

POLÍTICA DE COMPLIANCE E CONTROLES INTERNOS

1. OBJETIVOS DA POLÍTICA

A Política de Compliance e Controles Internos foi elaborada com base nas melhores práticas de mercado e em conformidade com as principais regulações sobre o tema, em especial a Resolução CVM nº. 21/2021, o Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros (“Código ANBIMA de ART”) e o Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Programa de Certificação Continuada, tem por objetivo estabelecer normas, princípios, conceitos e valores que orientam e aplicam-se à conduta de todos aqueles que possuam cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança (“Colaboradores”) com a DOXOS GESTÃO DE RECURSOS LTDA – (“GESTORA”).

As dúvidas existentes devem ser esclarecidas pelo Diretor responsável pelo cumprimento de compliance, regras, políticas, procedimentos e controles internos conforme especificação da Resolução CVM 021/2021 perante a Comissão de Valores Mobiliários – CVM, através dos respectivos e-mails do Diretor responsável.

As leis aplicadas e utilizadas para desenvolvimento desta Política estão disponíveis no anexo II. Todos devem ter total entendimento das leis e normas aplicáveis à GESTORA assim como do conteúdo completo desta Política.

A GESTORA deve manter versões atualizadas desta Política em seu website www.doxoscapital.com.br, juntamente com os seguintes documentos:

Políticas a serem divulgadas no site:

1. Formulário de Referência, cujo conteúdo deve refletir o Anexo E da Resolução CVM 21/2021;
2. Código de Ética e Conduta;
3. Política de Compliance e Controles Internos;
4. Política de Investimentos Pessoais;
5. Política de Gestão de Riscos;
6. Política de Gerenciamento de Risco de Liquidez;
7. Política de Marcação a Mercado;
8. Política de Rateio e Divisão de Ordens entre Carteiras;

Políticas restantes:

9. Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro e KYC;
10. Política de Seleção, Contratação e Monitoração de Terceiros;
11. Política de Suitability;
12. Política de Exercício de Direito de Voto;
13. Política de Segurança da Informação e Cibernética;
14. Política de Seleção e Alocação de Investimentos;
15. Plano de Continuidade de Negócios;
16. Política de Certificação e Educação Continuada;

Edição	Emissão	Revisão	Aprovação	Página
1ª	Outubro/2023	Outubro/2024	Diretoria	1 de 17

POLÍTICA DE COMPLIANCE E CONTROLES INTERNOS

2. PRINCÍPIOS GERAIS

A GESTORA tem em seus valores corporativos e no exercício de suas atividades e na expansão de seus negócios baseados em princípios éticos, compartilhados por todos os seus Colaboradores. Na intenção de satisfazer seus clientes, a GESTORA atuará com total transparência, respeito às leis, normas e aos participantes do mercado financeiro e de capitais.

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

3. TERMOS DE COMPROMISSO E DE CONFIDENCIALIDADE

A Política de Compliance é parte integrante das regras que regem a relação societária ou de trabalho dos Colaboradores e terceiros contratados, os quais, ao assinar o termo de recebimento e compromisso constante do Anexo I a esta Política, estão aceitando expressamente os princípios estabelecidos neste Política.

Todo Colaborador, ao receber esta Política, aceita:

- o Termo de Compromisso, conforme mencionado acima; e
- um termo de confidencialidade, por meio do qual reconhece e confirma que qualquer informação obtida em decorrência da atividade profissional exercida não pode ser divulgada, em hipótese alguma, a terceiros ou a Colaboradores não autorizados.

Transgressões às regras aqui descritas, além das constantes nos Anexos a este Política e demais regras verbais ou escritas da GESTORA, serão consideradas infrações contratuais, sujeitando seu autor às penalidades cabíveis. A GESTORA não assume a responsabilidade de Colaboradores que transgridam a lei ou cometam infrações no exercício de suas funções. Caso a GESTORA venha a ser responsabilizada ou sofra prejuízo de qualquer natureza por atos de seus Colaboradores, poderá exercer o direito de regresso em face dos responsáveis.

É dever de todo Colaborador informar o Diretor de Compliance sobre violações ou possíveis violações dos princípios e normas aqui dispostos.

4. COMPLIANCE

A responsabilidade das funções de Compliance, Controles Internos, e PLD/FTP é uma atribuição do Diretor de Compliance, conforme definido em seu Contrato Social.

Edição	Emissão	Revisão	Aprovação	Página
1ª	Outubro/2023	Outubro/2024	Diretoria	2 de 17

4.1. Diretor de Compliance

São obrigações do Diretor de Compliance, sem prejuízo de outras aplicáveis:

- Monitorar e verificar possíveis condutas contrárias a esta Política;
- Atender todas as demandas dos Colaboradores da GESTORA;
- Desenvolver documentos normativos que atendam às normas dos reguladores e ao bom desenvolvimento interno da Gestora;
- Manter atualizados os normativos, anualmente;
- Efetuar revisões periódicas dos normativos de Compliance, principalmente quando são realizadas alterações nos normativos vigentes;
- Assessorar a gestão dos negócios no que se refere à interpretação e impacto da legislação, e analisar, periodicamente, os normativos emitidos pelos reguladores e autorreguladores de mercado, como a CVM, ANBIMA e acionar as áreas responsáveis pelo cumprimento delas;
- Encaminhar aos administradores da GESTORA, até o último dia útil do mês de abril de cada ano, relatório de compliance e de riscos relativo ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo todas as conclusões dos exames efetuados e as recomendações das deficiências com cronogramas de saneamento;
- Receber a manifestação do diretor responsável pela gestão de fundos de investimento a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, devendo o relatório permanecer disponível à CVM na sede da GESTORA;
- Incluir clientes e potenciais clientes em lista restritiva de negociação e estabelecer períodos de bloqueio, conforme avaliação de risco efetuada;
- Promover a ampla divulgação desta Política a todos os Colaboradores da GESTORA;
- Analisar todos os casos informados ou levantados sobre o descumprimento dos preceitos éticos e de compliance previstos, ou nos demais documentos aqui mencionados e proceder as devidas medidas corretivas;
- Garantir o sigilo de denúncias de delitos ou infrações mesmo quando não solicitadas, exceto nos casos de necessidade de testemunho judicial;
- Solicitar quando necessário para a análise de suas questões o apoio da auditoria interna ou externa (autorizados pela CVM) ou outros consultores profissionais;
- Monitorar os controles e políticas de riscos e compliance da GESTORA para elaboração de novos controles, ou atualização;
- Definir e preservar os princípios éticos a serem observados por todos os Colaboradores da GESTORA constantes desta Política;
- Definir e aplicar eventuais sanções ao não cumprimento das normas aqui definidas;
- Gestão de Controles Internos;
- Gestão da Política e procedimentos de prevenção à lavagem de dinheiro.
- Manter em dia os formulários regulatórios, em especial o Formulário de Referência, responsabilizando-se pela atualização e revisão periódica destes documentos, inclusive mantendo as informações atualizadas no website da GESTORA e com a CVM;

Edição	Emissão	Revisão	Aprovação	Página
1ª	Outubro/2023	Outubro/2024	Diretoria	3 de 17

POLÍTICA DE COMPLIANCE E CONTROLES INTERNOS

- Realizar testes periódicos a fim de monitorar e avaliar a efetividade das Políticas da GESTORA, de procedimentos e dos sistemas e controles da GESTORA, sugerindo e acompanhando as ações de melhorias decorrentes de tais testes, podendo utilizar-se de sistema eletrônico próprio para tanto e sempre manter evidências dos testes realizados;
- Informar à CVM sempre que verifique, no exercício das suas atribuições, a ocorrência ou indícios de violação da legislação que incumbe à CVM fiscalizar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da ocorrência ou identificação;
- Verificar se os devidos profissionais da área de Gestão estão com sua certificação ou isenção vigentes, manter a Base de Dados da ANBIMA atualizada;
- Providenciar atendimento a fiscalizações e supervisões de órgãos reguladores e autorreguladores, auditorias terceirizadas e due diligences, fazendo a interface entre as solicitações destes e as áreas internas da GESTORA;
- Gerir as Atividades de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Não Financiamento do Terrorismo, implementando a política própria e seus procedimentos de forma a prevenir a ocorrência de situações atípicas e permitindo sua imediata identificação na ocorrência e eventual comunicação ao COAF;
- Confirmar, por meio do CVMWEB, até o dia 31 de março de cada ano, que as informações contidas no formulário cadastral da GESTORA, previsto na Resolução CVM 51/21, bem como atualizar o referido formulário cadastral sempre que qualquer dos dados neles contido for alterado, em até 7 (sete) dias úteis contados do fato que deu causa à alteração;
- Ao menos uma vez por ano, a área de Compliance deverá conduzir uma revisão completa de todo Programa de Compliance, que inclui esta Política, a agenda regulatória, o programa de treinamento, inclusive da própria área de Compliance, as revisões de formulários e testes de aderência, detalhados em sistema interno;

O Diretor de Compliance deve também analisar situações de “conflitos de interesse” pessoais e profissionais. Esses conflitos podem acontecer em situações que envolvam:

- Investimentos pessoais;
- Transações financeiras com clientes fora do âmbito da GESTORA;
- Conflitos de interesses entre a atividade de gestão de recursos da GESTORA e quaisquer outras que venham a ser por ela desempenhadas no futuro;
- Participações na administração de outras empresas não participantes da GESTORA;
- Recebimento de favores/presentes de administradores e/ou sócios de companhias investidas, fornecedores ou clientes;
- Operações com empresas em que o Colaborador possua investimento próprio.
- Participações em atividade política.

O Diretor de Compliance possui total autonomia no exercício de suas atividades, não sendo, de qualquer forma, subordinado à equipe de gestão de recursos.

Edição	Emissão	Revisão	Aprovação	Página
1ª	Outubro/2023	Outubro/2024	Diretoria	4 de 17

POLÍTICA DE COMPLIANCE E CONTROLES INTERNOS

4.2. Acompanhamento das regras descritas nesta Política

Na ocorrência de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas nesta Política ou aplicáveis às atividades da GESTORA que cheguem ao conhecimento do Diretor de Compliance, de acordo com os procedimentos estabelecidos neste documento, o Diretor de Compliance utilizará os registros e sistemas de monitoramento referidos no item 8 abaixo para verificar a conduta dos Colaboradores envolvidos e, posteriormente, a reportará aos administradores da GESTORA.

O Diretor de Compliance e os administradores da GESTORA poderão, quando julgarem oportuno e necessário, realizar inspeções nas ferramentas de trabalho a qualquer momento sobre quaisquer Colaboradores.

5. SANÇÕES

A eventual aplicação de sanções decorrentes do descumprimento dos princípios estabelecidos nesta Política é de responsabilidade exclusiva do Diretor de Compliance, garantido ao Colaborador, contudo, amplo direito de defesa. Podem ser aplicadas, entre outras, penas de advertência, suspensão, desligamento, exclusão por justa causa (no caso de Colaboradores que sejam sócios da GESTORA) ou demissão por justa causa (no caso de Colaboradores que sejam empregados da GESTORA). Esse último caso é aplicável nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, sem prejuízo do direito da GESTORA de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes por meio das medidas legais cabíveis.

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

O Colaborador que tiver conhecimento ou suspeita de ato não compatível com os dispositivos nesta Política deverá reportar tal acontecimento ao Diretor de Compliance imediatamente. O Colaborador que se omitir de tal obrigação poderá sofrer além de ação disciplinar, demissão por justa causa.

6. POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE

6.1. Termo de Confidencialidade

Conforme especificado no Termo de Confidencialidade, nenhuma informação confidencial (conforme definido abaixo) deve, em qualquer hipótese, ser divulgada fora da GESTORA. Fica vedada qualquer divulgação no âmbito pessoal ou profissional de Informações Confidenciais que não esteja em acordo com as normas legais e de compliance da GESTORA.

No caso de terceiros contratados para prestação de serviços que tenham acesso a informações confidenciais, o contrato de prestação de serviços deverá prever cláusula de confidencialidade.

Edição	Emissão	Revisão	Aprovação	Página
1ª	Outubro/2023	Outubro/2024	Diretoria	5 de 17

POLÍTICA DE COMPLIANCE E CONTROLES INTERNOS

Para fins desta Política, são consideradas informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas (“Informações Confidenciais”), independentemente da forma em que tais informações estejam dispostas (seja em discos, disquetes, pen-drives, fitas, e-mails, ou outros tipos de mídia ou documentos físicos, por escrito ou comunicadas verbalmente, de modo tangível ou intangível), qualquer informação sobre a GESTORA, seus sócios e clientes, bem como sobre os negócios, fundos de investimento e carteiras geridas pela GESTORA, incluindo:

- (i) operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, analisadas ou realizadas para os clientes, fundos de investimento e carteiras geridas pela GESTORA, incluindo alterações societárias (fusões, cisões e incorporações), títulos ou valores mobiliários, projetos e qualquer outro fato que seja de conhecimento em decorrência do âmbito de atuação da GESTORA e que ainda não foi devidamente levado a público;
- (ii) informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza, inclusive informações pessoais, relativas às atividades da GESTORA e a de seus sócios, Colaborador e clientes e que, em qualquer um dos casos, tenham sido obtidas em decorrência do desempenho das atividades do Colaborador na GESTORA;
- (iii) estruturas, planos de ação, relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços;
- (iv) know-how, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador, informações técnicas, financeiras ou relacionadas a recomendações ou estratégias de investimento ou comerciais, incluindo saldos, extratos e posições de eventuais clientes e dos fundos geridos pela GESTORA;

Informação confidencial obtida em decorrência da atividade profissional exercida na GESTORA não pode ser divulgada, em hipótese alguma, a terceiros ou a Colaboradores não autorizados, exceto se a divulgação for previamente autorizada pelo Diretor de Compliance. Enquadram-se neste item, por exemplo, estratégias de investimento ou desinvestimento, relatórios, recomendações, estudos realizados pelas áreas de análise, opiniões internas sobre ativos, informações a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços e balancetes dos fundos de investimento geridos pela GESTORA, transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente, além daquelas estabelecidas no Termo de Confidencialidade.

Sem prejuízo da colaboração da GESTORA com as autoridades fiscalizadoras de suas atividades, a revelação de Informações Confidenciais às autoridades governamentais e em virtude de decisões judiciais, arbitrais ou administrativas, deverá ser previamente informada ao Diretor de Compliance para que este decida sobre a forma mais adequada para tal revelação, após exaurir todas as medidas jurídicas apropriadas para evitar a supramencionada revelação.

Edição	Emissão	Revisão	Aprovação	Página
1ª	Outubro/2023	Outubro/2024	Diretoria	6 de 17

POLÍTICA DE COMPLIANCE E CONTROLES INTERNOS

6.2. Insider Trading, “Dicas” e Front Running:

Insider Trading: consiste na compra e venda de títulos ou valores mobiliários com base na utilização de Informação Confidencial, visando à obtenção de benefício próprio ou de terceiros (incluindo a própria GESTORA e seus Colaboradores).

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

Front-running: é a prática de aproveitar alguma informação confidencial para concluir uma negociação antes de outros.

É vedada a prática de todos os procedimentos acima referidos por qualquer integrante da GESTORA, seja atuando em benefício próprio, da GESTORA ou de terceiros, sujeitando-se o Colaborador às penalidades descritas nesta Política e na legislação aplicável, incluindo eventual demissão por justa causa.

Deve ser observado o disposto nos itens acima não só durante a vigência de seu relacionamento profissional com a GESTORA, mas mesmo depois do seu término.

7. POLÍTICA DE TREINAMENTO

A GESTORA possui um processo de integração e treinamento inicial de seus Colaboradores e um programa de reciclagem dos conhecimentos de tais Colaboradores, especialmente aqueles que tenham ou possam vir a ter acesso a Informações Confidenciais ou participem de processos de decisão de investimento, com relação aos princípios gerais e normas de compliance da GESTORA descritas nesta Política, bem como às principais leis e normas aplicáveis às suas atividades, conforme constam no Anexo II desta Política.

Na contratação de cada Colaborador, antes do início efetivo de suas atividades, ele participará de um processo de integração e treinamento em que adquirirá conhecimento sobre as atividades da GESTORA.

A GESTORA entende que é fundamental que todos os Colaboradores tenham sempre conhecimento atualizado dos seus princípios éticos, das leis e normas.

A GESTORA adota um programa anual de reciclagem dos seus Colaboradores, com o objetivo de fazer com que os mesmos estejam sempre atualizados sobre os termos e responsabilidades aqui descritos, bem como sobre as leis e normas que regem as atividades da GESTORA, estando todos obrigados a participar de tais programas de reciclagem e atestar por escrito que compreenderam as normas e regras transmitidas.

A GESTORA adota um programa anual de reciclagem dos seus Colaboradores, com o objetivo de fazer com que os mesmos estejam sempre atualizados sobre os termos e responsabilidades aqui descritos, bem como sobre as leis e normas que regem as atividades da GESTORA, estando todos

Edição	Emissão	Revisão	Aprovação	Página
1ª	Outubro/2023	Outubro/2024	Diretoria	7 de 17

obrigados a participar de tais programas de reciclagem e atestar por escrito que compreenderam as normas e regras transmitidas.

Programas de treinamento inicial e de reciclagem são desenvolvidos e controlados pelo Diretor de Compliance enquanto responsável pela implementação de tais programas, que exigem o comprometimento total dos Colaboradores quanto à sua assiduidade e dedicação.

A GESTORA, aplica também, uma Política de Educação e Certificação Continuada, para o controle e treinamento de atualização dos Profissionais certificados.

8. CONFLITO DE ATIVIDADES E SEGREGAÇÃO

O Colaborador deverá estar atento para uma possível situação de conflito de interesses e, sempre que tal situação ocorrer, deverá informar imediatamente ao seu superior hierárquico e ao Diretor de Compliance sobre sua existência, e abster-se de consumir o ato ou omissão originador do conflito de interesses até decisão em contrário.

Nesse sentido, não só com base na regulação vigente, mas principalmente comprometidos com as boas práticas de mercado, no que tange aos conceitos de “Chinese Wall”, conflito de interesses e segregação de funções, foram implementadas os controles internos, estrutura física, estrutura tecnológica e funcional da GESTORA. Tendo sido tomados todos os cuidados de segregação física e lógica, por meio de investimentos que consideraram, inclusive, a estruturação da gestora em outras salas devidamente segregadas e com acesso controlado, com outra estrutura de tecnologia e de profissionais de gestão, completamente segregados e sem qualquer tipo acessos às informações da gestão de fundos.

Reforçamos que, devido aos controles internos implementados na sede da GESTORA, eventuais situações de conflitos de interesses, mesmo que raras, estão devidamente controladas e a segregação de estruturas e informações são garantidas pela empresa. Não obstante, observada eventual situação de conflito de interesses, seja por parte do profissional, da área de Compliance da Gestora ou de qualquer agente de mercado, imediatamente o profissional deve abster-se de consumir o ato ou omissão originador do conflito e o assunto será levado a comitê para a tomada das devidas ações de forma tempestiva.

A GESTORA está sempre monitorando e mitigando possíveis conflitos de interesse entre as atividades de administração de carteiras de valores mobiliários a ser desempenhada e pelas:

- atividades desempenhadas por empresas que sejam sócias, direta ou indiretamente;
- atividades desempenhadas por empresas nas quais os sócios ou diretores tenham participação societária,
- atividades de representação ou atuação funcional.

Para efetuar o monitoramento adequado e mitigação de conflitos de interesse, estabelece os seguintes procedimentos de controles internos:

Edição	Emissão	Revisão	Aprovação	Página
1ª	Outubro/2023	Outubro/2024	Diretoria	8 de 17

8.1. Conflito entre atividades internas

A GESTORA desempenha exclusivamente atividades voltadas para a gestão de fundos de investimento, as quais são exaustivamente reguladas, especialmente pela CVM. Além disso, os serviços de gestão desempenhados pela GESTORA não se caracterizam como gestão de patrimônio, conforme definição do Código ANBIMA de ART.

A atividade de gestão de fundos de investimento é a única desempenhada no âmbito da Gestora e exige credenciamento específico, estando condicionada a uma série de providências, dentre elas a segregação física e sistêmica total dos Colaboradores envolvidos em tal atividade de outras desenvolvidas pela GESTORA.

A GESTORA, quando necessário, assegurará aos Colaboradores, seus clientes e às autoridades reguladoras a segregação de suas atividades, adotando procedimentos operacionais objetivando a segregação física de instalações entre a GESTORA e empresas responsáveis por diferentes atividades prestadas no mercado de capitais.

A Gestão de recursos fica separada fisicamente das demais funções da GESTORA. O acesso à sala do Gestor de Carteira possui restrição de entrada controlada pelo Gestor, e monitorada pelo Compliance.

Dessa forma, todos os Colaboradores deverão respeitar as regras e segregações estabelecidas nesta Política, além de guardar o mais completo e absoluto sigilo sobre as informações que venham a ter acesso em razão do exercício de suas atividades.

A GESTORA desenvolveu políticas internas para orientar e estabelecer as melhores práticas e padrões de conduta e governança no exercício das suas atividades, em observância às normas dos diversos órgãos reguladores e autorreguladores aos quais se sujeita. Destaca-se, conforme descrito em suas políticas internas, a realização de operações sempre com base em valores e práticas de mercado, a segregação física e lógica, independência e autonomia decisória para tomada de decisões de cada área.

Além disso, todas as práticas, procedimentos e rotinas da GESTORA são monitorados pela área de compliance, através de sistemas e relatórios específicos, atuando sempre na mitigação de eventuais quebras de segregação, e que atua de forma independente em relação a todas as demais áreas, de modo a manter o controle e autonomia na fiscalização, averiguação e aplicação de penalidades, conforme descrito nas Políticas Internas da GESTORA.

Em caso de dúvida sobre a realização de determinada operação que possa gerar conflito de interesses, os colaboradores da GESTORA deverão consultar o Diretor de Compliance, para que se avalie a conveniência/adequação da operação almejada.

Edição	Emissão	Revisão	Aprovação	Página
1ª	Outubro/2023	Outubro/2024	Diretoria	9 de 17

POLÍTICA DE COMPLIANCE E CONTROLES INTERNOS

8.2. Transparência na Divulgação aos Clientes

A GESTORA exerce suas atividades com lealdade e boa-fé em relação aos seus clientes, evitando práticas que possam ferir a relação fiduciária com eles mantida.

Os Colaboradores, quando do exercício de suas atividades, devem atuar com a máxima lealdade e transparência com os clientes. Isso significa que, diante de uma situação de potencial conflito de interesses, a GESTORA deverá informar ao cliente que está agindo em conflito de interesses e apontar suas fontes, sem prejuízo do dever de informar após o surgimento de novos conflitos de interesses.

8.3. Conflitos com Atividades Externas

Os Colaboradores são proibidos de desenvolver qualquer atividade paralela incompatível com o negócio conduzido pela empresa, ou, ainda, que possam gerar conflitos de interesse com as atividades desempenhadas pela GESTORA.

Qualquer atividade paralela está condicionada à autorização prévia e expressa do Diretor de Compliance, que deverá informar aos administradores da GESTORA.

Não é permitido que Colaboradores da GESTORA:

- exerçam atividades político-partidárias nas dependências da empresa; e
- utilizem bens ou recursos da GESTORA para causas alheias ao seu objeto ou campanhas políticas.

9. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E SEGURANÇA CIBERNÉTICA

Medidas de segurança da informação têm por finalidade minimizar as ameaças à imagem e aos negócios da GESTORA, buscando, principalmente, a proteção de informações confidenciais.

A coordenação direta das atividades relacionadas à política de segurança da informação e segurança cibernética está sob responsabilidade do Diretor de Risco, que será o responsável inclusive por sua revisão, realização de testes e treinamento dos Colaboradores.

Maiores detalhes estão descritos na Política de Segurança da Informação e Segurança Cibernética.

10. CONTROLES INTERNOS

As atividades centrais da GESTORA consistem na gestão de carteiras e fundos de investimento, sendo exaustivamente reguladas e fiscalizadas pela Comissão de Valores Mobiliários. Nesse sentido, leis e normas (cujas principais encontram-se transcritas no Anexo II deste Política) estabelecem regras e limites de atuação que, sem prejuízo de diversas outras obrigações e deveres que a GESTORA está sujeita, dispõem também sobre limites específicos com relação aos diversos valores mobiliários que podem ser adquiridos por uma carteira administrada ou por um fundo de investimento.

Edição	Emissão	Revisão	Aprovação	Página
1ª	Outubro/2023	Outubro/2024	Diretoria	10 de 17

POLÍTICA DE COMPLIANCE E CONTROLES INTERNOS

A GESTORA adota diversos sistemas de controle de limites e percentuais máximos de atuação que têm por objetivo minimizar a possibilidade de ocorrer o desenquadramento ativo das posições detidas. Contudo, eventualmente, poderá ocorrer o desenquadramento passivo de suas posições. Nesta situação, a GESTORA obedecerá às regras e procedimentos dispostos na regulamentação vigente para este tipo de desenquadramento.

A GESTORA adotará, em caso de desenquadramento, providências imediatas para reduzir as posições que estejam desenquadradas, com total consentimento do administrador responsável pela GESTORA perante a Comissão de Valores Mobiliários, que comunicará tal fato ao Diretor de Compliance e Risco, de modo que o atendimento a qualquer limite interno e/ou regulatório volte a ser respeitado tão logo possível.

Após o restabelecimento dos limites extrapolados, o Diretor de Compliance e de Risco deve se reunir com o Diretor de Gestão de Recursos, para discutir os motivos que ensejaram o desenquadramento, estabelecer novos procedimentos para evitar novas ocorrências.

11. VANTAGENS, BENEFÍCIOS E PRESENTES (SOFT DOLLAR)

11.1. Regra Geral

Nenhum Colaborador deve aceitar qualquer tipo de gratificação, presentes ou benefícios de terceiros que possa gerar um conflito de interesse com a GESTORA, especialmente nos casos de sócios e/ou administradores de companhias envolvidas em operações com os fundos de investimentos geridos pela GESTORA, clientes, fornecedores ou até concorrentes, salvo com expressa autorização do Diretor de Compliance.

Os próprios Colaboradores devem fazer o controle dessas práticas, levando em consideração a boa conduta relativas à ética corporativa e fazendo as seguintes ponderações:

- Houve solicitação por parte do Colaborador?
- Houve ofertas frequentes feitas por uma mesma fonte?
- A aceitação do presente viola as políticas da empresa?
- O presente foi oferecido em agradecimento por um bom serviço ou negócio realizado pela empresa com o ofertante?
- O ofertante está buscando influenciar ou recompensar o colaborador pelas decisões tomadas em determinado negócio?
- O presente ofertado consta da lista de presentes considerados não aceitáveis?

Em qualquer uma das situações acima, a gratificação deverá ser recusada. Em situações diferentes, o Colaborador poderá aceitar o presente, refeição ou outros benefícios sem prévia autorização do Diretor de Compliance nos seguintes casos:

- refeição, que não possua valor suficientemente alto a ponto de influenciar o bom desempenho das funções do Colaborador;

Edição	Emissão	Revisão	Aprovação	Página
1ª	Outubro/2023	Outubro/2024	Diretoria	11 de 17

POLÍTICA DE COMPLIANCE E CONTROLES INTERNOS

- material publicitário ou promocional (até um valor de USD 100) distribuídos no curso normal dos negócios;
- qualquer presente ou benefício com valor de até USD 100,00. Deve ser considerado o valor agregado de todos os presentes oferecidos pelo mesmo ofertante no período de um semestre;
- presente da família ou amigos não ligados com os deveres e responsabilidades profissionais.

12. PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO (PLDFT)

Lavagem de Dinheiro

Conforme determinado pela Lei 12.683, de 09 de julho de 2012, lei 9.613 alterada pela lei 12.683, e de acordo com a Circular 3.978/20 e Carta Circular 3.542, de 12 de março de 2012, ambas editadas pelo Banco Central do Brasil, bem como a Resolução CVM nº 50/2021, e o Ofício Circular nº 5/2015/SIN/CVM, a prevenção da utilização dos ativos e sistemas da GESTORA para fins ilícitos, tais como crimes de “lavagem de dinheiro”, ocultação de bens e valores, é dever de todos os Colaboradores da GESTORA:

Quando acontecer suspeita de operações financeiras e não financeiras que possam envolver atividades relacionadas aos crimes de lavagem de dinheiro, ocultação de bens e valores, bem como incorporar ganhos de maneira ilícita, para a GESTORA, clientes ou para o Colaborador, devem ser comunicadas imediatamente ao Diretor de Compliance.

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

No envolvimento dos Colaboradores nos atos ilícitos, a análise será feita caso a caso, ficando sujeitos os responsáveis às sanções previstas no Código de Ética e Conduta, Política de Compliance e Controles Internos e a Política de Investimentos Pessoais da GESTORA, inclusive desligamento ou exclusão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam sócios da GESTORA, ou demissão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam empregados da GESTORA e ainda às consequências legais cabíveis.

O Diretor de Compliance emitirá relatório anual listando as operações identificadas como suspeitas, e as operações ou propostas de operações que, na forma da legislação vigente, caracteriza indício de lavagem de dinheiro, e foram devidamente comunicadas às autoridades competentes. Os processos de registro, análise e comunicação, às autoridades competentes, de operações financeiras que revelam indício de lavagem de dinheiro são realizados de forma sigilosa, inclusive em relação aos clientes.

Os detalhes da com relação aos procedimentos de Prevenção à Lavagem de Dinheiro estão descritos na Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, ao Financiamento do Terrorismo e à Proliferação de Armas de Destruição em Massa - PLD-FTP.

Edição	Emissão	Revisão	Aprovação	Página
1ª	Outubro/2023	Outubro/2024	Diretoria	12 de 17

13. ANTICORRUPÇÃO

A GESTORA está sujeita às leis e Normas Anticorrupção, incluindo, mas não se limitando à Lei nº 12.846/13 e Decreto nº 11.129, de 2022. (“Normas Anticorrupção”).

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

13.1. Abrangência e premissas das Normas Anticorrupção

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

Considera-se agente público e, portanto, sujeito às Normas Anticorrupção, sem limitação:

- qualquer indivíduo que, mesmo que temporariamente e sem compensação, esteja a serviço, empregado ou mantendo uma função pública em entidade governamental, entidade controlada pelo governo, ou entidade de propriedade do governo;
- qualquer indivíduo que seja candidato ou esteja ocupando um cargo público; e
- qualquer partido político ou representante de partido político.

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

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

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

13.2. Definição

Nos termos das Normas Anticorrupção, constituem atos lesivos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, todos aqueles que atentem contra o patrimônio público nacional ou

Edição	Emissão	Revisão	Aprovação	Página
1ª	Outubro/2023	Outubro/2024	Diretoria	13 de 17

POLÍTICA DE COMPLIANCE E CONTROLES INTERNOS

estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, assim definidos:

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

14. NORMAS DE CONDUTA

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

Os Colaboradores devem seguir também:

- qualquer valor oferecido a agentes públicos, por menor que seja, poderá caracterizar violação às Normas Anticorrupção e ensejar a aplicação das penalidades previstas; e
- a violação às Normas Anticorrupção estará configurada mesmo que a oferta de suborno seja recusada pelo agente público.

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

Edição	Emissão	Revisão	Aprovação	Página
1ª	Outubro/2023	Outubro/2024	Diretoria	14 de 17

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

15. ESTRUTURA DOS COMITÊS E MEMBROS PARTICIPANTES

Comitê de Investimento:

Membros: Diretor de Administração de Carteiras, Diretor de Compliance e Risco Superintendente de Gestão de Riscos e Analista de Gestão de Carteiras.

Periodicidade: Mensal ou sempre que necessário.

Atribuição: Responsável pela análise de relatórios, research, e todos os dados do mercado para uma tomada de decisão com relação aos investimentos das carteiras administradas e fundos de investimentos.

Registro de suas decisões: Ata.

Poder de Veto: Diretor de Administração de Carteiras.

Comitê de Risco:

Membros: Diretor de Compliance e Riscos, Diretor de Administração de Carteiras, Superintendente de Gestão de Riscos.

Periodicidade: Trimestral ou sempre que necessário.

Atribuição: responsável pelo controle e monitoramento de riscos, responsabilidade de implementação dos procedimentos para identificar e acompanhar a exposição das carteiras aos variados tipos de riscos, os métodos de precificação dos ativos, os profissionais envolvidos e a periodicidade de revisão das políticas sob sua responsabilidade.

Registro de suas decisões: Ata.

Poder de Veto: Diretor de Risco.

Comitê de Compliance

Membros: Diretor de Compliance e Riscos, Diretor de Administração de Carteiras, Superintendente de Gestão de Riscos.

Periodicidade: Trimestral ou sempre que necessário.

Atribuição: Responsável pela implementação e cumprimento do Programa de Compliance da gestora, em especial o cumprimento da Resolução CVM nº 021/2021, bem como de regras, políticas, processos e controles internos a serem adotados pela gestora.

Registro de suas decisões: Ata.

Poder de Veto: Diretor de Compliance, PLD e Riscos.

Edição	Emissão	Revisão	Aprovação	Página
1ª	Outubro/2023	Outubro/2024	Diretoria	15 de 17

ANEXO I TERMO DE COMPROMISSO

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

- (I) Ter recebido, na presente data, a Política de Controles Internos atualizado da DOXOS GESTÃO DE RECURSOS LTDA – GESTORA.
- (II) Ter lido, sanado todas as minhas dúvidas e entendido integralmente as disposições constantes na Política;
- (III) Estar ciente de que a Política como um todo passa a fazer parte dos meus deveres como Colaborador da GESTORA, incorporando-se às demais regras internas adotadas pela GESTORA;
- (IV) Estar ciente do meu compromisso de comunicar ao Diretor de Compliance e Risco da GESTORA qualquer situação que chegue ao meu conhecimento que esteja em desacordo com as regras definidas nesta Política.
- (V) Reconheço e confirmo que qualquer informação obtida em decorrência da atividade profissional exercida não pode ser divulgada, em hipótese alguma, a terceiros ou a Colaboradores não autorizados.

Brasília, ____ de _____ de 20__

[COLABORADOR]

Edição	Emissão	Revisão	Aprovação	Página
1ª	Outubro/2023	Outubro/2024	Diretoria	16 de 17

ANEXO II PRINCIPAIS NORMATIVOS APLICÁVEIS ÀS ATIVIDADES DA GESTORA

1. Resolução CVM Nº 021/2021;
2. Resolução CVM Nº 175/23;
3. Resolução CVM Nº 50/21;
4. Ofício-Circular/CVM/SIN/Nº 05/2014;
5. Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros;
6. Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Programa de Certificação Continuada;
7. Código ANBIMA de Ética;
8. Lei 9.613/98, e atualizações.

*** Atenção:**

Todo Colaborador deve checar a vigência e eventuais alterações dos normativos contidos neste Anexo quando da sua utilização.

Edição	Emissão	Revisão	Aprovação	Página
1ª	Outubro/2023	Outubro/2024	Diretoria	17 de 17