

# Manual de Controles Internos e Compliance

4UM GR - 2021





## PALAVRA DO PRESIDENTE

Caro colaborador,

Feliz aquele que ama o que faz. Com esta certeza em mente, é grande o meu entusiasmo em escrever os próximos capítulos da 4UM Gestão de Recursos em conjunto com você. O mercado de gestão de recursos possui um papel fundamental no desenvolvimento econômico e a confiança em nós depositada por nossos clientes nos move para sermos protagonistas neste processo.

Confiança não é algo que se compra. O reconhecimento por um trabalho sério, ético, honesto e transparente é construído com o tempo e motivo de orgulho para todos aqueles que escreveram, escrevem e, tenho certeza, escreverão esta história conosco. O presente documento, portanto, consolida normas, políticas e valores que pautam a maneira como trabalhamos e nos permitem perpetuar o que construímos.

Todos nós somos responsáveis por colocar em prática o que está descrito nas próximas páginas e servir de exemplo para os demais. Todas as decisões tomadas em nosso dia-a-dia, da mesma forma, devem sempre respeitar as normas legais e regulatórias e considerar o melhor para os nossos clientes, de acordo com o perfil e os objetivos de cada um.

Há um provérbio que diz: “Se quiser ir rápido, vá sozinho. Se quiser ir longe, vá junto”. Claramente, optamos pela segunda opção. A geração de valor que buscamos para clientes e acionistas é sustentável, responsável e de longo prazo, a partir de nosso espírito de equipe e da convergência de ideias entre empresa, clientes e colaboradores.

Ser parte da 4UM significa assumir um compromisso com as melhores práticas de mercado, com a busca pela excelência e com o desejo de ser sempre melhor. Carregamos em nossas raízes a solidez e a tradição do Paraná Banco e trabalharemos, juntos, para perpetuar nossa credibilidade junto aos investidores e à sociedade em geral.

Um abraço,

**Leonardo Deeke Boguszewski**  
Diretor Presidente



## INTRODUÇÃO

Com sede na Cidade de Curitiba, no Estado do Paraná, a 4UM Gestão de Recursos Ltda. (“4UM”) é uma gestora de recursos estruturada em 2017, responsável pelas atividades de gestão dos recursos de terceiros, nos termos da Instrução da Comissão de Valores Mobiliários nº 558/15.

## CONTEXTO OPERACIONAL

Com atividades desde 2019, a 4UM é a empresa integrante do conglomerado financeiro do Paraná Banco S.A., responsável pelas atividades de gestão dos recursos de terceiros, podendo também, realizar a distribuição de cotas dos fundos de investimento e carteiras administradas por ela geridos.

A 4UM possui duas linhas de negócio, a serem:

- Asset Management: gestão de fundos de investimento e carteiras administradas de vários tipos de clientes, com estratégias de renda variável, renda fixa e multimercado; e
- Wealth Management: gestão de patrimônio financeiro de clientes alta-renda, através do entendimento do perfil do cliente e alocação de patrimônio, por meio de fundos de investimento ou carteiras administradas.

## SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES

A 4UM é focada na prestação de serviços de gestão de recursos financeiros e de gestão de patrimônio através de carteiras administradas e fundos de investimento. Os fundos sob sua gestão serão distribuídos principalmente entre pessoas físicas, jurídicas e investidores institucionais.

A administração fiduciária dos fundos de investimentos geridos pela 4UM é realizada por instituições financeiras devidamente autorizadas a desempenhar suas atividades pelo Banco Central do Brasil (“BACEN”) e autorizadas pela Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) a exercer a atividade de administração de carteiras de valores mobiliários.

Os serviços de (i) back office, que compreende os recálculos das cotas dos fundos de investimento e registro de ordens junto ao administrador e custodiantes e (ii) gestão de riscos e compliance, são realizados por uma equipe compartilhada da 4UM DTVM.

Os serviços de suporte jurídico, de capital humano e contábil são realizados pelas equipes do Paraná Banco S.A. (“Paraná Banco”), já os relacionados à tecnologia da informação são prestados pela JMalucelli Tecnologia da Informação.

Para garantir a completa segregação das atividades e mitigar os potenciais conflitos de interesse, os serviços que permeiam as atividades de custódia, controladoria e escrituração de cotas dos fundos de investimento e carteiras administradas são realizados por outras instituições, sem vínculos societários com as empresas do Grupo JMalucelli. Nesse mesmo sentido, as atividades de gestão de recursos a serem prestadas pela 4UM são devidamente segregadas das atividades de administração fiduciária e de distribuição de cotas de fundos de investimento desempenhadas pela 4UM DTVM, conforme se verifica na Política de Segregação de Atividades anexa a este Manual.

A 4UM não realiza atividades de precificação de ativos. Por essa razão, apoia-se nos manuais de precificação de ativos dos prestadores de serviços ora contratados. Os Manuais de Precificação dos Ativos de fundos de investimento e carteiras administradas, elaborados pelos Custodiantes e aprovados pela 4UM estão disponíveis na página da 4UM e na dos administradores na rede mundial de computadores.

A contratação destes e outros prestadores de serviço pela 4UM seguem as diretrizes regulamentares e as descritas neste Manual. Para maiores detalhes sobre a segregação de atividades, veja a Política de Segregação de Atividades anexa a este Manual.

## CONTROLES INTERNOS

O Manual de Controles Internos e Compliance (“Manual”) da 4UM busca assegurar os mais elevados padrões de excelência e transparência na condução dos negócios e no relacionamento com Clientes, Parceiros, Fornecedores e Colaboradores.

A 4UM realiza permanente investimento em ações relacionadas a todas as políticas consolidadas neste Manual, de modo a garantir o correto atendimento às diretrizes estabelecidas pelos órgãos reguladores e pela 4UM.

As funções básicas do Manual são:



- Disseminar os princípios de Ética e Conduta;
- Reforçar a segregação entre as áreas;
- Promover a confidencialidade e a segurança das informações da 4UM e de seus Clientes;
- Fomentar a cultura de controles internos e mitigação dos riscos;
- Formalizar as políticas e controles fundamentais requeridos pelas regulações do mercado de capitais na forma implementada pela 4UM; e
- Coordenar as ações para a prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo.

A 4UM entende que somente com a disseminação dos conhecimentos e da cultura de gerenciamento de riscos é que seus objetivos serão atingidos de uma forma sustentável e perene.

#### **TREINAMENTO**

Para maiores detalhes sobre os treinamentos, favor consultar a Política de Treinamento e Certificação de Colaboradores deste Manual.



## Índice

Definições	06
------------	----

## Políticas Institucionais

PIN 01 – Governança	10
---------------------	----

PIN 02 – Código de Ética e Conduta	14
------------------------------------	----

PIN 03 – Política de Investimentos Pessoais	18
---------------------------------------------	----

PIN 04 – Política de Negociação	20
---------------------------------	----

PIN 05 – Política de Segregação de Atividades	23
-----------------------------------------------	----

PIN 06 – Política de Confidencialidade e Segurança da Informação	25
------------------------------------------------------------------	----

PIN 07 – Política de Prevenção a Conflito de Interesses	31
---------------------------------------------------------	----

PIN 08 – Política de Prevenção a Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo	33
---------------------------------------------------------------------------------------	----

PIN 09 – Política de Contratação de Terceiros	41
-----------------------------------------------	----

PIN 10 - Política de Distribuição	55
-----------------------------------	----

PIN 11 – Política de Suitability	58
----------------------------------	----

PIN 12 – Política de Escala das Linhas de Negócio	61
---------------------------------------------------	----

PIN 13 – Política de Gerenciamento de Riscos	64
----------------------------------------------	----

PIN 14 – Política de Continuidade de Negócios	72
-----------------------------------------------	----

PIN 15 – Política de Seleção e Alocação de Ativos	75
---------------------------------------------------	----

PIN 16 – Política de Agrupamento, Rateio e Divisão de Ordens e Oportunidade	78
-----------------------------------------------------------------------------	----

PIN 17 – Monitoramento, Registro e Arquivamento de Ordens	80
-----------------------------------------------------------	----

PIN 18 – Política de Exercício de Voto em Assembleia	82
------------------------------------------------------	----

PIN 19 – Política de Treinamento e Certificação de Colaboradores	84
------------------------------------------------------------------	----

PIN 20 – Política de Ouvidoria	87
--------------------------------	----

PIN 21 – Política da Seleção e Contratação de Colaboradores	88
-------------------------------------------------------------	----

PIN 22 – Política de Remuneração	89
----------------------------------	----

PIN 23 – Política de Definição de Produtos	90
--------------------------------------------	----

PIN 24 – Política de Conformidade	92
-----------------------------------	----



PIN 25 – Política de Anticorrupção	94
PIN 26 – Política de Sucessão	96
PIN 27 – Política de Relacionamento com Clientes	99
PIN 28 – Política de Atendimento a Demandas de Órgãos Reguladores	101
PIN 29 – Política de Privacidade	102
PIN 30 – Política de Análise Ambiental, Social e de Governança	106

## Anexos

Questionário de Avaliação do Perfil do Investidor (“Questionário de Suitability”)

Questionário de ASG da 4UM

Plano de Continuidade – Estrutura de Comunicação

Política de liberação de acesso a sites conforme categorias

Política de Crédito da 4UM

Política Corporativa de Contratação de Terceiros Fornecedores do Grupo JMalucelli

Política de Segurança da Informação do Grupo JMalucelli

Atendimento a Demandas de Órgãos Reguladores

Escala de riscos dos produtos da 4UM

Avaliação de Corretoras



## DEFINIÇÕES

**AAI:** Agente Autônomo de Investimentos, pessoa física ou jurídica autorizada pela CVM para exercer as atividades de distribuição e mediação de valores mobiliários, sob a responsabilidade e como preposto de instituição integrante do sistema de distribuição de valores mobiliários.

**ANBIMA:** Associação Brasileira das Entidades do Mercado Financeiro e de Capitais.

**API:** Análise do Perfil do Investidor.

**Ativos Financeiros:** Conjunto de (i) títulos da dívida pública federal; (ii) contratos de derivativos; (iii) ações, debêntures, bônus de subscrição, cupons, direitos, recibos de subscrição e certificados de desdobramentos, certificados de depósito de valores mobiliários, cotas de fundos de investimento, notas promissórias e outros ativos que em caso de distribuição pública sejam de competência da CVM; (iv) títulos ou contratos de investimento coletivo, registrados na CVM e ofertados publicamente, que gerem direito de participação, de parceria ou de remuneração, inclusive resultante de prestação de serviços, cujos rendimentos advêm do esforço do empreendedor ou de terceiros; (v) certificados ou recibos de depósitos emitidos no exterior com lastro em valores mobiliários de emissão de companhia aberta brasileira; (vi) ouro desde que negociado em padrão internacionalmente aceito; (vii) quaisquer títulos, contratos e modalidades operacionais de obrigação ou coobrigação de instituição financeira; e (viii) warrants, contratos mercantis de compra e venda de produtos, mercadorias ou serviços para entrega ou prestação futura, títulos ou certificados representativos desses contratos.

**BACEN:** Banco Central do Brasil.

**B3:** Companhia de capital aberto que administra mercados organizados de títulos, valores mobiliários e contratos derivativos, além de prestar serviços de registro, compensação e liquidação, atuando, principalmente, como contraparte central garantidora da liquidação financeira das operações realizadas em seus ambientes.

**Carteiras Administradas:** Conjunto de Ativos Financeiros sob responsabilidade de um gestor, a quem cabe a gestão dos recursos de acordo com os níveis de retorno e risco desejados.

**COAF:** Conselho de Controle de Atividades Financeiras.

**CVM:** Comissão de Valores Mobiliários.

**Data Center:** Espaço ou local seguro, adequadamente climatizado, necessário à instalação e ao acondicionamento de equipamentos necessários à condução e ao armazenamento de informações relativas aos processos operacionais e de negócio da instituição.

**Dealers:** Instituições Financeiras credenciadas pelo Tesouro Nacional e pelo Banco Central do Brasil com o objetivo de promoverem o desenvolvimento dos mercados primário e secundário de títulos públicos. Os dealers atuam tanto nas emissões primárias de títulos públicos federais como na negociação no mercado secundário desses títulos.

**Conflitos de Interesse:** Situações em que, durante o desempenho das atividades, os interesses pessoais do Colaborador, da 4UM e/ou de seus Clientes sejam divergentes.

**Direito de acesso:** Privilégio associado a um cargo, pessoa, perfil ou processo para acesso a determinado ativo.

**Diretriz:** Descrição que orienta o que e como deve ser feito, com a finalidade de alcançar os objetivos definidos pela política.

**DNSSEC:** *Domain Name System Security Extensions*, padrão internacional utilizado para resolução de nomes com segurança na internet. Assegura que a conexão negociada entre a estação de trabalho do usuário e o website seja realizada de forma segura.



**FATCA:** *Foreign Account Tax Compliance Act*, legislação dos E.U.A. objeto do Capítulo 4 do Internal Revenue Code e convenções internacionais ocasionalmente firmadas pelo Brasil relativas ao reporte automático de informações sobre contas financeiras, bem como legislação correlata.

**Firewall:** Nome dado ao dispositivo de uma rede de computadores que tem por objetivo aplicar uma política de segurança a um determinado ponto de controle da rede. Sua função consiste em regular o tráfego de dados entre redes distintas e impedir a transmissão e/ou a recepção de acessos nocivos ou não autorizados de uma rede para outra.

**Fundos:** Fundos de Investimento.

**Fundos de investimento abertos:** São os fundos constituídos sob a forma de condomínio aberto, em que os cotistas podem resgatar as cotas conforme estabelecido em seu regulamento.

**Fundos de investimento fechados:** São os fundos constituídos sob a forma de condomínio fechado, em que as cotas somente são resgatadas ao término do prazo de duração do fundo

**Fundo de Investimento Exclusivo:** É o fundo para investidores profissionais, de condomínio aberto ou fechado, constituído para receber aplicações exclusivamente de um único cotista.

**GAFI:** Grupo de Ação Financeira contra a Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo. Criado em 1989, compreende uma organização intergovernamental cujo propósito é desenvolver e promover políticas nacionais e internacionais de combate à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo.

**GED:** Gerenciador Eletrônico de Documentos, utilizado para a comunicação interna da instituição.

**Gestão de Riscos:** Conjunto de processos que permite identificar e implantar as medidas de proteção necessárias para minimizar ou eliminar os riscos a que estão sujeitos os seus ativos de informação, e equilibrá-los com os custos operacionais e financeiros envolvidos.

**GRL:** Gerenciamento do Risco de Liquidez.

**ILA:** Índice de Liquidez de Ativos.

**ILR:** Índice de Liquidez Ajustado ao Perfil do Passivo do Fundo

**ILRS:** Índice de Liquidez Ajustado ao Perfil do Passivo do Fundo Estressado

**Informação Privilegiada:** Informação que não é de domínio público e (a) que tenha impacto material na avaliação dos ativos de um determinado emissor, conjunto de emissores ou do mercado em geral, ou (b) que possa influir de modo ponderável na propensão de um investidor em adquirir ou vender um ativo. Informações privilegiadas podem ter parado na posse do Colaborador em decorrência da relação profissional ou pessoal mantida com um cliente, com pessoas vinculadas a empresas analisadas ou investidas ou com terceiros. Não se considera que uma informação caiu no domínio público até que seja efetivamente comunicada ao mercado.

**IPS:** *Intrusion Prevention Systems*, equipamentos de segurança *inline* que desempenham inspeção de pacotes para identificar e bloquear tráfego malicioso. Estes, que podem ser hardware ou software, são considerados melhorias relativamente aos sistemas de detecção de intrusões (IDS ou Intrusion Detection Systems) que são equipamentos passivos que identificam um ataque, mas que não adotam nenhuma ação de bloqueio do ataque. Os sistemas de prevenção de intrusões foram desenvolvidos com o objetivo de responder a ataques em tempo real através de bloqueio de tráfego considerado malicioso.

**4UM:** 4UM Gestão de Recursos Ltda.





**4UM DTVM:** 4UM Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários Ltda.

**Lista de Restrições:** Lista mantida pelo Diretor de Gestão de Riscos e Compliance para fins de prevenção de conflitos de interesse. Tal lista contém companhias emissoras de valores mobiliários cuja negociação, seja pela 4UM e seus fundos, seja por Colaboradores, poderá gerar conflitos de interesse teóricos com as atividades de investimento da 4UM. Entre as razões para inclusão de companhias nesta lista encontram-se: (a) posição detida por fundo de investimento ou carteira administrada gerida pela 4UM; (b) avaliação corrente do ativo pelo Comitê de Investimentos; (c) posse de informação privilegiada por Colaborador em relação à Companhia; e (d) exercício de cargo ou função de administrador na companhia por Colaborador da 4UM.

**Modem:** Equipamento eletrônico utilizado em telecomunicações para conectar dois locais remotos, com o objetivo de “MODular” e “DEModular” sinais elétricos ou óticos para que trafeguem através de cabos.

**No-Break:** Equipamento eletroeletrônico ligado na rede elétrica pública e a um banco de baterias ou gerador de energia, destinado a suprir energia elétrica por um período na indisponibilidade do fornecedor principal.

**OFAC:** *Office of Foreign Asset Control*, Departamento de Controle de Ativos Estrangeiros do Tesouro Americano responsável por administrar uma “Lista Negra de Pessoas”. As sanções econômicas e comerciais impostas a pessoas físicas e jurídicas incluídas na lista do OFAC são protegidas pelos princípios da Lei Kingpin de 1999. Elas incluem o embargo dos ativos estrangeiros sob jurisdição americana, bem como a proibição a cidadãos e empresas americanas de realizarem transações com pessoas incluídas nessa lista.

**PCN:** Plano de Continuidade de Negócios.

**Pessoas vinculadas:** Cônjuge ou companheiro e filhos menores dos colaboradores da 4UM.

**PLD/FT:** Prevenção a Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo.

**PRSA:** Política de Responsabilidade Socioambiental, em atendimento à Resolução nº 4.327 de 25 de abril de 2014 do Banco Central, disponível no site da instituição.

**PQO:** Programa de Qualificação Operacional desenvolvido pela B3 com o objetivo de certificar a qualidade dos serviços oferecidos pelas corretoras, capacitando e fortalecendo essas instituições tanto como empresas quanto como participantes da indústria de intermediação.

**Proxy:** Serviço disponível em uma rede de computadores, que tem por objetivo traduzir endereços de uma rede para outra e encaminhar pacotes de informações entre estas redes.

**Restrições à Negociação:** Limitações à negociação de todos os valores mobiliários do emissor em questão, negociados no Brasil ou no exterior, assim como dos valores mobiliários a ele referenciados.

**RTI:** Conjunto de Ativos da Informação, Ativos de Processamento e pessoas diretamente envolvidas em sua operação e administração.

**SERASA:** Centralizadora dos Serviços dos Bancos S.A., nova razão social de Serviços de Assessoria S.A.

**SND:** Sistema Nacional de Debêntures.

**Soft Dollar:** Benefícios eventualmente concedidos a gestores de recursos por corretoras de títulos e valores mobiliários.

**SSL:** *Secure Sockets Layer*, tecnologia de segurança comumente utilizada para codificar os dados trafegados entre o computador do usuário e um *website*.



**Suitability:** Verificação da adequação dos produtos, serviços e operações ao perfil do Cliente.

**Terceiro Contratado:** Qualquer pessoa prestadora de serviço que possui contrato firmado com a 4UM.

**Usuário:** Qualquer Colaborador ou terceiro contratado que faça uso dos recursos de tecnologia da informação para a realização de suas tarefas e/ou atribuições.



<b>Política:</b> Governança	<b>Aprovado por:</b> Diretoria
<b>Área Responsável:</b> Riscos e Compliance	<b>Data aprovação:</b> 23/10/2020
<b>Código:</b> PIN. 01	<b>Data para revisão:</b> 23/10/2021

- 1. Objetivo** Atingir o mais alto padrão de excelência na administração de recursos de terceiros, no cumprimento das obrigações da 4UM e na transparência com Clientes, Colaboradores, Parceiros e Fornecedores.
- 2. Abrangência** Esta política é aplicável a todos Colaboradores, de qualquer nível hierárquico, administradores e diretores da 4UM, bem como fornecedores e parceiros da 4UM.
- 3. Estrutura de Governança** A estrutura de Governança da 4UM é baseada em um conjunto de políticas, normas e procedimentos direcionados às suas áreas e aos seus respectivos Colaboradores. O cumprimento destes normativos são assegurados pelos seguintes Comitês:
- 3.1. Comitê de Gestão de Pessoas;
- 3.2. Comitê de Investimentos;
- 3.3. Comitê de Produtos;
- 3.4. Comitê de Distribuição;
- 3.5. Comitê de Riscos; e
- 3.6. Comitê de Compliance.
- 3.1. Comitê de Gestão de Pessoas** Responsável por assegurar o cumprimento da(s):
- Código de Ética e Conduta;
  - Política de Seleção e Contratação de Colaboradores;
  - Política de Remuneração;
  - Política de Treinamento e de Certificações;
  - Política de Investimentos Pessoais;
  - Política de PLD/FT relacionada a avaliação do Colaborador; e
  - Política de Sucessão.
- 3.1.1. Atribuições**
- Assegurar o cumprimento das diretrizes do Código de Ética e Conduta;
  - Validar e garantir o cumprimento das diretrizes de certificação da ANBIMA;
  - Desenvolver, treinar, atualizar e certificar os Colaboradores nos termos da regulamentação em vigor;
  - Monitorar o cumprimento da Política de Investimentos Pessoais;
  - Zelar pelo cumprimento da Política de Remuneração; e
  - Avaliar e aplicar as regras para os casos que apresentem indícios de lavagem de dinheiro.
- 3.1.2. Quórum Mínimo** Presença obrigatória do (i) Diretor Presidente; (ii) Diretor responsável pela atividade de gestão de recursos; (iii) Diretor responsável pelas atividades de gerenciamento de riscos e de compliance; e (iv) Diretor responsável pelas atividades de suitability.
- 3.1.3. Periodicidade** O Comitê possui uma periodicidade no mínimo trimestral. Em decorrência da urgência de qualquer assunto, comitês extraordinários podem ser convocados a qualquer momento por qualquer um de seus membros.
- 3.1.4. Formalização** As deliberações são formalizadas em atas e arquivadas em local específico da rede da 4UM, onde permanecerão arquivadas pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos.
- 3.2. Comitê de Investimentos** Responsável por assegurar o cumprimento da(s):
- Política de Investimentos, Seleção e Alocação de Ativos;
  - Política de Agrupamento e Divisão de Ordens; e
  - Política de Exercício de Direito de Voto em Assembleias.



### 3.2.1. Atribuições

- Gestão de Recursos:
  - Traçar as estratégias de alocação de curto, médio e longo prazo;
  - Definir as diretrizes de gestão de caixa dos Fundos e Carteiras;
  - Validar a seleção dos ativos financeiros a serem negociados; e
  - Analisar e aprovar as operações propostas pela área de Análise e Gestão.
- Seleção de Corretoras:
  - Validar a seleção de corretoras a serem utilizadas nas operações com ativos financeiros; e
  - Definir e monitorar o direcionamento, alocação e concentração do fluxo de ordens por corretora.
- Operações de Crédito:
  - Validar as contrapartes selecionadas e respectivos limites de crédito;
  - Aprovar os limites por operação e emissor;
  - Deliberar sobre as conclusões das análises realizadas pela área de Análise e Gestão e validar ou não as operações sugeridas e respectivos limites por Fundos e Carteiras; e
  - Deliberar sobre as providências a serem tomadas em caso de desenquadramento dos limites aprovados.
- Voto em Assembleias:
  - Deliberar sobre o voto a ser proferido nas assembleias das empresas investidas que compõem o portfólio das Carteiras Administradas e Fundos de Investimento geridos pela 4UM.

### 3.2.2. Quórum Mínimo

Presença obrigatória do (i) Diretor responsável pelas atividades de gestão de recursos e do (ii) Diretor responsável pelas atividades de gestão de riscos e compliance, sendo que as decisões estratégicas de investimentos e desinvestimentos caberão com exclusividade ao Diretor responsável pelas atividades de gestão de recursos.

### 3.2.3. Periodicidade

O Comitê possui uma periodicidade no mínimo mensal. Em decorrência da urgência de qualquer assunto, comitês extraordinários podem ser convocados a qualquer momento por qualquer um de seus membros.

### 3.2.4. Formalização

As deliberações são formalizadas em atas e arquivadas em local específico da rede da 4UM, onde permanecerão arquivadas pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos.

## 3.3. Comitê de Produtos

Responsável por assegurar o cumprimento da(s):

- Política de Definição do Produto;
- Política da Escala de Riscos das Linhas de Negócios; e
- Política de PLD/FT relacionada a avaliação do produto.

### 3.3.1. Atribuições

- Avaliar a aderência da carteira de ativos à definição do produto;
- Monitorar a performance do produto em relação aos parâmetros de referência ("benchmarks") e produtos comparáveis de concorrentes ("peer group");
- Dispor sobre a estruturação de novos produtos e respectivos segmentos;
- Validar e monitorar a escala de riscos dos produtos;
- Deliberar sobre as propostas de novos negócios e de novos clientes; e
- Avaliar e aplicar as regras e procedimentos da Política de PLD/FT relacionada a novos produtos.

### 3.3.2. Quórum Mínimo

Presença obrigatória do (i) Diretor Presidente, do (ii) Diretor responsável pelas atividades de gestão de recursos, e (iii) do Diretor responsável pelas atividades de gestão de riscos e compliance, considerando que o mesmo diretor pode desenvolver mais de uma atividade conforme normativos da CVM.

### 3.3.3. Periodicidade

O Comitê possui uma periodicidade no mínimo mensal. Em decorrência da urgência de qualquer assunto, comitês extraordinários podem ser convocados a qualquer momento por qualquer um de seus membros.

### 3.3.4. Formalização

As deliberações são formalizadas em atas e arquivadas em local específico da rede da 4UM, onde permanecerão arquivadas pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos.



### 3.4. Comitê de Distribuição

Responsável por assegurar o cumprimento das Políticas de:

- Política de Contratação de Terceiros;
- Política de Distribuição;
- Política de Anticorrupção;
- Política de Suitability;
- Política de PLD/FT; e
- Ouvidoria.

#### 3.4.1. Atribuições

- Prevenção a Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo ("PLD/FT"):
  - Coordenar a aplicação dos processos de PLD/FT para (i) instituições parceiras, e (ii) fornecedores; e
  - Zelar pelo cumprimento da Política Anticorrupção.
- Distribuição:
  - Zelar pelo atendimento às diretrizes estabelecidas na Política de Distribuição; e
  - Atentar para as diretrizes estabelecidas pelos órgãos reguladores.
- Suitability:
  - Verificar a aderência dos produtos ao perfil do investidor.
- Ouvidoria:
  - Tratar as reclamações registradas no canal de denúncias conforme diretrizes pré definidas.

#### 3.4.2. Quórum Mínimo

Presença obrigatória do (i) Diretor Presidente, do (ii) Diretor responsável pelas atividades de Gestão de Recursos, (iii) Diretor responsável pelas atividades de Distribuição; e do (iv) Diretor responsável pelas atividades Gestão de Riscos e Compliance, sendo assegurado sempre a este último o voto final nas matérias relativas ao PLD/FT.

#### 3.4.3. Periodicidade

O Comitê possui uma periodicidade no mínimo mensal. Em decorrência da urgência de qualquer assunto, comitês extraordinários podem ser convocados a qualquer momento por qualquer um de seus membros.

#### 3.4.4. Formalização

As deliberações são formalizadas em atas e arquivadas em local específico da rede da 4UM, onde permanecerão arquivadas pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos.

### 3.5. Comitê de Riscos

Responsável pelo monitoramento das diretrizes definidas nas Políticas de Gerenciamento dos riscos:

- Operacionais;
- De Crédito;
- De Mercado;
- Fiduciário; e
- De Liquidez.

#### 3.5.1. Atribuições

- Assegurar a efetividade da Política de Gerenciamento dos Riscos Operacionais, de Crédito, de Liquidez, Fiduciário e de Mercado;
- Definir e garantir a efetividade das metodologias para identificação, avaliação e monitoramento dos diversos riscos da 4UM;
- Monitorar o cumprimento das diretrizes para o rateio e divisão de ordens;
- Monitorar os desenquadramentos legais, tributários e/ou contratuais, seus impactos e, quando necessário, dispor sobre as medidas para enquadramento e, se for o caso, dar transparência da situação aos investidores e demais prestadores de serviços; e
- Deliberar sobre os trabalhos desenvolvidos para a Continuidade de Negócios.

#### 3.5.2. Quórum Mínimo

Presença obrigatória do (i) Diretor Presidente, do (ii) Diretor responsável pelas atividades de gestão de recursos e do (iii) Diretor responsável pelas atividades de gestão de riscos e compliance, considerando que o mesmo diretor pode desenvolver mais de uma atividade conforme normativos da CVM. As decisões



estratégias de gestão de risco caberão com exclusividade ao Diretor responsável pela atividade de Gestão de Riscos e Compliance.

### 3.5.3. Periodicidade

O Comitê possui uma periodicidade no mínimo mensal. Em decorrência da urgência de qualquer assunto, comitês extraordinários podem ser convocados a qualquer momento por qualquer um de seus membros.

### 3.5.4. Formalização

As deliberações são formalizadas em atas e arquivadas em local específico da rede da 4UM, onde permanecerão arquivadas pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos.

## 3.6. Comitê de Compliance

Responsável por assegurar o atendimento às:

- Política de Governança;
- Política de Negociação;
- Política de Prevenção a Conflitos de Interesses;
- Política de Segregação de Atividades;
- Política de Confidencialidade e de Segurança da Informação;
- Política de Conformidade;
- Política de Relacionamento com Clientes; e
- Política de Atendimento a Demandas de Órgãos Reguladores.

### 3.6.1. Atribuições

- Assegurar a aderência aos normativos internos e aos demandados por órgãos regulatórios;
- Promover as ações necessárias para a execução dos trabalhos apontados pelas auditorias internas e/ou externas;
- Zelar pelo cumprimento das diretrizes estabelecidas para a governança da 4UM;
- Deliberar sobre os trabalhos desenvolvidos para a Confidencialidade e Segurança da Informação;
- Zelar pelo atendimento à Política de Segregação de Atividades; e
- Assegurar o atendimento à Política de Prevenção a Conflitos de Interesse;
- Analisar as mudanças regulatórias que afetaram a 4UM e seus produtos e os ajustes necessários nas respectivas políticas, procedimentos e controles.

### 3.6.2. Quórum Mínimo

Presença obrigatória do (i) Diretor Presidente, do (ii) Diretor responsável pelas atividades de gestão de recursos e do (iii) Diretor responsável pelas atividades de gestão de riscos e compliance, sendo assegurado sempre a este último o voto final nas matérias relativas a compliance.

### 3.6.3. Periodicidade

O Comitê possui uma periodicidade no mínimo mensal. Em decorrência da urgência de qualquer assunto, comitês extraordinários podem ser convocados a qualquer momento por qualquer um de seus membros.

### 3.6.4. Formalização

As deliberações são formalizadas em atas e arquivadas em local específico da rede da 4UM, onde permanecerão arquivadas pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos.



<b>Política:</b> Código de Ética e Conduta	<b>Aprovado por:</b> Diretoria
<b>Área Responsável:</b> Riscos e Compliance	<b>Data de aprovação:</b> 18/03/2021
<b>Código:</b> PIN. 02	<b>Data para revisão:</b> 18/03/2022

## 1. Objetivos

O Código de Ética e Conduta (“Código”) estabelece princípios e valores incorporados à cultura da 4UM.

A 4UM não admite qualquer tipo de discriminação ou preconceito de nenhuma natureza, seja de raça, idade, religião, sexo, nacionalidade, opção sexual, estado civil ou condição física.

A 4UM também não admite qualquer tipo de assédio, seja ele econômico, moral, sexual ou de qualquer outra natureza que possa configurar intimidação ou ameaça a seus Colaboradores.

Os Colaboradores devem considerar este Código como um guia de conduta pessoal e profissional no desempenho de suas atividades para o fiel cumprimento dos valores da 4UM.

### 1.1. Valores

Os valores da 4UM são:

- Pensamos em nossos Clientes em primeiro lugar. Sempre;
- Investimos com ética, transparência, disciplina e responsabilidade;
- Valorizamos a dedicação à empresa e a busca pela excelência;
- Praticamos a meritocracia. Queremos os melhores entre nós; e
- Somos o reflexo de nossa equipe. As pessoas fazem a diferença.

## 2. Abrangência

O Código é aplicável a todos os Colaboradores e Profissionais da 4UM, em todos os níveis hierárquicos, independente da atividade profissional que exerçam.

O Código deve ser observado no desenvolvimento das atividades profissionais de cada Colaborador, bem como em sua vida pessoal enquanto relacionada à 4UM.

O comprometimento de todos os Colaboradores na disseminação e no cumprimento das diretrizes de conduta ética aqui apresentadas é de fundamental importância para a valorização da imagem da 4UM perante Clientes, Acionistas, Concorrentes, Prestadores de Serviços e a Sociedade em Geral.

## 3. Fórum de Governança

Comitê de Gestão de Pessoas.

## 4. Atribuições

### 4.1. Do Colaborador

Os Colaboradores da 4UM devem, no exercício de suas atividades, empregar o cuidado e a diligência que todo homem ativo e probo costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, atuando com lealdade em relação aos interesses de seus Clientes, evitando práticas que possam ferir a relação fiduciária com eles mantida e respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas sob sua gestão.

São responsáveis por:

- Respeitar os mais elevados padrões comportamentais e estar atento às relações pessoais e profissionais, considerando sempre os interesses e a preservação da imagem da 4UM;
- Atuar com honestidade, integridade, dignidade, lealdade e ética no relacionamento com Clientes, Parceiros, Gestores e demais Colaboradores;
- Disseminar os padrões éticos estabelecidos pela 4UM;
- Respeitar as leis e normas do país, bem como as políticas, normas e procedimentos da 4UM;
- Não utilizar os recursos da 4UM para fins particulares;
- Não comercializar ou divulgar qualquer tipo de produto ou serviço nas dependências da instituição, bem como não utilizar as ferramentas de trabalho para este fim;



- Informar ao Diretor de Gestão de Riscos/Compliance/PLD sempre que se verifique, no exercício das suas atribuições, a ocorrência ou indícios de violação a este Código ou à legislação; e
- Procurar aconselhamento com o seu gestor imediato ou com o Diretor de Gestão de Riscos/Compliance/PLD sempre que houver dúvidas relacionadas a este Código.

#### 4.2. Da Diretoria

- Assegurar o cumprimento e que todos os Colaboradores tenham conhecimento deste Código; e
- Garantir que medidas corretivas sejam tomadas quando falhas operacionais forem identificadas.

#### 4.3. Do Compliance

- Assegurar o cumprimento das regras deste Código;
- Promover a conduta ética entre os Colaboradores da 4UM;
- Analisar os conflitos de interesse, conforme definidos neste Código e reportá-los ao Comitê de Gestão de Pessoas;
- Zelar pelo sigilo e confidencialidade das informações dos Colaboradores, dos Clientes e da 4UM; e
- Tratar toda e qualquer informação de violação a este Código ou da legislação em vigor e reportá-lo ao Comitê de Gestão de Pessoas.

#### 4.4. Do Comitê

- Assegurar o cumprimento das regras deste Código;
- Promover as ações necessárias para a divulgação deste Código; e
- Analisar os casos que se contrapõem a este Código.

### 5. Relacionamento

#### 5.1. Com Clientes

No relacionamento com os Clientes, os Colaboradores da 4UM devem:

- Exercer suas atividades com boa fé, transparência, diligência e lealdade;
- Agir com cortesia e transparência;
- Oferecer informações claras e precisas;
- Atender às solicitações de forma adequada e no prazo acordado;
- Respeitar as políticas, normas e procedimentos da 4UM e as legislações competentes que versem sobre o atendimento a Clientes;
- Tratar todos de maneira equânime, sem dar tratamento preferencial com base em interesse ou sentimento pessoal;
- Recusar o recebimento de qualquer benefício visando a obtenção de vantagens, a qualquer título, em caráter eventual ou não;
- Negar quaisquer operações, atividades ou negócios contrários à regulamentação em vigor; e
- Não manifestar opinião que possa denegrir ou prejudicar a imagem da 4UM.

#### 5.2. Com Parceiros

No relacionamento com os Parceiros, os Colaboradores da 4UM devem:

- Trabalhar com Parceiros que mantenham padrões éticos compatíveis com as práticas de conduta descritas neste Código; e
- Trabalhar com empresas e profissionais idôneos, contratados com base em critérios técnicos, imparciais e transparentes, prezando pela qualidade dos serviços prestados e visando atender às necessidades da instituição na melhor relação entre o custo e o benefício.

#### 5.3. Com o Poder Público

No relacionamento com o Poder Público, os Colaboradores da 4UM devem atender prontamente e de forma documentada às demandas por informações, sejam elas de esfera municipal, estadual ou federal, sempre orientadas pelo Diretor de Gestão de Riscos e Compliance e/ou pela área jurídica previamente contratada junto ao Paraná Banco S.A.

A manifestação ou participação do Colaborador em processo político partidário ou eleitoral é de caráter pessoal e individual e em nenhuma hipótese deve se confundir ou envolver a 4UM.

É vedado aos Colaboradores da 4UM qualquer contribuição ou pagamentos em valores, bens e serviços em nome da instituição, direta ou indiretamente, a qualquer Colaborador de empresa pública ou assemelhada, partidos políticos e seus respectivos Colaboradores e candidatos a cargos eletivos, exceto se permitido pela legislação em vigor e autorizado expressamente pelo Diretor Presidente da 4UM.

#### 5.4. Com a Imprensa

Todo e qualquer contato com os órgãos da imprensa, por parte de qualquer Colaborador ou Profissional da 4UM, deve ser previamente aprovado pelo Diretor Presidente da 4UM.





## 6. Brindes e Presentes

Os Colaboradores e Profissionais da 4UM DTVM estão autorizados a receber brindes e presentes desde que estejam de acordo com as práticas comerciais amplamente aceitas e praticadas pelo mercado. Tais práticas devem ser observadas de maneira que não causem embaraços ou afetem a imagem do Colaborador, do Profissional ou da Instituição.

Os Colaboradores da 4UM DTVM devem comunicar ao Diretor de Administração Fiduciária ou ao Diretor de Gestão de Riscos e Compliance o recebimento de brindes, presentes e convites para eventos comerciais, culturais e esportivos.

Da mesma forma, qualquer ação comercial por parte de qualquer Colaborador, como oferta de brindes, presentes ou outros benefícios para Clientes, Parceiros e/ou outros prestadores de serviços deverá ser previamente autorizada pelo Diretor Presidente

## 7. Participações

### 7.1. Em eventos comerciais como convidado

Convites para eventos com despesas custeadas por Clientes, Parceiros, Órgãos Governamentais e/ou outros Órgãos Públicos somente podem ser aceitos quando existir a real oportunidade de desenvolvimento de contato comercial, quando tenham sido estendidos também a profissionais de outras empresas e mediante autorização do gestor imediato.

### 7.2. Em eventos comerciais como palestrante, expositor, mediador

As participações de qualquer Colaborador como expositor, ou palestrante ou mediador em fóruns, simpósios, apresentações e quaisquer outros eventos públicos ou privados que não sejam exclusivamente direcionados aos Colaboradores, Clientes ou Clientes em potencial, precisarão da autorização do Diretor Presidente.

### 7.3. Em redes sociais

Qualquer manifestação de caráter político, religioso ou de cunho discriminatório, inclusive nas redes sociais, é de caráter exclusivo, pessoal e individual e em nenhuma hipótese deve se confundir, envolver ou se relacionar à 4UM.

Ao acessar as redes sociais, é vedado aos Colaboradores qualquer tipo de manifestação ou opinião ou recomendação de (i) quaisquer títulos e valores mobiliários; (ii) de produtos de investimento ou bancários; e (iii) sobre o perfil ou resultados de empresas ou prestadores de serviços ligados aos mercados financeiro e de capitais que não aquelas já divulgadas ao público por meio de material comercial da 4UM, exceto mediante autorização expressa de um Diretor;. As manifestações ou opiniões e (iv) de qualquer tipo de discriminações, preconceituosas ou ofensivas a qualquer raça, idade, religião, credo, sexo, nacionalidade, discriminação ou preconceito de nenhuma natureza, seja de raça, idade, religião, sexo, nacionalidade, opção ou orientação sexual, estado civil e/ou condição física, de forma privada ou pública, exceto mediante autorização expressa de um Diretor são proibidas e poderão resultar em advertências, suspensão e até demissão do Colaborador ou Colaboradores envolvidos.

## 8. Prevenção a Conflitos de Interesse

Conflitos de interesse são situações que podem surgir quando, durante o desempenho das atividades, os interesses pessoais do Colaborador, da 4UM e/ou de seus Clientes sejam divergentes.

Os Colaboradores devem atuar de forma a resguardar os interesses da 4UM. Portanto, sempre que ocorrerem situações em que o Colaborador observe um potencial conflito de interesse, envolvendo, por exemplo, recebimento e/ou doação de presentes, transações de negócios pessoais e atividades externas relacionadas com atividades não éticas, entre outras, o Diretor de Gestão de Riscos e Compliance deverá ser comunicado a fim de analisar e sugerir as possíveis alternativas.

Para maiores detalhes, favor consultar a Política de Prevenção a Conflitos de Interesse constante deste Manual.

### 8.1. Vedações a Negociação

Os Colaboradores que, por relacionamento, posições ocupadas ou qualquer outra razão, tenham conhecimento de informações, que não sejam de conhecimento público e possam impactar a precificação de ativos financeiros, devem se abster de fazer uso destas informações e comunicar ao Diretor de Gestão de Riscos e Compliance, que avaliará e poderá decidir, em conjunto com o Diretor Presidente, pela suspensão de negociações com ativos de emissão de empresas impactadas pelas referidas informações, por parte dos fundos de investimento e carteiras administradas geridas pela 4UM.

As vedações previstas acima deixarão de vigorar tão logo as informações passem a ser de conhecimento público, por meio de publicações de fatos relevantes ou qualquer outra forma.

**9. Investimentos Pessoais**

Para maiores detalhes, favor consultar a Política de Negociação da 4UM e a Política de Investimentos Pessoais constante deste Manual.

Os investimentos realizados pelos Colaboradores nos mercados financeiro e de capitais devem ser orientados a fim de que o desempenho de suas atividades profissionais não sofra interferência negativa.

Além disso, devem ser totalmente segregados das operações realizadas em nome ou por conta da 4UM, para que não incorram em situações que configurem conflitos de interesse ou qualquer inobservância às normas, regulamentos e políticas aplicáveis e demais normas verbais e/ou escritas da 4UM.

Para maiores detalhes, favor consultar a Política de Investimentos Pessoais constante deste Manual.

**10. Confidencialidade e Segurança da Informação**

O sigilo no tratamento de toda e qualquer informação relacionada à 4UM e aos respectivos clientes deve ser mantido por todos os Colaboradores e Profissionais da 4UM.

Informações presentes em documentos classificados como de uso confidencial, de uso interno, àquelas relacionadas aos Clientes e às relacionadas às estratégias de investimento da 4UM são de propriedade exclusiva da instituição. Sua divulgação, reprodução ou utilização de forma não autorizada, implicará nas penalidades descritas neste Código.

Para maiores detalhes, favor consultar a Política de Confidencialidade e Segurança da Informação constante deste Manual.

**11. Outras Disposições**

Questões referentes a prazos, aprovações ou temas não mencionados expressamente neste Código devem ser submetidas ao Diretor de Gestão de Riscos e Compliance para que recebam o tratamento adequado.

**12. Termo de adesão**

A concordância dos Colaboradores a este Código é obtida através de termo próprio assinado pelo Colaborador e Profissionais da 4UM.

**13. Violações**

Serão consideradas violações a este Código e ao Manual as condutas abaixo relacionadas:

- Agir em desacordo com as normas legais (leis ou regulamentos de autoridades públicas ou órgãos autorreguladores);
- Agir em desacordo com qualquer uma das políticas da 4UM ou deste Código;
- Agir de forma antiética ou de qualquer forma que prejudique os interesses e/ou a imagem da 4UM;
- Solicitar a outras pessoas ou ser responsável, ainda que indiretamente, por condutas que impliquem violação a este Código; e/ou
- Retaliar o Colaborador ou pessoa que tenha reportado quaisquer preocupações com violações a este Código, Manual ou leis e regulamentos de autoridades públicas ou órgãos autorreguladores.

**14. Penalidades**

A não observância de qualquer diretriz presente neste Código e/ou neste Manual resultará em advertência, suspensão e até demissão, não necessariamente nesta ordem, conforme a gravidade e/ou a reincidência da violação, que será avaliada pelo Comitê de Gestão de Pessoas.

**15. Treinamento**

Para maiores detalhes sobre os treinamentos, favor consultar a Política de Treinamento e Certificação deste Manual.



<b>Política:</b> Investimentos Pessoais	<b>Aprovado por:</b> Diretoria
<b>Área Responsável:</b> Riscos e Compliance	<b>Data aprovação:</b> 18/03/2021
<b>Código:</b> PIN. 03	<b>Data para revisão:</b> 18/03/2022

- 1. Objetivo** Evitar todas as circunstâncias em que relacionamentos ou interesses pessoais possam interferir na objetividade e isenção necessária na forma de atuação da 4UM, tornando os negócios incompatíveis.
- 2. Regulamentação**
- Ofício Circular CVM 10/13;
  - Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para a Administração de Recursos de Terceiros; e para Distribuição de Produtos de Investimento.
- 3. Abrangência** Esta política é aplicável a todos Colaboradores, Gestores e Diretores da 4UM.
- 4. Fórum de Governança** Comitê de Gestão de Pessoas.
- 5. Atribuições**
- 5.1. Do Colaborador** Os Colaboradores e Profissionais da 4UM devem, no exercício de suas atividades, empregar o cuidado e a diligência que todo homem ativo e probo costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, atuando com lealdade em relação aos interesses de seus Clientes, evitando práticas que possam ferir a relação fiduciária com eles mantida e respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas sob sua gestão.
- São responsáveis por:
- Respeitar as diretrizes desta política;
  - Zelar pelo sigilo e confidencialidade das informações; e
  - Informar ao Diretor de Gestão de Recursos e/ou Diretor de Gestão de Riscos e Compliance, sempre que se verifique, no exercício das suas atribuições, a ocorrência ou indícios de violação a esta política ou à legislação.
- 5.2. Do Compliance**
- Assegurar o cumprimento das regras desta política;
  - Zelar pelo sigilo e confidencialidade das informações dos Colaboradores;
  - Analisar as solicitações de investimentos dos Colaboradores e se for o caso aprová-las ou não e ratificá-las no Comitê; e
  - Tratar toda e qualquer informação de violação a este Código e/ou da legislação em vigor e reportá-lo no Comitê de Gestão de Pessoas.
- 5.3. Do Comitê**
- Assegurar o cumprimento das regras desta política;
  - Promover as ações necessárias para a divulgação desta política; e
  - Analisar os casos que se contrapõem a esta política.
- 6. Aspectos Gerais** Os investimentos realizados pelos Colaboradores e Profissionais da 4UM nos mercados financeiro e de capitais devem ser orientados a fim de que o desempenho de suas atividades profissionais não sofra interferência negativa.
- Além disso, devem ser totalmente segregados das operações realizadas em nome ou por conta da 4UM, para que não incorram em situações que configurem conflitos de interesse ou qualquer inobservância às normas, regulamentos e políticas aplicáveis, do contrato individual de trabalho e demais normas verbais ou escritas da 4UM.
- Ao ingressar na 4UM, o Colaborador deverá reportar os seus Investimentos Pessoais ao Diretor de Gestão de Riscos e Compliance caso possua investimentos que configurem conflito de interesse.



Caso o Colaborador tenha dúvida sobre a possibilidade ou não da tomada de decisão de investimento, deverá consultar o Diretor de Gestão de Riscos e Compliance, que, se necessário, consultará quaisquer outras áreas para esclarecer possíveis dúvidas.

A presente política não se aplica às posições detidas pelos Colaboradores da 4UM antes da adesão a este Código, não sendo, portanto, obrigatória a venda de tais posições. Caso pretenda vendê-las, porém, o Colaborador deve respeitar as diretrizes estabelecidas nesta política.

#### **6.1. Ativos permitidos sem necessidade de autorização**

São permitidos os investimentos pessoais em cotas de fundos de investimento, não exclusivos, de qualquer espécie, geridos pela 4UM ou por terceiros, desde que destinados ao público em geral.

São livres os investimentos em instrumentos de renda fixa de boa liquidez e negociados espontaneamente nos mercados financeiro e de capitais, independentemente dos seus prazos, tais como: CDBs, Títulos Públicos, Debêntures, Operações Compromissadas e similares, bem como os investimentos em contrato de ouro, na modalidade a “vista”.

#### **6.2. Ativos permitidos com autorização prévia**

Para os investimentos no mercado acionário, doméstico ou não, ou em outros ativos ora não mencionados, a 4UM recomenda que os colaboradores os façam através dos Fundos sob gestão da 4UM Gestão de Recursos Ltda., entretanto caso o Colaborador queira fazê-lo através de sua carteira própria, pode fazê-lo somente quando previamente autorizadas pelo Diretor de Gestão de Riscos e Compliance que poderá contar com o suporte do Diretor de Gestão de Recursos.

As solicitações de investimento com a descrição de volume e ativo devem ser encaminhadas ao Diretor de Gestão de Riscos e Compliance e ao Diretor de Gestão de Recursos por meio do GED da 4UM, disponível e acessível a todos os Colaboradores, para avaliação e autorização, ou através de e-mail.

Os Diretores podem solicitar maiores informações sobre a proposta de investimento para uma melhor análise e deliberação.

A aprovação da operação terá validade máxima de 5 (cinco) dias corridos, contados da data em que a autorização for concedida.

A recusa ou ausência de autorização de um dos Diretores aqui mencionados, em relação a qualquer decisão de investimento, implicará, independentemente de justificativa por parte da 4UM, em sua automática proibição.

#### **6.3. Operações não permitidos**

Não é permitido aos Colaboradores realizarem quaisquer operações com (i) derivativos e (ii) de day trade.

#### **6.4. Ativos com restrição total ou parcial**

No intuito de prevenir possíveis conflitos de interesse, o Diretor de Gestão de Riscos e Compliance disponibilizará, quando necessário, a “Lista de Ativos Restritos para Negociações Pessoais” através do GED da 4UM.

#### **6.5 Prazo mínimo de permanência em carteira**

Os ativos que necessitam de autorização prévia, ações no mercado brasileiro ou internacional e quaisquer outros aqui não mencionados, devem permanecer na carteira própria do Colaborador por um prazo mínimo de 30 (trinta) dias corridos após a compra, sendo a venda permitida somente após esse período.

#### **6.6. Pessoas Vinculadas**

As restrições aqui estabelecidas são extensivas às pessoas consideradas “Pessoas Vinculadas” conforme anteriormente definido.

#### **7. Termo de Adesão**

A concordância dos Colaboradores a este Código é obtida através de termo próprio assinado pelo Colaborador e pelo Profissional da 4UM.

#### **8. Treinamento**

Para maiores detalhes sobre os treinamentos, favor consultar a Política de Treinamento e Certificação deste Manual.



<b>Política:</b> Negociação	<b>Aprovado por:</b> Diretoria
<b>Área Responsável:</b> Riscos e Compliance	<b>Data aprovação:</b> 02/12/2020
<b>Código:</b> PIN. 04	<b>Data para revisão:</b> 02/12/2021

- 1. Objetivo**

Estabelecer as regras que deverão ser observadas pela 4UM para a negociação de títulos e valores mobiliários e evitar todas as circunstâncias em que relacionamentos ou fatos relacionados aos interesses da 4UM possam interferir na objetividade e isenção necessária na forma de atuação, tornando os negócios incompatíveis.
- 2. Regulamentação**
  - Ofício Circular CVM 10/13;
  - Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para a Administração de Recursos de Terceiros; e
  - ICVM 358/02.
- 3. Abrangência**

Esta política é aplicável a todos Colaboradores, Gestores e Diretores da 4UM.
- 4. Fórum de Governança**

Comitê de Compliance.
- 5. Atribuições**
  - 5.1. Do Colaborador**

Os Colaboradores da 4UM devem, no exercício de suas atividades, empregar o cuidado e a diligência que todo homem ativo e probo costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, atuando com lealdade em relação aos interesses de seus Clientes, evitando práticas que possam ferir a relação fiduciária com eles mantida e respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas sob sua gestão.

São responsáveis:

    - Pela implantação e cumprimento das diretrizes estabelecidos nesta política;
    - Pela definição e desenvolvimento dos procedimentos e controles necessários; e
    - Por comunicar o Diretor de Gestão de Recursos e/ou Diretor de Gestão de Riscos e Compliance de qualquer ocorrência que tiverem conhecimento.
  - 5.2. Da Diretoria**
    - Definir as estratégias, diretrizes e responsabilidades para a aplicação desta política;
    - Assegurar a conformidade das atividades estabelecidas;
    - Proporcionar o total conhecimento desta política a todos os Colaboradores;
    - Prover os meios necessários para que as atividades relacionadas à estas diretrizes sejam realizadas adequadamente; e
    - Garantir que, quando necessárias, as medidas corretivas sejam efetivadas para mitigar as falhas identificadas.
  - 5.3. Do Compliance**
    - Zelar pela correta aplicação e cumprimento das diretrizes desta política;
    - Prestar o suporte necessário à diretoria e aos Colaboradores para o correto entendimento e aplicação das diretrizes desta política;
    - Realizar os testes de aderência e relatar, sistemática e tempestivamente, os resultados à Diretoria e ao Comitê;
    - Monitorar as ações necessárias para a mitigação, se for o caso, das não conformidades identificadas; e
    - Auxiliar na informação e na capacitação dos Colaboradores para os assuntos relativos à conformidade.
  - 5.4. Do Comitê**
    - Disseminar as diretrizes e responsabilidades desta política;
    - Zelar pelo adequado cumprimento das normas descritas por esta política;
    - Garantir que, quando necessárias, as medidas corretivas sejam efetivadas para mitigar as falhas identificadas; e
    - Monitorar a execução das atividades, a fim de garantir o desempenho esperado.

## 6. Aspectos Gerais



### 6.1. Princípios

A política da 4UM é baseada nos seguintes princípios:

- Dever de considerar os preços, os custos, a velocidade, a probabilidade de execução, a liquidação, o tamanho, a natureza de ordens e quaisquer outros elementos relevantes para a estratégia;
- Dever de colocar os interesses dos clientes acima de seus próprios;
- Dever de minimizar o risco de conflito de interesse;
- Dever de ativamente evitar transações conflitadas e negociações paralelas sem a necessária transparência e consentimento do interessado; e
- Dever de reverter todo e qualquer benefício direto ou indiretamente recebido em relação à execução de ordens de clientes.

### 6.2. Mecanismos para a negociação

Os mecanismos de negociação utilizados pela 4UM são:

- As decisões de investimentos são baseadas em profundas análises e devidamente aprovadas, registradas e documentadas por evidências. Os investimentos são baseados em análise fundamentalista, com base em pesquisas e critérios desenvolvidos internamente;
- A execução das ordens de compra e/ou venda de ativos previamente selecionados e aprovados é realizada por corretoras também previamente selecionadas e aprovadas conforme os critérios estabelecidos pela Política de Contratação de Terceiros, que de maneira geral aborda os critérios de (i) idoneidade; (ii) capacidade de execução e habilidades da corretora; (iii) confiabilidade dos sistemas de comunicação e negociação da corretora; (iv) comissões e descontos; e (v) reputação, saúde financeira da corretora e de seu grupo financeiro. Para maiores detalhes consulte o item de aprovação de Corretoras da Política de Contratação de Terceiros; e
- A 4UM não aceita quaisquer serviços que não sejam àqueles relacionados aos de pesquisa. Além disso, a 4UM não tem qualquer compromisso ou conflito de interesse na realização e no direcionamento de operações envolvendo ativos das carteiras que administra.

### 6.3. Restrições de negociações

O Diretor de Gestão de Riscos e Compliance pode estabelecer restrições de negociação com títulos e valores mobiliários para fins de prevenção de conflitos de interesse, relacionando tais ativos em uma Lista de Restrições. Tal lista contém companhias emissoras de valores mobiliários cuja negociação, seja pela 4UM e seus fundos, seja por Colaboradores, poderá gerar conflitos de interesse teóricos com as atividades de investimento da 4UM. A classificação do valor mobiliário como em restrição acarretará a proibição de sua negociação pelos Colaboradores, Profissionais e pelos fundos e carteiras sob gestão da 4UM. Entre as razões para inclusão de companhias nesta lista encontram-se: (a) posição detida por fundo de investimento ou carteira administrada gerida pela 4UM; (b) avaliação corrente do ativo pelo Comitê de Investimentos; (c) posse de informação privilegiada por Colaborador em relação à Companhia; e (d) exercício de cargo ou função de administrador na companhia por Colaborador da 4UM.

### 6.4. Vedações

É vedado aos colaboradores:

- O recebimento de quaisquer benefícios eventualmente concedidos a gestores de recursos por corretoras de títulos e valores mobiliários (“soft dólar”), de modo a não ter qualquer compromisso ou conflito de interesse na realização e no direcionamento de operações envolvendo ativos das carteiras que administra.
- A realização de qualquer tipo de operação em mercado financeiro que seja realizada de posse de Informação Privilegiada, seja esta operação para benefício dos fundos geridos ou para Investimentos Pessoais diretos ou indiretos. Usar-se de Informações Privilegiadas para executar operações dos fundos de investimento e/ou carteiras administradas ou operações privadas em títulos e valores mobiliários ou fornecer uma “dica” para um familiar, amigo ou qualquer outra pessoa é ilegal e proibido. Todas as informações não públicas devem ser consideradas confidenciais e nunca devem ser usadas para ganho de qualquer natureza; e
- As práticas definidas como “Manipulação de Mercado”, incluindo, mas não se limitando, nos termos da Instrução CVM nº 08/79, as seguintes:
  - Criação de condições artificiais de demanda, em decorrência de negociações pelas quais se provoque, por ação ou omissão dolosa, direta ou indiretamente, alterações no fluxo de ordens de compra ou venda de valores mobiliários;
  - Utilização de qualquer processo ou artifício destinado, direta ou indiretamente, a elevar, manter ou baixar a cotação de um valor mobiliário, induzindo, terceiros à sua compra e venda;



- Utilização de qualquer artifício destinado a induzir ou manter terceiros em erro, com a finalidade de se obter vantagem ilícita de natureza patrimonial para as partes na operação, para o intermediário ou para terceiros; e
- Prática que resulte, direta ou indiretamente, efetiva ou potencialmente, em um tratamento para qualquer das partes, em negociações com valores mobiliários, que a coloque em uma indevida posição de desequilíbrio ou desigualdade em face dos demais participantes da operação.

**6.5. Mecanismos de Proteção** A 4UM utiliza-se dos seguintes mecanismos específicos para a prevenção de manipulação:

- Controle de fluxos de informações;
- Monitoramento de traders e centralização das ordens em nome dos fundos de investimento;
- Detecção de atividades suspeitas e atividades de risco;
- Treinamento e orientação aos Colaboradores e Profissionais; e
- Política de Investimentos Pessoais.

**6.6. Dever de Comunicação**

- É de responsabilidade da 4UM fazer a comunicação das negociações consideradas relevantes conforme disposto na Instrução da CVM 358/02 e alterações posteriores. Considera-se negociação relevante o negócio ou o conjunto de negócios por meio do qual a participação direta ou indireta dos fundos e carteiras sob gestão da 4UM ultrapassa, para cima ou para baixo, os patamares de 5% (cinco por cento), 10% (dez por cento), 15% (quinze por cento), e assim sucessivamente, de espécie ou classe de ações representativas do capital social de companhia aberta.
- É de responsabilidade do Colaborador que tenha acesso, por qualquer meio, à Informação Privilegiada, levar tal circunstância ao imediato conhecimento do Diretor de Gestão de Recursos e/ou o Diretor de Gestão de Riscos e Compliance, indicando:
  - a Informação Privilegiada;
  - a razão pela qual ela é material; e
  - como, com quem e por que ela foi obtida.

**7. Treinamento** Para maiores detalhes sobre os treinamentos, favor consultar a Política de Treinamento e Certificação deste Manual.



<b>Política:</b> Segregação de Atividades	<b>Aprovado por:</b> Diretoria
<b>Área Responsável:</b> Riscos e Compliance	<b>Data aprovação:</b> 02/12/2020
<b>Código:</b> PIN. 05	<b>Data para revisão:</b> 02/12/2021

**1. Objetivos**

A Política de Segregação de Atividades da 4UM tem os seguintes objetivos:

- Garantir a segregação física de instalações entre as áreas da 4UM e das empresas do Grupo JMalucelli;
- Assegurar o bom uso de instalações, equipamentos e informações comuns a mais de uma área da empresa;
- Preservar as informações consideradas restritas e confidenciais e permitir a identificação das pessoas que tenham acesso a elas; e
- Restringir o acesso aos arquivos disposto na rede da 4UM.

**2. Regulamentação**

- Instrução CVM nº 558/15.

**3. Abrangência**

Esta política é aplicável a todos Colaboradores, Gestores e Diretores da 4UM.

**4. Fórum de Governança**

Comitê de Compliance.

**5. Atribuições****5.1. Dos Colaboradores**

Os Colaboradores da 4UM devem, no exercício de suas atividades, empregar o cuidado e a diligência que todo homem ativo e probo costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, atuando com lealdade em relação aos interesses de seus Clientes, evitando práticas que possam ferir a relação fiduciária com eles mantida, e respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas sob sua gestão.

São os responsáveis:

- Pela implantação e cumprimento das diretrizes estabelecidas nesta política;
- Pela definição e desenvolvimento dos procedimentos e controles necessários; e
- Por comunicar o Gestor e/ou o Diretor de Gestão de Riscos e Compliance de qualquer disformidade que tiver conhecimento.

**5.2. Da Diretoria**

- Definir as estratégias, diretrizes e responsabilidades para a aplicação desta política;
- Assegurar a conformidade das atividades estabelecidas;
- Proporcionar o total conhecimento desta política a todos os Colaboradores;
- Prover os meios necessários para que as atividades relacionadas à estas diretrizes sejam realizadas adequadamente; e
- Garantir que, quando necessárias, as medidas corretivas sejam efetivadas para mitigar as falhas identificadas.

**5.3. Do Compliance**

- Zelar pela correta aplicação e cumprimento das diretrizes desta política;
- Prestar o suporte necessário à diretoria e aos Colaboradores para o correto entendimento e aplicação das diretrizes desta política;
- Realizar os testes de aderência e relatar, sistemática e tempestivamente, os resultados à Diretoria e ao Comitê;
- Monitorar as ações necessárias para a mitigação, se for o caso, das não conformidades identificadas; e
- Auxiliar na informação e na capacitação dos Colaboradores para os assuntos relativos à conformidade.

**5.4. Do Comitê**

- Disseminar as diretrizes e responsabilidades desta política;
- Zelar pelo adequado cumprimento das normas descritas por esta política;
- Garantir que, quando necessárias, as medidas corretivas sejam efetivadas para mitigar as falhas identificadas; e





- Monitorar a execução das atividades, a fim de garantir a correta aplicação.

## 6. Níveis de segregação

A segregação das atividades da 4UM é dividida em 4 níveis, a serem:

- 6.1. Segregação da 4UM com as demais empresas do grupo;
- 6.2. Segregação interna de atividades e funções;
- 6.3. Segregação física interna; e
- 6.4. Segregação eletrônica interna.

### 6.1. Segregação entre empresas do grupo

A governança e o corpo diretivo da 4UM são totalmente segregados da administração das demais empresas que compõem o Grupo JMalucelli com exceção do da 4UM DTVM, na qual, conforme legislação aplicável, os diretores desempenham atividades semelhantes.

O corpo diretivo da 4UM está descrito em seu estatuto social e não possui qualquer vínculo societário com as demais empresas do Grupo.

Como regra geral, a segregação entre a 4UM DTVM e a 4UM segue o mesmo tratamento conferido às outras empresas, participantes ou não do Grupo JMalucelli.

### 6.2. Segregação interna de atividades e funções

O primeiro nível de segregação refere-se às diferenças funcionais de atuação e autoridades definidas para as posições de cada Colaborador, correspondentes às suas respectivas atividades na 4UM. Os perfis de acesso físico e eletrônico e o respectivo controle são realizados com base nessas divisões.

A identificação do usuário e sua respectiva senha são individuais e intransferíveis. O usuário é o responsável pela confidencialidade de sua senha e não deve revelá-la em circunstância alguma.

Os acessos aos diretórios da 4UM serão configurados conforme o perfil que é pré determinado pelo Comitê de Compliance de forma a garantir a devida confidencialidade e segurança das informações.

### 6.3. Segregação física interna

A área destinada às atividades de gestão de recursos está fisicamente segregada das demais áreas da sociedade, inclusive da área de gestão de riscos e compliance.

O acesso de pessoas que não fazem parte do quadro de Colaboradores está restrito à recepção e às salas de reunião. O atendimento a clientes nas dependências da 4UM ocorre, preponderantemente, nas salas destinadas para reuniões ou mediante prévia autorização de um dos Diretores da 4UM.

### 6.4. Segregação eletrônica interna

Os acessos à 4UM são realizados através de leitura biométrica e eletrônica via login e senha. O controle de tais acessos é realizado com base em definições pré estabelecidas pelo Comitê de Compliance. Dessa forma, cada Colaborador possui um login e senha para o acesso à rede, bem como um perfil de acesso aos diretórios, de forma a garantir o devido sigilo e confidencialidade das informações.

## 7. Revisão de Direitos de Acesso

Vide Política de Confidencialidade e Segurança da Informação.

## 8. Mecanismo de Guarda de Informações,

Vide Política de Confidencialidade e Segurança da Informação

## 9. Treinamento

Para maiores detalhes sobre os treinamentos, favor consultar a Política de Treinamento e Certificação deste Manual.



<b>Política:</b> Confidencialidade e Segurança da Informação	<b>Aprovado por:</b> Diretoria
<b>Área Responsável:</b> Riscos e Compliance	<b>Data aprovação:</b> 11/11/2020
<b>Código:</b> PIN. 06	<b>Data para revisão:</b> 11/11/2021

**1. Objetivos**

A Política de Confidencialidade e Segurança da Informação (“PSI”) compreende o conjunto de regras e procedimentos que determina a utilização e o manuseio de informações relacionadas aos Clientes, às estratégias de negócio, à gestão de recursos, e aos recursos tecnológicos da 4UM.

**2. Regulamentação**

- Instrução CVM nº 558/15.

**3. Abrangência**

Esta política é aplicável a todos Colaboradores, Gestores e Diretores da 4UM.

**4. Fórum de Governança**

Comitê de Compliance.

**5. Atribuições****5.1. Dos Colaboradores**

Os Colaboradores da 4UM devem, no exercício de suas atividades, empregar o cuidado e a diligência que todo homem ativo e probo costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, atuando com lealdade em relação aos interesses de seus Clientes, evitando práticas que possam ferir a relação fiduciária com eles mantida, e respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas sob sua gestão.

São responsáveis por:

- Zelar pela segurança da informação da 4UM;
- Respeitar seus direitos de acesso;
- Usar seus direitos de acesso respeitando a privacidade dos demais usuários;
- Não compartilhar ou divulgar suas senhas;
- Colaborar para que seu ambiente de trabalho esteja em conformidade com os requisitos de segurança necessários aos negócios da 4UM;
- Manter sua mesa livre de documentos confidenciais sempre que se encontrar ausente;
- Comunicar ao Diretor de Gestão de Riscos e Compliance incidentes ou fatos relevantes relativos à violação de segurança e fragilidades ou irregularidades que violem as determinações da PSI;
- Seguir os padrões determinados na PSI; e
- Devolver qualquer mecanismo que lhe dê direito de acesso concedido para desempenho de suas funções, como tokens de autenticação, chaves, senhas e cartões, imediatamente ao término do compromisso com a instituição.

**5.2. Da Diretoria**

- Definir as estratégias, diretrizes e responsabilidades para a aplicação desta política;
- Assegurar a conformidade das atividades estabelecidas;
- Proporcionar o total conhecimento desta política a todos os Colaboradores;
- Prover os meios necessários para que as atividades relacionadas à estas diretrizes sejam realizadas adequadamente; e
- Garantir que, quando necessárias, as medidas corretivas sejam efetivadas para mitigar as falhas identificadas.

**5.3. Do Compliance**

- Zelar pela correta aplicação e cumprimento das diretrizes desta política;
- Prestar o suporte necessário à diretoria e aos Colaboradores para o correto entendimento e aplicação das diretrizes desta política;
- Realizar os testes de aderência e relatar, sistemática e tempestivamente, os resultados à Diretoria e ao Comitê;
- Monitorar as ações necessárias para a mitigação, se for o caso, das não conformidades identificadas; e
- Auxiliar na informação e na capacitação dos Colaboradores para os assuntos relativos à conformidade.



#### 5.4. Do Comitê

- Disseminar as diretrizes e responsabilidades desta política;
- Zelar pelo adequado cumprimento das normas descritas por esta política;
- Garantir que, quando necessárias, as medidas corretivas sejam efetivadas para mitigar as falhas identificadas; e
- Monitorar a execução das atividades, a fim de garantir o desempenho esperado.

#### 5.5. Dos Gestores de Áreas

- Garantir o cumprimento da PSI por todos os integrantes de suas equipes.

#### 5.6. Do Custodiante da Informação

Os Custodiantes devem ser profissionais da área de TI. Caso não seja possível identificar naturalmente os Custodiantes pelas definições de função, cabe à área de Gestão de Riscos e Compliance designar esta responsabilidade.

São responsáveis por:

- Orientar o proprietário a respeito dos controles e procedimentos aplicáveis às informações e sistemas; e
- Implantar e executar os controles determinados nesta PSI.

#### 5.7. Do Proprietário da Informação

O Proprietário da Informação deve ser o responsável pela utilização e pela gestão da informação de nível gerencial ou diretivo. Quando não for possível identificar naturalmente o proprietário de determinado ativo pelas definições de função, cabe à área de Gestão de Riscos e Compliance designar esta responsabilidade.

É responsável por:

- Aprovar e revisar anualmente os perfis de acesso;
- Selecionar, com orientação do Custodiante, os controles usados para proteger a informação;
- Aprovar, em conjunto com o Custodiante, toda mudança relevante ocorrida em sistemas que alterem a informação antes de entrar em produção; e
- Classificar a informação como de uso Confidencial, Interno ou Público, sendo:
  - **Confidencial:** A informação deve ficar limitada a um número reduzido de pessoas. Sua divulgação pode ser prejudicial à 4UM;
  - **Interno/Restrito:** A informação deve ser de uso exclusivo da 4UM. Sua divulgação ao público externo somente será permitida mediante autorização do proprietário da informação; e
  - **Público:** A informação pode ser divulgada ao público em geral.

### 6. Gerenciamento de Perfis

#### 6.1. Cadastramento de Colaboradores

O cadastramento de usuários nos sistemas de informação da 4UM é realizado exclusivamente pela área de Tecnologia da Informação. Recomenda-se que a mesma identificação de usuário seja utilizada em todos os sistemas, inclusive para contas de e-mail, visando facilitar a identificação do usuário.

Os direitos de acesso concedidos aos usuários serão revistos anualmente. Toda tentativa de acesso a recursos não autorizados deve ser comunicada ao superior imediato e ao Diretor de Gestão de Riscos e Compliance.

#### 6.2. Inclusão de Novos Colaboradores

A inclusão de novos Colaboradores nos sistemas de informação da 4UM se dá sempre que houver a contratação de um novo Colaborador ou terceiro com acesso autorizado aos Recursos de TI.

Cabe exclusivamente à área de Capital Humano informar a contratação do novo Colaborador e a qual área pertence. Aos Colaboradores recém contratados serão garantidos todos os direitos relativos à sua função e área, conforme as estruturas de permissões de acesso de cada RTI.

No caso de terceiros, caberá ao responsável pela sua contratação encaminhar ao Proprietário dos RTIs a solicitação de inclusão de usuário. Seus direitos de acesso deverão ser concedidos seguindo os mesmos critérios de funcionalidade da área em que será alocado.



### 6.3. Exclusão de Colaboradores

Caso não seja possível estabelecer uma relação direta, cabe ao responsável pela sua contratação formalizar solicitação ao Proprietário dos RTIs visando a adequação do direito de acesso a ser disponibilizado.

Quando houver o desligamento de um Colaborador, a área de Capital Humano deverá informar a área de TI para que todos os acessos do respectivo Colaborador sejam imediatamente bloqueados nos sistemas.

Equipamentos como *notebooks*, *tablets*, *smartphones*, placas móveis de dados e *chips* telefônicos em posse de Colaboradores para desempenho de suas funções devem ser imediatamente retidos após decisão de desligamento do Colaborador.

A responsabilidade pela retenção do equipamento é do gestor ao qual se encontra subordinado o Colaborador, comodatário do bem vinculado.

## 7. Controles de Acesso à Rede Corporativa

### 7.1. Identificação

A identificação do usuário e sua respectiva senha são individuais e intransferíveis. O usuário é responsável pela confidencialidade de sua senha e não deve revelá-la em circunstância alguma à outra pessoa.

O cadastramento de senhas por parte dos Colaboradores e Profissionais da 4UM deve seguir as diretrizes estabelecidas pela área de TI, que recomenda que não sejam memorizadas de forma automática ou inseridas em macros, navegadores, teclas de função ou anotações expostas.

As senhas devem ser alteradas sempre que houver qualquer suspeita de violação ou por solicitação automática do sistema. O prazo de expiração de uma senha não será superior a 40 (quarenta) dias.

A política global do controlador de domínio de rede da 4UM, decorridos 15 (quinze) minutos sem atividade, delega às estações de trabalho de todos os Colaboradores a ativação automática da proteção de tela, evitando uma exposição prolongada de informações sensíveis sob custódia temporária do Colaborador.

### 7.2. Controle de Acesso aos Recursos de TI ("RTIs")

Os acessos aos RTIs são restritos exclusivamente às pessoas com a respectiva necessidade e permissão para tal. Nenhuma pessoa deve ter acesso aos recursos sem que antes tenha o seu usuário cadastrado com os direitos de acesso previamente determinados.

Os responsáveis por cada área devem notificar a área de Capital Humano sempre que houver mudanças de pessoas, cargos e funções na sua equipe, para que esta formalize um comunicado à área de TI, que revisará os direitos de acesso em conjunto com o Proprietário do recurso.

Qualquer direito de acesso não padronizado em perfil da estrutura de classificação de ativo de RTI somente pode ser concedido em casos excepcionais e temporários após revisado e aprovado pelo Diretor de Gestão de Riscos e Compliance.

Toda violação de acesso identificada deve ser (i) registrada e analisada pelo Proprietário e pelo Custodiante do RTI e (ii) comunicada à área de Gestão de Riscos e Compliance, que notificará o incidente ao Comitê de Compliance.

Todo acesso aos RTIs, exceto àquele classificado como Público, deve ser controlado por mecanismos de autenticação que identifique individualmente o usuário. Os registros de acesso devem ser mantidos e analisados conforme as diretrizes de cada sistema ou segmento de rede.

O acesso aos RTIs utilizando-se de conexão externa somente é permitido através dos meios disponibilizados pela 4UM. Quando o acesso ao RTI for realizado através de modem pela rede de dados móvel (4G), somente será permitida se previamente identificado e autorizado pela 4UM, ficando expressamente proibida a utilização para outros fins.

Todos os recursos de hardware, software e interconexões devem ser homologados e gerenciados corporativamente pela área de TI, adotando a política de elaboração de estruturas de permissões sempre com a premissa de delegar os "mínimos direitos" necessários para o desempenho normal das tarefas atribuídas a cada um dos Colaboradores.

### 7.3. Controles de Acesso à Rede

Nenhum dispositivo ou equipamento deve ser conectado à rede da 4UM sem que seja previamente revisado e autorizado por um profissional da área de TI.



Sempre que houver necessidade de se estabelecer uma conexão externa, esta deve ser solicitada formalmente ao responsável na área de TI. Não serão autorizadas conexões através de acesso discado diretamente aos servidores do 4UM.

#### 7.4. Controles de Acesso Externo de Colaboradores

Todo acesso externo deve ser realizado por meios homologados pela área de TI. As conexões a serem estabelecidas pelos Colaboradores devem ser realizadas através do Firewall da Instituição, utilizando-se de VPN com tunelamento criptografado e com autenticação forte, ou através de portais de aplicações com duplo fator de autenticação de usuário e tecnologias SSL e DNSSec implementadas.

#### 7.5. Revisão de Direitos de Acesso

Todos os direitos de acesso devem ser revistos no mínimo anualmente, conforme as diretrizes e necessidades definidas para cada RTI.

#### 7.6. Suspensão dos Direitos de Acesso

Os Colaboradores que se ausentarem por motivo de férias, licenças trabalhistas e/ou médicas terão os respectivos acessos à rede da 4UM suspensos até o retorno completo ao trabalho.

### 8. Utilização dos Recursos de TI

#### 8.1. Utilização de Dispositivos Móveis

*Notebooks, smartphones, tablets, chips* telefônicos, cartões de memória e outros recursos móveis de processamento disponibilizados aos Colaboradores da 4UM ou terceiros contratados devem ter sua utilização pautada pelas normas e diretrizes desta PSI. Toda informação contida nestes recursos é considerada de propriedade da 4UM.

Todos os *notebooks, smartphones e tablets* devem ser entregues aos usuários finais mediante a assinatura de termo de recebimento e responsabilidade de utilização conforme as diretrizes definidas nesta PSI.

Recursos de proteção, como antivírus ou *firewalls*, que venham a ser instalados nos *notebooks*, não poderão ser desabilitados em qualquer momento, dentro ou fora das dependências da instituição.

O Custodiante destes recursos, responsável pela sua integridade e pela preservação da boa prática de segurança, deve salvaguardar as informações contidas e prevenir invasões por vírus ou softwares portadores de códigos maliciosos.

Sempre que houver a necessidade de estabelecer uma conexão diferente daquelas disponibilizadas pela 4UM, a área de TI deve ser formalmente consultada para prover os recursos necessários.

O uso não autorizado de qualquer equipamento de terceiros por meio dos recursos disponibilizados aos Colaboradores oferece um Risco de Imagem à 4UM e está sujeito a sanções legais.

É vedada ao Custodiante a instalação de qualquer tipo de software ou hardware no notebook. Se o Custodiante entender que a instalação é necessária, deve solicitá-la formalmente à área de TI, que avaliará o respectivo aplicativo ou equipamento, aprovando ou negando sua instalação, conforme diretrizes e normas desta PSI.

Nenhum equipamento ou parte interna dele deverá ser descartado diretamente pelo Colaborador. O descarte dos equipamentos, mesmo os sucateados, devem seguir as recomendações da área de TI.

#### 8.2. Utilização da Internet

A 4UM disponibiliza acesso à internet para seus Colaboradores com o objetivo de proporcionar recursos complementares, quando necessário, à realização de suas atribuições funcionais. Os acessos estão estruturados por perfis e por categorias, ambos ratificados pelo Comitê de Compliance.

A tabela de liberação de acesso à sites conforme categoria está em anexo a este Manual.

Como grande parte do material disponibilizado na internet é protegida por leis de direitos autorais, fica proibido para todos os Colaboradores e terceiros contratados a realização de downloads de softwares da internet. Quando houver a necessidade de efetuá-los, uma solicitação especificando os motivos deve ser encaminhada à área de TI, que avalia o(s) impacto(s) no ambiente da 4UM.

A 4UM dispõe de ferramentas de controles de acesso, proxy, firewall e IPS que monitoram e registram todo o fluxo de utilização da internet. O uso da internet de forma inapropriada ou ofensiva à 4UM é proibido e



sujeita o responsável a processos disciplinares. É proibido estabelecer qualquer tipo de conexão à internet através de acesso discado ou qualquer outro meio que não os disponibilizados e gerenciados pela 4UM.

A 4UM possui mecanismos de monitoramento de todas as conexões à internet realizadas por seus Colaboradores e reserva-se ao direito de colocá-los em prática a qualquer tempo, independentemente de aviso prévio, com o objetivo de se resguardar e assegurar suas boas práticas de segurança.

### 8.3. Utilização de Correio Eletrônico

O correio eletrônico disponibilizado pela 4UM deve ser utilizado para fins profissionais na realização das atividades inerentes à função desempenhada pelo Colaborador ou terceiro contratado.

A 4UM reserva-se o direito de monitorar o conteúdo e armazenar todas as mensagens que trafeguem pelos meios por ela disponibilizados, com o objetivo de se resguardar e assegurar suas boas práticas de segurança, conforme determinado nesta PSI.

A 4UM utiliza-se de mecanismos de proteção para varredura das mensagens de e-mail e reserva-se ao direito de reter para verificação todas as mensagens que possuam baixa reputação ou que apresentem risco à segurança das informações dos Clientes ou da própria instituição.

Todo Colaborador ou terceiro contratado deve tratar as informações veiculadas como interna e de propriedade da 4UM, e não como informação particular entre o emitente e o destinatário, sendo o único responsável por toda informação veiculada em sua conta e pela utilização indevida deste recurso.

### 8.4. Utilização de Dispositivo de Armazenamento em Massa (USB)

O acesso aos dispositivos de armazenamento em massa (USB) na rede corporativa deve ser gerenciado por seu(s) Custodiante(s). Os Colaboradores autorizados a utilizar estes dispositivos devem possuir permissão formalmente concedida pelo Comitê de Compliance.

## 9. Mecanismo de Guarda de Informações, Documentos, Mídias Eletrônicas e de Telefonia

### 9.1. Backup

Os backups devem ser realizados seguindo as recomendações de cada política individual dos RTIs. As fitas ou meios de armazenamento devem ser mantidos em local que apresente as condições adequadas de acondicionamento e segurança, protegido contra acesso indevido, incêndio e enchente, não compartilhando as instalações onde estão localizados os *datacenters* principais e de contingência.

Todo recurso de TI classificado deve possuir um nível mínimo de backup em site remoto. As diretrizes de backup contidas nas políticas individuais de cada RTI devem contemplar as exigências do Plano de Continuidade de Negócios.

O backup integral das posições de todo final de mês deve ser mantido pelo período mínimo que atenda à legislação. Sempre que uma nova tecnologia de backup for implantada na 4UM, as fitas e demais meios de armazenamentos devem ser analisados e adequados para manter a compatibilidade com a nova tecnologia, garantindo a restauração dos dados armazenados.

A classificação de cada RTI deve conter o procedimento de recuperação de backup para efeito de teste de integridade das mídias e estabelecer a frequência com que estas recuperações devem ser executadas.

### 9.2. Custódia de Documentos e Mídias Eletrônicas

Qualquer informação armazenada em meio físico ou eletrônico, considerada importante, seja ela determinada por aspectos legais ou especificamente para processos de auditoria, deve ser armazenada em local seguro.

Se a 4UM não possuir recursos ou local adequado para custódia, uma empresa especializada na guarda e na gestão de documentos e mídias deve ser contratada. A empresa contratada deve atender aos requisitos de segurança exigidos pela 4UM para a prestação de serviços.

Todas as mídias a serem armazenadas requerem cuidados especiais. A empresa contratada deve possuir meios capazes de preservar a integridade das informações armazenadas e garantir a segurança das mídias eletrônicas no tempo determinado pelas convenções legais ou próprias.

**9.3. Gravação e Recuperação de Conversas por Telefone**

A 4UM reserva-se o direito de armazenar as conversas telefônicas que considerar necessárias, com o objetivo de se resguardar e assegurar as boas práticas de segurança, conforme determinado nesta PSI e previsto pela regulamentação em vigor.

As solicitações de escutas destas gravações somente serão atendidas para eliminar dúvidas relacionadas aos negócios da 4UM, para recuperar o conteúdo de discussões ou apresentações também relacionadas aos negócios da 4UM. Em nenhum momento essas gravações deverão ser utilizadas para uso pessoal. As solicitações de escuta devem ser aprovadas por um dos Diretores da 4UM, que, se for o caso, realizará a escuta acompanhado do solicitante.

**9.4. Vazamento de Informações**

As informações armazenadas em meios físicos ou eletrônicos possuem diversos mecanismos de segurança a fim de garantir o tratamento adequado da informação.

Os casos de vazamento de informações classificadas como confidenciais ou internas sem autorização para a divulgação externa serão tratados pelo Comitê de Compliance, mesmo que sejam oriundas de ações involuntárias.

**9.5. Testes Periódicos**

Periodicamente, a 4UM realiza testes de segurança em todo o seu sistema de informação. Dentre as medidas, incluem-se, mas não se limitam:

- Verificação do Login dos Colaboradores;
- Testes no firewall;
- Testes nas restrições impostas aos diretórios;
- Os testes de serviços e aplicações de missão crítica utilizadas pela 4UM (Disaster Recover) nos Datacenters principal e secundário são realizados semestralmente; e
- Testes no “back-up” (salvamento de informações) diário, realizado em Data Center colocation VIVO (Produção) e OI (Contingência).

Adicionalmente a 4UM monitora as suas redes, diretórios, e-mails e domínios a fim de identificar indisponibilidades e atividades anômalas.

**10. Responsáveis pelas informações**

A relação dos responsáveis pelas informações constantes das instruções emanadas dos órgãos reguladores encontra-se disponível na sede da 4UM.

**11. Tratamento e controle de dados de clientes**

Vide Política de Segurança de Informação do Grupo JMalucelli em anexo a este manual.

**12. Segurança cibernética**

Vide Política de Segurança de Informação do Grupo JMalucelli em anexo a este manual.

**13. Treinamento**

Para maiores detalhes sobre os treinamentos, favor consultar a Política de Treinamento e Certificação deste Manual.

**14. Manuais de TI**

Os seguintes tópicos estão descritos em manuais próprios da área de TI:

- Ferramentas de detecção e prevenção a ataques pela rede de informações;
- Desenvolvimento de aplicativos e gerenciamento da operação;
- Segregação de ambientes de desenvolvimento, homologação e produção;
- Gerenciamento de logs;
- Propriedade intelectual; e
- Códigos fontes.



<b>Política:</b> Prevenção a Conflitos de Interesses	<b>Aprovado por:</b> Diretoria
<b>Área Responsável:</b> Riscos e Compliance	<b>Data aprovação:</b> 02/12/2020
<b>Código:</b> PIN. 07	<b>Data para revisão:</b> 02/12/2021

- 1. Objetivo** Evitar as circunstâncias em que os relacionamentos ou fatos relacionados a interesses pessoais possam interferir na objetividade e isenção necessária na forma de atuação da 4UM, tornando os negócios incompatíveis.
- 2. Regulamentação**
  - Instrução CVM nº 558/15 – Dispõe sobre o exercício profissional de administração de carteiras de valores mobiliários.
- 3. Abrangência** Esta política é aplicável a todos Colaboradores, Gestores e Diretores da 4UM.
- 4. Fórum de Governança** Comitê de Compliance.
- 5. Atribuições**
  - 5.1. Dos Colaboradores** Os Colaboradores da 4UM devem, no exercício de suas atividades, empregar o cuidado e a diligência que todo homem ativo e probo costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, atuando com lealdade em relação aos interesses de seus Clientes, evitando práticas que possam ferir a relação fiduciária com eles mantida, e respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas sob sua gestão.  
  
São os responsáveis:
    - Pela implantação e cumprimento das diretrizes estabelecidas nesta política;
    - Pela definição e desenvolvimento dos procedimentos e controles necessários; e
    - Por comunicar o Gestor e o Diretor de Gestão de Riscos/Compliance/PLD de qualquer disformidade que tiver conhecimento.
  - 5.2. Da Diretoria**
    - Definir as estratégias, diretrizes e responsabilidades para a aplicação desta política;
    - Assegurar a conformidade das atividades estabelecidas;
    - Proporcionar o total conhecimento desta política a todos os Colaboradores;
    - Prover os meios necessários para que as atividades relacionadas à estas diretrizes sejam realizadas adequadamente; e
    - Garantir que, quando necessárias, as medidas corretivas sejam efetivadas para mitigar as falhas identificadas.
  - 5.3. Do Compliance**
    - Zelar pela correta aplicação e cumprimento das diretrizes desta política;
    - Prestar o suporte necessário à diretoria e aos Colaboradores para o correto entendimento e aplicação das diretrizes desta política;
    - Realizar os testes de aderência e relatar, sistemática e tempestivamente, os resultados à Diretoria e ao Comitê;
    - Monitorar as ações necessárias para a mitigação, se for o caso, das não conformidades identificadas; e
    - Auxiliar na informação e na capacitação dos Colaboradores para os assuntos relativos à conformidade.
  - 5.4. Do Comitê**
    - Disseminar as diretrizes e responsabilidades desta política;
    - Zelar pelo adequado cumprimento das normas descritas por esta política;
    - Garantir que, quando necessárias, as medidas corretivas sejam efetivadas para mitigar as falhas identificadas; e
    - Monitorar a execução das atividades, a fim de garantir a correta aplicação.
- 6.0. Aspectos Gerais**





### 6.1. Situações que caracterizam o Conflito de Interesse

As situações que podem caracterizar possíveis conflitos de interesse são situações em que a 4UM ou qualquer um de seus Colaboradores:

- Possa obter uma vantagem financeira ou evitar uma perda financeira em detrimento de outros investidores;
- Tenha interesse nos resultados decorrentes de um serviço prestado ou de uma operação realizada para o Cliente;
- Receba um benefício financeiro ou de outra natureza para privilegiar os interesses de outro cliente face aos interesses do cliente em causa; e
- Receba ou venha a receber, de uma pessoa que não o Cliente, um benefício ilícito relativo a um serviço prestado ao Cliente sob a forma de dinheiro, bens ou serviços, que não a comissão ou os honorários normais desse serviço.

### 6.2. Medidas de Prevenção a Conflitos de Interesse

As medidas para a prevenção e mitigação de possíveis conflitos de interesse são as seguintes:

- A disseminação do Código de Ética e Conduta, que também aborda as questões relacionadas a “Conflitos de Interesses”, no qual os Colaboradores comprometem-se formalmente a cumprir as regras descritas no Código;
- O cumprimento da Política de Segregação de Atividades que aborda os 04 (quatro) níveis de segregação, a serem:
  - Segregação com as demais empresas do grupo;
  - Segregação interna de atividades e funções;
  - Segregação física interna; e
  - Segregação eletrônica interna.
- O tratamento das informações consideradas restritas e/ou confidenciais conforme estabelecido pela Política de Segurança das Informações;
- A Política de Remuneração que define a remuneração fixa e variável de todos os Colaboradores;
- A Política de Contratação de Terceiros que define as regras para a contratação de intermediários e fornecedores;
- A Política de Investimentos Pessoais que discrimina em que, como e onde os Colaboradores podem realizar os respectivos investimentos;
- A Política de Negociação da 4UM que define os critérios para os investimentos dos recursos sob administração;
- O comunicado aos Cotistas da existência de relação comercial entre a 4UM e as empresas do Grupo: Paraná Banco como distribuidor e a 4UM Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários Ltda. como administradora e distribuidora das cotas dos Fundos, mediante a assinatura de Termo de Ciência da Política de Prevenção Conflito de Interesses; e
- O monitoramento contínuo para a identificação e mitigação dos possíveis conflitos.

### 6.3. Regra Geral

Como regra geral, as empresas participantes do Grupo JMalucelli e seus respectivos colaboradores têm o mesmo tratamento na caracterização, prevenção e gerenciamento das situações de conflito de interesse que das demais empresas e colaboradores não participantes do Grupo JMalucelli.

### 6.4. Gerenciamento

Os eventuais conflitos de interesse serão tratados pelo Comitê de Compliance.

### 7. Treinamento

Para maiores detalhes sobre os treinamentos, favor consultar a Política de Treinamento e Certificação deste Manual.



<b>Política:</b> Prevenção a Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo ("PLD/FT")	<b>Aprovado por:</b> Diretoria
<b>Área Responsável:</b> Riscos e Compliance	<b>Data aprovação:</b> 23/10/2020
<b>Código:</b> PIN. 08	<b>Data para revisão:</b> 23/10/2021

## 1. Objetivos

- Assegurar que a 4UM esteja em conformidade com as leis e regulamentações vigentes relacionadas aos crimes de "Lavagem" ou Ocultação de Bens, Direitos e Valores ("Lavagem de Dinheiro");
- Assegurar que todos os Colaboradores e Profissionais da 4UM compreendam claramente o papel, os objetivos, as funções, os procedimentos, as atribuições e as responsabilidades da 4UM no que tange ao assunto, bem como seus deveres e responsabilidades no cumprimento do Programa PLD/FT; e
- Assegurar que todas as ações necessárias sejam devidamente implantadas e monitoradas, de forma a minimizar o risco de utilização da 4UM como ferramenta para a execução de crimes de Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo.

## 2. Regulamentação

- Lei 9.613/98;
- Instruções CVM nº 617/19, nº 497/11 e nº 505/11;
- Circular BACEN nº 3.978/20, nº 3.542/12 e Comunicado nº 31.506/17.

## 3. Abrangência

Esta política é aplicável a todos Colaboradores, Gestores e Diretores da 4UM.

## 4. Fóruns de Governança

- Comitê de Gestão de Pessoas;
- Comitê de Distribuição; e
- Comitê de Produtos.

## 5. Atribuições

### 5.1. Dos Colaboradores

Os Colaboradores da 4UM devem, no exercício de suas atividades, empregar o cuidado e a diligência que todo homem ativo e probo costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, atuando com lealdade em relação aos interesses de seus Clientes, evitando práticas que possam ferir a relação fiduciária com eles mantida, e respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas sob sua gestão.

São responsáveis por:

- Conhecer e aderir ao programa;
- Comunicar imediatamente ao Diretor de Gestão de Riscos/Compliance/PLD toda e qualquer operação ou proposta de negociação suspeita de envolvimento com algum ato ilícito;
- Comunicar imediatamente ao Diretor de Gestão de Riscos/Compliance/PLD qualquer solicitação de informação sobre lavagem de dinheiro, enviada a qualquer uma das áreas da 4UM, bem como qualquer recebimento de informação de órgão externo competente sobre esta matéria; e
- Não divulgar informações e/ou documentos relacionados ao tema assim como a identidade dos Colaboradores responsáveis pelo processo.

### 5.2. Da Diretoria

- Definir as estratégias, diretrizes e responsabilidades para a aplicação desta política;
- Assegurar a conformidade das atividades estabelecidas;
- Proporcionar o total conhecimento desta política a todos os Colaboradores;
- Prover os meios necessários para que as atividades relacionadas à estas diretrizes sejam realizadas adequadamente; e
- Garantir que, quando necessárias, as medidas corretivas sejam efetivadas para mitigar as falhas identificadas.

### 5.3. Do Compliance

- Zelar pela correta aplicação e cumprimento das diretrizes desta política;
- Prestar o suporte necessário à diretoria e aos Colaboradores para o correto entendimento e aplicação das diretrizes desta política;
- Realizar os testes de aderência e relatar, sistemática e tempestivamente, os resultados à Diretoria e ao Comitê;



#### 5.4 Dos Fóruns de Governança

- Monitorar as ações necessárias para a mitigação, se for o caso, das não conformidades identificadas; e
- Auxiliar na informação e na capacitação dos Colaboradores para os assuntos relativos à conformidade.

- Disseminar as diretrizes e responsabilidades desta política;
- Zelar pelo adequado cumprimento das normas descritas por esta política;
- Garantir que, quando necessárias, as medidas corretivas sejam efetivadas para mitigar as falhas identificadas; e
- Monitorar a execução das atividades, a fim de garantir o desempenho esperado.

##### 5.4.1. Comitê de Gestão de Pessoas

KYE – “Conheça o Seu Colaborador” - Assegurar o cumprimento das regras e procedimentos da Política de PLD/FT relacionada ao Colaboradores.

##### 5.4.2. Comitê de Distribuição

Prevenção a Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo relacionada a:

- KYC – “Conheça o Seu Cliente” - Clientes;
- KYP – “Conheça o Seu Parceiro” - Instituições Parceiras (Corretoras, Distribuidores e Gestores); e
- KYS – “Conheça o Seu Fornecedor” - Fornecedores.

##### 5.4.3. Comitê de Produtos

Assegurar o cumprimento das regras e procedimentos da Política de PLD/FT relacionada a novos produtos.

#### 6. Programa de PLD/FT

O Programa de PLD/FT é composto pelas Políticas de:

- 6.1. KYC – Conheça o seu Cliente;
- 6.2. KYE – Conheça o seu Colaborador;
- 6.3. KYP – Conheça o seu Parceiro;
- 6.4. KYS – Conheça o seu Fornecedor; e
- 6.5. Política para Aprovação de Novos Produtos (sob a ótica de PLD/FT);

##### 6.1. KYC – Conheça o seu Cliente

Política composta pelas seguintes etapas:

- Identificação e confirmação de informações cadastrais;
- Classificação do investidor por nível de risco;
- Aprovação de Clientes;
- Cadastramento das informações;
- Monitoramento de transações financeiras; e
- Comunicação ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras (“COAF”).

##### 6.1.1. Identificação e Confirmação de Informações Cadastrais

A captação e a manutenção de um Cliente devem sempre acontecer em um contexto de transparência e lisura e não apenas pelo interesse comercial e/ou rentabilidade que venha a proporcionar, ou esteja proporcionando, à 4UM.

A área de Relacionamento é a responsável por identificar o real interesse e os motivos pelos quais cada Cliente pretende se relacionar com a 4UM.

A identificação do Cliente pessoa jurídica é extensiva aos beneficiários finais. Além das pessoas naturais autorizadas a representá-la, as informações cadastrais devem abranger a cadeia de participação societária até alcançar a pessoa natural caracterizada como beneficiário final.

Consideram-se Pessoas Politicamente Expostas (“PPEs”) os agentes públicos que desempenham ou tenham desempenhado, nos últimos 5 (cinco) anos, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiras, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, familiares e outras pessoas de seu relacionamento próximo, conforme discriminado na Instrução da CVM nº 617/19 e respectivas atualizações.

A área de Gestão de Riscos e Compliance verifica se o Cliente caracteriza-se como PPE e, caso positivo, efetua o registro em sua ficha cadastral e no sistema operacional. Será dispensada especial atenção à movimentação de Clientes PPEs.



Não serão aceitos como Clientes investidores que possuam relacionamento com atividades criminosas ou quando não seja possível verificar a legitimidade de suas atividades ou a procedência de seus recursos, bem como aqueles que se recusem a fornecer informações ou documentações solicitadas.

Para identificação e confirmação das informações, cadastrais e reputacionais, fornecidas pelos Clientes e contrapartes, a área de Gestão de Riscos e Compliance da 4UM realizará pesquisas nas seguintes páginas na rede mundial de computadores, sendo certo que qualquer apontamento deverá ser levado para conhecimento e avaliação da imediata do Diretor de Gestão de Riscos e Compliance/PLD: (i) Google ([www.google.com.br](http://www.google.com.br)), (ii) Receita Federal ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)), (iii) Serasa ([www.serasaexperian.com.br](http://www.serasaexperian.com.br)), (iv) CVM ([www.cvm.gov.br](http://www.cvm.gov.br)), (v) IBAMA (<https://servicos.ibama.gov.br/ctf/>), (vi) Secretaria de Trabalho (<http://trabalho.gov.br/>), (vii) Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>), (viii) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep?ordenarPor=nome&direcao=asc>), (ix) Ofac ([www.instantofac.com](http://www.instantofac.com)), e outras que julgar necessárias. As informações para a identificação dos Clientes serão extraídas da ficha cadastral.

O status resultante da pesquisa na Receita Federal seguirá os seguintes critérios:

CNPJ	Cadastro	IN 1005 RF DE 08/02/10	Clientes	
			Novos	Existentes
	Ativo	Situação OK para a RF.	OK	OK
	Suspenso	Em processo de baixa, indícios de fraude, atividades suspensas por ordem judicial.	Não operar	Reavaliar os riscos
	Inapto	Omissão de declarações, endereço não localizado, irregularidades nas operações de COMEX.	Não operar	Reavaliar os riscos
	Baixado	Por solicitação da empresa ou ordem judicial.	Não operar	Reavaliar os riscos
	Nulo	Declarada a nulidade.	Não operar	Não operar

CPF	Cadastro	IN 864 RF DE 25/07/08	Clientes	
			Novos	Existentes
	Regular	Situação OK para a RF.	OK	OK
	Pendente de Regularização	Omissão da entrega da DIRPF.	Não operar	Reavaliar os riscos
	Suspenso	Inconsistências cadastrais.	Não operar	Reavaliar os riscos



	Cancelado	Determinação judicial, administrativa, óbito, multiplicidade de inscrição.	Não operar	Reavaliar os riscos
	Nulo	Constatação de fraude.	Não operar	Não operar

Em razão das atividades de gestão de fundos de investimento e de carteiras administradas realizadas pela 4UM, também deve ser entendido como “cliente”, para fins de aplicação da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo, as contrapartes da operação de investimento dos fundos, as quais estarão sujeitas também aos procedimentos de cadastro e monitoramento realizados pela 4UM. Tal processo visa a prevenir que a contraparte utilize as instituições e/ou os fundos de investimento ou carteiras por ela geridos para atividades ilegais ou impróprias.

No que diz respeito ao monitoramento e controle do preço dos ativos e valores mobiliários negociados pelos fundos de investimento e carteiras administradas geridas pela 4UM, a mesma adota procedimentos definidos e executados pela Diretoria de Gestão de Risco e Compliance com vistas a controlar e monitorar a faixa de preços dos ativos e valores mobiliários negociados para os fundos de investimento ou carteiras administradas sob sua administração, de modo que eventuais operações efetuadas fora dos padrões praticados no mercado, de acordo com as características do negócio, sejam identificados e, se for o caso, comunicados aos órgãos competentes, em especial o COAF.

#### 6.1.2. Classificação do Cliente por nível de risco.

A 4UM utiliza-se de abordagem baseada em risco para classificar e monitorar seus Clientes para fins de prevenção à lavagem de dinheiro e do financiamento ao terrorismo.

Serão analisadas para classificação de Risco do Investidor, os fatores listados abaixo, em consonância com as regulamentações e recomendações do COAF, do GAFI e da CVM.

Juntamente com as pesquisas de idoneidade previstas na Política de Conheça o Seu Cliente – KYC, serão analisados pela área de Gestão de Riscos e Compliance os fatores apresentados nos itens 6.1.2.1, 6.1.2.2 e 6.1.2.3, que fará o enquadramento dos Clientes por grau de risco.

##### 6.1.2.1. Clientes de Alto Risco

Serão classificados como Clientes de Alto Risco aqueles que se enquadrem em uma ou mais das categorias relacionadas abaixo:

- Se o Cliente possui domicílio e/ou exerce função profissional em região fronteiriça;
- Se o Cliente exerce, conforme recomendação do GAFI, Atividades e Profissões Não-Financeiras Designadas (APNFDs), incluindo, mas não se limitando a:
  - Comerciantes de metais preciosos e pedras preciosas;
  - Agentes imobiliários envolvidos em transações de compra e venda de imóveis de seus clientes;
  - Advogados, tabeliães, outras profissões jurídicas independentes e contadores, envolvidos com: gestão de dinheiro, contas correntes, compra e venda de imóveis e administração de empresas de cliente, entre outras;
  - Pessoas físicas ou jurídicas não submetidas à regulação de órgão próprio regulador que prestem, mesmo que eventualmente, serviços de assessoria, consultoria, contabilidade, auditoria, aconselhamento ou assistência;
  - Comerciantes de artes e antiguidades;
  - Pessoa física ou jurídica que possua ou atue em negócio atrelado à negociação, compra, custódia ou qualquer outra atividade relacionada à criptoativos;
  - Pessoas expostas politicamente (“PEP”), nos termos da regulação vigente.

Os Clientes classificados como de alto risco terão seu cadastro reavaliado no mínimo a cada 12 (doze) meses. O Cliente pode apresentar fatores que justifiquem um maior ou menor espaço de tempo entre as reavaliações e, nestes casos, sempre observando os prazos legais, poderá o Diretor de PLD/FT autorizar prazo diferenciado.

##### 6.1.2.2. Clientes de Médio Risco

Serão classificados como Clientes de médio risco as pessoas físicas ou jurídicas não submetidas à regulação de órgão próprio regulador e que não se enquadrem nas categorias consideradas de alto riscos do item 6.1.2.1.



Os Clientes classificados como de médio risco terão seu cadastro reavaliado no mínimo a cada 24 (vinte e quatro) meses. O Cliente pode apresentar fatores que justifiquem um maior ou menor espaço de tempo entre as reavaliações e, nestes casos, sempre observando os prazos legais, poderá o Diretor de PLD/FT autorizar prazo diferenciado.

#### 6.1.2.3. Clientes de Baixo Risco

Serão classificados como Clientes de baixo riscos as pessoas físicas ou jurídicas submetidas à regulação (i) da Superintendência Nacional de Previdência Complementar (PREVIC), (ii) da Superintendência de Seguros Privados (SUSEP), (iii) da Comissão de Valores Mobiliários (CVM) e/ou (iv) do Banco Central do Brasil (BACEN), e que não se enquadrem nas categorias consideradas como de alto risco do item 6.1.2.1.

Os Clientes classificados como de baixo risco terão seu cadastro reavaliado no mínimo a cada 36 (trinta e seis) meses. O Cliente pode apresentar fatores que justifiquem um maior espaço de tempo entre as reavaliações e, nestes casos, sempre observando os prazos legais, poderá o Diretor de PLD/FT autorizar prazo diferenciado.

#### 6.1.3. Aprovação de Clientes

A aprovação será feita pela área de Gestão de Riscos e Compliance e posteriormente referendada no Comitê de Distribuição.

#### 6.1.4. Cadastramento das Informações

No cadastramento das informações do Cliente e na proposição de operações, devem ser analisados os possíveis indícios de Lavagem de Dinheiro ou ocorrências suspeitas de atividades ilícitas, principalmente nas seguintes situações:

- Quando o proponente não concordar em cumprir as exigências cadastrais, ou tentar induzir os responsáveis pelo cadastramento a não manter em arquivo os registros que possam reconstituir a operação pactuada;
- Quando os valores sejam incompatíveis com a ocupação profissional, com os rendimentos, com a situação patrimonial e/ou financeira de quaisquer das partes envolvidas; e
- Quando as operações configurem como oferta de doações.

Será dispensada especial atenção às atividades e operações contratadas por pessoas físicas e jurídicas residentes ou estabelecidas em territórios ou países considerados não cooperantes, verificados na página do COAF na rede mundial de computadores, que não atendam aos padrões internacionais de Prevenção e Repressão à Lavagem de Dinheiro.

Os dados cadastrais dos Clientes ativos devem ser atualizados conforme classificação de risco acima. Devem ser mantidas arquivadas, por meios eletrônicos e/ou físico, a documentação base para a identificação do Cliente, o documento de identificação, o comprovante de residência, a ficha cadastral, o termo de adesão aos Fundos e o questionário de Suitability dos Clientes (pessoas físicas e jurídicas), bem como o de procuradores e prepostos, caso aplicável, durante o prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

Não deverão ser aprovados os cadastros que apresentarem irregularidades nas informações prestadas, julgadas de natureza grave. A área de Gestão de Riscos e Compliance deverá comunicar este fato ao Comitê de Distribuição. Entende-se por natureza grave a falsificação de documentos, a falsa declaração e o uso ou tentativa de uso da estrutura da 4UM em operação de ilícitos financeiros.

A 4UM poderá solicitar tempestivamente a atualização cadastral de determinado Cliente, na ocorrência de qualquer fato novo, ou alteração significativa que a critério da Instituição justifique a referida reavaliação.

As informações cadastrais e o registro de todas as movimentações (aplicações e resgates) devem ser mantidas e conservadas, durante um período mínimo de 5 (cinco) anos, a partir do encerramento da conta ou da conclusão da última transação em nome do respectivo Cliente, podendo este prazo ser estendido indefinidamente na hipótese de existência de investigação comunicada formalmente pela CVM à pessoa ou instituição.

#### 6.1.5. Monitoramento de Transações Financeiras

O monitoramento de transações financeiras compreende a análise comportamental das operações não rotineiras ou não condizentes com a profissão e a atividade do Cliente. Será analisada a compatibilidade entre a capacidade financeira deste Cliente e sua profissão e atividade.

Diariamente, a área de Gestão de Riscos e Compliance processará o sistema que lista os Clientes com movimentações financeiras e verifica a compatibilidade da renda e patrimônio informados pelo cliente com



as transações envolvidas. Caso exista indício de movimentação suspeita, a área deverá enviar o processo ao Comitê de Distribuição para deliberar sobre o envio da informação ao COAF.

A documentação utilizada como suporte para análise do Comitê de Distribuição que deliberou pela comunicação ao COAF, deve ser arquivada e conservada durante o período mínimo de 5 (cinco) anos. O Diretor de PLD deve dedicar especial atenção às movimentações de Clientes que já tiveram alguma operação comunicada ao COAF por motivo de suspeita de Lavagem de Dinheiro.

Os Colaboradores da 4UM devem dispensar especial atenção a:

- Operações ou propostas cujas características das partes envolvidas, valores, formas de realização e instrumentos utilizados, ou que, pela falta de fundamento econômico ou legal, indiquem risco de ocorrência dos crimes previstos na Lei nº 9.613/98 e suas alterações;
- Propostas de início de relacionamento e operações com PPEs;
- Indícios de burla aos procedimentos de identificação e registro estabelecidos nas normas vigentes;
- Clientes e operações em que não seja possível identificar o beneficiário final;
- Transações com Clientes oriundos de países que aplicam insuficientemente as recomendações do GAFI, conforme informações divulgadas pelo BACEN;
- Situações em que não seja possível manter as informações cadastrais de seus Clientes atualizadas; e
- Transações de Clientes classificados como de alto risco pela 4UM.

Além das atividades acima descritas, a 4UM atende às demandas do poder Judiciário distribuídas pelo sistema BACENJUD, responsável pela comunicação do bloqueio ou desbloqueio de ativos objetos de ações.

#### 6.1.6. Comunicação ao COAF

As comunicações das operações com indícios de Lavagem de Dinheiro, conforme definido pelo Comitê de Distribuição, devem ser efetuadas, sem a ciência e/ou anuência dos envolvidos, através do sistema SISCOAF. As alterações ou cancelamentos de comunicação, após o 5º (quinto) dia útil da sua informação, deverão estar acompanhadas das respectivas justificativas.

Os documentos relativos às análises das operações ou propostas que fundamentem a decisão de efetuar ou não a comunicação ao COAF deve ser mantida durante o período mínimo de 5 (cinco) anos, sob responsabilidade do Diretor de Gestão Riscos/Compliance/PLD.

As comunicações efetuadas de boa-fé, atendendo a normativos do BACEN e à Lei nº 9.613/98 e suas alterações posteriores, não acarretarão responsabilidade civil ou administrativa à 4UM, nem aos seus administradores responsáveis ou empregados.

#### 6.2. KYE – Conheça o seu Colaborador

Política composta pelas seguintes etapas:

- Seleção de Colaboradores; e
- Acompanhamento da situação econômica financeira.

##### 6.2.1. Seleção de Colaboradores

Serão confirmadas as informações pessoais, de trabalho e relacionadas à formação educacional e realizadas pesquisas de idoneidade para fins de prevenção a lavagem de dinheiro e do financiamento ao terrorismo.

##### 6.2.2. Acompanhamento da Situação Econômica Financeira

Os gestores da 4UM deverão se atentar, no dia-a-dia de suas atividades, a situações relacionadas aos Colaboradores, conforme descritas abaixo:

- Alterações inusitadas nos padrões de vida e de comportamento do Colaborador, sem causa aparente;
- Modificação inusitada nos resultados, sem causa aparente;
- Realização de qualquer negócio de modo diverso ao procedimento formal da instituição;
- Fornecimento a Clientes de auxílio ou informações, remunerados ou não, em prejuízo do programa de PLD/FT; e
- Auxílio a Clientes para estruturar operações ou burlar limites regulamentares e operacionais.

A identificação de qualquer um dos indícios acima descritos deve ser encaminhada à área de Gestão de Riscos e Compliance ou ao Diretor Presidente da 4UM, para verificação e em seguida avaliação pelo Comitê de Gestão de Pessoas.

#### 6.3. KYP – Conheça o seu Parceiro

Este processo considera as avaliações sobre:



- Corretoras de Títulos e Valores Mobiliários;
- Distribuidores de Cotas de Fundos de Investimento;
- Gestores de Fundos de Investimento; e
- Bancos Comerciais e ou de Investimentos

#### 6.3.1. Seleção e Aprovação de Corretoras

Política composta pelas seguintes etapas:

- Identificação e confirmação de informações cadastrais;
- Avaliação;
- Critério Facultativo para Corretoras de Renda Fixa;
- Critério Facultativo para Corretoras de Renda Variável;
- Critério Eliminatório;
- Limite de Concentração Por Corretoras;
- Aprovação;
- Monitoramento;
- Tratamento para “soft dólar”; e
- Questionário para Credenciamento.

Informações adicionais sobre a seleção e aprovação de corretoras encontram-se na Política de Contratação de Terceiros constante deste Manual.

#### 6.3.2. Seleção e Aprovação de Distribuidores

Política composta pelas seguintes etapas:

- Identificação e Confirmação de Informações Cadastrais;
- Avaliação;
- Critério Facultativo de Aprovação;
- Aprovação;
- Disponibilização das Informações Necessárias à Distribuição;
- Disponibilização das Regras e Procedimentos Internos da 4UM ao Distribuidor;
- Monitoramento;
- Atualização das Informações; e
- Rescisão.

Informações adicionais sobre a seleção e aprovação de distribuidores na Política de Contratação de Terceiros constante deste Manual.

#### 6.3.3. Seleção e Aprovação de Gestores de Fundos de Investimento

Somente os fundos de investimento e as carteiras administradas pela área de *Wealth Management* da 4UM investem em fundos geridos por terceiros. O processo de due diligence de tais gestores é composta pelas seguintes etapas:

- Identificação e confirmação de informações cadastrais;
- Avaliação;
- Critério Facultativo de Aprovação;
- Aprovação; e
- Supervisão.

Informações adicionais sobre seleção e aprovação de corretoras encontram-se na Política de Contratação de Terceiros deste Manual.

#### 6.3.4. Seleção e Aprovação de Bancos Comerciais e ou de Investimentos

Política composta pelas seguintes etapas:

- Identificação e Confirmação de Informações Cadastrais;
- Critério Facultativo de Aprovação;
- Aprovação; e
- Supervisão.

Informações adicionais sobre a seleção e aprovação na Política de Contratação de Terceiros constante deste Manual.

#### 6.4. KYS – Conheça o seu Fornecedor

As diretrizes sobre seleção e aprovação de fornecedores estão consolidadas na Política Corporativa de Contratação de Terceiros Fornecedores do Grupo JMalucelli em anexo deste manual.





#### 6.5. Política para Aprovação de Novos Produtos (Na Visão de PLD/FT)

O objetivo desta diretriz é o de avaliar o produto sob a ótica de PLD/FT.

#### 7. Relatório de Avaliação Interna de Risco

O Diretor de Controles Internos e Compliance encaminhará à Diretoria da 4UM um relatório de avaliação interna de risco, a ser elaborado anualmente até o último dia do mês de abril do ano-base do relatório, que conterá, no mínimo:

I – identificação e análise das situações de risco de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo, considerando as respectivas ameaças, vulnerabilidades e consequências;

II – 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;

III – tabela relativa ao ano anterior, contendo:

a) o número consolidado das operações e situações atípicas detectadas;

b) o número de análises realizadas;

c) o número de comunicações de operações suspeitas reportadas para a Unidade de Inteligência Financeira; e

d) a data do reporte da declaração negativa;

IV – as medidas adotadas para a abordagem baseada em riscos, o processo de conheça seu cliente e conheça seus parceiros, e outros processos de diligência;

V – a apresentação dos indicadores de efetividade nos termos definidos nesta Política de PLD/FT, incluindo a tempestividade acerca das atividades de detecção, análise e comunicação de operações ou situações atípicas; e

VI – a apresentação, se for o caso, de recomendações visando mitigar os riscos identificados do exercício anterior que ainda não foram devidamente tratados, contendo:

a) possíveis alterações nas diretrizes previstas nesta Política de PLD/FT;

b) aprimoramento das regras, procedimentos e controles internos, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento;

VII – a indicação da efetividade das recomendações adotadas referidas no item VI em relação ao relatório respectivamente anterior, registrando de forma individualizada os resultados.

O relatório ficará disponível para consulta da CVM e outras entidades autorreguladoras, na sede da 4UM DTVM.

#### 8. Treinamento

Para maiores detalhes sobre os treinamentos, favor consultar a Política de Treinamento e Certificação deste Manual.



<b>Política:</b> Contratação de Terceiros	<b>Aprovado por:</b> Diretoria
<b>Área Responsável:</b> Riscos e Compliance	<b>Data aprovação:</b> 23/10/2020
<b>Código:</b> PIN. 09	<b>Data para revisão:</b> 23/10/2021

**1. Objetivos**

- Estabelecer os critérios a serem observados pela 4UM na seleção e contratação de terceiros para a prestação de serviços; e
- Assegurar que a 4UM esteja em conformidade com as leis e regulamentações vigentes na seleção e contratação de terceiros.

**2. Regulamentação**

- Instrução CVM nº 558/15; e
- Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para a Administração de Recursos de Terceiros ("Código ART").

**3. Abrangência**

Esta política é aplicável a todos Colaboradores, Gestores e Diretores da 4UM.

**4. Fórum de Governança**

Comitê de Distribuição.

**5. Atribuições****5.1. Dos Colaboradores**

Os Colaboradores da 4UM devem, no exercício de suas atividades, empregar o cuidado e a diligência que todo homem ativo e probo costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, atuando com lealdade em relação aos interesses de seus Clientes, evitando práticas que possam ferir a relação fiduciária com eles mantida, e respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas sob sua gestão.

São responsáveis por:

- Conhecer e aderir ao programa;
- Comunicar imediatamente ao Diretor de Gestão de Riscos e Compliance toda e qualquer operação ou proposta de negociação suspeita de envolvimento com algum ato ilícito;
- Comunicar imediatamente ao Diretor de Gestão de Riscos e Compliance qualquer solicitação de informação sobre lavagem de dinheiro, enviada a qualquer uma das áreas da 4UM, bem como qualquer recebimento de informação de órgão externo competente sobre esta matéria; e
- Não divulgar informações e/ou documentos relacionados ao tema assim como a identidade dos Colaboradores responsáveis pelo processo.

**5.2. Da Diretoria**

- Definir as estratégias, diretrizes e responsabilidades para a aplicação desta política;
- Assegurar a conformidade das atividades estabelecidas;
- Proporcionar o total conhecimento desta política a todos os Colaboradores;
- Prover os meios necessários para que as atividades relacionadas à estas diretrizes sejam realizadas adequadamente; e
- Garantir que, quando necessárias, as medidas corretivas sejam efetivadas para mitigar as falhas identificadas.

**5.3. Do Compliance**

- Zelar pela correta aplicação e cumprimento das diretrizes desta política;
- Prestar o suporte necessário à diretoria e aos Colaboradores para o correto entendimento e aplicação das diretrizes desta política;
- Realizar os testes de aderência e relatar, sistemática e tempestivamente, os resultados à Diretoria e ao Comitê;
- Monitorar as ações necessárias para a mitigação, se for o caso, das não conformidades identificadas; e
- Auxiliar na informação e na capacitação dos Colaboradores para os assuntos relativos à conformidade.

**5.4. Do Comitê**

- Disseminar as diretrizes e responsabilidades desta política;
- Zelar pelo adequado cumprimento das normas descritas por esta política;



- Garantir que, quando necessárias, as medidas corretivas sejam efetivadas para mitigar as falhas identificadas; e
- Monitorar a execução das atividades, a fim de garantir o desempenho esperado.

## 6. Aspectos Gerais

### 6.1. Da Contratação

Dado que a 4UM pode contratar (i) em nome dos Fundos de Investimento e Carteiras Administradas e no limite de suas competências, terceiros para prestar os serviços permitidos pela Regulação em vigor específica para cada tipo de Fundo; e (ii) fornecedores para a prestação de serviços gerais, abaixo descrevemos as etapas de:

- Procedimentos para a contratação; e
- Procedimentos para a pós-contratação ou supervisão.

#### 6.1.1. Da contratação de terceiros

O processo de contratação considera as etapas de:

- Seleção e Aprovação;
- Identificação e Confirmação de Informações Cadastrais extraídas dos Questionários de Due Diligence da ANBIMA, ou na falta deste, será utilizado o questionário da 4UM;
- Critérios Facultativos;
- Avaliação; e
- Aprovação.

A descrição das etapas acima varia conforme o terceiro a ser contratado constante do item 6.2 abaixo e subitens.

A contratação dos prestadores de serviços pelos Fundos se dará por meio de Contrato, o qual deve prever no mínimo:

- As obrigações e deveres das partes envolvidas;
- A descrição das atividades que serão contratadas e exercidas por cada uma das partes; e
- A obrigação de cumprir suas atividades em conformidade com as disposições previstas no Código de ART e na legislação em vigor específica, no que aplicável, para cada tipo de Fundo de Investimento.

A 4UM ao contratar os terceiros em nome dos Fundos de Investimento e carteiras administradas, deve observar que:

- Os prestadores de serviços que tiverem suas atividades autorreguladas pela ANBIMA e não forem Associados ou Aderentes aos respectivos Códigos ANBIMA devem, obrigatoriamente, ser classificados como de alto risco e ser supervisionados, no mínimo, a cada 12 (doze) meses. Incluem-se neste tópico os Distribuidores de cotas de Fundos de Investimento e as Instituições intermediadoras de títulos e valores mobiliários.

A 4UM, em nome dos fundos e carteiras administradas, poderá contratar empresas participantes do Grupo JMalucelli para a prestação dos serviços permitidos pela legislação desde que (i) estejam sob as mesmas condições praticadas e aceitas pelo mercado; (ii) sejam aplicados os mesmos os procedimentos das demais contratações; e (iii) estejam em conformidade com a Política de Conflito de Interesse constante deste Manual.

Os terceiros contratados devem, no limite de suas atividades, deixar à disposição da 4UM todos os documentos e informações exigidos pela Regulação em vigor que sejam necessários para a elaboração de documentos e informes periódicos obrigatórios, salvo aqueles considerados confidenciais, nos termos da Regulação em vigor.

#### 6.1.2. Da supervisão baseada em riscos

A supervisão baseada em risco tem como objetivo destinar maior atenção aos terceiros contratados que demonstrem maior probabilidade de apresentar falhas em sua atuação ou representem potencialmente um dano maior para os investidores e para a integridade do mercado financeiro e de capitais.

Dispensam-se dos procedimentos de supervisão as empresas pertencentes ao mesmo conglomerado econômico da 4UM sendo, nestes casos, aplicada a Política de Prevenção à Conflitos de Interesse.

A área responsável pela supervisão dos terceiros contratados é a de Gestão de Riscos e Compliance.



Serão levados em consideração os pontos elencados abaixo no processo de supervisão de terceiros:

- Porte da empresa terceira, o volume das transações e a criticidade da atividade contratada;
- Ser a atividade regulada ou não pela ANBIMA; e
- Pesquisas de idoneidade.

### 6.1.3. Metodologia

A 4UM classifica os terceiros contratados através de uma abordagem baseada em risco utilizada para fins de prevenção a lavagem de dinheiro e do financiamento ao terrorismo.

Os critérios de classificação do nível de risco e a respectiva periodicidade utilizada na supervisão dos serviços prestados por terceiros são:

Risco	Instituições com Rating ou Selo de qualificação da B3	Instituições ligadas às 05 maiores Instituições Financeiras - Ranking BACEN	Instituições Associadas ou Aderentes aos Códigos da ANBIMA	Periodicidade
Baixo	Sim	Sim	Sim	A cada 24 meses
Médio	Sim	Não	Sim	A cada 18 meses
Médio	Não	Sim	Sim	A cada 18 meses
Alto	Não	Sim	Não	A cada 12 meses
Alto	Sim	Sim	Não	A cada 12 meses
Alto	Sim	Não	Não	A cada 12 meses
Alto	Não	Não	Não	A cada 12 meses

O processo de supervisão periódica baseada na classificação de riscos e respectiva periodicidade acima descrita, considera as informações extraídas dos seguintes documentos:

- Relatório de visita, se for o caso;
- Pesquisa de idoneidade descrita no item “Identificação e Confirmação de Informações Cadastrais” abaixo;
- Questionário de Due Diligence para Credenciamento ANBIMA. No caso de contratação de terceiros para a prestação de serviços que não possuam questionário ANBIMA de Due Diligence, serão utilizados questionários próprios, também de preenchimento obrigatório;
- Material promocional utilizado na comercialização do produto, se for o caso;
- Cópia da documentação de contratação do produto disponibilizada ao Cliente pelo terceiro, se for o caso;
- Análise das demonstrações financeiras do ano anterior ao corrente, se for o caso;
- Os aspectos relacionados ao cumprimento de ordens, atendimento e relacionamento; e
- Outros documentos que a área de Gestão de Riscos e Compliance entender por necessário.

Baseada nas avaliações das informações extraídas dos documentos acima, a área de Gestão de Riscos e Compliance deliberará pela manutenção ou não dos serviços da Instituição. Estas decisões são submetidas a apreciação e ratificação pelo Comitê de Distribuição.

Os profissionais da área de Gestão de Riscos e Compliance ou qualquer membro do Comitê de Distribuição pode solicitar à área de Gestão de Riscos e Compliance uma reavaliação, a qualquer momento, de qualquer Instituição anteriormente aprovada mediante quaisquer indícios de atos ilícitos, não conformidades, ressalvas ou notícias desabonadoras que tiverem conhecimento.

A qualquer momento, o Comitê de Distribuição poderá suspender ou cancelar o relacionamento com a Instituição caso esta deixe de atender aos critérios acima estabelecidos.

#### 6.1.3.1. Supervisão dos Terceiros de Baixo Risco

A supervisão das instituições classificadas de baixo risco, será realizada com base nas informações extraídas dos documentos acima descritos e disponibilizados à 4UM.

#### 6.1.3.2. Supervisão dos Terceiros de Médio Risco

A supervisão das instituições classificadas de médio risco, será realizada com base nas informações extraídas dos documentos acima, incluindo o relatório de visita da área contratante validado pelo respectivo Diretor.



### 6.1.3.3. Supervisão dos Terceiros de Alto Risco

A supervisão das instituições classificadas de alto risco, será realizada com base nas informações extraídas dos documentos acima, incluindo o relatório de visita da área contratante validado pelo respectivo Diretor e pelo Diretor de Gestão de Riscos e Compliance.

## 6.2. Terceiros Parceiros

São considerados terceiros as instituições contratadas pela 4UM em nome dos Fundos e em seu nome, conforme abaixo:

- 6.2.1 Corretoras de Títulos e Valores Mobiliários;
- 6.2.2. Distribuidores de Cotas de Fundos de Investimento;
- 6.2.3. Gestores de Fundos de Investimento;
- 6.2.4. Bancos Comerciais e ou de Investimentos;
- 6.2.5. Auditores, Escritórios de Advocacia, Consultores e Agências de Rating; e
- 6.2.6. Fornecedores diversos.

### 6.2.1. Seleção e Aprovação de Corretoras

Política composta pelas seguintes etapas:

- 6.2.1.1. Identificação e confirmação de informações cadastrais através do Questionário para Credenciamento.
- 6.2.1.2. Avaliação;
- 6.2.1.3. Critério Facultativo para Corretoras de Renda Fixa;
- 6.2.1.4. Critério Facultativo para Corretoras de Renda Variável;
- 6.2.1.5. Critério Eliminatório;
- 6.2.1.6. Limite de Concentração Por Corretoras;
- 6.2.1.7. Aprovação;
- 6.2.1.8. Supervisão;
- 6.2.1.9. Questionário para credenciamento.

#### 6.2.1.1. Identificação e Confirmação de Informações Cadastrais

As informações cadastrais obtidas do módulo de Compliance do "Questionário para Credenciamento" serão confirmadas nas seguintes páginas na rede mundial de computadores: Google, Receita Federal, Serasa, CVM, IBAMA e Ministério da Economia (Secretaria de Trabalho) e outras consideradas necessárias a critério da área de Gestão de Riscos e Compliance.

O status resultante da pesquisa na Receita Federal seguirá os seguintes critérios:

	Cadastro	IN 1005 RF DE 08/02/10	Corretoras	
			Novas	Existentes
CNPJ	Ativo	Situação OK para a RF.	OK	OK
	Suspensão	Em processo de baixa, indícios de fraude, atividades suspensas por ordem judicial.	Não operar	Reavaliar os riscos
	Inapto	Omissão de declarações, endereço não localizado, irregularidades nas operações de COMEX.	Não operar	Reavaliar os riscos
	Baixado	Por solicitação da empresa ou ordem judicial.	Não operar	Reavaliar os riscos
	Nulo	Declarada a nulidade.	Não operar	Não operar
CPF	Cadastro	IN 864 RF DE 25/07/08	Dirigentes, Sócios e Associados	



			Novos	Existentes
	Regular	Situação OK para a RF.	OK	OK
	Pendente de Regularização	Omissão da entrega da DIRPF.	Não operar	Reavaliar os riscos
	Suspenso	Inconsistências cadastrais.	Não operar	Reavaliar os riscos
	Cancelado	Determinação judicial, administrativa, óbito, multiplicidade de inscrição.	Não operar	Reavaliar os riscos
	Nulo	Constatação de fraude.	Não operar	Não operar

#### 6.2.1.2. Avaliação

A avaliação das corretoras selecionadas para operações nos segmentos de renda fixa e de renda variável, quer seja no mercado primário ou secundário, considerará os seguintes requisitos:

As respostas ao “Questionário para Credenciamento” que aborda os seguintes tópicos:

- Compliance;
- Informações da Instituição;
- Resultados de fiscalizações e auditorias;
- Aspectos ligados ao Código de Ética e Conduta;
- Segurança da Informação;
- Plano de Continuidade de Negócios;
- Prevenção a Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo:
  - Política de Conheça o Seu Cliente – KYC;
  - Política de Conheça o Seu Colaborador – KYE;
  - Política de Conheça o Seu Parceiro – KYP; e
  - Política de Conheça o Seu Fornecedor.
- Gestão de riscos operacionais;
- Metodologia de verificação para a adequação dos investimentos recomendados (Suitability);
- Política Socioambiental;
- Estrutura de Gestão de Recursos;
- Estrutura Operacional; e
- Estrutura de Tecnologia.

Além dos tópicos acima, a área de Gestão de Recursos analisará as demonstrações financeiras do ano anterior ao corrente, bem como os aspectos relacionados a:

- Atendimento (calls diários, material de research e acesso aos analistas);
- Qual o tipo de público alvo (PF, Institucional, Estrangeiro);
- Comunicação com o broker;
- Softwares utilizados pela Corretora;
- Roteamento de ordens;
- Composição da equipe;
- Tipos de produtos por mesas de operação (BTC, RF, Câmbio);
- Percentual de devolução de corretagem; e
- Tempo de liquidação.

Ter a disponibilidade de uma visita da 4UM às instalações da instituição, para esclarecer eventuais dúvidas decorrentes das respostas ao Questionário para Credenciamento, se for o caso;



O envio das políticas e/ou manuais abordados pelos tópicos acima, caso a 4UM julgue necessário.

A 4UM poderá, a seu critério, solicitar o preenchimento do seu Questionário de ASG.

Adicionalmente às avaliações acima, a equipe de gestão de recursos avaliará as instituições baseada nos critérios dispostos de “Avaliação de Corretoras” em anexo.

#### 6.2.1.3. Critério Facultativo para Corretoras de Renda Fixa

Por serem consideradas de baixo risco, poderão ser consideradas pré-aprovadas as instituições credenciadas a atuar como *dealers* com o Tesouro Nacional e/ou BACEN, bem como as corretoras ligadas a estas instituições e que estejam qualificadas pelo PQO da B3.

#### 6.2.1.4. Critério Facultativo para Corretoras de Renda Variável

Por serem consideradas de baixo risco, poderão ser consideradas pré-aprovadas as 10 maiores corretoras em volume e em quantidade de operações realizadas na B3 e que estejam qualificadas pelo PQO da B3.

#### 6.2.1.5. Limite de Concentração Por Corretoras

Os limites de concentração de operações por Corretoras estão descritos na Política de Gerenciamento de Riscos deste Manual.

#### 6.2.1.6. Aprovação

Baseado em todas as informações disponíveis e nas avaliações das áreas, o Comitê de Investimentos deliberará sobre a aprovação/reavaliação ou não de cada corretora.

#### 6.2.1.7. Supervisão

Conforme estabelecido no item 6.1.2. desta Política.

#### 6.2.1.8. Questionário de credenciamento

Serão utilizados os questionários disponibilizados pela ANBIMA e na falta deste, o questionário desenvolvido internamente.

#### 6.2.2. Seleção e Aprovação de Distribuidores de Cotas de Fundos de Investimento

Política composta pelas seguintes etapas:

- 6.2.2.1. Identificação e Confirmação de Informações Cadastrais;
- 6.2.2.2. Avaliação;
- 6.2.2.3. Critério Facultativo de Aprovação;
- 6.2.2.4. Aprovação;
- 6.2.2.5. Disponibilização das Informações Necessárias à Distribuição;
- 6.2.2.6. Disponibilização das Regras e Procedimentos Internos da 4UM ao Distribuidor;
- 6.2.2.7. Supervisão;
- 6.2.2.8. Atualização das Informações; e
- 6.2.2.9. Rescisão.

##### 6.2.2.1. Identificação e Confirmação de Informações Cadastrais

As informações cadastrais obtidas do módulo de Compliance do “Questionário para Credenciamento” serão confirmadas nas seguintes páginas na rede mundial de computadores: Google, Receita Federal, Serasa, CVM e outras consideradas necessárias.

O status resultante da pesquisa na Receita Federal seguirá os mesmos critérios estabelecidos para a seleção de corretoras descrito nesta política.

##### 6.2.2.2. Avaliação

A avaliação do Distribuidor selecionado para distribuir as cotas dos fundos de investimento com gestão da 4UM considerará os seguintes requisitos:

As respostas ao “Questionário para Credenciamento” que aborda os seguintes tópicos:

- Compliance;
- Informações Cadastrais relacionadas à(o) (i) Instituição e aos respectivos Sócios; (ii) Cadastro na ANCORD se Agente Autônomo de Investimentos; (iii) ao GIIN – FATCA se Instituição Financeira; e (iv) Selos e Certificações;
- Histórico e Organogramas da Instituição;
- Resultados de fiscalizações e auditorias;
- Aspectos ligados ao Código de Ética e Conduta;
- Segurança da Informação;
- Plano Continuidade de Negócios;
- Prevenção a Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo:
  - Política de Conheça o Seu Cliente – KYC;



- Política de Conheça o Seu Colaborador – KYE;
- Política de Conheça o Seu Parceiro – KYP; e
- Política de Conheça o Seu Fornecedor.

- Metodologia de verificação para a adequação dos investimentos recomendados (Suitability);
- Política Socioambiental;
- Estrutura de Gestão de Recursos;
- Estrutura Operacional; e
- Estrutura de Tecnologia.

Ter a disponibilidade de uma visita da 4UM às instalações da instituição, para esclarecer eventuais dúvidas decorrentes das respostas ao Questionário para Credenciamento, se a 4UM entender necessário. Serão consideradas, ainda, as informações relativas ao porte da empresa, o volume das transações e a criticidade da atividade contratada.

A 4UM poderá, a seu critério, solicitar o preenchimento do seu Questionário de ASG.

#### 6.2.2.3. Critério Facultativo de Aprovação

Poderão ser considerados pré-aprovados os Distribuidores ligados às 20 maiores Instituições Financeiras em atividade no país, conforme relação disponível na página do BACEN na rede mundial de computadores,

#### 6.2.2.4. Aprovação

O relatório a ser apresentado pela área de Gestão de Riscos e Compliance ao Comitê de Distribuição para avaliação e aprovação do Distribuidor abordará:

- As análises sobre os pontos abordados pelo Questionário para Credenciamento e, se for o caso, durante a visita ou retirado das políticas e/ou manuais;
- A estrutura operacional (sistema de controle de movimentação, critérios de execução de ordens e registro das solicitações, arquivamento e forma de proteção) para a devida prestação do serviço;
- O processo de manutenção do cadastro de cotistas;
- A capacidade estrutural (processos, procedimentos, sistemas, entre outros) para atendimento às exigências normativas em vigor de que tratam as responsabilidades da distribuição por conta e ordem; e
- A política interna de due diligence para a contratação de Agentes Autônomos de Investimentos (AAIs), nos termos do Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para a Administração de Recursos de Terceiros e de Regulação e Melhores Práticas para Distribuição de Produtos de Investimento, caso aplicável.

Baseado em todas as informações disponíveis e nas avaliações das áreas, o Comitê de Distribuição avaliará os resultados e deliberará pela aprovação ou não de Distribuidores.

#### 6.2.2.5. Disponibilização das Informações Necessárias à Distribuição

No site da 4UM estarão disponíveis as últimas versões dos (i) Regulamentos; (ii) Lâmina de Informações Essenciais, se for o caso; (iii) Questionário de Suitability; (iv) Ficha Cadastral; (v) Termo de Adesão; e (vi) informações complementares necessárias à distribuição das cotas dos fundos de investimento.

Sempre que necessário, a área de Gestão de Riscos e Compliance enviará um e-mail aos Distribuidores informando sobre as atualizações dos documentos acima mencionados.

#### 6.2.2.6. Disponibilização das Regras e Procedimentos Internos da 4UM ao Distribuidor

As regras e procedimentos internos da 4UM devem ser disponibilizados aos Distribuidores no ato da contratação e a adesão deverá ser formalizada através de Termo próprio.

Sempre que necessário, a área de Gestão de Riscos e Compliance enviará um e-mail aos Distribuidores informando sobre as atualizações dos documentos acima mencionados.

#### 6.2.2.7. Supervisão

Em complemento ao monitoramento descrito no item 6.1.2. desta Política, a área de Gestão de Riscos e Compliance reavaliará a prestação dos serviços de distribuição de cotas de Fundos de Investimento com base nos seguintes critérios:

- No sistema de controle de movimentação, critérios de execução de ordens e registro das solicitações, arquivamento e forma de proteção;
- Na disponibilização de informações obrigatórias dos fundos de investimento no site na internet;
- Nas ações tomadas em relação à atualização das informações cadastrais;





- Nas ações tomadas em relação à atualização das informações financeiras;
- Na coleta dos termos de adesão e ciência de risco;
- Na declaração da condição de investidor profissional, se for o caso;
- Na declaração da condição de investidor qualificado, se for o caso;
- No cumprimento das Políticas de Suitability, KYC e PLD/FT;
- Nas atribuições e responsabilidades relacionadas à distribuição por conta e ordem, se for o caso;
- Outros pontos que julgar necessário.
- Relatório de visita, se for o caso;
- Pesquisas de Idoneidade;
- Questionário para Credenciamento;
- Pronto atendimento às normas e procedimentos da 4UM;
- Volume distribuído; e
- Qualidade das informações cadastrais capturadas junto aos Clientes.

#### 6.2.2.8. Atualização das Informações

A área de Gestão de Riscos e Compliance é a responsável por atualizar a relação dos Agente(s) Autônomo(s) de Investimento disposta no site da 4UM e da ANCORD em até 10 (dez) dias úteis após o credenciamento ou o descredenciamento.

#### 6.2.2.9. Rescisão

Na hipótese da rescisão contratual com o Distribuidor e/ou Agente Autônomo de Investimento, os clientes que sejam cotistas dos fundos de investimento poderão manter os seus investimentos até que os mesmos decidam pelo resgate de suas cotas, considerando todos os direitos e obrigações definidos em norma, pelo período em que tais clientes mantiverem o investimento.

#### 6.2.3. Seleção e Aprovação de Gestores de Fundos de Investimento

Os fundos de investimento e carteiras administradas pela 4UM, desde que permitido em seus respectivos regulamentos e contratos, podem investir em fundos geridos por terceiros. O processo de due diligence de tais gestores é composto pelas seguintes etapas:

- Identificação e confirmação de informações cadastrais;
- Avaliação das informações cadastrais;
- Critério Facultativo de Aprovação;
- Aprovação; e
- Supervisão.

##### 6.2.3.1. Identificação e Confirmação de Informações Cadastrais

As informações cadastrais obtidas do Questionário da ANBIMA, seção I, II e III (“DDQ”) serão confirmadas nas seguintes páginas na rede mundial de computadores: Receita Federal, Serasa, CVM e outras consideradas necessárias.

O status resultante da pesquisa na Receita Federal seguirá os mesmos critérios estabelecidos para a seleção de corretoras descrito nesta política.

##### 6.2.3.2. Avaliação

A avaliação do Gestor selecionado para receber os aportes dos clientes considerará os seguintes requisitos:

As respostas ao “Questionário para Credenciamento” que aborda os seguintes tópicos:

- Compliance;
- Informações Cadastrais relacionadas à(o) (i) Instituição e aos respectivos Sócios; (ii) Cadastro na ANCORD se Agente Autônomo de Investimentos; (iii) ao GIIN – FATCA se Instituição Financeira; e (iv) Selos e Certificações;
- Histórico e Organogramas da Instituição;
- Resultados de fiscalizações e auditorias;
- Aspectos ligados ao Código de Ética e Conduta;
- Segurança da Informação;
- Plano Continuidade de Negócios;
- Prevenção a Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo:
  - Política de Conheça o Seu Cliente – KYC;
  - Política de Conheça o Seu Colaborador – KYE;
  - Política de Conheça o Seu Parceiro – KYP; e
  - Política de Conheça o Seu Fornecedor.



- Metodologia de verificação para a adequação dos investimentos recomendados (Suitability);
- Política Socioambiental;
- Estrutura de Gestão de Recursos;
- Estrutura Operacional; e
- Estrutura de Tecnologia.

Ter a disponibilidade de uma visita da 4UM às instalações da instituição, para esclarecer eventuais dúvidas decorrentes das respostas ao Questionário para Credenciamento, se a 4UM entender necessário. Serão consideradas, ainda, as informações relativas ao porte da empresa, o volume das transações e a criticidade da atividade contratada.

A 4UM poderá, a seu critério, solicitar o preenchimento do seu Questionário de ASG.

#### 6.2.3.3. Critério Facultativo de Aprovação

Poderão ser considerados pré-aprovados os Gestores do mercado doméstico ou internacional ligados às 20 maiores Instituições Financeiras em atividade nos respectivos países, conforme relação disponível na página dos respectivos órgãos reguladores, incluindo mas não se limitando ao BACEN, ao *Federal Reserve Bank System* ("FED"),

#### 6.2.3.4. Aprovação

O relatório a ser apresentado pela área de Gestão de Riscos e Compliance ao Comitê de Distribuição para avaliação e aprovação do Gestor abordará:

- As análises sobre os pontos abordados pelo Questionário para Credenciamento e, se for o caso, durante a visita ou retirado das políticas e/ou manuais;
- A estrutura operacional (sistema de controle de movimentação, critérios de execução de ordens e registro das solicitações, arquivamento e forma de proteção) para a devida prestação do serviço;
- O processo de manutenção do cadastro de cotistas;
- A capacidade estrutural (processos, procedimentos, sistemas, entre outros) para atendimento às exigências normativas em vigor de que tratam as responsabilidades da distribuição por conta e ordem; e
- A política interna de due diligence para a contratação de Agentes Autônomos de Investimentos (AAIs), nos termos Código ANBIMA Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para a Administração de Recursos de Terceiros e de Regulação e Melhores Práticas para Distribuição de Produtos de Investimento, caso aplicável.

Baseado em todas as informações disponíveis e nas avaliações das áreas, o Comitê de Distribuição avaliará os resultados e deliberará pela aprovação ou não do Gestor.

#### 6.2.3.5. Supervisão

Conforme estabelecido no item 6.1.2. desta Política.

#### 6.2.4. Bancos Comerciais e ou de Investimentos

A contratação destas instituições tem como propósito principal a abertura de conta corrente para a 4UM, seus clientes, para os fundos e carteiras sob gestão.

O processo de contratação é composto pelas seguintes etapas:

- 6.2.4.1. Identificação e Confirmação de Informações Cadastrais;
- 6.2.4.2. Critério Facultativo de Aprovação;
- 6.2.4.4. Aprovação; e
- 6.2.4.5. Supervisão.

##### 6.2.4.1. Identificação e Confirmação de Informações Cadastrais

As informações cadastrais coletadas junto a Instituição serão confirmadas nas seguintes páginas na rede mundial de computadores: Google, Receita Federal, Serasa, BACEN, CVM e outras consideradas necessárias.

A 4UM poderá, a seu critério, solicitar o preenchimento do seu Questionário de ASG.

O status resultante da pesquisa na Receita Federal seguirá os mesmos critérios estabelecidos para a seleção de corretoras descrito nesta política.

**6.2.4.2. Critério Facultativo de Aprovação**

Poderão ser considerados pré-aprovados as seguintes instituições:

Para o mercado nacional - As 20 maiores Instituições Financeiras em atividade no país e as participantes do mesmo grupo financeiro ou dealers, conforme relação disponível na página do BACEN na rede mundial de computadores (<https://www4.bcb.gov.br>).

Para o mercado norte-americano - As 10 maiores Instituições Financeiras em atividade no país e as participantes do mesmo grupo financeiro, conforme relação disponível na página do FED na rede mundial de computadores (<https://www.federalreserve.gov/releases/lbr/current/default.htm>).

**6.2.4.3. Representação**

A representação junto as instituições detentoras das contas correntes se dará mediante autorização prévia dos representantes legais da 4UM, quando será definido os poderes para a atuação.

Para a abertura de conta offshore em nome (i) dos clientes da 4UM é necessário estar descrito na política de investimentos em anexo ao contrato da gestão da carteira administrada; (ii) atender aos normativos internos e legais; e (iii) obter a aprovação da estratégia e limites de alocação pelo Comitê de Investimentos; e (iv) dos fundos de investimento é necessário estar previsto na política de investimentos do regulamento do respectivo fundo.

**6.2.4.4. Aprovação**

O relatório a ser apresentado pela área de Gestão de Riscos e Compliance ao Comitê de Distribuição para avaliação e aprovação da instituição abordará os resultados das pesquisas de idoneidade e os serviços colocados à disposição da 4UM.

Baseado em todas as informações disponíveis e nas avaliações das áreas, o Comitê de Distribuição avaliará os resultados e deliberará pela aprovação ou não da Instituição.

**6.2.4.5. Supervisão**

Conforme estabelecido no item 6.1.2. desta Política.

**6.2.5. Auditores, Escritórios de Advocacia, Consultores e Agências de Rating.**

Política composta pelas seguintes etapas:

- 6.2.5.1. Contratação;
- 6.2.5.2. Aprovação dos pagamentos;
- 6.2.5.3. Custódia dos contratos;
- 6.2.5.4. Gestão dos serviços contratados;
- 6.2.5.5. Renovação de contratos; e
- 6.2.5.6. Rescisão contratual.

**6.2.5.1. Contratação**

O processo de credenciamento de fornecedores é realizado conforme Política de Contratação de Gestão de Pessoas, Prestadores de Serviços e Fornecedores (POL-CEC-002) do Grupo JMalucelli e de acordo com os procedimentos adotados pela 4UM.

A aprovação da contratação das instituições em referência através do Administrador do Fundo de Investimento será deliberada em Assembleia Geral.

Serão solicitados, em consonância com a Política de Contratação do Grupo os documentos elencados abaixo:

- Questionário de ASG da 4UM, de preenchimento obrigatório;
- Documentos societários, quando aplicável;
- Documentos de identificação dos Diretores e/ou Responsáveis pela empresa, ou, em caso de ser Pessoa Física, a documentação aplicável;
- Demais documentos que a área de Gestão de Riscos e Compliance considerar por necessários.

Quando os Auditores, Escritórios de Advocacia, Consultores e Agências de Rating forem contratados em nome dos Fundos, adicionalmente, serão efetuadas pesquisas de Idoneidade de seus diretores, nos sites do Ministério da Economia (Secretaria do Trabalho) e no IBAMA, a fim de se verificar questões de ordem socioambientais e de idoneidade. Nestes casos serão efetuadas pesquisas nos sites (i) Google, (ii) IBAMA e (iii) Ministério da Economia (Secretaria do Trabalho). Estes fornecedores serão automaticamente classificados como sendo de Alto Risco, independentemente dos resultados das pesquisas e das informações dos questionários de diligência.



No caso de surgimento de questões desabonadoras e/ou que indiquem a possibilidade do cometimento de ilícitos, os terceiros contratados em nome dos Fundos serão intempestivamente reavaliados pela área de Gestão de Riscos e Compliance. Durante o processo de reavaliação a área de Gestão de Riscos e Compliance: (i) refazer as pesquisas de idoneidade; (ii) solicitará o envio da documentação atualizada; (iii) reexaminará a documentação enviada; e (iv) levará ao Comitê de Distribuição para decidir pela rescisão ou continuidade do Contrato.

#### 6.2.5.2. Aprovação dos pagamentos.

Os serviços serão pagos contra a apresentação de Nota Fiscal de Serviços.

A área administrativa deverá:

- Confirmar se o valor cobrado é o estipulado no contrato aprovado;
- Registrar os pagamentos nos controles específicos da 4UM;
- Autorizar a Instituição prestadora dos serviços de controladoria do Fundo de Investimento a realizar o pagamento em nome do Fundo; e
- Confirmar o efetivo pagamento em nome do Fundo de Investimento.

Os reajustes que não estejam previstos em contrato (atualização por índice de preços, por exemplo) somente serão pagos pela 4UM mediante formalização de aditivo contratual.

#### 6.2.5.3. Custódia dos Contratos.

Conforme previsto na Política de Contratação de Fornecedores Diversos abaixo.

#### 6.2.5.4. Gestão dos Serviços Contratados

Conforme previsto na Política de Contratação de Fornecedores Diversos abaixo.

#### 6.2.5.5. Renovação de Contratos

Conforme previsto na Política de Contratação de Fornecedores Diversos abaixo.

#### 6.2.5.6. Cancelamento e Rescisão de Contratos

Conforme previsto na Política de Contratação de Fornecedores Diversos abaixo.

#### 6.2.6. Contratação de Fornecedores

Política composta pelas seguintes etapas:

- 6.2.6.1. Contratação;
- 6.2.6.2. Aprovação dos pagamentos;
- 6.2.6.3. Custódia dos contratos;
- 6.2.6.4. Gestão dos serviços contratados;
- 6.2.6.5. Renovação de contratos; e
- 6.2.6.6. Rescisão contratual.

Esta Política segue as diretrizes estabelecidas pela Política de Contratação de Fornecedores dirigida às empresas do Grupo JMalucelli.

##### 6.2.6.1. Contratação

O processo de credenciamento de fornecedores é realizado conforme Política de Contratação de Gestão de Pessoas, Prestadores de Serviços e Fornecedores (POL-CEC-002) do Grupo JMalucelli e de acordo com os procedimentos adotados pela 4UM.

As aquisições de bens e serviços deverão ser aprovadas conforme alçadas pré estabelecidas pela diretoria da 4UM.

Serão solicitados, em consonância com a Política de Contratação do Grupo os documentos elencados abaixo:

- Questionário de ASG da 4UM;
- Documentos societários, quando aplicável;
- Documentos de identificação dos Diretores e/ou Responsáveis pela empresa, ou, em caso de ser Pessoa Física, a documentação aplicável;
- Demais documentos que a área de Gestão de Riscos e Compliance considerar por necessários.



Quando os Fornecedores Diversos forem contratados em nome dos Fundos, adicionalmente, serão efetuadas pesquisas socioambientais e de idoneidade. Nestes casos serão efetuadas pesquisas nos sites (i). Google, (ii) IBAMA e (iii) Ministério da Economia (Secretaria do Trabalho), a fim de se verificar questões que possam vir a ser prejudiciais aos Fundos ou a 4UM. Estes fornecedores serão automaticamente classificados como sendo de Alto Risco, independente dos resultados das pesquisas e das informações dos questionários de diligência.

#### 6.2.6.2 Custódia dos Contratos

A guarda e a manutenção dos originais de todos os contratos e/ou instrumentos jurídicos das relações mantidas com os fornecedores é realizada pelo Jurídico e pela área Administrativa.

A área de Gestão de Riscos e Compliance é a responsável por verificar o processo de guarda e manutenção dos contratos de prestação de serviços realizados com a 4UM.

#### 6.2.6.3. Gestão dos Serviços Contratados

Cabe à área Administrativa da 4UM:

- Manter o controle dos valores faturados referentes aos serviços contratados e verificar mensalmente se o valor cobrado condiz com os honorários ou custos contratados;
- Pagar em dia as Notas Fiscais emitidas pelos Prestadores de Serviços;
- Controlar as datas de emissão e de vencimento das Notas Fiscais;
- Trabalhar para que as Notas Fiscais sejam encaminhadas e entregues à 4UM em tempo hábil para o processo de conferência, aprovação, registro e liquidação financeira;
- Acompanhar os prazos de vencimento dos contratos; e
- Informar tempestivamente o Jurídico e a área de Gestão de Riscos e Compliance sobre possíveis alterações, complementações e/ou rescisões nas relações com Prestadores de Serviços.

#### 6.2.6.4. Renovação de Contratos

Toda renovação de contrato que não seja automática, conforme definido em cláusula contratual, deve seguir novamente todos os trâmites e procedimentos de aprovação.

#### 6.2.6.5. Cancelamento e Rescisão de Contratos

Todo processo de rescisão de contratos com Prestadores de Serviços deve ser acompanhado pelo Jurídico e pela área de Gestão de Riscos e Compliance.

### 7. Procedimentos para aprovação de Parceiros

São considerados “Parceiros” as instituições que podem vir a contratar a 4UM para efetuar a gestão de fundos e carteiras, conforme abaixo:

#### 7.1 Administradores de Fundos de Investimento.

##### 7.1.1. Seleção e Aprovação de Administradores de Fundos de Investimento

Política composta pelas seguintes etapas:

- 7.1.1.1. Identificação e confirmação de informações cadastrais encaminhadas;
- 7.1.1.2. Avaliação;
- 7.1.1.3. Critério Facultativo de Aprovação;
- 7.1.1.4. Aprovação; e
- 7.1.1.5. Monitoramento.

##### 7.1.1.1. Identificação e Confirmação de Informações Cadastrais

As informações cadastrais encaminhadas pelo Administrador serão confirmadas nas seguintes páginas na rede mundial de computadores: Google, Receita Federal, Serasa, CVM, IBAMA e Ministério da Economia (Secretaria de Trabalho) e outras consideradas necessárias a critério da área de Gestão de Riscos e Compliance.

O status resultante da pesquisa na Receita Federal seguirá os seguintes critérios:

CNPJ	Cadastro	IN 1005 RF DE 08/02/10	Administradores	
			Novas	Existentes
	Ativo	Situação OK para a RF.	OK	OK



	Suspenso	Em processo de baixa, indícios de fraude, atividades suspensas por ordem judicial.	Não operar	Reavaliar os riscos
	Inapto	Omissão de declarações, endereço não localizado, irregularidades nas operações de COMEX.	Não operar	Reavaliar os riscos
	Baixado	Por solicitação da empresa ou ordem judicial.	Não operar	Reavaliar os riscos
	Nulo	Declarada a nulidade.	Não operar	Não operar

CPF	Cadastro	IN 864 RF DE 25/07/08	Dirigentes, Sócios e Associados	
			Novos	Existentes
	Regular	Situação OK para a RF.	OK	OK
	Pendente de Regularização	Omissão da entrega da DIRPF.	Não operar	Reavaliar os riscos
	Suspenso	Inconsistências cadastrais.	Não operar	Reavaliar os riscos
	Cancelado	Determinação judicial, administrativa, óbito, multiplicidade de inscrição.	Não operar	Reavaliar os riscos
	Nulo	Constatação de fraude.	Não operar	Não operar

#### 7.1.1.2. Avaliação

A avaliação considerará a existência, a abrangência e a eficiência das seguintes políticas e procedimentos:

- Compliance;
- Resultados de fiscalizações e auditorias;
- Aspectos ligados ao Código de Ética e Conduta;
- Segurança da Informação;
- Plano de Continuidade de Negócios;
- Prevenção a Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo:
  - Política de Conheça o Seu Cliente – KYC;
  - Política de Conheça o Seu Colaborador – KYE;
  - Política de Conheça o Seu Parceiro – KYP; e
  - Política de Conheça o Seu Fornecedor.
- Metodologia de verificação para a adequação dos investimentos recomendados (Suitability);
- Política Socioambiental;
- Estrutura Operacional; e
- Estrutura de Tecnologia.

Além dos tópicos acima, a área de Riscos e Compliance analisará demais documentos que entender por necessários.



O Administrador deverá ter a disponibilidade de uma visita da 4UM às instalações da instituição, para esclarecer eventuais dúvidas decorrentes das análises, se for o caso.

A 4UM poderá, a seu critério, solicitar o preenchimento do seu Questionário de ASG.

#### **7.1.1.3. Critério Facultativo de Aprovação**

Por serem consideradas de baixo risco, poderão ser considerados pré-aprovados os Administradores ligados e/ou ranqueados entre as 10 maiores instituições administradoras de recursos em atividade no país, conforme relação disponível na página da ANBIMA na rede mundial de computadores.

#### **7.1.1.4. Aprovação**

Baseado em todas as informações disponíveis e nas avaliações das áreas, o Comitê de Distribuição deliberará sobre a aprovação/reavaliação ou não do Administrador.

#### **7.1.1.5. Supervisão**

Conforme estabelecido no item 6.1.2. desta Política.

### **8. Treinamento**

Para maiores detalhes sobre os treinamentos, favor consultar a Política de Treinamento e Certificação deste Manual.



<b>Política:</b> Distribuição	<b>Aprovado por:</b> Diretoria
<b>Área Responsável:</b> Riscos e Compliance	<b>Data aprovação:</b> 02/12/2020
<b>Código:</b> PIN. 10	<b>Data para revisão:</b> 02/12/2021

**1. Objetivos**

O objetivo desta política é auxiliar os Colaboradores a compreender os requisitos, controles, métodos e condutas internas instituídas pela 4UM para a distribuição de cotas de fundos de investimento por ela geridos, incluindo procedimentos de cadastro, identificação do perfil do investidor (Suitability) e procedimentos que visam à prevenção e ao combate à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo.

**2. Regulamentação**

- Instrução CVM nº 539/14, Instrução CVM nº 555/14 Instrução CVM nº 558/15; e
- Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para a Administração de Recursos de Terceiros e de Regulação e Melhores Práticas para Distribuição de Produtos de Investimento.

**3. Fórum de Governança**

Comitê de Distribuição.

**4. Abrangência**

Esta política é aplicável a todos Colaboradores, Gestores e Diretores da 4UM.

**5. Atribuições****5.1. Dos Colaboradores**

Os Colaboradores da 4UM devem, no exercício de suas atividades, empregar o cuidado e a diligência que todo homem ativo e probo costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, atuando com lealdade em relação aos interesses de seus Clientes, evitando práticas que possam ferir a relação fiduciária com eles mantida, e respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas sob sua gestão.

São os responsáveis:

- Pela implantação e cumprimento das diretrizes estabelecidas nesta política;
- Pela definição e desenvolvimento dos procedimentos e controles necessários; e
- Por comunicar o Gestor e o Diretor de Riscos/Compliance/PLD de qualquer disformidade que tiver conhecimento.

**5.2. Da Diretoria**

- Definir as estratégias, diretrizes e responsabilidades para a aplicação desta política;
- Assegurar a conformidade das atividades estabelecidas;
- Proporcionar o total conhecimento desta política a todos os Colaboradores;
- Prover os meios necessários para que as atividades relacionadas à estas diretrizes sejam realizadas adequadamente; e
- Garantir que, quando necessárias, as medidas corretivas sejam efetivadas para mitigar as falhas identificadas.

**5.3. Do Compliance**

- Zelar pela correta aplicação e cumprimento das diretrizes desta política;
- Prestar o suporte necessário à diretoria e aos Colaboradores para o correto entendimento e aplicação das diretrizes desta política;
- Realizar os testes de aderência e relatar, sistemática e tempestivamente, os resultados à Diretoria e ao Comitê;
- Monitorar as ações necessárias para a mitigação, se for o caso, das não conformidades identificadas; e
- Auxiliar na informação e na capacitação dos Colaboradores para os assuntos relativos à conformidade.

**5.4. Do Comitê**

- Disseminar as diretrizes e responsabilidades desta política;
- Zelar pelo adequado cumprimento das normas descritas por esta política;
- Garantir que, quando necessárias, as medidas corretivas sejam efetivadas para mitigar as falhas identificadas; e





- Monitorar a execução das atividades, a fim de garantir o desempenho esperado.

## 6. Escopo da distribuição

A distribuição das cotas dos fundos sob gestão da 4UM será realizado por terceiros previamente contratados e devidamente credenciados pela CVM.

## 7. Dos Materiais de Divulgação

Os documentos e materiais de divulgação dos fundos sob gestão da 4UM deverão ser os aprovados previamente pelos respectivos Administradores conforme regulamentação.

## 8. Do Relacionamento com os Distribuidores

O relacionamento com Distribuidores terceiros será regulado pelas disposições desta política e por contrato firmado entre cada Distribuidor e a 4UM.

Os Distribuidores são submetidos às análises e aos controles estabelecidos na Política de Contratação de Terceiros.

Aplicar-se-ão, ainda, ao relacionamento com os Distribuidores:

- PIN 02 Código de Ética e Conduta;
- PIN 06 Confidencialidade e Segurança da Informação;
- PIN 08 Prevenção a Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo;
- PIN 12 Suitability; e
- PIN 26 Relacionamento com Clientes.

O Distribuidor contratado pela 4UM obriga-se a cumprir todas as obrigações estabelecidas pela legislação sobre prevenção e combate ao crime de lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo, especialmente, a Lei nº 9.613, de 3 de março de 1998 e as Circulares editadas pelo Banco Central do Brasil de nº 3.461 de 24 de julho de 2009, conforme alterada pela Circular nº 3.654 de 27 de março de 2013.

### 8.1. Das Ordens

As instruções relativas às movimentações diárias de aplicações e resgates dos recursos dos cotistas dos fundos e das carteiras sob gestão da 4UM serão encaminhadas conforme estabelecido em contrato. O horário limite estabelecido no regulamento do fundo e em contrato específico deve ser respeitado, sob pena do processamento da ordem no dia útil subsequente.

A 4UM apenas acatará as ordens de Pessoas Autorizadas estipuladas em contrato.

As ordens de crédito para aplicação nos fundos serão feitas por Documento de Ordem de Crédito ("DOC"), Transferência Eletrônica Disponível ("TED") ou através da CETIP S.A. Mercados Organizados ("CETIP") ou sua sucessora, diretamente da(s) conta(s) corrente(s) de titularidade do Distribuidor ou do cliente com carteira administrada previamente cadastrada(s) pela 4UM para as contas correntes de titularidade dos fundos.

As ordens recebidas pela 4UM através do e-mail indicado serão armazenadas pelo período mínimo de 5 (cinco) anos.

### 8.2 Das informações prestadas ao Distribuidor

O Administrador disponibilizará ao Distribuidor toda a documentação relativa aos fundos a ser disposto aos Clientes antes do 1º aporte, incluindo:

- Regulamento do(s) fundo(s);
- Termo de adesão ao regulamento do(s) fundo(s) e de ciência de riscos;
- Lâmina de informações essenciais do(s) fundo(s), se aplicável; e
- Materiais de divulgação e outros documentos exigidos pela regulamentação em vigor.

A 4UM e ou o Administrador informará ao Distribuidor qualquer alteração em tais documentos e enviará, assim que possível, as novas versões destes.

A 4UM obriga-se a informar ao Distribuidor sobre o enquadramento tributário dos fundos.

## 8. Reclamações de Investidores e Ouvidoria

A 4UM preserva o bom relacionamento com seus investidores. Os Colaboradores são especialmente instruídos a levar ao Diretor de Distribuição e ao Diretor de Gestão de Riscos e Compliance todas as reclamações dos investidores, a fim de que sejam registradas, avaliadas e respondidas.



As reclamações, sugestões e denúncias também podem ser enviadas diretamente pelos investidores por e-mail, pela ouvidoria ou pelo canal de denúncia, todos amplamente divulgados na sua página na rede mundial de computadores.

**9. Da guarda de documentos**

Vide Política de PLD/FT.

**10. Treinamento**

Para maiores detalhes sobre os treinamentos, favor consultar a Política de Treinamento e Certificação deste Manual



<b>Política:</b> Suitability	<b>Aprovado por:</b> Diretoria
<b>Área Responsável:</b> Riscos e Compliance	<b>Data aprovação:</b> 02/12/2020
<b>Código:</b> PIN. 11	<b>Data para revisão:</b> 02/12/2021

- 1. Objetivos** Identificar e compreender as características de cada um dos investidores da 4UM para sugerir o investimento adequado ao respectivo perfil.
- 2. Regulamentação**
  - Instruções CVM nº 539/14;
  - Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para a Administração de Recursos de Terceiros;
  - Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Distribuição de Produtos de Investimento; e
  - Deliberação nº 78/16 da ANBIMA.
- 3. Fórum de Governança** Comitê de Distribuição.
- 4. Abrangência** Esta política é aplicável a todos Colaboradores, Gestores e Diretores da 4UM.
- 5. Atribuições**
  - 5.1. Dos Colaboradores** Os Colaboradores da 4UM devem, no exercício de suas atividades, empregar o cuidado e a diligência que todo homem ativo e probo costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, atuando com lealdade em relação aos interesses de seus Clientes, evitando práticas que possam ferir a relação fiduciária com eles mantida, e respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas sob sua gestão.  
  
São responsáveis por:
    - Conhecer e aderir ao programa;
    - Fazer as verificações necessárias para definição do perfil do cliente previamente a qualquer investimento;
    - Coletar a adesão do investidor aos documentos relacionados ao Suitability;
    - Atualizar as informações de Suitability do cliente em um prazo não superior a 24 meses ou mediante alteração do perfil; e
    - Não divulgar informações e/ou documentos relacionados ao cliente.
  - 5.2. Da Diretoria**
    - Definir as estratégias, diretrizes e responsabilidades para a aplicação desta política;
    - Assegurar a conformidade das atividades estabelecidas;
    - Proporcionar o total conhecimento desta política a todos os Colaboradores;
    - Prover os meios necessários para que as atividades relacionadas à estas diretrizes sejam realizadas adequadamente; e
    - Garantir que, quando necessárias, as medidas corretivas sejam efetivadas para mitigar as falhas identificadas.
  - 5.3. Do Compliance**
    - Zelar pela correta aplicação e cumprimento das diretrizes desta política;
    - Prestar o suporte necessário à diretoria e aos Colaboradores para o correto entendimento e aplicação das diretrizes desta política;
    - Realizar os testes de aderência e relatar, sistemática e tempestivamente, os resultados à Diretoria e ao Comitê;
    - Monitorar as ações necessárias para a mitigação, se for o caso, das não conformidades identificadas; e
    - Auxiliar na informação e na capacitação dos Colaboradores para os assuntos relativos à conformidade.
  - 5.4. Do Comitê**
    - Disseminar as diretrizes e responsabilidades desta política;
    - Zelar pelo adequado cumprimento das normas descritas por esta política;
    - Garantir que, quando necessárias, as medidas corretivas sejam efetivadas para mitigar as falhas identificadas; e
    - Monitorar a execução das atividades, a fim de garantir o desempenho esperado.



## 6. Perfil do Investidor (Suitability)

O processo de Análise do Perfil do Investidor (“API”) dos investidores de Wealth Management aborda a gestão de patrimônio financeiro através de fundos de investimento exclusivos e carteiras administradas.

Os processos são realizados através de um Questionário de Avaliação do Perfil de Risco do Investidor – API (“Questionário de Suitability”) preenchido pelo cliente e analisado pelos Colaboradores da 4UM.

### 6.1. Investidores de Wealth Management

#### 6.1.1. Definição do Perfil do Investidor

O processo de coleta de informações necessárias à Análise do Perfil do Investidor (“API”) permite conhecer:

- Portfólio atual do cliente;
- Percentuais de perda em relação ao patrimônio a que está disposto a incorrer;
- Expectativa de retorno médio anual para seus investimentos;
- Grau de liquidez esperado dos investimentos;
- Reação no caso de desvalorização dos investimentos;
- Histórico de investimento por classe de ativos;
- Familiaridade e experiência com investimentos;
- Apetite por investimentos em títulos de emissores privados; e
- Objetivos do cliente.

A API é realizada através da aplicação do Questionário de Suitability. As respostas serão ponderadas pelo respectivo peso, resultando em uma pontuação que determinará o perfil do investidor, que poderá ser Conservador, Moderado ou Arrojado.

#### 6.1.2. Categorias do Perfil do Investidor

Os perfis dos Clientes da 4UM serão segregados conforme o resultado da pontuação obtida pelas respostas ao Questionário de Suitability em três categorias: (i) Conservador; (ii) Moderado; e (iii) Arrojado.

A tabela abaixo equipara o Perfil do Investidor ao risco assumido e respectivo produto:

Pontos	Perfil	Risco assumido	Produto
Até 42.	Conservador	Tem como objetivo uma rentabilidade próxima a de juros pós-fixados. Busca a preservação de capital e baixa tolerância a risco. Não tem abertura para perda de patrimônio.	De Menor Risco
De 43 a 57	Moderado	Tem como objetivo uma rentabilidade pouco acima de taxa básica de juros. Tolera retornos abaixo do benchmark, mas evita resultados negativos. Pouca exposição a risco de mercado.	De Risco Moderado
Acima de 57.	Arrojado	Busca rentabilidades significativamente acima do benchmark pós-fixado. Busca geração de riqueza, não apenas preservação de capital. Convive bem com oscilações negativas quando estas ocorrem.	De Maior Risco

#### 6.1.3. Categoria do Perfil do Produto

Os produtos oferecidos pela 4UM a seus Clientes são classificados em “De Menor Risco”, “De Risco Moderado” e “De Maior Risco” de acordo com:

- Riscos associados ao produto e seus ativos subjacentes;
- Perfil dos emissores e prestadores de serviços associados ao produto;
- Existência de garantias; e
- Prazo de carência do produto.

A classificação do perfil do produto está descrita no material de divulgação dos mesmos, disponível também na sede da 4UM e em sua página na rede mundial de computadores: [www.4UM.com.br](http://www.4UM.com.br).



#### 6.1.4. Verificação do Enquadramento entre o Perfil do Investidor e o do Produto

Os atuais produtos comercializados pela 4UM não são considerados produtos complexos conforme os incisos I a XI do Artigo 10 da Deliberação nº 78/16 da ANBIMA. Caso a 4UM venha a constituir produtos com tais estruturas, a área de Gestão de Riscos e Compliance será a responsável por providenciar a atualização da referida Política de Suitability.

As regras previstas nesta política são aplicáveis às ofertas de produtos direcionados a todos os Clientes investidores da 4UM, podendo ser dispensados, se assim desejarem, somente aqueles legalmente desobrigados a fazê-lo.

A verificação da adequação do produto ao perfil do investidor é realizada antes do investimento e através do Questionário de Suitability.

Quando o cliente ordenar a realização de operações nas situações em que (i) o perfil do cliente não seja adequado ao produto ou serviço; (ii) não sejam obtidas as informações que permitam a identificação do perfil do cliente; e/ou (iii) as informações relativas ao perfil do cliente não estejam atualizadas, deve-se, antes da 1ª (primeira) operação:

- Alertar o cliente acerca da ausência ou desatualização de perfil ou da sua inadequação, com a indicação das causas da divergência; e
- Obter declaração expressa do cliente de que deseja manter a decisão de investimento nesta categoria de ativo, mesmo estando ciente da ausência, desatualização ou inadequação de perfil.

Mensalmente, é verificada a aderência do resultado do Questionário de Suitability ao perfil de risco do produto investido através de controles desenvolvidos internamente. Os desenquadramentos são reportados ao Comitê de Distribuição para ciência e deliberação.

As atualizações do perfil do investidor devem acontecer sob demanda da 4UM e/ou do investidor em um prazo não superior a 24 (vinte e quatro) meses.

É vedado recomendar produtos ou serviços quando (i) o perfil do cliente não seja adequado ao produto ou serviço; (ii) não sejam obtidas as informações que permitam a identificação do perfil do cliente; ou (iii) as informações relativas ao perfil do cliente não estejam atualizadas

#### 6.1.5. Questionário de Suitability

Conforme anexo a este Manual.

#### 7. Atualização

O processo de suitability deverá ser atualizado a cada 24 meses no máximo.

#### 8. Treinamento

Para maiores detalhes sobre os treinamentos, favor consultar a Política de Treinamento e Certificação deste Manual.

#### 9. Arquivo

Os documentos e declarações prestadas pelo investidor deverão ser guardados por um prazo mínimo de 5 (cinco) anos.



<b>Política:</b> Escala de Riscos das Linhas de Negócios	<b>Aprovado por:</b> Diretoria
<b>Área Responsável:</b> Riscos e Compliance	<b>Data aprovação:</b> 02/12/2020 23/10/2020
<b>Código:</b> PIN. 12	<b>Data para revisão:</b> 23/10/2021

- 1. Objetivos** A presente diretriz tem como objetivo padronizar os procedimentos mínimos a serem verificados para a elaboração da escala de risco dos produtos da 4UM.
- 2. Regulamentação**
- Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para a Administração de Recursos de Terceiros;
  - Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Distribuição de Produtos de Investimento; e
  - Instrução CVM 539/14.
- 3. Abrangência** Esta política é aplicável a todos Colaboradores, Gestores e Diretores da 4UM.
- 4. Fórum de Governança** Comitê de Produtos.
- 5. Atribuições**
- 5.1. Dos Colaboradores** Os Colaboradores da 4UM devem, no exercício de suas atividades, empregar o cuidado e a diligência que todo homem ativo e probo costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, atuando com lealdade em relação aos interesses de seus Clientes, evitando práticas que possam ferir a relação fiduciária com eles mantida, e respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas sob sua gestão.
- São os responsáveis:
- Pela implantação e cumprimento das diretrizes estabelecidas nesta política;
  - Pela definição e desenvolvimento dos procedimentos e controles necessários; e
  - Por comunicar o Gestor e o Diretor de Gestão de Riscos/Compliance/PLD de qualquer disformidade que tiver conhecimento.
- 5.2. Da Diretoria**
- Definir as estratégias, diretrizes e responsabilidades para a aplicação desta política;
  - Assegurar a conformidade das atividades estabelecidas;
  - Proporcionar o total conhecimento desta política a todos os Colaboradores;
  - Prover os meios necessários para que as atividades relacionadas à estas diretrizes sejam realizadas adequadamente; e
  - Garantir que, quando necessárias, as medidas corretivas sejam efetivadas para mitigar as falhas identificadas.
- 5.3. Do Compliance**
- Zelar pela correta aplicação e cumprimento das diretrizes desta política;
  - Prestar o suporte necessário à diretoria e aos Colaboradores para o correto entendimento e aplicação das diretrizes desta política;
  - Realizar os testes de aderência e relatar, sistemática e tempestivamente, os resultados à Diretoria e ao Comitê;
  - Monitorar as ações necessárias para a mitigação, se for o caso, das não conformidades identificadas; e
  - Auxiliar na informação e na capacitação dos Colaboradores para os assuntos relativos à conformidade.
- 5.4. Do Comitê**
- Disseminar as diretrizes e responsabilidades desta política;
  - Zelar pelo adequado cumprimento das normas descritas por esta política;
  - Garantir que, quando necessárias, as medidas corretivas sejam efetivadas para mitigar as falhas identificadas; e
  - Monitorar a execução das atividades, a fim de garantir o desempenho esperado.
- 6. Linhas de negócios** A 4UM possui duas linhas de negócios, a serem:



- Asset Management, que compreende a gestão de recursos por meio de fundos de investimento não exclusivos com diferentes estratégias; e
- Wealth Management, que compreende a gestão de patrimônio financeiro por meio de fundos exclusivos e carteiras administradas que podem alocar em cotas em fundos de investimento e outros ativos financeiros.

## 6.1. Escala de Risco para fundos de investimento

### 6.1. Definição

A escala de risco para os fundos de investimento sob gestão da 4UM, revista anualmente, considera:

I. Os fatores de risco descritos nos regulamentos, a ser:

- Taxa de juros;
- Índices de preços;
- Câmbio;
- Crédito;
- Liquidez;
- Commodities;
- Carência/Resgate; e
- Alavancagem.

A composição de pontos dos fatores de risco acima considera a alocação potencial, portanto não se limita à carteira efetiva.

II. A análise do histórico comportamental dos fundos está baseada, mas não exclusivamente, em:

- Risco de Crédito;
- Risco de Mercado; e
- Risco de Liquidez.

III. Para os FICFI (fundo de investimento em cotas de fundo de investimento), sob gestão da 4UM, além dos critérios I e II acima, considerará a nota de risco definida pelo gestor do fundo investido.

Para fins de entendimento, define-se risco como a possibilidade de perdas nominais aos investidores e/ou potenciais investidores.

A escala de riscos dos fundos sob gestão da 4UM e respectivas métricas encontra-se em anexo a este Manual.

### 6.1.2. Categorias de Investidores

Os perfis dos fundos de investimento sob gestão da 4UM serão segregados conforme o resultado da pontuação obtida na escala de risco e distribuídos em três categorias: Conservador, Moderado e Arrojado.

A tabela abaixo equipara o Perfil do Investidor ao risco assumido e respectivo produto:

Escala	Perfil	Fundo de Investimento
1	Conservador	De Menor Risco
2 a 4	Moderado	De Risco Moderado
5	Arrojado	De Maior Risco

## 7. Reavaliação

Os produtos classificados por esta política serão reavaliados conforme categoria, em um período não superior a 24 meses ou em prazo inferior, se exigido pela Regulação em vigor.

## 8. Treinamento

Para maiores detalhes sobre os treinamentos, favor consultar a Política de Treinamento e Certificação deste Manual.



## 9. Arquivo

Os documentos e declarações prestadas pelo investidor deverão ser guardados por um prazo mínimo de 5 (cinco) anos.





<b>Política:</b> Gerenciamento de Riscos	<b>Aprovado por:</b> Diretoria
<b>Área Responsável:</b> Gestão de Riscos e Compliance	<b>Data aprovação:</b> 23/10/2020
<b>Código:</b> PIN. 13	<b>Data para revisão:</b> 23/10/2021

**1. Objetivos**

Definir os papéis e as responsabilidades das áreas e os processos envolvidos, bem como estabelecer a metodologia para o gerenciamento de riscos, possibilitar um programa contínuo de revisão das políticas e metodologias e promover o gerenciamento contínuo e integrado dos riscos de acordo com a natureza das operações, a complexidade dos produtos e a dimensão das exposições.

**2. Regulamentação**

- Instrução CVM nº 505/11, 555/14 e nº 558/15; e
- Deliberação ANBIMA nº 67/15.

**3. Abrangência**

Esta política é aplicável a todos Colaboradores, Gestores e Diretores da 4UM.

**4. Fórum de Governança**

Comitê de Riscos.

**5. Organograma**

A equipe responsável pelas atividades de gestão de Gestão de Riscos e Compliance se reporta diretamente ao Diretor Presidente da 4UM. Ela é formada por um Diretor responsável pelas atividades de Gestão de Riscos, por um Analista de Risco e por um Estagiário.

**5.1. Equipe**

As atividades relacionadas ao gerenciamento de riscos são realizadas pela área de Gestão de Riscos e Compliance, composta pelo Diretor responsável pelas atividades de Gestão de Riscos e por um analista de Gestão de Riscos e Compliance. A área suporta as deliberações do Comitê de Riscos.

**5.2. Atribuições****5.2.1. Dos Colaboradores**

Os Colaboradores da 4UM devem, no exercício de suas atividades, empregar o cuidado e a diligência que todo homem ativo e probo costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, atuando com lealdade em relação aos interesses de seus Clientes, evitando práticas que possam ferir a relação fiduciária com eles mantida, e respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas sob sua gestão.

São os responsáveis:

- Pela implantação e cumprimento das diretrizes estabelecidas nesta política;
- Pela definição e desenvolvimento dos procedimentos e controles necessários; e
- Por comunicar o Gestor e o Diretor de Gestão de Riscos/Compliance/PLD de qualquer disformidade que tiver conhecimento.

**5.2.2. Da Diretoria**

- Definir as estratégias, diretrizes e responsabilidades para a aplicação desta política;
- Assegurar a conformidade das atividades estabelecidas;
- Proporcionar o total conhecimento desta política a todos os Colaboradores;
- Prover os meios necessários para que as atividades relacionadas à estas diretrizes sejam realizadas adequadamente; e
- Garantir que, quando necessárias, as medidas corretivas sejam efetivadas para mitigar as falhas identificadas.

**5.2.3. Do Compliance**

- Zelar pela correta aplicação e cumprimento das diretrizes desta política;
- Prestar o suporte necessário à diretoria e aos Colaboradores para o correto entendimento e aplicação das diretrizes desta política;
- Realizar os testes de aderência, no mínimo a cada 24 meses, e relatar, sistemática e tempestivamente, os resultados à Diretoria e ao Comitê;



- Monitorar as ações necessárias para a mitigação, se for o caso, das não conformidades identificadas; e
- Auxiliar na informação e na capacitação dos Colaboradores para os assuntos relativos à conformidade.

#### 5.2.4. Do Comitê

- Disseminar as diretrizes e responsabilidades desta política;
- Zelar pelo adequado cumprimento das normas descritas por esta política;
- Garantir que, quando necessárias, as medidas corretivas sejam efetivadas para mitigar as falhas identificadas; e
- Monitorar a execução das atividades, a fim de garantir o desempenho esperado.

#### 6. Comunicação e Atualização

A Matriz de Riscos e Controles, o Mapa de Processos, as Políticas e os Procedimentos estão arquivados em local específico da rede da 4UM. Os acessos a estas informações são restritos aos Colaboradores da 4UM.

Esta política é revisada com periodicidade no mínimo anual e atualizada sempre que necessário pela área de Gestão de Riscos e Compliance, com aprovação do Diretor Presidente e do Comitê de Compliance da 4UM.

#### 7. Políticas que Compõem o Gerenciamento de Riscos

Políticas de:

- Gerenciamento de Risco de Crédito;
- Gerenciamento de Risco de Mercado;
- Gerenciamento de Risco de Liquidez;
- Gerenciamento de Risco Fiduciário; e
- Gerenciamento de Riscos Operacionais.
  - Plano de Continuidade de Negócios;
- Gerenciamento de Riscos Socioambientais.

##### 7.1. Gerenciamento de Risco de Crédito

###### 7.1.1. Conceito

Esta política tem o objetivo de estabelecer as diretrizes para as atividades relacionadas à avaliação de ativos de crédito privado de instituições financeiras e empresas não financeiras, para possíveis alocações por parte de fundos de investimento e carteiras administradas geridos pela 4UM.

O Risco de Crédito compreende, entre outros, o risco caracterizado pela possibilidade de que os emissores de ativos financeiros ou contrapartes em operações realizadas com ativos financeiros não cumpram suas obrigações.

O conceito de dívida consiste em qualquer obrigação financeira de pessoas física ou jurídica com prazos definidos para pagamento de juros ou aluguel e a respectiva amortização, vencimento ou conversão desta obrigação num ativo de outra natureza. Portanto, nas análises também devem ser incluídos todos os itens de dívida off-balance como, por exemplo, leasing operacional.

###### 7.1.2. Diretrizes

A estrutura de gerenciamento do Risco de Crédito, segundo o BACEN, deve ser compatível com a natureza das operações e a complexidade dos produtos e serviços oferecidos pela instituição, assim como proporcional à dimensão da exposição, permitindo identificar, mensurar, controlar e mitigar o risco de crédito em questão.

A presente política se aplica de maneira equitativa às operações com partes relacionadas e não relacionadas. Os limites aprovados pelo Comitê de Investimentos consideram as especificidades de cada fundo de investimento e/ou carteira administrada e são para operações específicas, sendo revistos semestralmente ou sob demanda específica. Esta aprovação não configura uma autorização automática para operações subsequentes de mesmo emissor ou da mesma emissão.

A 4UM investe exclusivamente em ativos de baixo risco de crédito e disponibiliza a relação atualizada dos ratings em sua rede interna com acesso restrito aos Colaboradores.

###### 7.1.3. Monitoramento

A análise de crédito na 4UM é abrangente e inclui a análise de ativos como Debêntures, CDBs, Letras Financeiras, DPGes e FIDCs. Como esses ativos são de naturezas e de tipos de emissores diferentes, a Política de Crédito da 4UM prevê análises de diferentes fatores para ativos de emissão de instituições financeiras, empresas não financeiras e FIDCs.



Cabe a área de Gestão de Riscos e Compliance (i) verificar a compatibilidade da operação a ser realizada com as restrições regulatórias, mandatos e regulamentos antes da sua efetivação; (ii) promover as pesquisas de idoneidade, inclusive as relacionadas aos aspectos de governança e de natureza socioambiental, da empresa, da(s) controlada(s) e da(s) controladora(s), do(s) sócio(s), diretor(es) e pessoa(s) relacionada(s) a instituição; (iii) submeter os resultados das pesquisas para aprovação do Comitê quando houverem apontamentos desabonadores; (iv) monitorar os possíveis desenquadramentos e, quando necessário, dispor sobre as medidas para o enquadramento; e (v) reportar ao Comitê de Investimento os desenquadramentos e respectivas sugestões de ações para o reenquadramento.

Para cada tipo de emissor, existem fatores de maior relevância ("Fatores de Análise") a serem analisados e debatidos. No entanto, dependendo do emissor, do seu setor ou de outro elemento, podem existir outros aspectos pertinentes à análise, de modo que, em casos oportunos, as análises não devem se limitar aos Fatores de Análise definidos nesta política.

A metodologia de avaliação da 4UM consiste na análise de uma variedade de fatores. Cada Fator de Análise é pontuado com base em uma escala. A combinação da soma da pontuação com o prazo do ativo define o limite máximo de alocação permitido. Caso o fundo de investimento e/ou a carteira administrada tenha limites mais restritivos que os resultantes da aplicação da presente metodologia, considera-se os limites específicos do fundo ou carteira em questão.

A descrição das metodologias de avaliação está descrita na Política de Crédito da 4UM em anexo a este Manual.

#### 7.1.4. Reporte

Os desenquadramentos, se houverem, serão discutidos no Comitê de Riscos e no de Investimento.

### 7.2. Gerenciamento de Risco de Mercado

#### 7.2.1. Conceito

Risco de Mercado é a possibilidade de ocorrência de perdas resultantes da flutuação nos valores de mercado de ativos financeiros.

Esta definição inclui os riscos das operações sujeitas à variação cambial, das taxas de juros, dos preços de ações e dos preços de commodities.

#### 7.2.2. Diretrizes

A estrutura de gerenciamento do Risco de Mercado deve prever:

- Políticas e estratégias para o gerenciamento do Risco de Mercado documentadas, que estabeleçam os limites operacionais e procedimentos destinados a manter a exposição ao Risco de Mercado em níveis considerados aceitáveis pela 4UM;
- Sistemas para medir, monitorar e controlar a exposição ao Risco de Mercado, tanto para as operações incluídas na carteira de negociação quanto para as demais posições, os quais devem abranger todas as fontes relevantes de Risco de Mercado e gerar relatórios tempestivos para avaliação;
- Identificação prévia dos riscos inerentes a novas atividades e produtos, e análise prévia de sua adequação aos procedimentos e controles adotados pela 4UM; e
- Realização de simulações de condições extremas de mercado, inclusive da quebra de premissas, para estabelecer ou rever políticas e limites definidos.

#### 7.2.3. Monitoramento

O gerenciamento do Risco de Mercado considera as especificidades do Fundo e/ou Carteira e, se for o caso, estará condicionado aos limites pré-estabelecidos pelo Comitê de Riscos.

A 4UM utiliza-se dos seguintes indicadores para a avaliação do risco:

- VaR Paramétrico: modelo matemático baseado em dados históricos que estima a pior perda esperada em um ativo ou carteira de ativos para um determinado período em um intervalo de confiança previamente especificado, com a volatilidade calculada pelo método EWMA; e
- Stress Test: considera simulações hipotéticas realizadas com base no pior cenário definido pela B3, determinando o impacto financeiro e as potenciais perdas para a carteira em cenários extremos, nos quais os preços dos ativos tenderiam a ser substancialmente diferentes dos atuais.



#### 7.2.4. Reporte

A área de Gestão de Riscos e Compliance diariamente avalia o VaR e Stress dos Fundos e Carteiras, condicionado ao recebimento das informações, e semanalmente disponibiliza a evolução destas métricas à área de Gestão e mensalmente referenda os resultados no Comitê de Riscos.

Alertas diários de oscilações não esperadas são gerados e disponibilizados a equipe de Gestão e ao Diretor de Gestão de Riscos/Compliance/PLD para análise. Dependendo da situação, estes poderão deliberar sobre o imediato ajuste ou sobre o plano de adequação para posterior ratificação pelo Comitê de Riscos.

Mensalmente, a 4UM também informa à CVM indicadores como VaR, Stress e Prazo Médio das carteiras, por meio do perfil mensal.

### 7.3. Gerenciamento de Risco de Liquidez ("GRL")

#### 7.3.1. Conceito

Risco de Liquidez é a possibilidade do Fundo e/ou a Carteira não ser capaz de honrar suas obrigações, esperadas e inesperadas, correntes e futuras, inclusive as decorrentes de vinculação de garantias, sem afetar suas operações diárias e sem incorrer em perdas significativas.

Esta definição compreende a possibilidade do Fundo e/ou Carteira não conseguir negociar a preço de mercado uma posição, devido ao seu tamanho elevado em relação ao volume normalmente negociado ou em razão de alguma descontinuidade no mercado.

#### 7.3.2. Diretrizes

A estrutura de GRL deve ser compatível com a natureza das operações e a complexidade dos produtos e serviços oferecidos pela instituição, assim como proporcional à dimensão da exposição, permitindo identificar, mensurar, controlar e mitigar os Riscos de Liquidez em questão.

A presente política se aplica de maneira equitativa a todas as operações. Os limites aprovados são revistos anualmente ou sob demanda específica.

#### 7.3.3. Monitoramento

##### 7.3.3.1. Introdução

O processo do GRL descrito nesta política considera a liquidez dos diferentes ativos financeiros, as obrigações, os depósitos de margem, os valores de resgate esperados em condições ordinárias e o índice de concentração dos Clientes, calculados com critérios estatísticos consistentes e verificáveis.

A liquidez mínima dos ativos que compõem as carteiras dos fundos considera as características dos ativos, o perfil do passivo dos fundos e a expectativa do Diretor de Gestão de Riscos/Compliance/PLD em relação à manutenção dos ativos em carteira.

O gerenciamento da disponibilidade mínima de recursos em cada fundo, compatível com seu perfil de obrigações, é realizado diariamente e considera seu fluxo financeiro, a política de investimento descrita em seu regulamento e a estratégia do gestor para o respectivo fundo.

O GRL dos Fundos Exclusivos e/ou Restritos e das Carteiras Administradas está condicionado ao recebimento das informações e às necessidades dos investidores e dispostos em seus respectivos regulamentos e/ou mandatos.

##### 7.3.3.2. Condições de Liquidez dos Ativos:

O GRL é realizado pela 4UM com base no número de dias necessários para a liquidação dos ativos inseridos nas carteiras dos fundos de investimento.

Se forem cotas de fundos de investimento abertos, considera-se o prazo de cotização mais o prazo de liquidação. Se forem cotas de fundos de investimento fechados, considera-se uma aplicação de longo prazo, ou seja, com mais de 90 (noventa) dias para resgate. Se o ativo não tiver liquidez, considera-se o seu vencimento. Se o ativo estiver depositado como margem de garantia, considera-se ilíquido, ou seja, não convertido em caixa até o vencimento da operação a que estiver vinculado. Se o ativo estiver marcado na curva, será considerado líquido somente na data do respectivo vencimento. Para os demais ativos, o valor de referência é definido considerando 30% (trinta por cento) dos volumes negociados nos últimos 100 (cem) dias.

Comitês extraordinários podem ser instalados para avaliação e deliberação de ajustes necessários na metodologia de cálculo em razão de eventuais rompimentos dos limites estabelecidos nos cálculos do GRL,



assim como em situações específicas ou de iliquidez dos ativos que compõem a carteira dos fundos que exijam a avaliação do corpo diretivo da 4UM.

#### 7.3.3.3. Fontes de Informações do Volume Diário Negociável ("VDN")

- Ações: Volume negociado divulgado pela B3;
- Debêntures: Volume divulgado no Sistema Nacional de Debêntures ("SND");
- Futuros: Volume negociado divulgado pela B3;
- Opção de ação: Volume negociado divulgado pela B3; e
- Títulos públicos: Volume negociado divulgado pelo BACEN;

#### 7.3.3.4. Critério de Cálculo e Reporte do Índice de Liquidez de Ativos ("ILA")

Para a determinação do ILA que compõe a carteira do fundo, utiliza-se 30% (trinta por cento) dos volumes negociados nos últimos 100 (cem) dias.

Adicionalmente, a 4UM consolida os ativos que compõem os portfólios de diferentes Fundos de Investimento sob sua administração para a verificação dos respectivos volumes disponíveis no mercado.

#### 7.3.3.5. Critérios do Índice de Liquidez Ajustado ao Perfil do Passivo do Fundo ("ILR")

Para os cálculos do ILR necessário ao perfil do passivo do fundo serão considerados:

- Fluxo de movimentação dos cotistas do fundo: o quociente entre o maior valor resgate dos últimos 12 meses e o PL do fundo na data do resgate não poderá ser superior ao ILA; e
- Índice de concentração de Clientes: a participação máxima sugerida por cotista é de 25% do PL do fundo.

Os limites acima descritos poderão ser rompidos mediante conhecimento prévio da movimentação, alinhamento do perfil de longo prazo do cotista e ciência do Comitê de Riscos.

Para o fundo com informações insuficientes sobre o histórico do fluxo de movimentações, serão utilizadas as informações de fundos similares, considerando (i) o tipo de fundo; (ii) a política de investimento; (iii) as regras de movimentação; e (iv) o público-alvo.

#### 7.3.3.6. Cálculo do Índice de Liquidez em Situações de Estresse (ILRS)

Adicionalmente aos critérios acima monitorados, as carteiras dos fundos também são submetidas a situações de estresse semanais utilizando o quociente entre o maior valor de resgate do fundo desde o seu início e o PL do dia analisado.

Os limites acima descritos poderão ser rompidos mediante conhecimento prévio da movimentação, alinhamento do perfil de longo prazo do cotista e ciência do Comitê de Riscos.

#### 7.3.3.7. Comunicação e Atualização

A política de Risco de Liquidez está arquivada em local específico da rede da 4UM. Os acessos a estas informações são restritos aos Colaboradores da 4UM.

Esta política é revisada com periodicidade no mínimo anual e atualizada sempre que necessário pela área de Gestão de Riscos e Compliance, com aprovação do Diretor Presidente e do Comitê de Riscos da 4UM.

#### 7.3.4. Reporte

Alertas diários de oscilações não esperadas do ILA são gerados e disponibilizados aos Diretores responsáveis pelas atividades de Gestão de Recursos e de Riscos e Compliance para análise. Dependendo da situação, estes poderão deliberar sobre o imediato ajuste ou sobre o plano de adequação para a posterior ratificação no Comitê de Riscos.

Os resultados da apuração diária do ILA somados aos resultados semanais da apuração do ILR são disponibilizados semanalmente à área de Gestão de Recursos e mensalmente ao Comitê de Riscos. Os desvios detectados são avaliados pelo Diretor de Gestão de Recursos em conjunto com o Diretor de Gestão de Riscos/Compliance/PLD e, se necessário, o Diretor Presidente, para estabelecerem os ajustes necessários.

A gestão do Risco de Liquidez é realizada em conjunto com o Administrador Fiduciário do Fundo ("Administrador"), assim os desvios detectados pela 4UM e seus respectivos ajustes, se houverem, devem ser reportados ao respectivo Administrador.

#### 7.4. Gerenciamento de Risco Fiduciário

##### 7.4.1. Conceito

Riscos Fiduciários são os riscos de não conformidade com normas e políticas internas, regulatórias e aquelas acordadas junto aos Clientes e Parceiros.



Esta definição também inclui o Risco Legal associado à inadequação ou deficiência em contratos firmados pela 4UM, bem como sanções em razão de descumprimento de dispositivos legais e indenizações a terceiros por danos decorrentes de atividades desenvolvidas pela instituição.

#### 7.4.2. Diretrizes

A estrutura de gerenciamento de Riscos Fiduciários deve prever:

- Verificação da compatibilidade da operação com as restrições regulatórias, contratuais e gerenciais com as políticas de investimento dos Fundos de Investimento e Carteiras Administradas;
- Validação das informações resultantes do processamento das aplicações e resgates realizados pelo Custodiante e Controlador dos Fundos e Carteiras;
- Realização de testes de aderência dos parâmetros de riscos descritos nas políticas de investimento dos Fundos e Carteiras;
- Monitoramento do cumprimento das exigências regulatórias da Instituição e dos Fundos e Carteiras sob gestão; e
- Reporte ao Comitê de Investimentos dos desenquadramentos verificados, para análise e deliberação de medidas e/ou planos de ação.

#### 7.4.3. Monitoramento

##### 7.4.3.1. Limites para enquadramento

Para a avaliação dos riscos fiduciários a 4UM considera os parâmetros de riscos previamente estabelecidos nas políticas de investimento descritas nos contratos de carteira administrada e nos regulamentos dos fundos de investimento bem como as regulamentares.

##### 7.4.3.2. Limite de Concentração Por Corretoras

O grau de concentração entre as corretoras é definido pelo Comitê de Investimentos e acompanhado mensalmente pelo Comitê de Riscos e pelo próprio Comitê de Investimentos.

O processo de distribuição de ordens está descrito na Política de Agrupamento, Rateio e Divisão de Ordens e Oportunidades constante deste Manual.

Trimestralmente é verificada a necessidade de ajustes percentuais de distribuição entre as corretoras em contrapartida aos limites definidos semestralmente.

Os limites podem ser rompidos mediante conhecimento prévio do Diretor de Gestão de Recursos com a posterior ratificação do Comitê de Riscos.

##### 7.4.3.3. Limite de Negociação

Em adição aos controles acima, mensalmente são verificadas as despesas de negociação por carteira através de:

- Turnover Ratio (TR): indicador de giro da carteira do cliente, representado pela razão entre o total de compras realizadas (C) e a carteira média do cliente (PLm), em determinado período (n), expresso em termos anuais, conforme a seguinte expressão  $TR = (C/PLm) * (12/n)$ ; e
- Cost/Equity Ratio (C/E): complementa o indicador de giro, medindo diretamente as despesas de negociação, representado pela razão entre o total de despesas com corretagens e comissões (D) e a carteira média do cliente (PLm), em determinado período (n), expresso em termos anuais, conforme a seguinte expressão  $C/E = (D/PLm) * (12/n)$ .

##### 7.4.3.4. Reporte

Os resultados das avaliações e respectivos planos de reenquadramento, de houver, são ratificados mensalmente no Comitê de Riscos.

#### 7.5. Gerenciamento de Risco Operacional

##### 7.5.1. Conceito

Risco Operacional é a possibilidade de ocorrência de perdas resultantes de falhas, deficiências ou inadequações de processos internos, pessoas ou sistemas ou de eventos externos.

##### 7.5.2. Diretrizes

A 4UM considera a gestão do Risco Operacional de fundamental importância para a identificação de ameaças externas e falhas internas que possam afetar os objetivos de negócios.

Os principais fatores de riscos considerados pela 4UM são os seguintes:

- Fraudes internas;



- Fraudes externas;
- Demandas trabalhistas e segurança deficiente do local de trabalho;
- Práticas inadequadas relativas a Clientes, produtos e serviços;
- Danos a ativos físicos próprios ou em uso pela instituição;
- Falhas em sistemas de tecnologia da informação; e
- Falhas na execução, cumprimento de prazos e gerenciamento das atividades.

### 7.5.3. Monitoramento

A metodologia utilizada pela 4UM para a avaliação dos riscos e controles é feita de maneira descentralizada pelos gestores dos processos. Esta avaliação considera a efetividade dos controles e a potencialidade dos riscos, possibilitando a detecção de exposições indesejadas e a implementação de planos de ação complementares e/ou corretivos.

Esta metodologia consiste na identificação, avaliação e monitoramento dos controles mitigatórios e planos de ação para os ajustes que forem necessários.

O gerenciamento do Risco Operacional está baseado nos processos de (i) identificação, (ii) avaliação e (iii) monitoramento dos riscos e respectivos controles:

#### Processo de Identificação

A 4UM atua preventivamente na mitigação de seus riscos operacionais por meio de (a) programas de auto avaliação de riscos e controles; (b) programas de avaliação de compliance, como também na verificação diária da possibilidade de ocorrência de eventos de riscos; e (c) validação anual da Matriz de Riscos e Controles.

Os programas de auto avaliação consistem na reavaliação anual pelos respectivos gestores dos fluxos de informações das atividades mapeadas pelas respectivas áreas, discutidas e aprovadas pelo Comitê de Riscos e/ou de Compliance.

Os programas de avaliação de compliance são anuais e consistem na verificação de aderência dos procedimentos realizados aos normativos emanados pelos órgãos reguladores, objetivando a elaboração de planos de ação para mitigar os riscos identificados e a respectiva aprovação pelo Comitê de Riscos e/ou de Compliance.

#### Processo de Avaliação

A avaliação e mensuração dos riscos e controles realizada pelos gestores dos processos e pela área de Gestão de Riscos e Compliance analisa o impacto e a frequência com que os riscos identificados se consolidam, considerando os controles existentes.

A conclusão do processo de avaliação poderá definir ajustes em controles e/ou sistemas, como também planos de ação para mitigar o risco e aprimorar os controles envolvidos.

Todos os planos de ação propostos pelos gestores dos processos e avaliados pela área de Gestão de Riscos e Compliance são validados pelo Comitê de Riscos e/ou de Compliance.

#### Processo de Monitoramento

O processo de monitoramento da efetividade dos controles mitigatórios consiste em:

- Elaboração, com periodicidade anual, de relatórios que permitam a identificação e correção tempestiva de deficiências de controle e gerenciamento dos riscos operacionais;
- Realização, com periodicidade mínima anual, de testes de avaliação dos principais sistemas de controle de riscos operacionais;
- Elaboração e disseminação da Política de Gerenciamento de Risco Operacional aos Colaboradores da 4UM e seus Prestadores de Serviços;
- Verificação do cumprimento dos planos de ação propostos e da efetividade das ações de mitigação implementadas;
- Existência de Plano de Continuidade de Negócios contendo as estratégias a serem adotadas para assegurar condições de continuidade das atividades e limitar perdas decorrentes de Risco Operacional, conforme descrito na Política de Continuidade de Negócios; e
- Implantação e manutenção de processo estruturado de comunicação.



**7.5.4. Reporte**

Os resultados dos testes e, se for o caso, dos ajustes nos processos operacionais, são relatados mensalmente no Comitê de Riscos e/ou de Compliance e anualmente à Diretoria da 4UM.

**7.6. Gerenciamento de Riscos Socioambientais**

A 4UM segue a Política de Responsabilidade Socioambiental da 4UM DTVM na qual estão estabelecidas as diretrizes de identificação, avaliação e monitoramento dos Riscos Socioambientais.

**8. Relatório de Controles Internos e Gerenciamento de Riscos**

O Diretor de controles internos encaminhará, em atendimento a ICVM 505, relatório à Diretoria da 4UM, até o último dia útil do mês de abril de cada ano, contendo, no mínimo:

I – descrição detalhada e atualizada:

- a) dos controles internos implantados, informando os tipos de controles existentes e as atividades e operações abrangidas;
- b) da metodologia aplicada para a escolha e realização dos exames, indicando, por exemplo, mecanismos de monitoramento, parâmetros utilizados para verificação de anormalidades ou falhas, bem como critérios estabelecidos para a seleção de amostras; e
- c) dos procedimentos realizados para análise das deficiências encontradas;

II – detalhamento dos testes realizados e das conclusões obtidas quanto à eficiência e eficácia dos controles internos relacionados ao cadastramento e monitoramento de Clientes:

- a) as atividades de cadastro de clientes, transmissão e execução de ordens, especificação de comitentes, operações com pessoas vinculadas, repasse de operações, pagamento e recebimento de valores, normas de conduta e manutenção de arquivos, abrangendo tanto a atuação do intermediário no mercado de bolsa quanto no mercado de balcão organizado; e
- b) monitoramento da infraestrutura de tecnologia da informação, previsto nos Plano de Continuidade de Negócios e na Política de Segurança de Informação;

III – recomendações quanto às eventuais deficiências que tenham sido identificadas no exercício de referência do relatório pela 4UM, pela CVM, pela entidade administradora do mercado em que esteja autorizado a operar e pela entidade autorreguladora, com o estabelecimento de planos de ação e de cronogramas de saneamento para correção, quando for o caso;

IV – avaliação de riscos para o intermediário em relação aos seus controles internos e quanto à sua vulnerabilidade a ataques cibernéticos; e

V – manifestação do diretor responsável pelo cumprimento das normas estabelecidas por esta Instrução a respeito das deficiências encontradas, contendo, no mínimo:

- a) em relação a cada uma das deficiências que tenham sido identificadas no exercício anterior, incluindo as identificadas pela CVM, pela entidade administradora do mercado em que esteja autorizado a operar e pela entidade autorreguladora, informação sobre o andamento ou sobre a eventual conclusão das ações planejadas para saná-las;
- b) em relação às deficiências apontadas nos relatórios anteriores, informar se os cronogramas de saneamento foram implementados e o resultado das ações adotadas para sanar as deficiências;
- c) avaliação fundamentada sobre a evolução da 4UM no cumprimento das exigências desta Instrução durante o período de competência do relatório; e
- d) avaliação sobre a adequação do plano de continuidade de negócios, indicando as necessidades de aperfeiçoamento, quando necessário.

**8. Treinamento**

Para maiores detalhes sobre os treinamentos, favor consultar a Política de Treinamento e Certificação deste Manual.





<b>Política:</b> Plano de Continuidade de Negócios ("PCN")	<b>Aprovado por:</b> Diretoria
<b>Área Responsável:</b> Gestão de Riscos e Compliance	<b>Data aprovação:</b> 02/09/2020
<b>Código:</b> PIN. 14	<b>Data para revisão:</b> 02/09/2021

- 1. Objetivos**

Assegurar que as operações e os serviços essenciais da 4UM sejam reestabelecidos de forma ágil e ordenada na ocorrência de eventos que gerem indisponibilidade física, sistêmica ou de qualquer outra natureza, evitando ou reduzindo o impacto em seus processos críticos.
- 2. Regulamentação**
  - BACEN – Resolução nº 3.380/06.
  - ICVM 505/11.
  - ICVM 612/2020
  - Ofício Circular CVM 05/2020
- 3. Abrangência**

Esta política é aplicável a todos os profissionais da 4UM.
- 4. Fórum de Governança**

Comitê de Compliance e Comitê de Riscos.
- 5. Riscos Relacionados**
  - Interrupção das operações relacionadas a gestão dos fundos de investimento; e
  - Suspensão dos serviços e processos considerados críticos conforme Matriz de Riscos e controles descritos abaixo.
- 6. Atribuições**
  - 6.1. Dos Colaboradores**

Os Colaboradores da 4UM devem, no exercício de suas atividades, empregar o cuidado e a diligência que todo homem ativo e probo costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, atuando com lealdade em relação aos interesses de seus Clientes, evitando práticas que possam ferir a relação fiduciária com eles mantida, e respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas sob sua gestão.

São os responsáveis:

    - Pela implantação e cumprimento das diretrizes estabelecidas nesta política;
    - Pela definição e desenvolvimento dos procedimentos e controles necessários; e
    - Por comunicar o Gestor e o Diretor de Gestão de Riscos e Compliance de qualquer disformidade que tiver conhecimento.
  - 6.2. Da Diretoria**
    - Definir as estratégias, diretrizes e responsabilidades para a aplicação desta política;
    - Assegurar a conformidade das atividades estabelecidas;
    - Proporcionar o total conhecimento desta política a todos os Colaboradores;
    - Prover os meios necessários para que as atividades relacionadas à estas diretrizes sejam realizadas adequadamente; e
    - Garantir que, quando necessárias, as medidas corretivas sejam efetivadas para mitigar as falhas identificadas.
  - 6.3. Do Compliance**
    - Zelar pela correta aplicação e cumprimento das diretrizes desta política;
    - Prestar o suporte necessário à diretoria e aos Colaboradores para o correto entendimento e aplicação das diretrizes desta política;
    - Realizar os testes de aderência e relatar, sistemática e tempestivamente, os resultados à Diretoria e ao Comitê;
    - Monitorar as ações necessárias para a mitigação, se for o caso, das não conformidades identificadas; e
    - Auxiliar na informação e na capacitação dos Colaboradores para os assuntos relativos à conformidade.
  - 6.4. Do Comitê**
    - Disseminar as diretrizes e responsabilidades desta política;
    - Zelar pelo adequado cumprimento das normas descritas por esta política;
    - Garantir que, quando necessárias, as medidas corretivas sejam efetivadas para mitigar as falhas identificadas; e



## 7. Processos de análise de impacto

- Monitorar a execução das atividades, a fim de garantir o desempenho esperado.

Identificadas as situações e/ou eventos que gerem indisponibilidade no acesso através da Rede Privada Virtual (Virtual Private Network - "VPN"), a área de Gestão de Riscos e Compliance deverá zelar pelo acionamento da contingência, de no mínimo:

- Dos processos considerados relevantes, são aqueles classificados na Matriz de Riscos e Compliance como de alto risco, tais como (i) a recepção e execução de ordens, com o objetivo de preservar o atendimento aos clientes; (ii) liquidação junto às entidades administradoras de mercados organizados; (iii) a liquidação das operações solicitadas pelos clientes; e (iv) a conciliação e atualização das posições dos clientes;
- Por avaliar e mitigar os potenciais efeitos da interrupção dos processos considerados relevantes, acima descritos; e
- Dos sistemas considerados críticos, são os sistemas que se vinculam aos processos relevantes descritos acima e que diretamente executam ou indiretamente fornecem suporte às funcionalidades. O mau funcionamento ou indisponibilidade destes, pode provocar um impacto significativo (negativo) nos negócios da 4UM.

## 8. Planos de Ação

Identificadas situações e/ou eventos que gerem a indisponibilidade no acesso através da VPN, a área de Gestão de Riscos e Compliance é a responsável por acionar o PCN.

Os prazos e planos de ação para o restabelecimento das atividades da 4UM decorrentes de um incidente serão realizados mediante a classificação abaixo, a ser:

- (i) Alto risco – São os processos relacionados a execução de ordens, liquidação de operações, conciliação e atualização das carteiras e atendimento e posicionamento perante os clientes.  
Plano de ação – (a) acionamento do acesso à rede através das máquinas virtuais do sistema Citrix ou a estrutura física da empresa; e (b) identificação e execução de ordens e atendimentos a clientes.  
Prazo de restabelecimento – Imediato.
- (ii) Médio risco – São os processos com impactos indiretos aos relacionados ao item (i) acima.  
Plano de ação – (a) acionamento do acesso à rede através das máquinas virtuais do sistema Citrix ou a estrutura física da empresa; (b) identificação e correção de falhas sistêmicas e ou de comunicação.  
Prazo de restabelecimento – Após os processos considerados de alto risco, respeitado o limite de até 02 horas.
- (iii) Baixo risco – São os processos não relacionados ao item (i) acima.  
Plano de ação – (a) acionamento do acesso à rede através das máquinas virtuais do sistema Citrix ou a estrutura física da empresa.  
Prazo de restabelecimento – Após os processos considerados de médio e alto risco respeitado o limite de até 06 horas.

## 9. Comunicação

Qualquer comunicação sobre o assunto será realizada pelo Diretor de Gestão de Riscos e Compliance em comum acordo com os demais diretores da 4UM.

A lista de contatos dos Colaboradores responsáveis pelas atividades críticas da 4UM e dos gestores da TI constam do Anexo a este Manual.

Os eventos que tenham provocado o acionamento do PCN serão reportados aos órgãos de administração e à Superintendência de Relações com o Mercado e Intermediários (SMI) pela 4UM de forma tempestiva, considerando no mínimo:

- I. causas do acionamento do plano de continuidade de negócios, indicando os processos críticos afetados;
- II. a descrição do incidente, indicando de que forma os clientes foram afetados;
- III. avaliação sobre o número de clientes potencialmente afetados;
- IV. medidas já adotadas pelo intermediário ou as que pretende adotar;
- V. tempo consumido na solução do evento ou prazo esperado para que isso ocorra; e
- VI. qualquer outra informação considerada importante.

Adicionalmente, a 4UM deverá armazenar em local específico e com acesso restrito à área de Riscos e Compliance as (os):



- I. comunicações realizadas com seus clientes, se houver; e
- II. relatórios internos de investigação produzidos pelo intermediário ou por terceiros sobre a análise do incidente e as conclusões dos exames efetuados.

Considera-se tempestiva a comunicação à SMI, seja na ocorrência de um evento que provoque o acionamento do PCN, seja na ocorrência de incidentes relevantes que afetem seus sistemas críticos e tenham impacto significativo sobre os clientes, o prazo de, respectivamente:

- I. até 72 (setenta e duas horas), após o acionamento do PCN; e
- II. até 72 (setenta e duas horas), após a materialização do incidente.

Por sua vez, com relação à ocorrência de incidentes relevantes de segurança cibernética, há de se considerar que as ameaças cibernéticas demandam uma atuação específica face as múltiplas características dos ataques cibernéticos.

Por essas razões, somente após confirmado a materialização do ataque cibernético, em toda a sua extensão, e estabelecido planos de ação para mitigá-lo, é que deverá ser comunicada a SMI.

#### 10. Testes de Contingência

Os testes de conformidade dos sistemas considerados críticos e processos considerados relevantes ao desenvolvimento dos negócios, serão realizados no mínimo anualmente. Os resultados serão analisados e reportados ao Comitê de Riscos.

#### 11. Treinamento

Para maiores detalhes sobre os treinamentos, favor consultar a Política de Treinamento e Certificação deste Manual.



<b>Política:</b> Seleção e Alocação de Ativos	<b>Aprovado por:</b> Diretoria
<b>Área Responsável:</b> Gestão de Riscos e Compliance	<b>Data aprovação:</b> 02/12/2020
<b>Código:</b> PIN. 15	<b>Data para revisão:</b> 02/12/2021

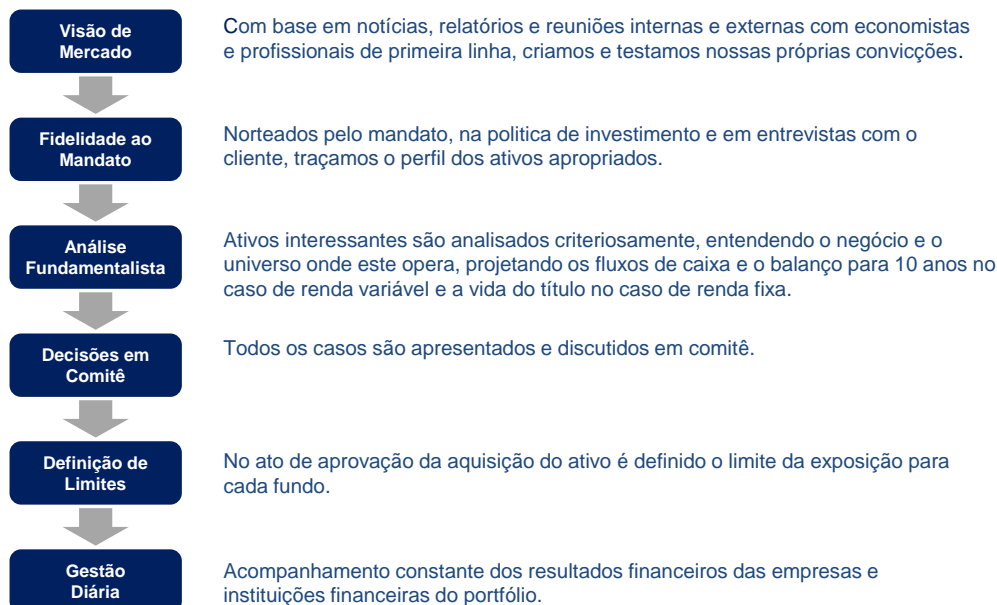
- 1. Objetivo** Estabelecer as regras para processo de definição da estratégia de investimentos, seleção e alocação de ativos considerando, sempre, o alinhamento com os interesses dos investidores.
- 2. Regulamentação** Políticas Internas.
- 3. Abrangência** Esta política é aplicável a todos Colaboradores, Gestores e Diretores da 4UM.
- 4. Fórum de Governança** Comitê de Investimentos.
- 5. Atribuições**
  - 5.1. Dos Colaboradores** Os Colaboradores da 4UM devem, no exercício de suas atividades, empregar o cuidado e a diligência que todo homem ativo e probo costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, atuando com lealdade em relação aos interesses de seus Clientes, evitando práticas que possam ferir a relação fiduciária com eles mantida, e respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas sob sua gestão.  
  
São os responsáveis:
    - Pela implantação e cumprimento das diretrizes estabelecidas nesta política;
    - Pela definição e desenvolvimento dos procedimentos e controles necessários; e
    - Por comunicar o Gestor e o Diretor de Gestão de Riscos/Compliance/PLD de qualquer disformidade que tiver conhecimento.
  - 5.2. Da Diretoria**
    - Definir as estratégias, diretrizes e responsabilidades para a aplicação desta política;
    - Assegurar a conformidade das atividades estabelecidas;
    - Proporcionar o total conhecimento desta política a todos os Colaboradores;
    - Prover os meios necessários para que as atividades relacionadas à estas diretrizes sejam realizadas adequadamente; e
    - Garantir que, quando necessárias, as medidas corretivas sejam efetivadas para mitigar as falhas identificadas.
  - 5.3. Do Compliance**
    - Zelar pela correta aplicação e cumprimento das diretrizes desta política;
    - Prestar o suporte necessário à diretoria e aos Colaboradores para o correto entendimento e aplicação das diretrizes desta política;
    - Realizar os testes de aderência e relatar, sistemática e tempestivamente, os resultados à Diretoria e ao Comitê;
    - Monitorar as ações necessárias para a mitigação, se for o caso, das não conformidades identificadas; e
    - Auxiliar na informação e na capacitação dos Colaboradores para os assuntos relativos à conformidade.
  - 5.4. Do Comitê**
    - Disseminar as diretrizes e responsabilidades desta política;
    - Zelar pelo adequado cumprimento das normas descritas por esta política;
    - Garantir que, quando necessárias, as medidas corretivas sejam efetivadas para mitigar as falhas identificadas; e
    - Monitorar a execução das atividades, a fim de garantir o desempenho esperado.



## 6. O Processo

### 6.1. De Seleção e Alocação de Ativos

O processo de seleção e alocação pode ser sintetizado com base nas seguintes etapas:



#### 6.1.1. Visão de mercado

Para a obtenção de uma melhor visão de mercado é acompanhado o noticiário nacional e internacional, são analisados os relatórios de fontes variadas de entidades governamentais e não governamentais, participamos de reuniões externas com profissionais de mercado e convidamos economistas, analistas, gestores, consultores e professores para reuniões periódicas, sobre assuntos variados. A partir desta visão de mercado, são identificadas as tendências políticas e macroeconômicas, no Brasil e no exterior, e definidas as avaliações top-down que queremos refletida na gestão das carteiras de renda fixa e de renda variável.

#### 6.1.2. Fidelidade ao mandato

Os produtos geridos pela 4UM possuem regras e limites previamente estabelecidos que consideram o público alvo, o perfil do ativo, a volatilidade esperada e a liquidez necessária.

#### 6.1.3. Análise fundamentalista

A combinação da avaliação top-down com o mandato de cada produto resulta em uma amostra determinada de ativos passíveis de investimento. A seleção de ativos é realizada a partir de análises bottom-up para identificar entre estes ativos aqueles cuja precificação aponte para os maiores potenciais de valorização. As metodologias de avaliação compreendem modelos proprietários de fluxos de caixa descontado, liquidação, valor justo dos ativos e comparações com outros ativos de características semelhantes. O cálculo do retorno potencial de um ativo, neste sentido, é baseado na análise de resultados e na definição de premissas sobre sua capacidade futura de geração de caixa, projetando-se o fluxo de caixa esperado para os próximos anos.

#### 6.1.4. Decisões em Comitê

O processo de análise de cada ativo é liderado por um analista, responsável por apresentar suas considerações para o Comitê de Investimentos. As discussões neste fórum, ricas em informações e detalhes, permitem que as decisões sejam tomadas com base em diferentes cenários prospectivos e elevada margem de segurança, com a participação de todos os Colaboradores da área de Análise e Gestão, do Diretor de Gestão de Riscos/Compliance/PLD e do Diretor de Gestão de Recursos. O conhecimento, portanto, é colegiado dentro da empresa. Sempre que entender necessário, o Comitê de Investimentos poderá solicitar análises adicionais sobre determinado ativo, o que, no caso de posições em ações, por exemplo, usualmente acontece. Todas as decisões da 4UM referentes a alocação de ativos devem ser aprovadas pelo Comitê de Investimentos.

#### 6.1.5. Definições de limites

Ao aprovar o investimento em determinado ativo, o Comitê de Investimentos define o tamanho máximo da posição na(s) carteira(s) e define o orçamento de risco que deverá ser observado em cada mandato. O tamanho da posição é definido com base em aspectos como liquidez, convicção e diversificação e pode ser igual ou menor ao permitido pela política de investimento. O orçamento de risco, por sua vez, é definido de maneira diferente para cada classe de ativo. Nas carteiras de renda variável, por exemplo, não costuma



envolver indicadores de risco de mercado, uma vez que, segundo a filosofia de investimento em valor da 4UM, preços em queda podem representar melhores oportunidades de investimento (com menos risco, e não o contrário).

#### 6.1.6. Gestão diária

Com a aprovação pelo Comitê de Investimentos, a área de Análise e Gestão, liderada pelo Diretor de Gestão de Recursos, fica responsável pela execução das estratégias aprovadas e pela gestão diária das carteiras, com autonomia para realizar os ajustes nas posições e comprar ou vender ativos por razões de aportes e resgates. A execução das ordens é realizada por um profissional dedicado a esta atividade e acompanhada por sistemas de controle de risco e de gestão de ativos e passivos, garantindo que estão dentro dos limites definidos e permitindo o acompanhamento periódico do desempenho de cada posição. Garantem, além disso, a distribuição proporcional das ordens para diferentes carteiras quando o investimento em um mesmo ativo é realizado por mais de uma delas. A atribuição de performance é realizada de maneira constante pelos sistemas da 4UM e acompanhada, com periodicidade no mínimo mensal, pelo Comitê de Investimentos.

#### 6.2. Da Seleção e Alocação em fundos sob gestão de terceiros

A seleção de fundos de investimentos sob gestão de terceiros é baseada em:

- Análise Qualitativa – Descrita no item 6.2.3 da Política de Contratação de terceiros deste Manual.
- Análise Quantitativa – Contempla a avaliação dos indicadores de risco e retorno como sharpe, treynor, sortino, volatilidade, tracking error, tracking error e outros conforme a necessidade, bem como o número de cotistas, o patrimônio líquido, o índice de liquidez dos ativos, Turnover Ratio, Cost/Equity Ratio, prazos de cotização e a diversificação de ativos da carteira dos fundos de investimentos de uma determinada classificação ANBIMA.

Além dos pontos acima mencionados, serão avaliados a capacidade técnica da equipe de gestão e seus processos e estratégias de investimentos.

##### 6.2.1. De Execução

A execução de ordens dentro do processo de gestão diária das carteiras, por sua vez, é realizada de acordo com os parâmetros estabelecidos nos Comitês de Riscos. Para a realização das operações, por exemplo, são utilizadas somente corretoras previamente aprovadas, de acordo com critérios estabelecidos em políticas específicas. As corretoras são avaliadas periodicamente pelo Comitê de Investimentos, em relação a aspectos como agilidade na execução de ordens, research e devolução de corretagem (diretamente para as carteiras).

Na execução de ordens de ativos de renda fixa, são comunicadas todas as corretoras, com o objetivo de obter a melhor taxa para os títulos. Na execução de ordens de ativos de renda variável, a definição da corretora é realizada com base em um controle de corretagens, disponível por meio de sistema interno e acompanhado mensalmente pelo Comitê de Investimentos, para evitar concentrações. Quando determinado ativo é negociado para mais de uma carteira, as ordens são distribuídas entre elas de maneira proporcional.

As execuções ocorrem através do telefone, sendo todas elas gravadas e armazenadas pela 4UM. O Diretor de Gestão de Riscos/Compliance/PLD, além disso, é uma das pessoas cadastradas junto às corretoras, para que, caso necessário, possa encerrar posições em desacordo com as políticas. No fechamento da operação, são conferidas todas as suas características e é informada a distribuição entre os compradores/vendedores, para que os dados emitidos pela contraparte não apresentem divergências em relação aos dados informados pela área operacional da 4UM.

Uma vez realizadas as operações, o acompanhamento é realizado pelos Comitês de Investimento, de Riscos e de Distribuição, dentro das atribuições de cada um.

#### 7. Treinamento

Para maiores detalhes sobre os treinamentos, favor consultar a Política de Treinamento e Certificação deste Manual.



<b>Política:</b> Agrupamento, Rateio e Divisão de Ordens e Oportunidades	<b>Aprovado por:</b> Diretoria
<b>Área Responsável:</b> Gestão de Riscos e Compliance	<b>Data aprovação:</b> 02/12/2020
<b>Código:</b> PIN. 16	<b>Data para revisão:</b> 02/12/2021

- 1. Objetivos** Estabelecer a metodologia para rateio e divisão das ordens para a compra e venda de ativos e possibilitar um programa de monitoramento.
- 2. Regulamentação**
  - Instrução CVM nº 558/15.
- 3. Abrangência** Esta política é aplicável a todos Colaboradores, Gestores e Diretores da 4UM.
- 4. Fórum de Governança** Comitê de Investimentos e Comitê de Riscos.
- 5. Atribuições**
  - 5.1. Dos Colaboradores** Os Colaboradores da 4UM devem, no exercício de suas atividades, empregar o cuidado e a diligência que todo homem ativo e probo costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, atuando com lealdade em relação aos interesses de seus Clientes, evitando práticas que possam ferir a relação fiduciária com eles mantida, e respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas sob sua gestão.  
  
São os responsáveis:
    - Pela implantação e cumprimento das diretrizes estabelecidas nesta política;
    - Pela definição e desenvolvimento dos procedimentos e controles necessários; e
    - Por comunicar o Gestor e o Diretor de Gestão de Riscos/Compliance/PLD de qualquer disformidade que tiver conhecimento.
  - 5.2. Da Diretoria**
    - Definir as estratégias, diretrizes e responsabilidades para a aplicação desta política;
    - Assegurar a conformidade das atividades estabelecidas;
    - Proporcionar o total conhecimento desta política a todos os Colaboradores;
    - Prover os meios necessários para que as atividades relacionadas à estas diretrizes sejam realizadas adequadamente; e
    - Garantir que, quando necessárias, as medidas corretivas sejam efetivadas para mitigar as falhas identificadas.
  - 5.3. Do Compliance**
    - Zelar pela correta aplicação e cumprimento das diretrizes desta política;
    - Prestar o suporte necessário à diretoria e aos Colaboradores para o correto entendimento e aplicação das diretrizes desta política;
    - Realizar os testes de aderência e relatar, sistemática e tempestivamente, os resultados à Diretoria e ao Comitê;
    - Monitorar as ações necessárias para a mitigação, se for o caso, das não conformidades identificadas; e
    - Auxiliar na informação e na capacitação dos Colaboradores para os assuntos relativos à conformidade.
  - 5.4. Do Comitê**
    - Disseminar as diretrizes e responsabilidades desta política;
    - Zelar pelo adequado cumprimento das normas descritas por esta política;
    - Garantir que, quando necessárias, as medidas corretivas sejam efetivadas para mitigar as falhas identificadas; e
    - Monitorar a execução das atividades, a fim de garantir o desempenho esperado.
- 6. Metodologia**

**6.1. Rateio de ordens**

As ordens de compra e venda de ativos financeiros devem ser expedidas para as corretoras com a identificação precisa do fundo de investimento ou carteira administrada em nome do qual elas devem ser executadas.

Admite-se o agrupamento de ordens em uma conta master com a posterior distribuição entre os Fundos e/ou Carteiras desde que seja feito pelo preço médio ponderado dos ativos adquiridos. O rateio considerará o Patrimônio Líquido, a Política de Investimento e o Perfil de Risco do Fundo e/ou da Carteira envolvida.

O gestor somente poderá alterar o critério de rateio mediante justificativa validada pelo Diretor responsável pela Gestão de Recursos e pelo Comitê de Riscos.

**6.2. Rateio de oportunidades**

Os fundos e carteiras podem realizar investimentos em fundos de investimentos geridos por terceiros ("Fundos Terceiros"). Estas alocações, serão divididas de maneira proporcional, entre os Fundos de Investimento e Carteiras Administradas, desde que permitidos em seus respectivos regulamentos e contratos.

No caso de crédito privado, caso a oferta de tais ativos seja limitada, as oportunidades serão alocadas de forma proporcional entre as carteiras que adquirirem, nos termos de suas respectivas políticas de investimento. As oportunidades serão oferecidas a clientes específicos de forma simultânea e de acordo com a estratégia dos produtos que tais clientes possuem.

**6.3. Monitoramento**

O monitoramento é realizado pela área Administrativa, por meio da conciliação da nota de corretagem enviada pela corretora com as ordens de compra ou venda demandadas pela 4UM.

**7. Reporte**

Os resultados são avaliados e deliberados pelo Comitê de Riscos.

**8. Treinamento**

Para maiores detalhes sobre os treinamentos, favor consultar a Política de Treinamento e Certificação deste Manual.





<b>Política:</b> Monitoramento, Registro e Arquivamento de Ordens	<b>Aprovado por:</b> Diretoria
<b>Área Responsável:</b> Gestão de Riscos e Compliance	<b>Data aprovação:</b> 02/12/2020
<b>Código:</b> PIN. 17	<b>Data para revisão:</b> 02/12/2021

- 1. Objetivos** Estabelecer as diretrizes e os métodos de monitoramento e acompanhamento das ordens de aplicação ou resgate emanadas pelos Clientes em face a 4UM.
- 2. Regulamentação**
- Instrução CVM nº 505/11 e nº 612/19,
- 3. Abrangência** Esta política é aplicável a todos Colaboradores, Gestores e Diretores da 4UM.
- 4. Fórum de Governança** Comitê de Compliance e Comitê de Riscos.
- 5. Atribuições**
- 5.1. Dos Colaboradores** Os Colaboradores da 4UM devem, no exercício de suas atividades, empregar o cuidado e a diligência que todo homem ativo e probo costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, atuando com lealdade em relação aos interesses de seus Clientes, evitando práticas que possam ferir a relação fiduciária com eles mantida, e respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas sob sua gestão.
- São os responsáveis:
- Pela implantação e cumprimento das diretrizes estabelecidas nesta política;
  - Pela definição e desenvolvimento dos procedimentos e controles necessários; e
  - Por comunicar o Gestor e o Diretor de Gestão de Riscos/Compliance/PLD de qualquer disformidade que tiver conhecimento.
- 5.2. Da Diretoria**
- Definir as estratégias, diretrizes e responsabilidades para a aplicação desta política;
  - Assegurar a conformidade das atividades estabelecidas;
  - Proporcionar o total conhecimento desta política a todos os Colaboradores;
  - Prover os meios necessários para que as atividades relacionadas à estas diretrizes sejam realizadas adequadamente; e
  - Garantir que, quando necessárias, as medidas corretivas sejam efetivadas para mitigar as falhas identificadas.
- 5.3. Do Compliance**
- Zelar pela correta aplicação e cumprimento das diretrizes desta política;
  - Prestar o suporte necessário à diretoria e aos Colaboradores para o correto entendimento e aplicação das diretrizes desta política;
  - Realizar os testes de aderência e relatar, sistemática e tempestivamente, os resultados à Diretoria e ao Comitê;
  - Monitorar as ações necessárias para a mitigação, se for o caso, das não conformidades identificadas; e
  - Auxiliar na informação e na capacitação dos Colaboradores para os assuntos relativos à conformidade.
- 5.4. Do Comitê**
- Disseminar as diretrizes e responsabilidades desta política;
  - Zelar pelo adequado cumprimento das normas descritas por esta política;
  - Garantir que, quando necessárias, as medidas corretivas sejam efetivadas para mitigar as falhas identificadas; e
  - Monitorar a execução das atividades, a fim de garantir o desempenho esperado.
- 6. Dos Controles Internos**
- 6.1. Do relatório de controles internos** O Diretor responsável pela supervisão dos procedimentos e controles internos estabelecidos na ICVM 505 e alterações posteriores, deverá disponibilizar



à administração da 4UM no prazo e com as características requeridas na instrução, contendo as (i) conclusões dos exames realizados, (ii) recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e (iii) a manifestação a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las.

## 6.2. Do Cadastro de Clientes

A 4UM deve efetuar e manter o cadastro de seus clientes com o conteúdo mínimo determinado em norma específica, vide Política de PLD deste manual.

A 4UM deve manter o cadastro dos seus clientes atualizado junto às entidades administradoras de mercado organizado nas quais opere e às correspondentes entidades de compensação e liquidação, se for o caso, nos termos e padrões por elas estabelecidos.

## 6.3. Das Ordens

A 4UM somente pode executar negócio ou registrar operação com valores mobiliários para um Cliente mediante sua ordem prévia e nas condições estabelecidas, ressalvadas as exceções previstas nas regulamentações aplicáveis. A ordem pode ser transmitida:

- Por telefone; e/ou
- Por escrito, incluindo as ordens recebidas presencialmente, por meio de correio eletrônico.

As ordens devem ser direcionadas ao [atendimento@4UM.com.br](mailto:atendimento@4UM.com.br) ou pelos telefones constantes na lâmina de informações essenciais do Fundo de Investimento.

## 6.4. Do Recebimento das Ordens

Todas as ordens serão registradas identificando-se o horário do seu recebimento, o Cliente que as tenha emitido e as condições para a sua execução.

## 6.5. Do Monitoramento e Registro das Ordens

A 4UM deve manter o sistema de gravação nos ramais utilizados para o contato com os Clientes, de forma a gravar as ordens transmitidas por telefone. Os critérios para a disponibilização das gravações estão descritos na Política de Segurança de Informações.

As ordens recebidas presencialmente são documentadas, previamente à sua execução, contendo a (i) data e horário de recebimento; (ii) características da operações; (iii) assinatura do Cliente; e (iv) identificação do Colaborador que a recebeu.

## 6.6. Do Arquivo das Ordens

A 4UM deve arquivar os registros das ordens transmitidas pelos Clientes e as condições em que foram executadas, independentemente de sua forma de transmissão, por no mínimo 5 (cinco) anos em sua sede, mantendo cópia de segurança em local distinto e apropriado.

O arquivamento, ainda, garantirá a confidencialidade, autenticidade, integridade e disponibilidade das informações.

## 7. Treinamento

Para maiores detalhes sobre os treinamentos, favor consultar a Política de Treinamento e Certificação deste Manual.



<b>Política:</b> Exercício de Direito de Voto em Assembleias	<b>Aprovado por:</b> Diretoria
<b>Área Responsável:</b> Gestão de Riscos e Compliance	<b>Data aprovação:</b> 02/12/2020
<b>Código:</b> PIN. 18	<b>Data para revisão:</b> 02/12/2021

### 1. Objetivos

Esta política, adotada nos termos do Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para a Administração de Recursos de Terceiros, estabelece os requisitos e os princípios que nortearão a 4UM no exercício do direito de voto em assembleias gerais, na qualidade de representante dos fundos de investimento sob gestão;

Esta política não se aplica aos fundos que (i) sejam exclusivos ou restritos, desde que aprovada em assembleia a inclusão de cláusula específica sobre o assunto no regulamento; (ii) apliquem em ativos financeiros cujos emissores estejam sediados fora do Brasil; e (iii) apliquem em certificados de depósito de valores mobiliários – Brazilian Depositary Receipts (“BDRs”).

### 2. Princípios Gerais

O Diretor de Gestão de Recursos, no exercício de suas atividades e na esfera de suas atribuições e responsabilidades em relação aos fundos, desempenhará suas atribuições em conformidade com a política de investimento dos fundos sob sua gestão e dentro dos limites do seu mandato, promovendo e divulgando de forma transparente as informações a eles relacionadas.

O Diretor de Gestão de Recursos cumprirá todas as suas obrigações, devendo empregar, no exercício de sua atividade, o cuidado que toda pessoa prudente e diligente costuma dispensar à administração de seus próprios negócios;

O Diretor de Gestão de Recursos, ao votar em assembleias representando os fundos sob gestão, buscará votar favoravelmente às deliberações que, a seu ver, propiciem a valorização dos ativos que integrem as carteiras dos fundos.

### 3. Exercício da Política de Direito de Voto

Ressalvado o disposto no Item IV abaixo, é obrigatório o exercício da Política de Direito de Voto em relação às matérias abaixo relacionadas (“Matérias Relevantes Obrigatórias”):

#### I. No caso de ações, seus direitos e desdobramentos:

- Eleição de representantes de sócios minoritários nos Conselhos de Administração, se aplicável;
- Aprovação de planos de opções para remuneração de administradores da companhia, se incluir opções de compra “dentro do preço” (preço de exercício da opção é inferior ao da ação subjacente, considerando a data de convocação da assembleia);
- Aquisição, fusão, incorporação, cisão, alterações de controle, reorganizações societárias, alterações ou conversões de ações e demais mudanças de estatuto social, que possam, no entendimento do Diretor de Gestão de Recursos, gerar impacto relevante no valor do ativo detido pelo fundo; e
- Demais matérias que impliquem tratamento diferenciado;

#### II. No caso de ativos financeiros de renda fixa ou mista:

- Alterações de prazo ou condições de prazo de pagamento, garantias, vencimento antecipado, resgate antecipado, recompra e/ou remuneração originalmente acordadas para a operação.

#### III. No caso de cotas de Fundos de Investimento:

- Alterações na política de investimento que alterem a classe CVM ou o tipo ANBIMA do fundo;
- Mudança de administrador ou gestor, que não entre integrantes do seu conglomerado ou grupo financeiro;
- Aumento de taxa de administração ou criação de taxas de entrada e/ou saída;
- Alterações nas condições de resgate que resultem em aumento do prazo de saída;
- Fusão, incorporação ou cisão, que propicie alteração das condições elencadas nas alíneas anteriores;
- Liquidação do fundo; e



- Assembleia de cotistas nos casos previstos no Artigo 39 da Instrução CVM nº 555/14.

IV. Ainda que se trate de Matéria Relevante Obrigatória, o exercício da Política de Direito de Voto ficará excepcionalmente a exclusivo critério do Diretor de Gestão de Recursos, se:

- A assembleia ocorrer em qualquer cidade que não seja capital de estado e não seja possível voto à distância;
- O custo relacionado com o exercício do voto não for compatível com a participação do ativo no fundo;
- A participação total dos fundos sob gestão, sujeitos à Política de Direito de Voto, na fração votante na matéria, for inferior a 5% (cinco por cento) e nenhum fundo possuir mais do que 10% (dez por cento) de seu patrimônio no ativo em questão;
- Houver situação de potencial conflitos de interesse, observadas as disposições no item 4 desta Política de Direito de Voto; e
- As informações disponibilizadas pela empresa não forem suficientes, mesmo após solicitação de informações adicionais e esclarecimentos, para a tomada de decisão.

Sem prejuízo do exercício de direito de voto em relação às Matérias Relevantes Obrigatórias, o Diretor de Gestão de Recursos poderá comparecer às assembleias gerais das companhias emissoras e exercer o direito de voto em relação a outras matérias que, a seu critério, sejam de interesse dos fundos e dos cotistas.

#### 4. Procedimentos Relativos a Potenciais Conflitos de Interesse

Caso haja potencial conflito de interesse, o Diretor de Gestão de Recursos deixará de exercer direito de voto nas assembleias dos emissores dos ativos detidos pelos fundos.

Em caráter excepcional, o Diretor de Gestão de Recursos poderá exercer direito de voto em situação de potencial conflito de interesse, desde que informe aos cotistas o teor e a justificativa do voto a ser proferido, o qual deve levar em consideração os interesses dos cotistas e a valorização contínua dos ativos que integrem as carteiras dos fundos.

#### 5. Processo Decisório de Voto

Se necessário, o administrador do fundo outorgará à 4UM ou ao seu representante, mediante instrumento de procuração, os necessários poderes para o pleno exercício desta Política de Direito de Voto, nos termos da regulamentação aplicável e do procedimento estabelecido nesta política.

O voto será definido e formalizado em reunião do Comitê de Investimentos, que ao tomar conhecimento da convocação da Assembleia e da respectiva ordem do dia, definirá o voto que entender melhor refletir a presente Política de Direito de Voto, com base em princípios éticos e profissionais, analisando eventuais conflitos de interesse e levando em consideração o interesse dos cotistas dos fundos.

A 4UM ou seu representante comparecerá à Assembleia e exercerá o direito de voto nos termos definidos pelo Comitê de Investimentos.

#### 6. Comunicação aos Cotistas

O controle e a execução desta Política de Direito de Voto ficarão sob a responsabilidade do Diretor de Gestão de Recursos e do Diretor de Gestão de Riscos/Compliance/PLD.

Caberá ao Diretor de Gestão de Riscos e Compliance disponibilizar as informações relativas ao exercício desta Política de Direito de Voto aos órgãos fiscalizadores. O teor dos votos estará à disposição dos cotistas dos fundos na sede da 4UM. Além disso, a comunicação aos cotistas poderá ser realizada por meio de carta, correio eletrônico, extrato mensal e/ou extrato acessível por meio da rede mundial de computadores.

#### 7. Treinamento

Para maiores detalhes sobre os treinamentos, favor consultar a Política de Treinamento e Certificação deste Manual.



<b>Política:</b> Treinamento e Certificação de Colaboradores	<b>Aprovado por:</b> Diretoria
<b>Área Responsável:</b> Gestão de Riscos e Compliance	<b>Data aprovação:</b> 23/07/2020
<b>Código:</b> PIN. 19	<b>Data para revisão:</b> 23/07/2021

**1. Objetivos**

Assegurar que a 4UM esteja em conformidade com as leis e regulamentações vigentes relacionadas a treinamento e certificação, bem como tornar os Colaboradores aptos a seguir todas as regras dispostas no presente Manual e nas políticas internas da 4UM e observar os procedimentos exigidos pela legislação em vigor.

**2. Regulamentação**

- Instrução CVM nº 558/15; e
- Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Programa de Certificação Continuada.

**3. Abrangência**

Esta política é aplicável a todos Colaboradores, Gestores e Diretores da 4UM.

**4. Fórum de Governança**

Comitê de Gestão de Pessoas.

**5. Atribuições****5.1. Dos Colaboradores**

Os Colaboradores da 4UM devem, no exercício de suas atividades, empregar o cuidado e a diligência que todo homem ativo e probo costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, atuando com lealdade em relação aos interesses de seus Clientes, evitando práticas que possam ferir a relação fiduciária com eles mantida, e respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas sob sua gestão.

São os responsáveis:

- Pela implantação e cumprimento das diretrizes estabelecidas nesta política;
- Pela definição e desenvolvimento dos procedimentos e controles necessários; e
- Por comunicar o Gestor e o Diretor de Gestão de Riscos/Compliance/PLD de qualquer disformidade que tiver conhecimento.

**5.2. Da Diretoria**

- Definir as estratégias, diretrizes e responsabilidades para a aplicação desta política;
- Assegurar a conformidade das atividades estabelecidas;
- Proporcionar o total conhecimento desta política a todos os Colaboradores;
- Prover os meios necessários para que as atividades relacionadas à estas diretrizes sejam realizadas adequadamente; e
- Garantir que, quando necessárias, as medidas corretivas sejam efetivadas para mitigar as falhas identificadas.

**5.3. Do Compliance**

- Zelar pela correta aplicação e cumprimento das diretrizes desta política;
- Prestar o suporte necessário à diretoria e aos Colaboradores para o correto entendimento e aplicação das diretrizes desta política;
- Realizar os testes de aderência e relatar, sistemática e tempestivamente, os resultados à Diretoria e ao Comitê;
- Monitorar as ações necessárias para a mitigação, se for o caso, das não conformidades identificadas; e
- Auxiliar na informação e na capacitação dos Colaboradores para os assuntos relativos à conformidade.

**5.4. Do Comitê**

- Disseminar as diretrizes e responsabilidades desta política;
- Zelar pelo adequado cumprimento das normas descritas por esta política;
- Garantir que, quando necessárias, as medidas corretivas sejam efetivadas para mitigar as falhas identificadas; e
- Monitorar a execução das atividades, a fim de garantir o desempenho esperado.

**6. Treinamento**

Todos os Colaboradores, Diretores e profissionais da 4UM receberam, na admissão, o devido treinamento para capacitação com relação às Políticas dispostas deste Manual.



A 4UM poderá financiar cursos de aprimoramento profissional aos Colaboradores, e Diretores, principalmente aos membros da equipe técnica, desde que julgue viável e interessante o conteúdo a ser lecionado.

O controle e a supervisão das práticas profissionais dos Colaboradores em relação à Política de Treinamentos são de responsabilidade do Comitê de Gestão de Pessoas, que visará promover a aplicação conjunta da presente política de treinamento com as normas estabelecidas nas demais políticas internas aprovadas, nos termos do presente Manual.

O treinamento abordará as Políticas dispostas deste Manual e será realizado a cada 12 (doze) meses, sendo obrigatório a todos os Colaboradores, Diretores e Profissionais da 4UM, considerando as especificidades de sua área de atuação.

Quando do ingresso de um novo Colaborador, o Diretor de Gestão de Riscos/Compliance/PLD é o responsável por assegurar o devido treinamento de forma individual para o novo Colaborador.

Sem prejuízo do aqui disposto, o Diretor de Gestão de Riscos/Compliance/PLD poderá, ainda, conforme achar necessário, promover treinamentos esporádicos visando manter os Colaboradores constantemente atualizados em relação às políticas internas e à regulamentação em vigor.

A aplicação do treinamento pode ocorrer através de ações internas, cursos presenciais, cursos à distância (e-learning), palestras, teleconferências, áudio-conferências, campanhas, comunicados, publicações, entre outras modalidades.

A ciência e adesão ao Código de Ética e Conduta e às políticas dispostas neste Manual são formalizadas através da assinatura do Colaborador e Diretores no respectivo termo de Ciência e Adesão arquivado sob responsabilidade da área de Gestão de Riscos e Compliance.

## 7. Certificações

### 7.1. Identificação de profissionais certificados na admissão e no desligamento

O Gestor responsável pela contratação/efetivação de qualquer profissional é o responsável por informar a área responsável pelos registros das certificações dos Colaboradores a necessidade de certificação. Com base na informação recebida do profissional, a 4UM providenciará o registro do profissional e os dados da certificação.

### 7.2. Critérios para determinar as atividades elegíveis às certificações

A 4UM, com o intuito de manter o comprometimento e zelo com a qualidade de atendimento aos seus clientes, requer a certificação de Colaboradores em atendimento as normas da ANBIMA. Portanto, o profissional somente poderá desenvolver as suas atividades mediante a confirmação de sua certificação, se for o caso.

As atividades de Gestão de Recursos de Terceiros, Gestão de Patrimônio e de Distribuição de Produtos de Investimentos são Atividades Elegíveis, conforme definido no Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Programa de Certificação Continuada.

Para a atuação direta na atividade de Distribuição de Produtos de Investimentos, se aplicável, exigem-se as seguintes certificações:

- CPA-10: aos profissionais que atuem na Distribuição de Produtos de investimento diretamente junto ao investidor, inclusive em agências bancárias ou Plataformas de Atendimento
- CPA-20: aos profissionais que atuem na Distribuição de Produtos de Investimento diretamente junto a investidores atendidos nos segmentos varejo alta renda, private, corporate e investidores institucionais; e
- CEA: aos profissionais que assessoram os gerentes de contas de investidores pessoas físicas em investimentos, podendo indicar Produtos de Investimento.

Para a atuação nas atividades de gestão de recursos, exige-se a Certificação CGA, considerando todos os profissionais que atuam na Gestão de Recursos de Terceiros e que têm alçada/poder discricionário de investimento (compra e venda) dos ativos financeiros integrantes das carteiras dos Veículos de Investimento.

Para a atuação na atividade de Gestão de Patrimônio, são exigidas:



- CEA;
- CFP®; ou
- CFA.

Exige-se que 75% (setenta e cinco por cento), no mínimo, dos profissionais que atuam na Gestão de Patrimônio realizando contato comercial com o investidor, a fim de assessorar suas decisões de investimento, sejam certificados conforme definido acima.

### 7.3. Critério de identificação de elegibilidade de profissionais transferidos

Será seguido o mesmo processo de elegibilidade do item acima, sendo que as seguintes condições deverão ser cumpridas:

- Sendo a transferência de área que não requer certificação para área que requer, o Colaborador deve obter a certificação antes de ser transferido;
- A renovação da certificação será requerida dos Colaboradores mesmo que não trabalhem mais em área que a exija; e
- O e-mail de notificação do Diretor de Gestão de Riscos/Compliance/PLD da transferência do profissional será utilizado para que a alteração no sistema ANBIMA seja efetuada tomando como base, quando for o caso, “não requer certificação”.

### 7.4. Controle sobre Certificações Vencidas

A 4UM é a responsável pela realização do monitoramento do vencimento das certificações de todos os Colaboradores certificados, devendo informá-los com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência sobre a data de vencimento e os procedimentos de renovação.

Ainda, o Diretor de Gestão de Riscos e Compliance e o gestor imediato do Colaborador serão informados sobre vencimento das certificações.

### 7.5. Renovações

Até o vencimento a renovação será efetuada por meio de programas de treinamento, oferecidos ou validados pela ANBIMA. O Colaborador deverá enviar solicitação por e-mail à Diretoria de Gestão de Riscos/Compliance/PLD solicitando a renovação. Caso não deseje curso ou treinamento, o profissional poderá fazer diretamente o exame necessário, devendo contatar a Diretoria de Gestão Riscos/Compliance/PLD, que irá providenciar a inscrição e pagamento.

Nenhum profissional exercerá função sem a devida certificação. A ausência de determinada certificação só será possível se esta não for necessária para determinado Colaborador ou se este possuir outra certificação capaz de a substituir. Exemplo: profissional possui CPA-20 vencido, mas já tem certificação em CFP – considerada maior que CPA-20.

Os profissionais que exerçam Atividades Elegíveis, nos termos deste Manual e do Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Programa de Certificação Continuada, serão notificados da necessidade de renovação conforme item 7.4. Em não havendo a renovação e/ou uma nova certificação compatível, o Colaborador será afastado da Atividade Elegível imediatamente.

### 7.6. Atualização do Banco de dados da ANBIMA

A inclusão, manutenção, afastamento e desligamento de Colaboradores certificados no Banco de Dados da ANBIMA será realizada pela área de compliance. Os bancos de dados deverão ser atualizados em até no máximo 90 dias da data da obtenção de certificado, da admissão, do desligamento, da transferência ou de outras atualizações.



<b>Política:</b> Ouvidoria	<b>Aprovado por:</b> Diretoria
<b>Área Responsável:</b> Gestão de Riscos e Compliance	<b>Data aprovação:</b> 02/12/2020
<b>Código:</b> PIN. 20	<b>Data para revisão:</b> 02/12/2021

### 1. Introdução

A Ouvidoria, por intermédio do Ouvidor, tem como atribuição básica atuar na defesa dos direitos e interesses da sociedade em geral, notadamente dos Clientes e usuários, atuais ou potenciais, contra atos e omissões cometidas pela 4UM, com a finalidade de zelar para que a instituição atue com eficiência e mantenha o crescente prestígio que desfruta perante a sociedade.

### 2. Referência

- ICVM nº 529/12, Resolução BACEN nº 4.860/20 permite que a Ouvidoria seja única para o grupo econômico. Portanto, a 4UM optou por trabalhar com a ouvidoria do Paraná Banco S.A. e utilizar a sua Política Interna de Ouvidoria, denominada “Norma e Procedimentos - NP-OUV.01”.

### 3. Canais de Atendimento

O SAC é o canal de 1ª instância para registro de demandas com protocolo de atendimento.

O “Fale Conosco” também é considerado um canal de 1ª instância, embora não forneça protocolo de atendimento, porém direciona a solicitação para o SAC.

O Canal de Ética (<https://4um.com.br/faleConosco.html>) que permite ao público interno e externo realizar questionamentos e ou denúncias de violações ao Código de Ética e Conduta da 4UM ou de empresas pertencentes ao grupo financeiro, às suas políticas/ou às leis e aos regulamentos aplicáveis.

### 3. Treinamento

Para maiores detalhes sobre os treinamentos, favor consultar a Política de Treinamento e Certificação deste Manual.





<b>Política:</b> Seleção e Contratação de Colaboradores	<b>Aprovado por:</b> Diretoria
<b>Área Responsável:</b> Gestão de Riscos e Compliance	<b>Data aprovação:</b> 02/12/2020
<b>Código:</b> PIN. 21	<b>Data para revisão:</b> 02/12/2021

- 1. Objetivos**

Estabelecer os requisitos mínimos para a contratação de Colaboradores e os riscos relacionados a sua gestão.
- 2. Regulamentação**
  - Vide política de Contratação e Gestão de Pessoas, Prestadores de Serviços e Fornecedores, Número: POL-CEC-002, do Grupo JMalucelli.
- 3. Abrangência**

Esta política é aplicável a todos Colaboradores, Gestores e Diretores da 4UM.
- 4. Fórum de Governança**

Comitê de Gestão de Pessoas.
- 5. Atribuições**

Esta política abrange qualquer modalidade de contrato com Colaboradores, terceiros, prestadores de serviços, fornecedores e companhias consorciadas do Grupo, devendo prevalecer sobre qualquer outra política existente, de qualquer empresa do Grupo.
- 6. Aspectos Gerais**

A 4UM utiliza a política acima descrita para estabelecer as normas e procedimentos necessários à contratação.
- 7. Treinamento**

Para maiores detalhes sobre os treinamentos, favor consultar a Política de Treinamento e Certificação deste Manual.



<b>Política:</b> Remuneração	<b>Aprovado por:</b> Diretoria
<b>Área Responsável:</b> Gestão de Riscos e Compliance	<b>Data aprovação:</b> 02/12/2020
<b>Código:</b> PIN. 22	<b>Data para revisão:</b> 02/12/2021

- 1. Objetivo** Estabelecer os critérios a serem considerados para a definição da remuneração e participação nos lucros.
- 2. Regulamentação**
  - Política NP-RHU.07 1ª Alterações Salariais do Parana Banco S.A. e Acordo de Participação de Resultado.
- 3. Abrangência** Esta política é aplicável a todos Colaboradores, Gestores e Diretores da 4UM.
- 4. Fórum de Governança** Comitê de Gestão de Pessoas.
- 5. Aspectos Gerais**
  - 5.1. Política de Remuneração; e
  - 5.2. Participação nos Lucros.
- 5.1. Política de Remuneração** A política de remuneração dos Colaboradores da 4UM é composta por uma remuneração fixa, benefícios e uma remuneração variável. A parcela de remuneração fixa considera os reajustes anuais determinados pela convenção coletiva da categoria, promoções, enquadramentos e méritos, enquanto os benefícios incluem plano de saúde, plano odontológico, vale alimentação, vale restaurante, previdência privada, seguro de vida e vale transporte.
- 5.2. Participação nos Lucros** A parcela de remuneração variável, por sua vez, está baseada nos resultados da empresa e no cumprimento de metas individuais, qualitativas e quantitativas, previamente acordadas entre Colaborador e gestor imediato. Tal remuneração permite um alinhamento de interesses entre a 4UM e seus Colaboradores com vistas, de um lado, ao crescimento e lucratividade dos negócios da empresa e, de outro, ao reconhecimento da contribuição de sua equipe para o desenvolvimento de suas atividades.
- 6. Monitoramento** O acompanhamento da definição e cumprimento das metas previamente estabelecidas é realizado mensalmente pelo Comitê de Gestão de Pessoas.



<b>Política:</b> Definição de Produtos	<b>Aprovado por:</b> Diretoria
<b>Área Responsável:</b> Gestão de Riscos e Compliance	<b>Data aprovação:</b> 02/12/2020 17/11/2020
<b>Código:</b> PIN. 23	<b>Data para revisão:</b> 17/11/2021

- 1. Objetivos** Estabelecer os critérios mínimos necessários para a criação, operacionalização, atualização e/ou adequação de um produto.
- 2. Regulamentação**
  - Políticas Internas.
- 3. Abrangência** Esta política é aplicável a todos Colaboradores, Gestores e Diretores da 4UM.
- 4. Fórum de Governança** Comitê de Produtos.
- 5. Atribuições**
  - 5.1. Dos Colaboradores** Os Colaboradores da 4UM devem, no exercício de suas atividades, empregar o cuidado e a diligência que todo homem ativo e probo costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, atuando com lealdade em relação aos interesses de seus Clientes, evitando práticas que possam ferir a relação fiduciária com eles mantida, e respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas sob sua gestão.  
  
São os responsáveis:
    - Pela implantação e cumprimento das diretrizes estabelecidas nesta política;
    - Pela definição e desenvolvimento dos procedimentos e controles necessários; e
    - Por comunicar o Gestor e o Diretor de Gestão de Riscos/Compliance/PLD de qualquer disformidade que tiver conhecimento.
  - 5.2. Da Diretoria**
    - Definir as estratégias, diretrizes e responsabilidades para a aplicação desta política;
    - Assegurar a conformidade das atividades estabelecidas;
    - Proporcionar o total conhecimento desta política a todos os Colaboradores;
    - Prover os meios necessários para que as atividades relacionadas à estas diretrizes sejam realizadas adequadamente; e
    - Garantir que, quando necessárias, as medidas corretivas sejam efetivadas para mitigar as falhas identificadas.
  - 5.3. Do Compliance**
    - Zelar pela correta aplicação e cumprimento das diretrizes desta política;
    - Prestar o suporte necessário à diretoria e aos Colaboradores para o correto entendimento e aplicação das diretrizes desta política;
    - Realizar os testes de aderência e relatar, sistemática e tempestivamente, os resultados à Diretoria e ao Comitê;
    - Monitorar as ações necessárias para a mitigação, se for o caso, das não conformidades identificadas; e
    - Auxiliar na informação e na capacitação dos Colaboradores para os assuntos relativos à conformidade.
  - 5.4. Do Comitê**
    - Disseminar as diretrizes e responsabilidades desta política;
    - Zelar pelo adequado cumprimento das normas descritas por esta política;
    - Garantir que, quando necessárias, as medidas corretivas sejam efetivadas para mitigar as falhas identificadas; e
    - Monitorar a execução das atividades, a fim de garantir o desempenho esperado.
- 6. Metodologia** Para o desenvolvimento de um novo produto e/ou alteração de um produto em operação, é necessário submeter à aprovação do Comitê todas as informações necessárias para a constituição e operacionalização do produto.

Após a aprovação do Comitê, a área de Riscos e Compliance fica responsável por:



- Preparar a documentação societária do novo produto; e
- Verificar o enquadramento do produto frente à regulamentação aplicável.

Ao Comitê também serão levados pedidos de adequação/alteração de produtos. Uma vez aprovado, e quando necessário, a área de Riscos e Compliance procederá com a análise de enquadramento regulatório da adequação/alteração e a atualização da documentação societária do produto.

#### **7. Monitoramento**

A verificação da aderência do produto em operação com o aprovado pelo Comitê será realizada diariamente pela área de Gestão de Riscos e Compliance e suas divergências, caso existam, serão discutidas pelo Comitê.

#### **8. Treinamento**

Para maiores detalhes sobre os treinamentos, favor consultar a Política de Treinamento e Certificação deste Manual.



<b>Política:</b> De Conformidade	<b>Aprovado por:</b> Diretoria
<b>Área Responsável:</b> Gestão de Riscos e Compliance	<b>Data aprovação:</b> 02/12/2020
<b>Código:</b> PIN. 24	<b>Data para revisão:</b> 02/12/2021

- 1. Objetivos** Estabelecer os critérios mínimos necessários para a implantação de uma Política de Conformidade.
- 2. Regulamentação**
- Resol. BACEN nº 4.595/17.
- 3. Abrangência** Esta política é aplicável a todos Colaboradores, Gestores e Diretores da 4UM.
- 4. Fórum de Governança** Comitê de Compliance.
- 5. Atribuições**
- 5.2. Da Diretoria**
- Assegurar:
    - a adequada gestão da política de conformidade na instituição;
    - a efetividade e a continuidade da aplicação da política de conformidade;
    - a comunicação da política de conformidade a todos os Colaboradores e prestadores de serviços terceirizados relevantes; e
    - a disseminação de padrões de integridade e conduta ética como parte da cultura da instituição.
  - Garantir que medidas corretivas sejam tomadas quando falhas de conformidade forem identificadas; e
  - Prover os meios necessários para que as atividades relacionadas à função de conformidade sejam exercidas adequadamente, nos termos desta Resolução.
- 5.3. Do Compliance**
- Testar e avaliar a aderência da instituição ao arcabouço legal, à regulamentação infralegal, às recomendações dos órgãos de supervisão e, quando aplicáveis, aos códigos de ética e de conduta;
  - Prestar suporte aos órgãos da administração a respeito da observância e da correta aplicação dos itens mencionados no item acima, inclusive mantendo-os informados sobre as atualizações relevantes a tais itens;
  - Auxiliar na informação e na capacitação de todos os empregados e dos prestadores de serviços terceirizados relevantes, em assuntos relativos à conformidade;
  - Revisar e acompanhar a solução, quando for o caso, dos pontos levantados no relatório de descumprimento de dispositivos legais e regulamentares elaborado pelo auditor independente, conforme regulamentação específica;
  - Elaborar relatório, com periodicidade mínima anual, contendo o sumário dos resultados das atividades relacionadas à função de conformidade, suas principais conclusões, recomendações e providências a serem tomadas; e
  - Relatar sistematicamente e tempestivamente os resultados das atividades relacionadas à função de conformidade ao conselho de administração.
- 5.4. Do Comitê**
- Disseminar as diretrizes e responsabilidades desta política;
  - Zelar pelo adequado cumprimento das normas descritas por esta política;
  - Garantir que, quando necessárias, as medidas corretivas sejam efetivadas para mitigar as falhas identificadas; e
  - Monitorar a execução das atividades, a fim de garantir o desempenho esperado.
- 6. Metodologia** Os testes de conformidade são, no mínimo, anuais ou sempre que necessário seja por demanda interna ou regulamentar. Os testes consistem na verificação de aderência dos procedimentos realizados aos normativos emanados pelos órgãos reguladores e diretrizes internas, permitindo a identificação de não conformidades e, se for o caso, a respectiva elaboração de planos de ação para mitigá-la.



O Diretor responsável pelas atividades de Gestão Riscos/Compliance/PLD é o responsável pela elaboração de relatório, com periodicidade mínima semestral, contendo o sumário dos resultados das atividades relacionadas à função de conformidade, suas principais conclusões, recomendações e providências a serem tomadas.

O arquivamento dos resultados dos testes de conformidade e seus respectivos planos de ação é de responsabilidade da área de Gestão de Riscos e Compliance.

A programação dos testes de conformidade é previamente acordada com a Diretoria e aprovada pelo Comitê de Compliance.

## 7. Treinamento

Para maiores detalhes sobre os treinamentos, favor consultar a Política de Treinamento e Certificação deste Manual.



<b>Política:</b> Anticorrupção	<b>Aprovado por:</b> Diretoria
<b>Área Responsável:</b> Gestão de Riscos e Compliance	<b>Data aprovação:</b> 02/12/2020
<b>Código:</b> PIN. 25	<b>Data para revisão:</b> 02/12/2021

**1. Objetivos**

Assegurar que a 4UM esteja em conformidade com às Leis anticorrupção nacionais e internacionais aplicáveis à sua atividade. No Brasil, a lei dispõe sobre a responsabilidade civil e administrativa de sociedades brasileiras ou estrangeiras por atos de seus diretores, gerentes, funcionários e outros agentes que atuem em nome da sociedade, especialmente aqueles que envolvam a prática de atos de corrupção, como suborno e fraude a licitações e contratos administrativos.

**2. Regulamentação**

- Lei 12.846/13 e alterações posteriores.

**3. Abrangência**

Esta política é aplicável a todos Colaboradores, Gestores e Diretores da 4UM.

**4. Fóruns de Governança**

- Comitê de Gestão de Pessoas;
- Comitê de Distribuição; e
- Comitê de Produtos.

**5. Atribuições****5.1. Dos Colaboradores**

Os Colaboradores da 4UM devem, no exercício de suas atividades, empregar o cuidado e a diligência que todo homem ativo e probo costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, atuando com lealdade em relação aos interesses de seus Clientes, evitando práticas que possam ferir a relação fiduciária com eles mantida, e respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas sob sua gestão.

São responsáveis por:

- Conhecer e aderir ao programa;
- Comunicar imediatamente ao Diretor de Gestão de Riscos/Compliance/PLD toda e qualquer operação ou proposta de negociação suspeita de envolvimento com algum ato ilícito;
- Comunicar imediatamente ao Diretor de Gestão de Riscos/Compliance/PLD qualquer solicitação de informação sobre lavagem de dinheiro, enviada a qualquer uma das áreas da 4UM, bem como qualquer recebimento de informação de órgão externo competente sobre esta matéria; e
- Não divulgar informações e/ou documentos relacionados ao tema assim como a identidade dos Colaboradores responsáveis pelo processo.

Nenhum Colaborador será penalizado devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em pagar ou receber suborno.

**5.2. Da Diretoria**

- Definir as estratégias, diretrizes e responsabilidades para a aplicação desta política;
- Assegurar a conformidade das atividades estabelecidas;
- Proporcionar o total conhecimento desta política a todos os Colaboradores;
- Prover os meios necessários para que as atividades relacionadas à estas diretrizes sejam realizadas adequadamente; e
- Garantir que, quando necessárias, as medidas corretivas sejam efetivadas para mitigar as falhas identificadas.

**5.3. Do Compliance**

- Zelar pela correta aplicação e cumprimento das diretrizes desta política;
- Prestar o suporte necessário à diretoria e aos Colaboradores para o correto entendimento e aplicação das diretrizes desta política;
- Realizar os testes de aderência e relatar, sistemática e tempestivamente, os resultados à Diretoria e ao Comitê;
- Monitorar as ações necessárias para a mitigação, se for o caso, das não conformidades identificadas; e
- Auxiliar na informação e na capacitação dos Colaboradores para os assuntos relativos à conformidade.



#### 5.4 Dos Fóruns de Governança

- Disseminar as diretrizes e responsabilidades desta política;
- Zelar pelo adequado cumprimento das normas descritas por esta política;
- Garantir que, quando necessárias, as medidas corretivas sejam efetivadas para mitigar as falhas identificadas; e
- Monitorar a execução das atividades, a fim de garantir o desempenho esperado.

#### 6. Práticas corruptas e Violações

Entre as práticas coibidas pela política anticorrupção da 4UM, encontram-se as seguintes:

- Fraude Eleitoral;
- Abuso de Cargo;
- Tráfico de Influência;
- Exploração de Prestígio;
- Patronagem;
- Nepotismo;
- Suborno;
- Extorsão; e
- Apropriação Indébita.

Qualquer violação das restrições contidas nas leis anticorrupção pode resultar em penalidades civis e/ou criminais severas para a 4UM e para os Colaboradores envolvidos. Para que uma entidade seja condenada, não é necessário comprovar a intenção ou má-fé do agente, apenas que o pagamento de suborno tenha sido realizado ou oferecido.

#### 7. Políticas específicas

##### 7.1. Recusa de rebates

Cabe ressaltar que alguns gestores de fundos, nos quais fundos da 4UM investem ou possam investir, têm como política o pagamento de rebates, ou seja, abrem mão de uma parcela das taxas cobradas. A 4UM adota a política de reverter integralmente tais rebates para benefício de clientes cujos investimentos originaram os rebates, ou seja, os rebates não são revertidos para a 4UM. A reversão é realizada, ou via fundo de investimento, ou via descontos na taxa de administração. Dessa forma, a 4UM pode atuar com isenção na seleção de fundos, e a concessão de rebates não é critério para a seleção de fundos.

##### 7.2. Proibição de doações eleitorais

A 4UM não fará, em hipótese alguma, doação a candidatos e/ou partidos políticos via pessoa jurídica. Em relação às doações individuais dos Colaboradores, a 4UM e seus Colaboradores têm a obrigação de seguir estritamente a legislação vigente e este Manual.

##### 7.3. Relacionamentos com agentes públicos

Ao menos dois representantes da 4UM deverão estar sempre presentes em reuniões e audiências ("Audiências") com agentes públicos, sejam elas internas ou externas.

Relatórios de tais Audiências deverão ser apresentados ao Diretor de Gestão de Riscos e Compliance imediatamente após sua ocorrência.

#### 8. Treinamento

Para maiores detalhes sobre os treinamentos, favor consultar a Política de Treinamento e Certificação deste Manual.





<b>Política:</b> Sucessão	<b>Aprovado por:</b> Diretoria
<b>Área Responsável:</b> Gestão de Riscos e Compliance	<b>Data aprovação:</b> 02/12/2020
<b>Código:</b> PIN. 26	<b>Data para revisão:</b> 02/12/2021

- 1. Objetivos** Descrever o processo de escolha, formação e promoção dos membros da alta administração.
- 2. Regulamentação**
  - Resolução nº 4.538 do Banco Central do Brasil ("BACEN") que dispõe sobre a política de sucessão dos administradores de Instituições Financeiras.
- 3. Abrangência** Corpo diretivo da 4UM Gestão de Recursos Ltda. ("4UM").
- 4. Atribuições**
  - 4.1 Área de Capital Humano**
    - Coordenar as práticas de avaliação dos executivos e colaboradores, subsidiando o Diretor Presidente com as informações;
    - Preparar o dossiê do(s) colaborador(es) candidato(s) à sucessão;
    - Elaborar e manter atualizado o *job description* dos cargos previstos nesta política;
    - Se necessário, contratar a empresa externa que será utilizada para o recrutamento do(s) Candidato(s) à sucessão do corpo diretivo; e
    - Conduzir o processo de mapeamento, validação, desenvolvimento e confirmação do(s) Candidato(s) à sucessão do corpo diretivo.
  - 4.2 Diretoria**
    - Identificar os possíveis sucessores ao seu cargo e comunicar os Sócios da 4UM;
    - Conduzir como mentor, cada qual na sua respectiva área, o processo de desenvolvimento, se necessário, do(s) Candidato(s) ao processo sucessório do corpo diretivo;
    - Acompanhar o desempenho do(s) Candidato(s); e
    - Apresentar aos Sócios da 4UM a evolução do(s) Candidato(s) à sucessão do corpo diretivo.
- 5. Metodologia**
  - 5.1 Definições**
    - Assessment*: metodologia e conjunto de ferramentas utilizadas na identificação e mensuração de comportamentos e competências de colaboradores;
    - Colaboradores: todos os profissionais com vínculo empregatício com a 4UM;
    - Gestor: profissional que exerce a função de gestor de pessoas (equipe);
    - Mentoring*: orientação estruturada em que um profissional mais experiente (*mentor*) orienta um profissional menos experiente (*mentee*) com o objetivo de trocar conhecimentos, experiências, diferentes pontos de vista e, com isso, refletir sobre projetos de vida e de carreira; e
    - Coaching*: processo de desenvolvimento conduzido por um profissional especializado com o objetivo de dar suporte ao *coachee* para alcançar resultados de relevância, com base em objetivos estabelecidos pelo profissional.
  - 5.2 Aplicação**

Planejamento sucessório é o processo pelo qual se busca identificar e desenvolver o(s) Candidato(s) que apresente(m) os conhecimentos, as experiências, as habilidades e as atitudes necessárias para suceder uma posição chave, suportar o crescimento e garantir a execução da estratégia, assegurando a longevidade à instituição.

Esta política objetiva estabelecer critérios para o processo sucessório dos Diretores Estatutários responsáveis pelas atividades de:

    - Gestão de Recursos de Terceiros;
    - Distribuição de cotas de fundos de investimento;
    - Processo de *Suitability*;
    - Prevenção a Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo;
    - Controles Internos;
    - Gerenciamento de Riscos; e



- *Compliance.*

<b>5.3 Requisitos Mínimos</b>	<p>São requisitos mínimos para os cargos de Diretoria:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar de acordo com os preceitos e valores da instituição;</li> <li>• Possuir o conhecimento e a certificação necessária ao cargo;</li> <li>• Ter experiência comprovada no mercado financeiro e de capitais;</li> <li>• Ter idade inferior a 63 anos no ano da sua eleição; e</li> <li>• Além disto, para estar apto a assumir um cargo executivo de Diretor Estatutário na 4UM, o(s) Candidato(s) deve(m) declarar a inexistência de restrições, conforme transcrito abaixo:</li> </ul> <p>a) não estar impedido por lei especial, nem condenado por crime falimentar, de sonegação fiscal, de prevaricação, de corrupção ativa ou passiva, de concussão, de peculato, contra a economia popular, a fé pública, a propriedade ou o Sistema Financeiro Nacional (SFN), ou condenado à pena criminal que vede o acesso a cargos públicos;</p> <p>b) não estar declarado inabilitado para cargos de administração nas instituições sujeitas à autorização, ao controle e à fiscalização de órgãos ou entidades da administração pública direta e indireta, incluídas as entidades de previdência complementar, as sociedades seguradoras, as sociedades de capitalização e as companhias abertas;</p> <p>c) não responder, nem qualquer empresa da qual seja controlador ou administrador, por pendências relativas a protesto de títulos, cobranças judiciais, emissão de cheques sem fundos e inadimplemento de demais obrigações; e</p> <p>d) não estar declarado falido ou insolvente, nem ter participado da administração ou do controle de firma ou sociedade concordatária ou insolvente.</p>
<b>5.4 Processo de Escolha e Eleição do Diretor Presidente</b>	O processo sucessório prevê que o próprio Diretor Presidente disponibilize aos Sócios da 4UM os nomes de possíveis sucessores prontos para assumir a posição, se necessário.
<b>5.5 Processo de Escolha e Eleição dos Diretores Estatutários</b>	<p>O processo sucessório dos Diretores Estatutários da 4UM prevê que a sucessão deve ser preferencialmente preenchida por meio de recrutamento interno, já que os colaboradores já estão inseridos nos valores da organização.</p> <p>No entanto, quando o recrutamento externo for necessário, uma empresa especializada em recrutamento e seleção, poderá ser contratada para apoiar o Diretor Presidente a identificar e selecionar o(s) Candidato(s).</p>
<b>5.5.1 Processo de Recrutamento Externo</b>	O recrutamento externo pode ser necessário pela ausência de Candidato(s) interno(s) com os requisitos necessários a ocupar a vaga disponível. Neste caso uma empresa especializada em recrutamento e seleção poderá ser contratada para identificar e selecionar o(s) Candidato(s) que posteriormente será(ão) entrevistado(s) e selecionado(s) pelo Diretor Presidente.
<b>Processo de Recrutamento Interno</b>	O processo de recrutamento interno do(s) Candidato(s) aos cargos executivos considera as etapas de (i) Identificação; (ii) Validação; (iii) Desenvolvimento; e (iv) Confirmação.
<b>5.5.1.1 Identificação</b>	Nesta etapa do processo, serão considerados os colaboradores com cargo de gestão, com visibilidade do corpo diretivo e pertencentes aos quadrantes com maior potencial e desempenho.
<b>5.5.1.2 Validação</b>	<p>Nesta etapa, a área de Capital Humano disponibilizará ao Diretor Presidente, as informações do(s) Candidato(s), que podem estar relacionadas ao histórico de carreira, desempenho, reconhecimentos recebidos e resultados das metas. Com base nestas informações e no conhecimento do potencial do(s) Candidato(s), caberá ao Diretor Presidente, definir por sequenciar o processo ou não.</p> <p>Dependendo do perfil do(s) Candidato(s), o Diretor Presidente definirá se este necessitará de um desenvolvimento específico ou se o profissional já está apto ao cargo proposto e com isto, poderá ser submetido à avaliação dos Sócios da 4UM, sem passar pela etapa de desenvolvimento.</p>
<b>5.5.1.3 Desenvolvimento</b>	Se identificada a necessidade de desenvolvimento de uma determinada habilidade ou conhecimento específico, o Diretor Presidente poderá recomendar ao(s) Candidato(s), conforme a necessidade, a participar de um processo de <i>mentoring</i> , de treinamentos técnicos ou comportamentais, de um processo



de *coaching*, de uma vivência em áreas alheias a sua ou de uma agenda interna e/ou externa que lhe proporcione maior exposição e visibilidade.

#### 5.5.1.3.1 Mentoring

O *mentoring* constitui-se por ser um processo de orientação estruturada no qual um profissional mais experiente (*mentor*) orienta um profissional menos experiente (*mentee*) com o objetivo de trocar conhecimentos, experiências, diferentes pontos de vista e, com isso, refletir sobre projetos de vida e de carreira. Os principais objetivos do *mentoring* são elevar a motivação do *mentee*, despertar o desejo pelo êxito e pela consecução de objetivo e acompanhar a transição para novos objetivos, neste caso, planejamento sucessório.

#### 5.5.1.3.2 Investimentos em Educação

A critério do Diretor Presidente poderão ser identificados e indicados treinamentos específicos ou comportamentais necessários ao(s) Candidato(s).

O colaborador que receber este investimento deverá, obrigatoriamente, organizar e ministrar internamente, treinamentos relacionados aos conhecimentos recebidos como forma de compartilhá-los com os demais colaboradores.

#### 5.5.1.3.3 Coaching

Se identificada a necessidade pelo Diretor Presidente, será proporcionada ao(s) Candidato(s) a oportunidade de autodesenvolvimento através do patrocínio de um processo de *coaching* com consultor especializado e sem vínculos com a organização.

#### 5.5.1.3.4 Vivência entre as Áreas

O colaborador participante do processo de desenvolvimento poderá ter a oportunidade, se for identificada a necessidade pelo Diretor Presidente, de experimentar um período de vivência em áreas alheias a sua com o objetivo de obter uma visão mais holística dos processos da 4UM. Esta exposição a novos desafios visa proporcionar ao(s) Candidato(s) a oportunidade de aprender com a própria experiência.

#### 5.5.1.3.5 Exposição

O colaborador participante do processo de desenvolvimento, se for identificada a necessidade pelo Diretor Presidente, poderá ter uma agenda interna e/ou externa de exposição desenhada em conjunto com o Diretor Presidente com o intuito de promover o seu autodesenvolvimento.

#### 5.5.1.4 Confirmação

Nesta etapa, o Diretor Presidente submeterá à aprovação dos Sócios da 4UM, o(s) Candidato(s) à sucessão.

### 6. Eleição

O sucessor escolhido será promovido ao cargo de Diretor(a) Estatutário(a) independentemente da regra de intervalo mínimo entre uma promoção e outra e o limite de aumento salarial previstos na política de Alterações Salariais. O sucessor escolhido e eleito mudará seu modelo contratual deixando de ser celetista (CLT) e tornando-se estatutário.

### 7. Avaliação Periódica

Cabe ao Diretor Presidente rever regularmente o grau de compatibilização entre as qualificações demandadas pela organização e as competências do atual quadro executivo, mesmo quando a sucessão não é iminente.

Além disto, anualmente o corpo diretivo terá seu desempenho avaliado formalmente pelo Diretor Presidente, pares e subordinados.

### 8. Critérios de Monitoramento

As informações disponibilizadas para o processo sucessório aos cargos citados nesta política, deverão ser formalmente e digitalmente arquivadas nas trilhas de desenvolvimento do(s) Candidato(s) a sucessão.

### 9. Considerações Finais

As regras e processos descritos nesta política estão sujeitos a Política de Contratação e Gestão de Pessoas, Prestadores de Serviços e Fornecedores do Grupo JMalucelli.



<b>Política:</b> Relacionamento com Clientes	<b>Aprovado por:</b> Diretoria
<b>Área Responsável:</b> Gestão de Riscos e Compliance	<b>Data aprovação:</b> 02/12/2020
<b>Código:</b> PIN. 27	<b>Data para revisão:</b> 02/12/2021

**1. Objetivo**

Estabelecer os princípios a serem observados no relacionamento com clientes e usuários de produtos e de serviços financeiros. Em especial os abaixo relacionados:

- Concepção de produtos e de serviços;
- Oferta, recomendação, contratação ou distribuição de produtos ou serviços;
- Requisitos de segurança afetos a produtos e a serviços;
- Cobrança de tarifas em decorrência da prestação de serviços;
- Divulgação e publicidade de produtos e de serviços;
- Coleta, tratamento e manutenção de informações dos clientes em bases de dados;
- Gestão do atendimento prestado a clientes e usuários, inclusive o registro e o tratamento de demandas;
- Mediação de conflitos;
- Sistemática de cobrança em caso de inadimplemento de obrigações contratadas;
- Extinção da relação contratual relativa a produtos e serviços;
- Liquidação antecipada de dívidas ou de obrigações;
- Transferência de relacionamento para outra instituição, a pedido do cliente; e
- Eventuais sistemas de metas e incentivos ao desempenho de empregados e de terceiros que atuem em seu nome.

**2. Regulamentação**

- Resol. BACEN nº 4.539/16.

**3. Abrangência**

Esta Política é aplicável a todos Colaboradores, de qualquer nível hierárquico, administradores e diretores da 4UM.

**4. Fórum de Governança**

Comitê de Compliance.

**5. Políticas Aplicáveis**

Para o atendimento aos objetivos acima descritos, devem ser observadas as seguintes políticas:

- PIN 02 Código de Ética e Conduta;
- PIN 06 Segurança da Informação;
- PIN 08 Prevenção a Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo.
- PIN 11 Distribuição;
- PIN 12 Suitability;
- PIN 13 Escala de Riscos;
- PIN 20 Ouvidoria;
- PIN 22 Remuneração e Participação nos Lucros; e
- PIN 23 Definição de Produtos.

**6. Atribuições****6.1. Dos Colaboradores**

Os Colaboradores da 4UM devem, no exercício de suas atividades, empregar o cuidado e a diligência que todo homem ativo e probo costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, atuando com lealdade em relação aos interesses de seus Clientes, evitando práticas que possam ferir a relação fiduciária com eles mantida, e respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas sob sua gestão.

Os Colaboradores são os responsáveis pelo cumprimento das políticas e procedimentos, pela identificação, avaliação, desenvolvimento e implantação dos controles para a mitigação dos riscos.

**6.2. Da Diretoria**

- Prover condições para execução, monitoramento, avaliação, revisão e aprimoramento desta Política;



- Assegurar que a oferta de produtos e serviços financeiros seja adequada às necessidades, aos interesses e aos objetivos dos seus clientes;
- Prover programas de treinamento aos prestadores de serviços cuja atividade envolva o atendimento aos clientes e usuários, em consonância com o disposto nesta Política;
- Certificar que o sistema de metas e incentivos ao desempenho dos prestadores de serviços envolvidos no atendimento aos clientes esteja adequado ao disposto nesta Política; e
- Assegurar a utilização adequada dos produtos financeiros ofertados aos clientes, inclusive informações relacionadas aos custos decorrentes da contratação e encargos incidentes, além de forma e efeitos da sua utilização e extinção da relação contratual.

### 6.3. Do Compliance

- Implantar a Política conforme diretrizes estabelecidas;
- Assegurar a correta execução, monitoramento, avaliação, revisão e aprimoramento desta Política;
- Realizar os testes de conformidade; e
- Reportar ao Comitê de Compliance os respectivos resultados.

### 6.4. Do Comitê

- Disseminar as diretrizes e responsabilidades desta Política;
- Zelar pelo adequado cumprimento das normas descritas por esta Política;
- Garantir que, quando necessárias, as medidas corretivas sejam efetivadas para mitigar as falhas identificadas; e
- Monitorar a execução das atividades, a fim de garantir o desempenho esperado.

### 7. Treinamento

Para maiores detalhes sobre os treinamentos, favor consultar a Política de Treinamento e Certificação deste Manual.



<b>Política:</b> Atendimento a Demandas de Órgãos Reguladores	<b>Aprovado por:</b> Diretoria
<b>Área Responsável:</b> Gestão de Riscos e Compliance	<b>Data aprovação:</b> 02/12/2020
<b>Código:</b> PIN. 28	<b>Data para revisão:</b> 02/12/2021

- 1. Objetivo**

Estabelecer as diretrizes para o envio de informações aos órgãos reguladores que fiscalizam/regulam as atividades de 4UM DTVM.
- 2. Regulamentação**
  - Conforme Anexo a este material
- 3. Abrangência**

Esta política aplicável a todos Colaboradores, de qualquer nível hierárquico, administradores e diretores da 4UM.
- 4. Envio de informações**

A 4UM encaminhará aos órgãos reguladores que a fiscalizam as informações definidas pela legislação aplicável, conforme Anexo a este Manual, incluído mas não se limitando a obrigações periódicas, informações de fundos, informações de terceiros contratados, manuais e políticas, etc.
- 5. Recebimento de Informações**

A 4UM analisará os ofícios recebidos de órgãos reguladores e fiscalizadores, conforme Anexo a este Manual, e providenciará os devidos tratamentos e respostas necessárias.



<b>Política:</b> Privacidade	<b>Aprovado por:</b> Diretoria
<b>Área Responsável:</b> Riscos e Compliance	<b>Data aprovação:</b> 22/09/2020
<b>Código:</b> PIN. 29	<b>Data para revisão:</b> 22/09/2021

**1. Objetivos**

A Política de Privacidade (“Política”) da 4UM Gestão de Recursos Ltda. (“4UM”) foi criada para reforçar o compromisso da 4UM com a coleta, armazenamento, utilização e descarte dos dados pessoais dos usuários de seus serviços, clientes e parceiros (em conjunto “Titulares”).

**2. Regulamentação**

- Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709/2018;
- Marco Civil da Internet, Lei nº 12.965/2014; e
- Código de Defesa do Consumidor.

**3. Definições**

- Clientes: São os cotistas dos Fundos de Investimento geridos pela 4UM e pessoas físicas ou jurídicas que possuam carteiras administradas geridas pela 4UM;
- Dados Pessoais: qualquer informação obtida em razão do presente contrato, relacionada a pessoa natural identificada ou identificável, como por exemplo: nome, CPF, RG, endereço residencial ou comercial, número de telefone fixo ou móvel, endereço de e-mail, informações de geolocalização, entre outros;
- Dados Pessoais Sensíveis: dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;
- Dado Anonimizado: dado relativo a Titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento;
- Encarregado: pessoa indicada pelo controlador e operador para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- Incidentes: qualquer acesso, aquisição, uso, modificação, divulgação, perda, destruição ou dano acidental, ilegal ou não autorizado que envolva dados pessoais;
- LGPD: Lei Federal nº 13.709/2018, ou “Lei Geral de Proteção de Dados”;
- Parceiros: Terceiros contratados pela 4UM a fim de prestar serviços para a empresa e/ou para os Fundos de Investimento geridos pela 4UM;
- Titular: pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento;
- Tratamento: qualquer operação ou conjunto de operações efetuadas com dados pessoais ou sobre conjuntos de dados pessoais, por meios automatizados ou não automatizados, tais como a coleta, o registro, a organização, a estruturação, a conservação, a adaptação ou alteração, a recuperação, a consulta, a utilização, a divulgação por transmissão, difusão ou qualquer outra forma de disponibilização, a comparação ou interconexão, a limitação, a eliminação ou a destruição;
- Usuários: Pessoas físicas que acessem o site da 4UM; e
- Incidentes: qualquer acesso, aquisição, uso, modificação, divulgação, perda, destruição ou dano acidental, ilegal ou não autorizado que envolva dados pessoais.

**4. Abrangência**

Esta política é aplicável a todos.

**5. Fórum de Governança**

Comitê de Compliance

**6. Atribuições****6.1. Dos Colaboradores**

Os Colaboradores da 4UM devem, no exercício de suas atividades, empregar o cuidado e a diligência que todo homem ativo e probo costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, atuando com lealdade em relação aos interesses de seus Clientes, evitando práticas que possam ferir a relação fiduciária com eles mantida, e respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas sob sua gestão.

São responsáveis por:



- Zelar pela segurança da informação da 4UM e de seus Usuários, Clientes e Parceiros;
- Respeitar seus direitos de acesso;
- Usar seus direitos de acesso respeitando a privacidade dos demais usuários;
- Não compartilhar ou divulgar suas senhas;
- Colaborar para que seu ambiente de trabalho esteja em conformidade com os requisitos de segurança necessários aos negócios da 4UM;
- Manter sua mesa livre de documentos confidenciais sempre que se encontrar ausente;
- Comunicar ao Diretor de Gestão de Riscos e Compliance incidentes ou fatos relevantes relativos à violação de segurança e fragilidades ou irregularidades que violem as determinações desta Política;
- Seguir os padrões determinados nesta Política; e
- Devolver qualquer mecanismo que lhe dê direito de acesso concedido para desempenho de suas funções, como tokens de autenticação, chaves, senhas e cartões, imediatamente ao término do compromisso com a instituição.

## 6.2. Da Diretoria

- Definir as estratégias, diretrizes e responsabilidades para a aplicação desta Política;
- Assegurar a conformidade das atividades estabelecidas;
- Proporcionar o total conhecimento desta Política a todos os Colaboradores;
- Prover os meios necessários para que as atividades relacionadas à estas diretrizes sejam realizadas adequadamente; e
- Garantir que, quando necessárias, as medidas corretivas sejam efetivadas para mitigar as falhas identificadas.

## 6.3. Do Compliance

- Zelar pela correta aplicação e cumprimento das diretrizes desta Política;
- Prestar o suporte necessário à diretoria e aos Colaboradores para o correto entendimento e aplicação das diretrizes desta Política;
- Realizar os testes de aderência e relatar, sistemática e tempestivamente, os resultados à Diretoria e ao Comitê;
- Monitorar as ações necessárias para a mitigação, se for o caso, das não conformidades identificadas; e
- Auxiliar na informação e na capacitação dos Colaboradores para os assuntos relativos à conformidade.

## 6.4. Do Comitê

- Disseminar as diretrizes e responsabilidades desta política;
- Zelar pelo adequado cumprimento das normas descritas por esta política;
- Garantir que, quando necessárias, as medidas corretivas sejam efetivadas para mitigar as falhas identificadas; e
- Monitorar a execução das atividades, a fim de garantir o desempenho esperado.

## 7. Aspectos Gerais

A 4UM apenas coleta os Dados Pessoais que são fornecidos diretamente pelo Titular, não fazendo o uso de banco de dados externos ou utilizando-se de “cookies” em seu website.

As pesquisas utilizadas no processo à prevenção à lavagem de dinheiro relacionado a Clientes e Parceiros são realizadas em sites que disponibilizam informações públicas.

- Para o cadastramento dos Clientes da 4UM são solicitadas apenas as informações exigidas pela legislação em vigor, em especial a Instrução da Comissão de Valores Mobiliários nº 617/2019 (“ICVM 617”). Adicionalmente são conduzidas pesquisas relacionadas ao processo de prevenção à lavagem de dinheiro e do financiamento do terrorismo, nos seguintes sites: (i) Google, (ii) Receita Federal, (iii) Serasa, (iv) CVM, (v) IBAMA, (vi) Secretaria de Trabalho, (vii) Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas, (viii) Cadastro Nacional de Empresas Punidas, (ix) Ofac e outras que julgar necessárias.
- Para a aprovação de Parceiros, a 4UM solicita as informações descritas em sua Política de Contratação de Terceiros, o que inclui as relacionadas ao Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros. São realizadas pesquisas adicionais para fins de confirmação de informações cadastrais nas seguintes páginas na rede mundial de computadores: Google, Receita Federal, Serasa, CVM, IBAMA, Ministério da Economia (Secretaria de Trabalho), B3, Tribunal Superior do Trabalho, OFAC e outras consideradas necessárias a critério da área de Gestão de Riscos e Compliance.

Os Usuários que solicitam informações da 4UM ou de seus produtos, podem fazê-lo de três formas: (i) se inscrever no mailing de informações sobre os Fundos da 4UM, informando seu e-mail para contato; (ii)





encaminhar seu currículo na aba de “Trabalhe Conosco”, informando seu nome completo, telefone e e-mail; e (iii) solicitar que entremos em contato através do campo “Fale Conosco”.

A 4UM não coleta ou trata **Dados Pessoais Sensíveis** quais sejam, nos termos da Lei nº 13.709/2018, aqueles relacionados a origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, tampouco dados de crianças, assim considerados os indivíduos menores de 12 anos. Caso a 4UM necessite coletar e/ou tratar dados pessoais sensíveis será requerido do Titular o consentimento específico ou o tratamento será realizado com base nas hipóteses trazidas pela Lei nº 13.709/2018.

Os Dados Pessoais coletados seguirão sempre as seguintes diretrizes:

- Apenas serão coletadas as informações pessoais necessárias para a prestação dos serviços determinada pela legislação aplicável;
- A coleta de dados adicionais será acompanhada de justificativa e deverá ser autorizada pelo Titular; e
- As informações pessoais coletadas serão utilizadas única e exclusivamente para as finalidades indicadas no instrumento utilizada para a coleta.

### 7.1. Uso e tratamento dos Dados Pessoais

A 4UM utilizará os Dados Pessoais dos Titulares para as finalidades descritas abaixo:

#### Clientes

- Para o registro do Cliente como Cotistas dos fundos de investimentos geridos pela 4UM, conforme exigido pela legislação; e
- Para pesquisas relacionadas ao processo de prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo, conforme exigido pela legislação.

#### Parceiros

- Para a contratação do Parceiro perante a 4UM;
- Para pesquisas relacionadas ao processo (i) de prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo e (ii) as relacionadas as questões socioambientais e de governança, conforme exigido pela legislação; e
- Para o monitoramento dos serviços ora contratados.

#### Usuários

- Para atender ao pedido de envio de informações dos produtos oferecidos pela 4UM através mailing;
- Para atender ao pedido de envio de informações dos produtos oferecidos pela 4UM através do número de telefone fornecido; e
- Para entrarmos em contato sobre oportunidades de trabalho na 4UM, através de um número de telefone e/ou endereço de e-mail fornecido.

As informações dos Titulares poderão ser utilizadas em demais serviços prestados pela 4UM, respeitadas as finalidades expostas ao Titular, a autorização previamente concedida e a legislação em vigor.

A 4UM pode também tratar Dados Pessoais quando necessário para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória ou exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral.

Por fim, nos termos da legislação vigente, a 4UM poderá tratar dados pessoais com base em seu interesse legítimo, sempre no limite de sua expectativa, e nunca em prejuízo de seus interesses, direitos e liberdades fundamentais.

### 7.2. Armazenamento dos Dados Pessoais

Os dados pessoais dos Titulares serão eliminados quando deixarem de ser úteis à 4UM, sempre observadas as exigências legais e regulamentares aplicáveis. Ainda, é possível que o Titular solicite a exclusão dos seus dados, desde que esta eliminação dos dados pessoais não prejudique a prestação de serviços da 4UM e não seja contrária a lei ou regulamentação aplicável.

As informações dos Titulares serão conservadas para cumprimento de obrigação legal ou regulatória, respeitados os requisitos de tratamento de Dados Pessoais e uso exclusivo da 4UM, inclusive para o exercício de seus direitos em processos judiciais ou administrativos.

### 7.3. Direitos do Titulares

Em cumprimento à regulamentação aplicável, no que diz respeito ao Tratamento de Dados Pessoais, a 4UM proporciona aos Titulares a possibilidade de apresentar solicitações baseadas nos seguintes direitos:



- Confirmação da existência de tratamento;
- Acesso aos dados;
- Correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;
- Anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a lei;
- Portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa pelo Usuário;
- Eliminação dos dados tratados com consentimento do Titular;
- Obtenção de informações sobre as entidades públicas ou privadas com as quais a 4UM compartilhou os seus dados;
- Informação sobre a possibilidade de o Titular não fornecer o consentimento, bem como de ser informado sobre as consequências em caso de negativa; e
- Revogação do consentimento.

Os direitos acima expostos poderão ser exercidos diretamente pelo Usuário, a partir do envio de requisição para nosso Encarregado de Proteção de Dados – Ricardo Benatti Cunha, para posterior avaliação e adoção das providências necessárias. O canal para recebimento de solicitações desta natureza é o [riscos@4um.com.br](mailto:riscos@4um.com.br).

#### 7.4. Medidas de segurança

Os Dados Pessoais armazenados seguirão os mais rígidos padrões de segurança, tais como:

- Medidas para criptografar e anonimizar os Dados Pessoais quando necessário;
- Proteção contra acesso não autorizado aos sistemas e diretórios da 4UM; e
- Somente são autorizadas a ter acesso aos Dados Pessoais os Colaboradores cujo acesso seja essencial ao desenvolvimento da atividade pretendida.

#### 7.5. Compartilhamento de Dados Pessoais

A 4UM compartilha os Dados Pessoais dos Titulares com terceiros nas situações elencadas abaixo:

- Com Parceiros contratados pela 4UM ou em nome dos fundos de investimento sob gestão, para a continuidade dos serviços ora contratados;
- Com autoridades, entidades governamentais e órgãos reguladores, para a proteção dos interesses da 4UM e de seus Clientes em ações judiciais, processos administrativos e demais conflitos;
- No caso de operações societárias envolvendo a 4UM ou os fundos de investimento sob administração e nas quais exista a necessidade de transferência de informações para continuidade dos serviços; e
- Mediante ordem judicial ou requerimento de autoridades administrativas competentes.

Ainda, é possível que algumas das situações de compartilhamento indicadas acima ocorram fora do território brasileiro. Nestes casos, a 4UM se compromete a fazê-lo somente para países que proporcionem um grau de proteção aos seus dados pessoais, considerado como adequado ao previsto na legislação aplicável, ou mediante a adoção de garantias e salvaguardas como cláusulas específicas, cláusulas-padrão, normas corporativas globais, entre outras, bem como mediante a prévia coleta do seu consentimento específico ou a observância das demais hipóteses autorizadas por lei.

#### 7.6. Foro

Fica eleito o Foro da Comarca da Cidade de Curitiba, Paraná, para o julgamento de quaisquer questões ou litígios decorrentes da presente Política, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



<b>Política:</b> Análise Ambiental, Social e de Governança ("ASG")	<b>Aprovado por:</b> Diretoria
<b>Área Responsável:</b> Riscos e Compliance	<b>Data aprovação:</b> 22/09/2020
<b>Código:</b> PIN. 30	<b>Data para revisão:</b> 22/09/2021

## 1. Objetivos

Esta Política tem como objetivo estabelecer diretrizes para as análises dos aspectos de responsabilidade socioambiental e de governança no investimento dos recursos dos fundos de investimentos e carteiras administradas geridos pela 4UM e na aprovação de Clientes e Parceiros.

A implementação desta análise complementa a análise tradicional financeira, trazendo luz à aspectos mais qualitativos e de impacto relevante de longo prazo. Além disso, a preocupação com a proteção do meio ambiente e o incentivo a práticas sustentáveis tem ganho relevância ao redor do mundo, e a indústria de investimentos busca protagonismo nesta frente. A incorporação de análises ambiental, social e de governança ("ASG") é também um grande passo para que a 4UM se mantenha nos mais elevados padrões da indústria de investimentos global.

As entidades autorreguladoras já tomaram algumas medidas para incentivarem a adoção deste tipo de análise. A ANBIMA (Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais), por exemplo, participa de várias ações relacionadas ao tema desde 2012, sendo um ponto de referência do mercado. Mais recentemente a própria ANBIMA divulgou material suporte com diretrizes básicas a serem incorporados nas análises ASG.

De forma objetiva, há também estudos nos quais analistas identificam uma correlação positiva entre boas práticas de governança, ambiente de trabalho e responsabilidade socioambiental com o desempenho financeiro de longo prazo das companhias. As empresas que adotam estas práticas em geral possuem maior credibilidade no mercado, por serem vistas como mais eficientes, além de manterem uma relação com acionistas minoritários mais saudável e possuírem menor risco de conduta antiética.

Financeiramente, existem vantagens para empresas com boas práticas ASG, como redução de custos através do melhor uso de insumos, melhores índices de desempenho e produtividade dos trabalhadores, maior credibilidade e consequentemente menor risco perante parceiros e fornecedores, o que implica em menores custos de captação e melhores condições contratuais.

Por fim, os procedimentos formalizados nesta Política objetivam não apenas proteger a 4UM, como também seus Parceiros, Clientes e demais contrapartes, de potenciais riscos socioambientais e de governança.

## 2. Regulamentação

A 4UM aplica os Princípios de Investimento Responsável do PRI.

## 3. Abrangência

Esta Política é aplicável a todos.

## 4. Fórum de Governança

Comitê de Investimento.

## 5. Atribuições

### 5.1. Dos Colaboradores

Os Colaboradores da 4UM devem, no exercício de suas atividades, empregar o cuidado e a diligência que todo homem ativo e probo costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, atuando com lealdade em relação aos interesses de seus Clientes, evitando práticas que possam ferir a relação fiduciária com eles mantida, e respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas sob sua gestão.

São os responsáveis:

- Pela implantação e cumprimento das diretrizes estabelecidas nesta Política;
- Pela definição e desenvolvimento dos procedimentos e controles necessários; e
- Por comunicar o Gestor e/ou o Diretor de Gestão de Riscos e Compliance de qualquer disformidade que tiver conhecimento.



## 5.2. Da Diretoria

- Definir as estratégias, diretrizes e responsabilidades para a aplicação desta Política;
- Assegurar a conformidade das atividades estabelecidas;
- Proporcionar o total conhecimento desta Política a todos os Colaboradores;
- Prover os meios necessários para que as atividades relacionadas à estas diretrizes sejam realizadas adequadamente; e
- Garantir que, quando necessárias, as medidas corretivas sejam efetivadas para mitigar as falhas identificadas.

## 5.3. Da área de Análise e Gestão

- Aplicar esta análise sobre os ativos sugeridos, conforme esta Política e submeter a conclusão da análise ao Comitê de Investimentos (“Comitê”) para deliberação;
- Revisitar anualmente estas análises, ou mediante fatos relevantes identificados;
- Acompanhar de maneira contínua as notícias e fatos relevantes aos setores e empresas analisados, em especial sobre medidas que irão afetar a relação das empresas com o meio ambiente, a sociedade em geral e sua relação com o setor público; e
- Manter a Política atualizada com as melhores práticas do mercado.

## 5.4. Do Compliance

- Promover as pesquisas de idoneidade, abrangendo questões socioambientais e de governança, da(s) empresa(s), da(s) controlada(s) e da(s) controladora(s), do(s) sócio(s), diretor(es) e pessoa(s) relacionada(s);
- Submeter os resultados das pesquisas para aprovação do Comitê;
- Monitorar os possíveis desenquadramentos e, quando necessário, dispor sobre as medidas para o enquadramento; e
- Reportar ao Comitê o desenquadramento e respectivas ações para o reenquadramento.

## 5.5. Do Comitê

- Deliberar sobre a conformidade das propostas de investimento sob a ótica da análise ASG;
- Considerar a adesão as perspectivas ASG na decisão de investimentos; e
- Zelar para que as teses de investimento das carteiras considerem os aspectos de ASG.

## 6. Análise dos Investimentos

O método de análise dos ativos é comumente conhecido como Integração ASG, estratégia que consiste na análise e consideração de aspectos ambientais, sociais e de governança que possam representar riscos significativos ao valor financeiro de um ativo. Esta estratégia, apesar de ter como principal finalidade a identificação e diminuição de riscos na tomada de decisão de investimentos, também pode trazer uma percepção mais positiva sobre um determinado ativo, potencialmente elevando seu valor intrínseco e aumentando sua atratividade.

O analista responsável pela tese de investimento deverá trazer uma análise dos pontos elencados nesta Política, para que o Comitê julgue se há evidências suficientes de que a companhia possui práticas razoáveis de ASG e se essas práticas não representam um risco financeiro considerável à tese de investimentos.

A análise utiliza como base uma série de critérios pré-estabelecidos considerados como relevantes pela equipe de Análise e Gestão da 4UM e funciona como uma espécie de *checklist* que deve ser seguido para qualquer empresa, embora nem todas as questões possam ser respondidas de forma objetiva. A fonte primordial de informações serão os formulários de referência e os relatórios de sustentabilidade das companhias, pesquisas em órgãos independentes competentes, além de eventuais conversas com quaisquer *stakeholders* que o analista julgue como necessárias.

### 6.1. Critérios ASG

Os critérios pré-estabelecidos nesta Política devem ser analisados e considerados nas teses de investimentos a serem apresentadas ao Comitê.

Ao total são mais 50 critérios relevantes e que podem trazer riscos significativos às teses de investimento. Esses critérios podem ser tanto quantitativos (e.g. quantidade de emissões, número de acidentes) como qualitativos (e.g. existência de certas políticas e controles internos). Naturalmente alguns critérios relevantes para uma determinada indústria podem não ter a mesma importância para algum outro setor econômico. Desta forma, a equipe de Análise e Gestão utiliza uma Matriz de Materialidade proprietária para definir quais dos critérios devem ser necessariamente analisados para cada indústria específica. Na ausência de resposta para algum dos fatores listados, fica a cargo do analista determinar a sua relevância para a análise como um todo e ponderar eventuais vetos às teses por conta da ausência de informação.

A análise passa por três diferentes óticas: (i) AMBIENTAL, se refere às práticas da companhia relacionadas a maneira como seu processo produtivo e sua atividade econômica tem impactos sobre o meio ambiente, e



abrange temas como a intensidade de utilização de recursos naturais, produção de resíduos, emissões de gases e políticas ambientais; (ii) SOCIAL, que considera pontos como capital humano das companhias, questões de saúde e segurança no trabalho e relacionamento com clientes e fornecedores; e (iii) GOVERNANÇA, que trata de temas como ferramentas de ética e anticorrupção, alinhamento de interesses entre administração e acionistas, balanço de poderes organizacionais e estrutura de governança corporativa.

#### 6.1.1. Critérios Ambientais

##### Utilização de Recursos Naturais

- Consumo total de água em metros cúbicos por unidade de receita (R\$);
- Quantidade de água reciclada ou reutilizada como porcentagem do consumo total de água;
- Consumo total direto e indireto de energia em giga joules por unidade de receita (R\$);
- Quantidade de energia consumida que foi gerada por fontes renováveis como porcentagem do total de energia consumida. Inclui também quaisquer aquisições de Certificados de Energia Renovável comprados;
- A companhia utiliza energia gerada a partir de fontes renováveis?
- A companhia estabeleceu metas ou objetivos de eficiência energética?
- A companhia estabeleceu metas ou objetivos de eficiência na utilização de recursos hídricos?

##### Resíduos, Emissões e Políticas Ambientais

- Quantidade total de resíduos produzidos em toneladas por unidade de receita (R\$);
- Quantidade total de resíduos reciclados ou reutilizados como porcentagem do total de resíduos produzidos;
- Quantidade total de resíduos perigosos produzidos em toneladas por unidade de receita (R\$);
- Intensidade de emissões de gases de efeito estufa por milhão de receita passageiro quilômetro (RPK) voados;
- Emissões totais de CO<sub>2</sub> e CO<sub>2</sub> Equivalente em toneladas por unidade de receita (R\$);
- Emissões diretas (Escopo 1) de CO<sub>2</sub> e CO<sub>2</sub> Equivalente em toneladas por unidade de receita (R\$);
- Emissões totais de compostos orgânicos voláteis (VOCs) em toneladas por unidade de receita (R\$);
- Quantidade total de emissões de NO<sub>x</sub> e Sox em toneladas por unidade de receita (R\$);
- A companhia possui metas ou objetivos a serem atingidos com relação à redução de emissões?
- A companhia divulga iniciativas para reduzir, reutilizar, reciclar, substituir ou acabar com as emissões de Sox (óxidos de enxofre) ou NO<sub>x</sub> (óxidos de nitrogênio)?
- A companhia divulga iniciativas para reduzir, substituir ou acabar com a emissão de compostos orgânicos voláteis (VOCs)?
- A companhia divulga iniciativas para reciclar, reduzir, reutilizar, substituir, tratar ou acabar com a produção de resíduos?
- A companhia divulga iniciativas para reduzir, reutilizar, substituir ou acabar com substâncias ou componentes químicos tóxicos?
- A companhia divulga procedimentos de devolução de produtos (*take-back*) e programas de reciclagem para reduzir riscos potenciais de entrada dos produtos no meio-ambiente?
- A companhia divulga o seu impacto na biodiversidade ou divulga atividades focadas na redução de impactos nos ecossistemas de áreas sensíveis?

#### 6.1.2. Critérios Sociais

##### Capital Humano

- Porcentagem anual de rotatividade dos empregados;
- Quantidade média de horas de treinamento anual por empregado;
- Total de despesa com pessoal dividido pelo número de empregados;
- Porcentagem de mulheres em cargos de liderança;
- Porcentagem de empregadas mulheres;



- Porcentagem de empregados participantes de grupos considerados como minorias;
- A companhia possui metas ou objetivos de diversidade dos empregados e de equidade de oportunidades?
- A companhia possui políticas de treinamento de empregados ou programas de desenvolvimento de carreira?
- A companhia informa sobre políticas de flexibilização do horário de trabalho ou promove o balanceamento entre vida e trabalho?

#### Segurança no Trabalho

- Número total de acidentes sofridos por empregados ou terceiros que causaram a perda de pelo menos um dia de trabalho por cada milhão de horas trabalhadas;
- Quantidade total de acidentes e fatalidades (incluindo de menor gravidade) por milhão de horas trabalhadas;
- Total de fatalidades de empregados e terceiros por cada 1.000 empregados;
- A companhia possui sistemas de gerenciamento de saúde e segurança ocupacional (H&S) dos empregados (e.g. OHSAS 18001)?

#### Supply Chain

- A companhia possui políticas para incluir sua cadeia de suprimentos nos seus esforços para reduzir seu impacto ambiental?
- A companhia possui políticas para melhorar a saúde e segurança ocupacional da sua cadeia de suprimentos?
- A companhia possui políticas para evitar o uso de trabalho infantil na sua cadeia de suprimentos?
- A companhia possui políticas para evitar o uso de trabalho escravo na sua cadeia de suprimentos?

#### Clientes

- A companhia possui políticas para proteger a saúde e a segurança dos clientes?
- A companhia possui políticas para proteger a privacidade e integridade dos clientes e do público em geral?
- A companhia afirma que possui alguma certificação ISO 9000 ou alguma específica de sua indústria no que tange à qualidade oferecida?
- A companhia desenvolve ou vende produtos e serviços que trazem benefícios específicos de saúde e segurança dos consumidores (e.g. comida saudável, carros seguros)?

### 6.1.3. Critérios de Governança

#### Políticas Operacionais

- A companhia possui ferramentas de comunicação apropriadas para melhorar de forma geral a ética dos negócios (e.g. whistleblower, ombudsman, caixa de sugestões, ouvidoria independente)?
- A companhia descreve em seu código de conduta que se esforça para evitar subornos e corrupção em todas as suas operações?

#### Governança Corporativa

- A administração possui um histórico de alocação de capital efetiva?
- Os incentivos da administração estão moldados para se alinhar com os interesses dos acionistas na criação de valor no longo prazo?
- Existem suficientes pesos e contrapesos embutidos na estrutura de governança da empresa?
- Os acionistas minoritários conseguem exercer influência significativa sobre indicações ao conselho de administração e outros tipos de ações corporativas?



- A administração mostra adequadamente um compromisso com os riscos associados aos stakeholders críticos?

#### Outros

- Sob qual nível de listagem a companhia se encontra hoje na B3?
- A companhia faz parte de algum índice de empresas que adotam práticas de sustentabilidade?
- A companhia possui alguma certificação relacionada a aspectos ASG?
- A companhia divulga anualmente um relatório de sustentabilidade?

### 6.2. Atualizações

Todas as avaliações devem ser revisadas com periodicidade mínima anual. Na ausência de divulgação específica sobre práticas de sustentabilidades, as empresas serão avaliadas com base nas informações disponíveis, conversas com a administração e evidências das práticas indicadas.

### 6.3. Escopo

As análises dispostas nesta Política, serão aplicadas (i) aos investimentos em ativos de renda fixa e de renda variável que compõem os portfólios das carteiras administradas e fundos de investimento geridos pela 4UM; e (ii) aos terceiros contratados em nome dos Fundos geridos pela 4UM e demais prestadores contratados pela própria Empresa.

### 6.4. Divulgação

A 4UM divulgará em sua página da rede mundial de computadores o seu Transparency Report encaminhado anualmente ao PRI – Principles Responsible Investment, o qual contém dados quantitativos de adequação do portfólio da 4UM aos princípios de ASG.

### 7. Aprovação de Clientes

A 4UM conta com sua Política de Prevenção a Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo (“PLD/FT”), na qual estão determinadas as diretrizes de aprovação, cadastramento e monitoramento de Clientes.

Durante o processo de aprovação são efetuadas pesquisas de idoneidade e reputacionais nas seguintes páginas da rede mundial de computadores: (i) Google, (ii) Receita Federal, (iii) Serasa, (iv) CVM (www.cvm.gov.br), (v) IBAMA, (vi) Secretaria de Trabalho, (vii) Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas, (viii) Cadastro Nacional de Empresas Punidas, (ix) Ofac, e outras que julgar necessárias.

Desta forma, a 4UM certifica-se que o Cliente não possui eventual envolvimento em violações à legislação ambiental, trabalhista, tributária e/ou anticorrupção.

### 8. Contratação de Parceiros e Fornecedores

No processo de aprovação de seus Parceiros e Fornecedores a 4UM considera, além das informações cadastrais exigidas pelas regulamentações aplicáveis, os fatores ligados à responsabilidade socioambiental e à governança.

Como parte do processo de contratação de Fornecedores ou de Parceiros, a 4UM solicita o preenchimento de seu “Questionário de Práticas ASG”, através do qual analisa o nível de implementação destas práticas. Além deste questionário, a 4UM efetua análises mais específicas voltadas para cada um dos eixos de ASG, a ser:

**Ambientais** - As análises visam apurar a adesão das empresas parceiras às práticas ambientalmente sustentáveis, bem como se não possuem multas e ou sanções relacionadas ao descumprimento da legislação ambiental. Para esta avaliação procedemos com pesquisas perante os órgãos ambientais, o judiciário e na rede mundial de computadores. Adicionalmente, quando aplicável, são analisadas as políticas ambientais destes parceiros.

**Sociais** - As análises buscam verificar (i) se seus Parceiros constam na lista divulgada pela Secretaria de Trabalho de empresas com funcionários em condições análogas a de escravos; (ii) se existem demandas judiciais trabalhistas relacionadas à violação dos direitos humanos; e (iii) se existem informações na rede mundial de computadores que desabonem a empresa.

**Governança** – As análises verificam a (i) existência e implementação de processos de governança, controles internos e compliance, através das informações retiradas dos manuais e/ou políticas; (ii) o engajamento da alta administração e de órgãos de governança; (iii) a existência e cumprimento do código de ética e conduta, ou documento equivalente aplicável a todos os colaboradores e parceiros; e (iv) a existência da ouvidoria e de uma Canal de Denúncias.



Ainda como parte do processo de contratação de terceiros e parceiros, nos contratos firmados entre as partes, constam o compromisso relacionado as questões (i) de anticorrupção; (ii) de responsabilidade socioambiental; (iii) de prevenção de lavagem de dinheiro; (iv) de não utilização de trabalho escravo ou análogo ao escravo; (v) de segurança do trabalho; (vi) de proteção e sigilo de dados; e (vii) de direitos humanos, visando um melhor desempenho e confiança entre as partes.

A 4UM possui uma Política de Contratação de Terceiros (PIN- 09) em conformidade com as determinações da ANBIMA e CVM, na qual discrimina seus procedimentos padrão de contratação, monitoramento e reavaliação de terceiros.

#### **9. Desenvolvimento de Produtos**

Os novos produtos da 4UM são aprovados pelos Comitês de o qual analisa os riscos ambientais, econômicos, de governança e de imagem existentes.

Além disso, a 4UM possui a Política de Definição de Produtos (PIN. 20) a qual define as diretrizes de atuação deste Comitê.

#### **10. Seleção e Contratação de Colaboradores**

A 4UM possui uma Política de Seleção e Contratação de Colaboradores (PIN. 18) a qual estabelece os processos de contratação de novos Colaboradores.

A 4UM cumpre estritamente com a legislação trabalhista, tributária e previdenciária, buscando sempre manter um ambiente saudável e seguro de trabalho. Adicionalmente a área de Pessoas e Cultura faz a gestão dos aspectos de Segurança e Saúde Ocupacional.

#### **11. Treinamento**

A 4UM disponibilizará aos seus respectivos Colaboradores treinamento anual abordando os aspectos ASG. Para maiores detalhes sobre os treinamentos, favor consultar a Política de Treinamento e Certificação do Manual de Controles Internos e Compliance da 4UM.





## ANEXO - POLÍTICA DE ESCALA DE RISCOS DAS LINHAS DE NEGÓCIOS

Escala de Risco		
Soma de Resultado Matricial	Escala de Risco	Classificação
Até 5	1	Conservador
De 05 a 10	2	Moderado
De 10 a 15	3	Moderado
De 15 a 20	4	Moderado
Acima de 20	5	Agressivo

Avaliação de Regulamento (Peso 1)	
Exposição	Pontuação
Risco Juros	1
Risco Inflação	1
Risco Câmbio	1
Risco Crédito	1
Risco Liquidez	1
Risco Commodities	1
Prazo Carência / Resgate > 5 d.u.	1
Alavancagem	1

Avaliação Comportamental (Peso 2)		
Risco de Mercado		
Média mensal dos indicadores de risco nos últimos 12 meses		
Renda Fixa		
Volatilidade		
#	Nota	Grau de Risco
Abaixo de 1%	0	Baixo Risco
De 1% a 2%	1	Médio Risco
Acima de 2%	2	Alto Risco
Tracking Error		
Abaixo de 1%	0	Baixo Risco
De 1% a 2%	1	Médio Risco
Acima de 2%	2	Alto Risco
Ações		
NPVar 252		
Abaixo de 1%	0	Baixo Risco
De 1% a 2%	1	Médio Risco
Acima de 2%	2	Alto Risco
Volatilidade		
Abaixo de 5%	0	Baixo Risco
De 5% a 10%	1	Médio Risco
Acima de 10%	2	Alto Risco
Tracking Error		
Abaixo de 2%	0	Baixo Risco
De 2% a 3,5%	1	Médio Risco
Acima de 3,5%	2	Alto Risco



Multimercado		
Volatilidade		
Abaixo de 3%	0	Baixo Risco
De 3% a 7%	1	Médio Risco
Acima de 7%	2	Alto Risco
Tracking Error		
Abaixo de 2%	0	Baixo Risco
De 2% a 4%	1	Médio Risco
Acima de 4%	2	Alto Risco

Risco de Liquidez		
Fator de Liquidez na data de liquidação		
A partir de 70% na data de liquidação	0	Baixo Risco
De 50% a 69% na data de liquidação	1	Médio Risco
Abaixo de 50% na data de liquidação	2	Alto Risco

Risco de Crédito			
Média mensal de alocação em títulos privados nos últimos 12 meses			
Alocação			
Grau de Risco	Até 20% PL	Até 50% PL	Mais do que 50% PL
Alto	1	2	2
Médio	0	1	2
Baixo	0	0	2

FICFI - Classificação de Risco dos Fundos Investidos	
Escala do fundo investido ponderada por seu peso na composição	
Escala de Risco	Classificação
1	Conservador
2	Moderado
3	Moderado
4	Moderado
5	Agressivo

**ANEXO – DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CONTRATAÇÃO/REAValiação DE TERCEIROS****1. Objetivos**

Definir a documentação necessária para a contratação e a reavaliação de Terceiros pela 4UM DTVM conforme Política de Contratação de Terceiros (PIN – 09).

**2. Corretoras de Títulos e Valores Mobiliários**

- Questionário ANBIMA de due diligence para contratação de serviços qualificados ao mercado de capitais e corretoras;
- Documentos societários atualizados, tais como, Contrato/ Estatuto Social, Ata da Eleição de Diretoria e Procurações, quando aplicável;
- Documento(s) de identificação (RG ou CNH) do(s) representante(s) legal(ais) que assinou(aram) os documentos;
- Política de Privacidade/LGPD/Proteção de Dados;
- Currículo dos profissionais responsáveis pelas áreas indicados no organograma;
- Cópia dos últimos 2 (dois) balanços auditados;
- Código de Ética/Conduta;
- Política/procedimento conheça seus profissionais;
- Política/procedimento de treinamento (se aplicável);
- Política/procedimento de controles internos e compliance (dependendo do porte da instituição, as políticas podem estar juntas ou separadas);
- Política/procedimento de segregação de atividades;
- Política/Procedimento sobre Prevenção e Combate à “Lavagem” de Dinheiro;
- Política/procedimento de anticorrupção;
- Política de Segurança da Informação;
- Política/procedimento de gerenciamento de riscos;
- Plano de Continuidade de Negócios, ferramentas e procedimentos de proteção de dados incluindo procedimentos de segurança contra ameaças externas de sistemas;
- Política/procedimento de investimentos pessoais; e
- Questionário de ASG da 4UM DTVM (se aplicável).

**3. Distribuidores de Cotas de Fundos de Investimento**

- Questionário ANBIMA de due diligence para contratação de Distribuidor de Produtos de Investimento e respectivos Anexos;
- Organograma da instituição, demonstrando o nome e as funções dos profissionais responsáveis pela área de distribuição de valores mobiliários, bem como a segregação das atividades na instituição;
- Política/Procedimento sobre Prevenção e Combate à “Lavagem” de Dinheiro;
- Política/Procedimento de “Conheça seu cliente”;
- Política/Procedimento de “Atualização de Cadastro de Clientes”;
- Política/Procedimento para contratação de Agente Autônomo de Investimento, quando aplicável;
- Código de Ética/Conduta;
- Plano de Continuidade de Negócios, ferramentas e procedimentos de proteção de dados incluindo procedimentos de segurança contra ameaças externas de sistemas;
- Política de Segurança da Informação;
- Metodologia de Suitability aprovada pelos órgãos de administração da Instituição;
- Relação de todas as empresas direta ou indiretamente controladas, bem como das empresas coligadas, quando aplicável;
- Documentos societários atualizados, tais como, Contrato/ Estatuto Social, Ata da Eleição de Diretoria e Procurações, quando aplicável;
- Documento(s) de identificação (RG ou CNH) do(s) representante(s) legal(ais) que assinou(aram) os documentos;
- Documento comprobatório da composição societária registrada na Receita Federal, quando aplicável;
- Comprovante de adesão ao Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Fundos de Investimento, categoria de Distribuidor (Site ANBIMA);
- Comprovante da autorização pela CVM para o exercício da atividade ou documento que comprove a respectiva autorização (Site CVM);



#### 4. Gestores de Fundos de Investimento

- Relação dos profissionais que possuem Certificação ANBIMA – CPA20 (item 7.5 do questionário due diligence/Site ANBIMA);
  - Questionário de ASG da 4UM DTVM (se aplicável); e
  - Declaração de aplicabilidade das políticas e procedimentos (se aplicável).
- 
- Questionário ANBIMA de due diligence para contratação de gestor de recursos de terceiros;
  - Documentos societários atualizados, tais como, Contrato/ Estatuto Social, Ata da Eleição de Diretoria e Procurações, quando aplicável;
  - Documento(s) de identificação (RG ou CNH) do(s) representante(s) legal(ais) que assinou(aram) os documentos;
  - Política de Privacidade/LGPD/Proteção de Dados;
  - Resumo profissional dos responsáveis pelas áreas e equipe de gestão;
  - Código de ética e conduta;
  - Manual/Política de Exercício de Direito de Voto (Proxy Voting);
  - Relatório de Rating;
  - Política/Procedimento de Liquidez;
  - Política/Procedimento de Suitability (caso a gestora realize distribuição de cotas dos fundos geridos);
  - Formulário de referência;
  - Política/Procedimento de controles internos e compliance;
  - Política/Procedimento de gestão de risco;
  - Política/Procedimento de investimentos pessoais;
  - Política/Procedimento de rateio e divisão de ordens entre as carteiras de valores mobiliários;
  - Política/Procedimento de segurança de informação;
  - Política/Procedimento sobre Prevenção e Combate à “Lavagem” de Dinheiro;
  - Política/Procedimento de KYC;
  - Política/Procedimento que tratem da troca de informações entre a atividade de distribuição realizada pela gestora e os administradores fiduciários;
  - Política/Procedimento de Responsabilidade Socioambiental;
  - Política/Procedimento de seleção e contratação de terceiros;
  - Lista das corretoras aprovadas (se houver); e
  - Questionário de ASG da 4UM DTVM (se aplicável).

#### 5. Custodiantes, Controladoria e Escrituradores de Títulos e Valores Mobiliários

- Questionário ANBIMA de due diligence para contratação de serviços qualificados ao mercado de capitais e corretoras;
- Documentos societários atualizados, tais como, Contrato/ Estatuto Social, Ata da Eleição de Diretoria e Procurações, quando aplicável;
- Documento(s) de identificação (RG ou CNH) do(s) representante(s) legal(ais) que assinou(aram) os documentos;
- Política de Privacidade/LGPD/Proteção de Dados;
- Currículo dos profissionais responsáveis pelas áreas indicados no organograma;
- Cópia dos últimos 2 (dois) balanços auditados;
- Código de Ética/Conduta;
- Política/procedimento conheça seus profissionais;
- Política/procedimento de treinamento (se aplicável);
- Política/procedimento de controles internos e compliance (dependendo do porte da instituição, as políticas podem estar juntas ou separadas);
- Política/procedimento de segregação de atividades;
- Política/Procedimento sobre Prevenção e Combate à “Lavagem” de Dinheiro;
- Política/procedimento de anticorrupção;
- Política de Segurança da Informação;
- Política/procedimento de gerenciamento de riscos;
- Plano de Continuidade de Negócios, ferramentas e procedimentos de proteção de dados incluindo procedimentos de segurança contra ameaças externas de sistemas;
- Política/procedimento de investimentos pessoais;
- Manual de precificação; e
- Questionário de ASG da 4UM DTVM (se aplicável).

**6. Bancos comerciais ou de investimentos**

- Questionário ANBIMA de due diligence para contratação de serviços qualificados ao mercado de capitais e corretoras;
- Documentos societários atualizados, tais como, Contrato/ Estatuto Social, Ata da Eleição de Diretoria e Procurações, quando aplicável;
- Documento(s) de identificação (RG ou CNH) do(s) representante(s) legal(ais) que assinou(aram) os documentos;
- Política de Privacidade/LGPD/Proteção de Dados;
- Currículo dos profissionais responsáveis pelas áreas indicados no organograma;
- Cópia dos últimos 2 (dois) balanços auditados;
- Código de Ética/Conduta;
- Política/procedimento conheça seus profissionais;
- Política/procedimento de treinamento (se aplicável);
- Política/procedimento de controles internos e compliance (dependendo do porte da instituição, as políticas podem estar juntas ou separadas);
- Política/procedimento de segregação de atividades;
- Política/Procedimento sobre Prevenção e Combate à “Lavagem” de Dinheiro;
- Política/procedimento de anticorrupção;
- Política de Segurança da Informação;
- Política/procedimento de gerenciamento de riscos;
- Plano de Continuidade de Negócios, ferramentas e procedimentos de proteção de dados incluindo procedimentos de segurança contra ameaças externas de sistemas;
- Política/procedimento de investimentos pessoais; e
- Questionário de ASG da 4UM DTVM (se aplicável).

**7. Auditores, Escritórios de Advocacia, Consultores e Agências de Rating.**

- Documentos societários atualizados, tais como, Contrato/ Estatuto Social, Ata da Eleição de Diretoria e Procurações, quando aplicável;
- Documento(s) de identificação (RG ou CNH) do(s) representante(s) legal(ais) que assinou(aram) os documentos;
- Política de Privacidade/LGPD/Proteção de Dados, se houver;
- Questionário de ASG da 4UM DTVM preenchido e assinado.

**8. Fornecedores diversos**

- Documentos societários atualizados, tais como, Contrato/ Estatuto Social, Ata da Eleição de Diretoria e Procurações, quando aplicável;
- Documento(s) de identificação (RG ou CNH) do(s) representante(s) legal(ais) que assinou(aram) os documentos;
- Política de Privacidade/LGPD/Proteção de Dados, se houver;
- Questionário de ASG da 4UM DTVM preenchido e assinado.



## ANEXO – ATENDIMENTO A DEMANDAS DE ÓRGÃOS REGULADORES

- 1. Base da Dados da ANBIMA** Estabelecer as diretrizes para o envio das informações dos fundos de investimento à Base de Dados da ANBIMA (“Base de Dados”).
- 1.2. Regulamentação** Deliberação nº 81/18 da ANBIMA.
- 1.3. Atribuições** A área administrativa é a responsável pelo envio de informações dos Fundos para a Base de Dados, bem como suas atualizações.
- Como previsto na Deliberação nº 81/18 da ANBIMA, a 4UM poderá contratar terceiros para enviar as informações à Base de Dados.
- 1.4. Prazo de envio de informações para a Base de Dados** As informações dos Fundos serão enviadas diariamente, mensalmente e sempre que houver alterações societárias, de acordo com os prazos e horários definidos na Deliberação nº 81/18 da ANBIMA.
- 1.5. Tipos de Informações** Diariamente deverão ser enviadas as informações de cota, patrimônio líquido, emissão e resgate de cotas e número de cotistas dos Fundos, sendo que:
- Para Fundos com cota de abertura será enviada a cota do dia e o conjunto de informações referentes ao dia anterior; e
  - Para Fundos com cota de fechamento será enviado o conjunto de informações referentes ao dia anterior.
- Mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil, deverão ser enviadas as informações de patrimônio líquido e número de cotistas dos Fundos por segmento de investidor, tendo como base os dados referentes ao último dia útil do mês anterior.
- Eventualmente, de acordo com a origemação e anexos do Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para a Administração de Recursos de Terceiros, as informações decorrentes de alterações cadastrais e ou societárias.
- 1.6. Perfis de acessos** Será definido pelo Diretor responsável pelas atividades de gestão de riscos e compliance os tipos de acessos de cada Colaborador, de acordo com os seguintes perfis:
- Master;
  - Administrador; e
  - Consulta.
- (i) Master:  
O usuário com perfil “máster” tem acesso irrestrito ao sistema, podendo gerenciar todas as obrigações da instituição e cadastrar novos usuários para uso do sistema;
- (ii) Administrador:  
O usuário com perfil “administrador” pode realizar ações no sistema para gerenciamento das regras de supervisão da instituição, como responder a avisos, enviar documentos e gerenciar todas as obrigações; e
- (iii) Consulta:  
O usuário com perfil para “consulta” pode verificar o andamento das obrigações de supervisão da instituição, mas não pode realizar ações no sistema.
- 1.7. Dos Segmentos dos Clientes** Os segmentos por Clientes foram definidos da seguinte maneira:

Segmento	Definição
Pessoa Física Varejo	R\$ 0,01 à R\$ 200.000,00
Pessoa Física Private	Acima de R\$ 200.000,01



Corporate	Pessoa Jurídica de diversos segmentos
EFPC Empresas Públicas	Entidade Fechada de Previdência Complementar Empresas Públicas
EFPC Empresas Privadas	Entidade Fechada de Previdência Complementar Empresas Privadas
EAPC	Entidade Aberta de Previdência Complementar
Seguradoras	Seguradoras
RPPS	Regime Próprio de Previdência Social

**2. Informações CVM**

A 4UM observará todas as obrigações, aplicáveis aos Fundos ou a sua atividade, descritas no Calendário de entrega de informações disponibilizado pela CVM através do link [http://www.cvm.gov.br/menu/calendario/informacoes\\_regulados\\_icvm608.html](http://www.cvm.gov.br/menu/calendario/informacoes_regulados_icvm608.html).

A 4UM atenderá aos prazos definidos neste Calendário e na regulação aplicável, disponibilizando à Entidade todas as informações necessárias.

**3. Informações ANBIMA**

A 4UM encaminhará à ANBIMA todas as informações relacionadas no Sistema de Supervisão de Mercado ("SSM"), observando o prazo e o conteúdo definido na legislação aplicável.

Adicionalmente, qualquer outra obrigação não descrita no SSM mas que conste em Código ou contrato que a 4UM seja aderente, será cumprida respeitando-se o prazo e as informações definidas na regulamentação aplicável.

A 4UM prestará através do SSM os esclarecimentos que lhe forem solicitados.

**4. Informações Receita Federal**

A 4UM atenderá todas as obrigações a ela imputada por Portarias, Instruções Normativas ou outros instrumentos normativos da Receita Federal ou, ainda, assumidas em Contrato, respeitando-se os prazos determinados pelo órgão regulador.

**5. Atendimento às demandas judiciais**

Estabelecer as diretrizes para o atendimento das ordens judiciais.

**5.1. Atribuições**

A área de Riscos e Compliance atenderá prontamente às demandas judiciais recebidas pelos canais próprios aos que tem acesso e encaminhará todas as informações que estiverem em sua custódia, salvo disposição em contrário.

**5.2. Prazo de envio de informações**

A 4UM observará o prazo determinado pelo juízo/órgão responsável.

**6. Outras informações**

A 4UM atenderá sempre que aplicável qualquer determinação de órgão regulador competente, respeitando o prazo estabelecido.

**7. Monitoramento**

O monitoramento do cumprimento destas diretrizes é realizado pelo Comitê de Compliance.

**8. Reporte**

Os resultados são avaliados e deliberados pelo Comitê de Riscos.



## **ANEXO – PLANO DE CONTINUIDADE DE NEGÓCIOS**

**As informações deste anexo estão disponíveis na sede da 4UM GR.**