

Política de Compliance e Controles Internos
Bahia AM Renda Variável Ltda. e Bahia AM Renda Fixa Ltda.

1. OBJETIVO:	2
2. COMPLIANCE - DEFINIÇÃO:	2
3. ABRANGÊNCIA/ÁREAS ENVOLVIDAS	2
4. GOVERNANÇA E RESPONSABILIDADES:	3
04.01. Responsáveis pela execução das atribuições da Política:	3
04.02. Responsáveis pelo monitoramento da execução das atribuições da Política:	3
04.03. Responsáveis pela manutenção da Política e disponibilização de relatório:	3
04.04. Responsabilidade do Comitê de Compliance	4
5. DIRETRIZES:	4
05.01. Atuação do Compliance	4
05.02. Compliance	4
05.03. Prevenção à lavagem de dinheiro	4
05.04. Conflitos de interesses	5
05.05. Soft Dollars	6
05.06. Atividades externas	6
05.07. Informações privilegiadas e confidenciais	7
05.08. Segregação de atividades	8
05.09. Práticas não equitativas de mercado	9
05.010. Prevenção à fraude, manipulação e atividades proibidas	9
05.011. Best Execution	9
05.012. Trading Errors	10
05.013. Prestação de Informações	10
6. MATERIAL DE MARKETING E PROPAGANDA:	11
7. POLÍTICA DE RECLAMAÇÕES	14
8. COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA	15
9. TESTES PERIÓDICOS DE SEGURANÇA	17
10. REVISÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS	17
11. MANUTENÇÃO DE REGISTROS E PRAZO	18
12. ALÇADAS:	18
13. LEGISLAÇÃO/REGULAÇÃO RELACIONADA:	18
14. BIBLIOGRAFIA:	18
15. GLOSSÁRIO:	18
16. ANEXOS	18
16.01. ANEXO I - RELATÓRIO ANUAL DE COMPLIANCE	19

1. OBJETIVO:

A Bahia AM Renda Variável Ltda. e a Bahia AM Renda Fixa Ltda. (doravante denominadas em conjunto “Gestoras”) visam permanecer em conformidade com as normas aplicáveis e reduzir os riscos incorridos diante da natureza de seus negócios.

Considerando a legislação nacional, bem como a legislação externa e a constante preocupação das Gestoras em aprimorar seus processos e prevenir a lavagem de dinheiro fez-se essencial a implementação de uma área de Compliance segregada das áreas de gestão a fim de garantir que as Gestoras atendessem às legislações cabíveis e cumprissem com as melhores práticas do mercado.

A Política de Compliance e Controles Internos (“Política”) objetiva apresentar o Compliance relatando, para tanto, suas funções, responsabilidades e demais assuntos que a ele se referem. Esta Política visa, ainda, compilar os principais processos envolvendo a área, assim como os padrões que regem o funcionamento e desenvolvimento das atividades das Gestoras; não constituindo tratamento exaustivo de todas as leis, regulamentos e Políticas aplicáveis às atividades das Gestoras.

As Políticas mencionadas aqui poderão ser periodicamente atualizadas e complementadas encontrando-se sempre disponíveis na intranet e/ou no site das Gestoras.

As menções aos fundos sob gestão na presente Política devem ser entendidas como menções às classes e subclasses, conforme aplicável, sem prejuízo das características e condições particulares de cada classe e subclasse, em linha com a regulamentação vigente e os respectivos anexos e suplementos.

2. COMPLIANCE - DEFINIÇÃO:

O termo “Compliance” é originário do verbo inglês “to comply” que significa “cumprir”, “executar”, ou seja, “estar Compliance” significa estar em conformidade e fazer cumprir os regulamentos internos e externos aplicáveis às Gestoras.

O Compliance, juntamente com as demais áreas das Gestoras, forma os pilares da governança corporativa a qual, conceitualmente, representa um conjunto de processos, costumes, políticas, legislações e relações com *stakeholders* que regulam o modo pelo qual a empresa é administrada e, tendo isso em vista, fornecem transparência aos investidores.

O Compliance visa, principalmente, garantir a conformidade das Gestoras com as legislações cabíveis e as melhores práticas de mercado mapeando, assim, os riscos incorridos a fim de minimizá-los através da definição de novos controles.

3. ABRANGÊNCIA/ÁREAS ENVOLVIDAS

A presente Política deve ser observada por todos os sócios, administradores, empregados, estagiários, em conjunto denominados “Colaboradores”, das Gestoras.

É de responsabilidade de todos os Colaboradores conhecer e cumprir todas as obrigações legais e regulatórias aplicáveis às suas atividades, bem como observar os mais altos padrões de conduta profissional ao conduzir seus negócios.

É dever de cada Colaborador informar inconsistências em procedimentos e práticas definidos nesta Política e notificar potenciais condutas indevidas sob o ponto de vista legal, regulatório e/ou ético ao Compliance. Sendo assim, o não cumprimento desta Política sujeitará o Colaborador às ações previstas no Código de Conduta e Ética das Gestoras.

Toda e qualquer solicitação que dependa de autorização, orientação e/ou esclarecimento da área de Compliance deverá ser enviada através do e-mail compliance@bahiaasset.com.br.

4. GOVERNANÇA E RESPONSABILIDADES:

04.01. Responsáveis pela execução das atribuições da Política:

É de responsabilidade do Compliance:

- Verificar, monitorar e garantir a conformidade das operações das Gestoras com as legislações e regulações em vigor e melhores práticas do mercado;
- Realizar o Comitê de Compliance, observadas as regras de funcionamento previstas em seu Regimento;
- Participar do Comitê de Contrapartes, levando o seu parecer sobre as contrapartes analisadas;
- Aplicar a Abordagem Baseada em Risco (ABR) na análise dos parceiros comerciais das Gestoras e fundos de investimento;
- Analisar operações atípicas e emitir parecer com base no âmbito legal;
- Realizar KYP - Know Your Partner;
- Realizar KYE - Know Your Employee;
- Identificar e exercer os cuidados necessários que envolvam PEPs (Pessoas Politicamente Expostas);
- Informar as autoridades competentes na ocorrência de indício de lavagem de dinheiro;
- Analisar previamente novos produtos e serviços sob a ótica de prevenção à lavagem de dinheiro, ao financiamento ao terrorismo e ao financiamento da proliferação de armas de Destrução em massa - PLD/FTP;
- Produzir relatórios exigidos pelas regulações aplicáveis, como Formulário de Referência, Relatório Anual de Compliance e Controles Internos, Relatório Anual de PLD/FTP;
- Monitorar, revisar ou colaborar com a manutenção das Políticas internas adotadas pelas Gestoras;
- Elaborar manuais corporativos específicos para suas atividades;
- Criar/realizar procedimentos internos que assegurem adequado monitoramento e elaboração de controles específicos;
- Elaborar relatórios due diligence quando necessário;
- Emitir decisão formal sobre quaisquer ocorrências que abordem os temas Compliance e PLD/FTP.

04.02. Responsáveis pelo monitoramento da execução das atribuições da Política:

É responsabilidade do Compliance assegurar a conformidade das atividades desta Política por meio de monitoramento periódico.

04.03. Responsáveis pela manutenção da Política e disponibilização de relatório:

O Compliance deverá revisar anualmente a Política de Compliance e Controles Internos para verificar a adequação das políticas e procedimentos aqui previstos, assim como sua efetividade. Tais revisões deverão considerar, entre outros fatores, as violações ocorridas no período anterior e quaisquer outras modificações decorrentes da mudança de atividades realizadas pelas Gestoras ou, ainda, quando houver mudança na regulamentação vigente que demande mudanças nos controles internos.

O Diretor de Compliance deverá encaminhar à Alta Administração das Gestoras, representado pelo Comitê de Compliance, até o último dia do mês de abril de cada ano, um relatório referente ao ano civil imediatamente anterior à data da entrega contendo a conclusão dos exames efetuados; as recomendações acerca de eventuais deficiências, bem como cronogramas de saneamento, quando cabíveis; observado o disposto no art. 25 da Resolução CVM 21, no formato previsto no Anexo I ("Relatório Anual de Compliance").

Este relatório estará disponível para a Comissão de Valores Mobiliários (CVM) na sede das Gestoras.

04.04. Responsabilidade do Comitê de Compliance

O Comitê de Compliance é órgão de caráter permanente e com poderes deliberativos, rege-se na forma do seu Regimento e pela legislação aplicável e tem por objetivo apoiar o Diretor de Compliance no desempenho de suas atribuições relacionadas à adoção de estratégias, políticas e medidas voltadas à difusão da cultura de controles internos, mitigação de riscos (legais, regulatórios e reputacionais) e conformidade com normas aplicáveis às Gestoras, assim como avaliar casos sob a ótica das práticas prevenção à lavagem de dinheiro, ao financiamento ao terrorismo e ao financiamento da proliferação de armas de destruição em massa.

5. DIRETRIZES:

05.01. Atuação do Compliance

O Compliance atua em duas áreas, sendo elas o Compliance (governança corporativa) e prevenção à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e ao financiamento da proliferação de armas de destruição em massa (PLD/FTP), descritas a seguir:

05.02. Compliance

Enquanto responsável pelo acompanhamento das demandas legais e regulatórias e seu cumprimento nos prazos determinados pelos órgãos reguladores e autorreguladores, busca verificar e estar hábil para analisar casos suspeitos e, se necessário, comunicá-los às autoridades competentes.

Nesse sentido, a principal ferramenta utilizada para avaliar possíveis *stakeholders* são os processos de KYE (*Know Your Employee*) e o KYP (*Know Your Partner*) utilizados para apurar o histórico de condutas de um Colaborador ou parceiro, respectivamente. Trata-se de um processo de pesquisa com escopo bem definido, o qual examina as condutas do pesquisado, incluindo, informações acerca de pessoas politicamente expostas, processos legais, dívidas entre outros.

Estas pesquisas visam a proteção da imagem da empresa em face de uma associação com indivíduos e entidades que possam oferecer riscos à imagem.

Adicionalmente, o Compliance é responsável por outras atividades informativas que objetivam disseminar atitudes preventivas no tocante a crimes de lavagem de dinheiro e combate ao financiamento do terrorismo, assim como pela atualização e divulgação das políticas, normas e manuais que registram as condutas éticas adotadas nas Gestoras.

05.03. Prevenção à lavagem de dinheiro

O termo “lavagem de dinheiro” abrange diversas atividades e processos com o propósito de ocultar o proprietário e a origem precedente de atividade ilegal para simular uma origem legítima. As Gestoras e seus Colaboradores devem obedecer a todas as regras aplicáveis às atividades de gestão de fundos de investimento que previnam a lavagem de dinheiro, especialmente a Lei nº 9.613/1998 (“Lei de Lavagem de Dinheiro”) e a Resolução nº 50 da CVM, ambas refletidas na Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, ao Financiamento do Terrorismo e à Proliferação de Armas de Destruição em Massa - PLDFTP.

O Diretor de Compliance, com apoio do Compliance, é o responsável perante a CVM pelo cumprimento de todas as normas e regulamentações vigentes relacionadas ao combate e à prevenção à lavagem de dinheiro. As medidas atinentes à PLD/FTP encontram-se detalhadas na Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, ao Financiamento ao Terrorismo e à Proliferação de Armas de Destruição em Massa.

05.04. Conflitos de interesses

As Gestoras assumem o compromisso de tratar seus clientes de forma justa e íntegra cumprindo todos os requisitos legais e regulatórios relacionados a conflitos de interesses, sendo, inclusive, responsabilidade de todos os Colaboradores identificar potenciais conflitos de interesses e submeter estas ocorrências para análise e direcionamento do Compliance.

Em síntese, um conflito de interesses ocorre quando um indivíduo é parcial no tocante à matéria em discussão e poderá influenciar ou tomar decisões motivadas por interesses distintos da organização. Neste caso o Colaborador e quaisquer outros que possuam conhecimento deve imediatamente manifestar seu conflito de interesses.¹

Um conflito de interesses será:

- Real - situação existente e indiscutível; ou
- Potencial - situação que pode evoluir e tornar-se um conflito de interesses real ou futuro; sendo que o conflito de interesses poderá existir em situações desprovidas de ato impróprio ou prejudicial unicamente por ser produzido pela atividade ou decisão conflituosa.

Frisa-se que possíveis conflitos de interesses enfraquecem a confiança do mercado na empresa e em seus Colaboradores, por este motivo, ele deve ser evitado ou declarado para que seja tratado de forma apropriada.

São exemplos de situações nas quais são observados conflitos de interesses:

- As Gestoras ou um de seus Colaboradores obter ganho financeiro, ou evitar prejuízo financeiro, às custas do cliente;
- Atuar, sem autorização prévia, como diretor, empregado, consultor, fornecedor, prestador de serviços ou agente - de forma direta ou indireta - de Instituição concorrente ou de instituição interessada em ter relações com as Gestoras;
- Participar de atividades externas que afetem sua capacidade de desempenhar satisfatoriamente suas funções como Colaborador das Gestoras;
- Usar indevidamente sua posição dentro das Gestoras; apropriar-se de oportunidades de negócios; utilizar indevidamente informações confidenciais, privilegiadas ou proprietárias para benefício pessoal, bem como de membros de sua família ou terceiros;
- As Gestoras ou seus Colaboradores terem incentivo para favorecer o interesse do cliente A ou grupo de clientes B em detrimento dos interesses dos demais clientes;
- Colaboradores das Gestoras com participação em negócios de clientes ou fornecedores;
- As Gestoras ou um de seus Colaboradores deterem informações de clientes cujo uso possa gerar benefícios ou vantagens para as Gestoras e seus Colaboradores;
- Estar envolvido, direta ou indiretamente, no gerenciamento ou na administração de contratos e outras transações com instituição com a qual o Colaborador possua interesse financeiro, familiar ou social, direto ou indireto; e
- Conceder, sem aprovação, um contrato a um parente próximo ou a uma empresa controlada por um parente próximo ou amigo.

Isto posto, compete ao Compliance:

- verificação, sempre que existente, de potenciais situações de conflito ou incompatibilidade de interesses entre os Colaboradores, os investidores, os clientes e as próprias Gestoras, orientando os envolvidos e tomando as providências cabíveis;

¹ Fonte: Instituto Brasileiro de Governança Corporativa - Código de Melhores Práticas de Governança Corporativa.

- orientação da Diretoria no tocante ao organograma interno, a fim de evitar a adoção de posições conflitantes pelos Colaboradores no desempenho de suas atribuições nas Gestoras, bem como assegurar a manutenção das barreiras de informação eventualmente necessárias;

05.05. Soft Dollars

As Gestoras poderão se utilizar de benefícios econômicos de natureza não pecuniária concedidos a gestores de recursos por corretoras de títulos e valores mobiliários em decorrência do direcionamento de transações dos fundos de investimento e carteiras por ela geridos (“*soft dollars*”) desde que tais benefícios, representados por produtos ou serviços, em conjunto com as demais condições oferecidas por cada corretora, possuam custo-benefício favorável comparativamente às demais corretoras operadas.

Os produtos e serviços recebidos pelas Gestoras através de acordos de *soft dollars*, sem prejuízo de outros que possam vir a ser contratados no futuro, incluem serviços de análise de ações e econômica, sistemas de provimento de dados de mercado e notícias e *softwares* analíticos devem ser utilizados exclusivamente para fins de auxílio no processo de tomada de decisão de investimento dos fundos de investimento e carteiras sob gestão das Gestoras.

Frisa-se que os acordos de *soft dollars* não acarretam obrigações para as Gestoras operarem junto às corretoras que os concedem.

É de responsabilidade do Compliance das Gestoras previamente aprovar e monitorar todos os acordos de *soft dollars*, os quais deverão ser divulgados em conformidade com a regulação vigente.

05.06. Atividades externas

Os Colaboradores devem evitar atividades externas que representem, ou tenham potencial para representar, conflitos de interesses ou riscos para as Gestoras, tais como risco substancial de confundir os clientes e induzi-los a erro; risco reputacional, financeiro, legal ou regulatório para as Gestoras e/ou seus representantes e controladores; conflitos de interesse, ou a aparência de conflito, entre Colaborador e as Gestoras ou seus clientes; comprometimento de tempo e atenção de modo a prejudicar sua capacidade de cumprir suas obrigações com as Gestoras.

Salvo se expressamente aprovado pelo Compliance e pela Diretoria, os Colaboradores são proibidos de participar de atividades externas ao negócio, fazer parte de conselhos de administração, diretivos ou consultivos de companhias abertas ou instituição financeiras, e ainda participar em empreendimentos que entrem em conflito com os interesses dos clientes e/ou com os interesses das Gestoras.

Todas as atividades externas devem ser submetidas à aprovação do Compliance e do supervisor do respectivo Colaborador **antes de seu início**.

As atividades externas ao negócio não devem interferir nas responsabilidades de trabalho dos Colaboradores e em seu tempo dedicado a elas. Sendo assim, os Colaboradores não podem participar de atividades no horário de trabalho, salvo se tais atividades não conflitem com as políticas e procedimentos das Gestoras e exista aprovação prévia de um Diretor.

Ressalva-se que no exercício das referidas atividades o Colaborador é **vedado** de transmitir informações relevantes e não-públicas à entidade externa, pois, se a participação na atividade externa proporcionar conhecimento de informações relevantes não-públicas, que possam ser razoavelmente vistas enquanto relevantes às atividades comerciais das Gestoras, o Colaborador deve discutir **previamente** o escopo e natureza do fluxo de informação com o Compliance.

Os Colaboradores não poderão solicitar empréstimos e contrair dívidas com pessoa ou entidades que possua acordos comerciais ou sejam de certo modo relacionadas às Gestoras, salvo se previamente aprovados pelo Compliance e pela Diretoria.

Nenhum Colaborador pode usar o nome das Gestoras, bem como sua posição em um mercado particular para receber algum benefício em transações de empréstimo.

05.07. Informações privilegiadas e confidenciais

Caracterizam-se como “informações privilegiadas” as informações relevantes não divulgadas ao mercado e obtidas de forma privilegiada (em decorrência da relação profissional ou pessoal mantida com um cliente, pessoas vinculadas a empresas analisadas ou investidas, ou com terceiros), capazes de proporcionar, para si ou para outrem, vantagem indevida, mediante negociação em nome próprio ou de terceiros.

Todavia, as informações confidenciais/proprietárias são informações entendidas como estratégicas pelas Gestoras ou geradas a partir de análises realizadas internamente podendo, dessa forma, influenciar futuras transações dos fundos.

Em suma, toda informação obtida como consequência do desempenho de atividades nas Gestoras é confidencial, exceto se tratar-se de informação já divulgada ao mercado (informação pública).

Exemplos de informações privilegiadas:

- Informações sobre resultados;
- Fusões e aquisições;
- Ofertas de aquisição;
- Joint ventures;
- Mudanças nos ativos;
- Novos produtos;
- Novas descobertas;
- Acontecimentos relacionados a clientes ou fornecedores, como o fechamento ou a perda de um contrato relevante;
- Mudanças no controle;
- Mudanças na gestão;
- Mudança na auditoria ou uma notificação dos auditores informando que o emissor não pode mais contar com o relatório de auditoria;
- Eventos relacionados a títulos e valores mobiliários do emissor, como inadimplência em determinadas classes, chamadas de resgate de títulos, planos de recompra, desdobramento de ações ou mudanças na política de dividendos, mudanças nos direitos dos detentores de títulos, e distribuições públicas ou privadas de títulos.

As Gestoras atuam objetivando sempre prevenir que informações confidenciais ou privilegiadas sejam utilizadas ou acessadas inadvertidamente, por esta razão, é mantido sigilo sobre os negócios e operações das Gestoras e seus clientes

É responsabilidade do Compliance o monitoramento periódico das atividades referentes à Política de Utilização e Controle de Informações Confidenciais.

Possível acesso à informação privilegiada

Reitera-se que o Colaborador atuante em Conselho ou atuante em companhia emissora de título ou valor mobiliário deverá obter aprovação prévia do Compliance para avaliação e implementação dos controles necessários para o cumprimento do disposto na Resolução CVM nº 44/2021 e na Política de Negociação da companhia emissora.

O Colaborador que eventualmente acessar informação privilegiada deverá informar imediatamente o ocorrido ao Compliance, sendo ele **expressamente vedado** de utilizá-la durante a realização de suas atividades bem como transmiti-la a terceiros.

Segregação de funções/barreiras da informação

Os Colaboradores detentores de informações confidenciais e/ou privilegiadas, em função de seu cargo ou atribuição, devem estabelecer uma barreira de informações com os demais Colaboradores; a área de Compliance deve manter o registro dos Colaboradores que detenham informações privilegiadas, com a indicação do tipo de informação detida.

Essas barreiras buscam atender diversos propósitos, mas especialmente à adequação à proteção de dados e informações e sua legislação cabível; como também evitar situações que possam suscitar um provável conflito de interesses ou a má utilização de informações.

Os Colaboradores devem respeitar o *Chinese Wall* com outras empresas do Grupo não trocando informações sobre o desempenho das Gestoras, de seus fundos geridos, nem companhias, nem tampouco obter informações materiais não públicas de outras áreas do Grupo, sobretudo de outros segmentos que lidam com informações sigilosas de empresas e clientes.

Para assegurar a eficácia do controle, o Compliance deverá ser copiado em e-mails cuja troca de informações seja necessária e registrará o conteúdo das informações trocadas entre Colaboradores do Grupo.

Reitera-se que os Colaboradores devem comunicar o Compliance para participação em reuniões em que se presuma a troca de informações entre Colaboradores do Grupo.

Cada área das Gestoras é responsável pelo controle/documentação das reuniões/*calls* das quais organize, especialmente reuniões nas quais seja possível a troca de informações entre o grupo, sendo fundamental a descrição dos participantes, data e resumo da reunião. Tendo isso em vista, o Compliance poderá solicitar uma cópia das atas, e-mails ou registros para monitoramento.

O Compliance analisará cada evento reportado avaliando o potencial conflito de interesses e possível troca de informações confidenciais e/ou privilegiadas e, conforme sua avaliação, as empresas envolvidas poderão ser incluídas na lista restrita monitorada pelo Compliance.

Restrição à negociação

Quando aplicável, o Compliance pode estabelecer uma lista dos títulos e/ou valores mobiliários restritos em atenção às regras de vedação à negociação constantes na Resolução CVM nº 44 e nesta Política, e informa os Colaboradores (ou a corretora consorciada, conforme Política de Negociação de Valores Mobiliários por Colaboradores) em período próximo e anterior à ocorrência de restrição à negociação de título e/ou valor mobiliário.

05.08. Segregação de atividades

O grupo econômico das Gestoras é assim formado:

- (a) Aleutas S.A., controladora das Gestoras, e as empresas Ravenala S.A. e Évora S.A, sob controle comum, têm como objeto social a participação no capital social de outras sociedades;
- (b) Bahia AM Renda Fixa Ltda. desenvolve atividades de prestação de serviços de gestão de carteira de títulos e valores mobiliários majoritariamente no mercado de renda fixa e moedas;

- (c) Bahia AM Renda Variável Ltda. desenvolve atividades de prestação de serviços de gestão de carteira de títulos e valores mobiliários especificamente no mercado de renda variável;
- (d) Bahia AM Alocação Ltda., sob mesmo controle, está em processo de reestruturação e, portanto, encontra-se em estado não operacional.

Para fins de mitigação de conflitos de interesses, cumpre informar cada Gestora possui um procedimento de análise, seleção e decisão de investimento exclusiva para o seu foco de atuação, permitindo total segregação na tomada de decisão entre as Gestoras, sendo permitido, no entanto, o compartilhamento das estruturas de controles internos, risco e PLD, conforme admitido pela regulamentação em vigor.

Isto posto, compete ao Compliance verificar, sempre que existente, potenciais situações de conflito ou incompatibilidade de interesses entre as Gestoras, orientando os envolvidos e tomando as providências cabíveis, bem como alertando previamente sobre a existência de potenciais conflitos de interesse.

05.09. Práticas não equitativas de mercado

As regras internacionais e padrões de melhores práticas estabelecem como ilegal a negociação, por conta própria ou em grupo, de quaisquer ativos com o objetivo de criar negociações reais ou aparentes de forma a valorizar ou depreciar tal ativo.

Os Colaboradores não devem se envolver em negociações reais ou aparentes com nenhum ativo que visem: (a) induzir outros à compra e venda do ativo; (b) provocar aumento ou queda do preço de um investimento, pois, alterações de preço como resultado de oferta e demanda são proibidas.

As Gestoras respeitam os padrões internacionais que proíbem atividades com o objetivo de afetar o preço de um ativo de forma artificial, contudo, lembra-se que estes padrões não proíbem outras atividades lícitas que resultem incidentalmente na mudança da oferta ou da demanda ou do valor intrínseco do ativo.

05.010. Prevenção à fraude, manipulação e atividades proibidas

A regulação nacional e internacional proíbe fraude relacionada a valores mobiliários, sendo ilegal a qualquer pessoa: (1) fraudar ou desfalcar ou tentar cometer fraude ou desfalque contra outra pessoa; (2) fazer, deliberadamente, afirmações ou reportes falsos a outra pessoa; e (3) enganar ou tentar enganar outra pessoa de forma deliberada.

É crime a manipulação ou tentativa de manipulação, por parte de qualquer pessoa, dos preços de um ativo, a divulgação de relatórios de preços falsos ou enganosos de forma consciente, ou, ainda, a violação às provisões de prevenção à fraude.

Os reguladores determinam a ocorrência de violação às disposições de prevenção à manipulação avaliando se: (1) a parte é capaz de influenciar os preços de mercado; (2) a parte possuía a intenção específica de influenciar os preços de mercado; (3) havia um preço artificial; (4) a conduta da parte, ou seja, se esta causou o preço artificial (em caso de tentativa de manipulação apenas os dois primeiros elementos são necessários).

05.011. Best Execution

Como parte de seu dever fiduciário as Gestoras obrigam-se a buscar o melhor preço e execução para as transações dos fundos quando estiverem em posição de poder direcionar as transações com as corretoras objetivando sempre a melhor execução em todas as transações dos fundos.

Avaliações Iniciais de corretoras

As corretoras devem ser previamente avaliadas e aprovadas pelo Compliance e Risco para que as Gestoras possam operar com elas. Dessa forma, a área de Compliance deve avaliar a situação regulatória e o histórico de condutas da corretora, já o Risco é responsável pelo cálculo da probabilidade de default da corretora e conseqüentemente da definição dos limites a serem ratificados pelo Comitê de Contrapartes. Ressalva-se, contudo, que as Gestoras também realizam avaliações periódicas das corretoras segundo a classificação dada na abordagem baseada em risco descrita na Política de Seleção, Contratação e Supervisão de Terceiros.

Avaliações recorrentes

Como parte de suas funções, os gestores/*traders* devem considerar a qualidade de execução de cada operação. Além disso, deverão prontamente reportar ao Compliance quaisquer tipos de desvio no preço, comissão, impacto de mercado, rapidez na execução ou outros aspectos da qualidade de execução.

O registro das taxas de comissões pagas por cada produto negociado pelas Gestoras será mantido pelo Controle.

05.012. Trading Errors

As Gestoras possuem processos para minimizar os erros de *trading*, os quais deverão ser reportados ao Compliance. Nesses processos, confirma-se as ordens executadas e revisa-se quaisquer erros de *trading* passados para identificar possíveis falhas nos controles internos que possam ter gerado os erros e, assim, corrigi-los

05.013. Prestação de Informações

Considerando a responsabilidade do Compliance em monitorar o cumprimento dos deveres regulatórios de prestação de informações, o Compliance observa e garante a execução das seguintes tarefas:

- (a) envio das informações periódicas e eventuais exigidas pela CVM e ANBIMA, bem como aos administradores fiduciários na forma dos Acordo Operacionais firmados entre os prestadores de serviços essenciais dos fundos de investimento sob gestão;
- (b) manutenção das informações cadastrais das Gestoras junto aos órgãos reguladores, autorreguladores e administradores fiduciários devidamente atualizadas;
- (c) manutenção da atualização das informações disponibilizadas através do site das Gestoras na internet, em especial no que se refere aos manuais e políticas adotados pelas Gestoras, aquelas relacionadas às equipes e produtos sob gestão, bem como fatos relevantes relacionados aos fundos de investimento sob gestão;
- (d) manutenção dos manuais e políticas disponíveis no SSM ANBIMA sempre atualizados;
- (e) elaboração de relatório anual sobre as atividades de controles internos e de relatório relativo à avaliação interna de risco para fins da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo, até o último dia útil do mês de abril;
- (f) envio ao administrador fiduciário, nos 5 (cinco) dias úteis subsequentes à sua assinatura (sem prejuízo dos eventuais termos negociados no acordo entre essenciais), de cópia de cada documento que firmar em nome da classe, sendo responsável por representar a classe em quaisquer situações que envolva a negociação de ativos da carteira;
- (g) comunicação ao administrador fiduciário, de imediato, caso ocorra qualquer alteração em prestador de serviços contratados pela Gestoras em nome das classes;
- (h) fornecimento, sempre que necessário para atender às solicitações da ANBIMA, dos dados, posições das carteiras das classes, informações, análises e estudos que fundamentaram a

compra e/ou a venda de qualquer ativo que tenha integrado ou que integre as carteiras das classes geridas, colaborando no esclarecimento de quaisquer dúvidas que possam surgir com relação a tais operações;

- (i) caso as Gestoras detenham, direta ou indiretamente, influência nas decisões de investimento dos fundos ou outros veículos de investimento no exterior, disponibilizar para a ANBIMA, em periodicidade e formato a ser estabelecido, os ativos integrantes das carteiras dos fundos e outros veículos investidos por meio de ferramenta disponibilizada pela Associação.

6. MATERIAL DE MARKETING E PROPAGANDA:

É considerada publicidade toda comunicação objeto de estratégia mercadológica dos fundos de investimento, propagandas institucionais e materiais os quais não devem conter declarações falsas ou enganosas.

Definição de “Propaganda”

Será considerada propaganda qualquer comunicação escrita dirigida a uma ou mais pessoas (investidores, *prospects* ou público em geral) assim como qualquer notificação ou anúncio em uma publicação, no rádio ou televisão, que ofereça serviços de consultoria de investimento.

Propagandas Potencialmente Enganosas

Ressalta-se o não cabimento de propagandas com potencial de acarretar efeitos enganosos e indução a erro. O Colaborador deverá observar os seguintes fatores:

- A presença ou ausência de explicações e divulgações, inclusive, quaisquer fatos relevantes envolvendo as Gestoras, suas equipes e estratégias de investimento, mercado relevante e condições econômicas e os tipos de ativos nos quais seus clientes investem;
- A importância das divulgações;
- Se a informação é atual, especialmente em relação às propagandas de performance;
- Se as descrições de ganhos potenciais são equilibradas com divulgações de risco e o potencial de perda;
- Qualquer implicação de que uma performance passada será mantida no futuro;
- Qualquer reivindicação exagerada ou não substantiada ou, ainda, a utilização de superlativos;
- O contexto global da propaganda e a sofisticação de seus receptores;
- A divulgação de fontes oficiais e públicas sempre que possível e necessário.

Materiais de Marketing

Todos os Colaboradores precisam ater-se à divulgação de materiais de marketing realizada estritamente de acordo com as regras emitidas pela CVM e pela ANBIMA não contendo, portanto, informações falsas e indutoras a erros.

Quaisquer materiais de marketing devem ser previamente submetidos ao Compliance que deverá verificar sua atenção às normas cabíveis incluindo, mas não se limitando à Resolução CVM nº 175, Regras e Procedimentos do Código ANBIMA de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros, demais regulações e leis cabíveis.

Frisa-se que os materiais de marketing poderão ser utilizados somente após a aprovação por escrito do Compliance.

Os materiais de marketing que não apresentem alterações mensais, somente atualizações dos números de performance ou patrimônio líquido, não precisam ser novamente aprovados a cada atualização.

Abaixo encontra-se uma lista, não exaustiva, de regras aplicáveis a materiais de marketing de fundos de investimento:

Nos termos da Resolução CVM 175, qualquer material de divulgação do fundo deve, observadas as exceções previstas nas regras aplicáveis:

- Ser consistente com o regulamento;
- Ser elaborado em linguagem serena e moderada advertindo seus leitores para os riscos do investimento;
- Ser identificado como material de divulgação;
- Mencionar a existência do regulamento, anexos e apêndices, conforme o caso, bem como os endereços na rede mundial de computadores nos quais os documentos podem ser obtidos.

Conter informações suficientes, verdadeiras, precisas, consistentes e atuais permitindo aos investidores decidirem de forma fundamentada a respeito do investimento.

Informações factuais devem ser acompanhadas da indicação de suas fontes e ser diferenciadas de interpretações, opiniões, projeções e estimativas.

Qualquer divulgação de informação sobre os resultados da classe do fundo só poderá ser feita, por qualquer meio, após um período de carência de seis meses a partir da data da primeira emissão de cotas.

Toda informação divulgada, por qualquer meio, na qual seja incluída a referência à rentabilidade do fundo deve obrigatoriamente:

- Mencionar a data do início do funcionamento da classe divulgada;
- Contemplar, adicionalmente à informação divulgada, a rentabilidade mensal e a rentabilidade acumulada nos últimos 12 (doze) meses, não sendo obrigatória, neste caso, a discriminação mês a mês ou no período decorrido desde a sua constituição se inferior;
- Ser acompanhada do valor do patrimônio líquido médio mensal dos últimos 12 (doze) meses ou desde a sua constituição se esta for mais recente;
- Divulgar as taxas de administração, de gestão e máxima de distribuição observado que na hipótese de a taxa ser calculada na forma do art. 48, § 1º, VII, “b” da Resolução CVM 175 a informação deverá consistir no percentual do patrimônio líquido correspondente ao valor da taxa debitada da classe na mesma data;
- Destacar o público-alvo da classe ou subclasse de cotas que estiver sendo divulgada assim como as restrições quanto à captação, se houver, ressaltando eventual impossibilidade, permanente ou temporária, de acesso por parte do público em geral. Caso as Gestoras contratem os serviços de empresa de classificação de risco deverão apresentar, em todo o material de divulgação, o grau mais recente conferido à classe ou subclasse de cotas a que se referir o material, bem como a indicação de como obter maiores informações sobre a avaliação efetuada.

Frisa-se, contudo, que em se tratando de material que contenha informações referentes à rentabilidade ocorrida em períodos anteriores deverão ser expressamente advertidos os investidores de que a rentabilidade obtida no passado não representa garantia de resultados futuros, bem como que as Gestoras, assim como o administrador, não se responsabilizam pela obtenção de seguro ou pelo fundo garantidor de crédito para os investimentos.

Ademais, caso o material contenha comparação ou simulação, deverá observar o disposto na autorregulação, especialmente ter em mente que é vedada a comparação direta de rentabilidade em termos percentuais, ou de diferencial de rentabilidade com indicadores econômicos não estabelecidos no Anexo-Classe como meta ou parâmetro de performance, com o objetivo de não dar a entender para o investidor que há vinculação entre a rentabilidade e estes indicadores, salvo se a divulgação ocorrer no material técnico e for acompanhada do aviso legal obrigatório.

Publicidade e Divulgação de Material Técnico

Compete ao Compliance a análise prévia da conformidade do material técnico ou publicitário à regulação e autorregulação, em especial no que tange às Regras e Procedimentos para o Código ANBIMA para Administração e Gestão de Recursos de Terceiros, inclusive informações disponibilizadas no site das Gestoras ou fornecidas aos distribuidores das classes e das subclasses dos fundos, em linha com os respectivos contratos de distribuição, indicando sempre o contato da ouvidoria da instituição contratante dos assessores de investimento que atuam na distribuição dos fundos sob gestão.

Contatos com a Mídia

Todos os Colaboradores devem obter aprovação prévia dos Diretores antes de qualquer comunicação com a mídia, inclusive, via e-mail.

As Gestoras não se responsabilizam por comunicações, transações, opiniões ou declarações de seus Colaboradores transmitidas fora dos canais oficiais e em desacordo com os termos constantes em suas Políticas. Os canais oficiais das Gestoras são:

- E-mail: bahiaasset@bahiaasset.com.br
- Site: www.bahiaasset.com.br
- LinkedIn: <https://pt.linkedin.com/company/bahia-asset>
- Instagram: @bahiaassetmanagement

No tocante à comunicação externa, os Colaboradores deverão observar as seguintes recomendações:

- Nunca mencionar ou discutir os fundos offshore, mesmo que indiretamente;
- Não divulgar qualquer informação não pública, inclusive informações sobre investidores, posições, ou estratégias de negociação;
- Não fazer declarações falsas e enganosas ou omitir qualquer informação relevante;
- Não fazer declarações exageradas, não equilibradas, provocativas, difamatórias, injuriosas, inapropriadas, polêmicas ou que possam de algum modo refletir negativamente nas Gestoras;
- Evitar o uso de superlativos, tais como “melhor”, “pior”, “o mais”, “o menos”, “mais alto”, “mais baixo”, “sempre” e “nunca”;
- Distinguir claramente fatos e opiniões;
- Deixar claro quando uma opinião pessoal possa não refletir a posição das Gestoras;
- Não fazer previsões sobre a performance prevista dos fundos das Gestoras;
- Somente fazer previsões sobre tendências econômicas ou de mercado quando houver uma base razoável para tais previsões;
- Todas as discussões, inclusive aquelas relacionadas a posições ou estratégias de mercado, devem ser contrabalançadas com descrições de quaisquer riscos ou desvantagens aplicáveis;
- Estar consciente da sofisticação financeira do receptor final da informação.

Palestras, apresentações em seminários e publicações de artigos

Propostas de palestras, apresentação de seminários e artigos para publicação devem ser aprovados antecipadamente pelos Diretores e pela área de Compliance.

Informações publicadas por terceiros

O fornecimento de informações por parte das Gestoras a terceiros que publiquem relatórios ou mantenham bases de dados pode ser considerado propaganda, sendo assim, deve-se internamente coordenar a preparação das informações que possam vir a ser redistribuídas por terceiros.

Se um Colaborador observar que um terceiro publicou ou distribuiu informações imprecisas sobre as Gestoras deve contatar a área de Compliance que irá trabalhar junto ao autor para resolver a imprecisão.

Nenhum Colaborador poderá redistribuir informação errônea publicada por um terceiro sem anexar observações que identifiquem e corrijam o(s) erro(s).

Site

Compete as Gestoras a manutenção em seus sites de todas as informações exigidas pela regulamentação em vigor, especialmente o exigido pela Resolução CVM 21, Resolução CVM 175 e Código ANBIMA de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros. Tais informações são relacionadas as próprias Gestoras (Formulário de Referência, Manuais e Políticas) assim como aos fundos sob gestão (Regulamento, Política de Voto, Tributação Aplicável, Sumário de Remuneração, se aplicável, Fatos Relevantes, Convocação de Assembleia de Cotistas, Comunicação aos Cotistas dos votos proferidos na Assembleia, dentre outros).

7. POLÍTICA DE RECLAMAÇÕES

Ocasionalmente, não obstante os enormes esforços praticados, as Gestoras podem receber reclamações de clientes ou investidores no tocante aos seus serviços ou assuntos relacionados. As Gestoras buscarão responder imediatamente e de maneira apropriada a todas as reclamações, sempre examinando a necessidade de ações disciplinares.

Qualquer declaração transmitida verbalmente, por carta, por fax, por e-mail e outros meios alegando conduta inapropriada por parte das Gestoras e/ou seus Colaboradores será considerada uma reclamação.

Os Colaboradores devem reportar imediatamente qualquer reclamação ao Compliance e, previamente, documentá-la quando proferida de modo verbal, pois, o ato de não reportar uma reclamação causa de ação disciplinar poderá, conforme o caso, acarretar o desligamento do Colaborador.

Ademais, compete ao Compliance a avaliação da ocorrência ou indícios de violação da legislação que incumba a CVM fiscalizar, alinhando com a Diretoria das Gestoras a comunicação à CVM, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da ocorrência ou identificação, bem como a eventual comunicação ao administrador fiduciário, conforme acordo entre prestadores de serviços essenciais, arquivando a documentação relativa à avaliação realizada que tenha fundamentado a decisão de comunicar ou não a CVM.

Os Colaboradores devem consultar o Compliance caso não esteja evidente que o assunto tratado em uma comunicação é uma reclamação, ainda que observações sobre as condições do mercado ou desempenho de uma conta possam não ser considerados reclamações

O Compliance e o Jurídico irão investigar e responder todas as reclamações de clientes e investidores o mais breve possível e arquivarão cópias de toda a documentação associada a cada reclamação em um arquivo de reclamações. Ressalta-se, em adição, que o Compliance e o Jurídico poderão realizar consultas externas a fim de obter a conclusão apropriada para a reclamação.

8. COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA

Todo *software*, arquivos, mensagens de e-mail, mensagens de correio de voz, computadores, telefones, redes de computador e sistemas de comunicações (no coletivo, “Recursos Eletrônicos”) são de propriedade das Gestoras.

As comunicações dos Colaboradores em Recursos Eletrônicos são mantidas no mesmo padrão das demais comunicações comerciais, considerando que o uso da Internet e outras comunicações eletrônicas podem expor a instituição a interrupções causadas por vírus ou *hackers* de computadores.

Os Colaboradores devem agir com bom senso, integridade, competência, dignidade e de maneira ética ao usar Recursos Eletrônicos. Tais recursos não podem ser utilizados para receber ou transmitir comunicações que sejam discriminatórias, de assédio, ofensivas, ilegais ou inapropriadas de qualquer outra forma.

É vedado o acesso não autorizado pelos Colaboradores a qualquer computador ou base de dados, assim como a violação de mecanismos eletrônicos de segurança, falsas representações de identidade de usuário; disseminação de vírus e programas destrutivos; ou, ainda, o download, instalação e execução de software sem aprovação prévia da área de TI.

E-mails, mensagens instantâneas e de fax enviados a mais de uma pessoa

Quaisquer e-mails, mensagens ou fax (“Comunicações Eletrônicas”) serão considerados enquanto propaganda se enviados para mais de uma pessoa e oferecerem:

- Quaisquer tipos de análise, relatório ou publicação envolvendo ativos ou que possam vir a ser utilizados para apontar alguma determinação acerca de momento oportuno para comprar ou vender ativos;
- Qualquer gráfico, quadro, fórmula ou outro dispositivo a ser utilizado para fazer determinações sobre quando comprar ou vender algum ativo;
- Quaisquer serviços de consultoria de investimentos ligados a ativos.

Comunicações Eletrônicas consideradas propagandas estão sujeitas aos procedimentos de propaganda e marketing descritos nesta Política cabendo, dessa forma, ao Colaborador consultar o Compliance se possuir dúvidas acerca do enquadramento de uma comunicação eletrônica enquanto propaganda.

Fiscalização de comunicações eletrônicas

Todas as Comunicações Eletrônicas enviadas ou recebidas em Recursos Eletrônicos das Gestoras são propriedade das Gestoras e sujeitas à legislação cabível, sendo assim, poderão ser revisadas, inspecionadas e apresentadas pelas Gestoras, seus contratados terceirizados e autoridades regulatórias.

As Gestoras podem solicitar que um Colaborador forneça qualquer um de seus códigos de acesso eletrônico ou senhas a qualquer momento, bem como reservam-se o direito de registrar e revisar as comunicações de voz dos Colaboradores realizadas através de linhas telefônicas fornecidas pelas Gestoras.

A não observância com as políticas e procedimentos de Comunicações Eletrônicas poderá resultar em ação disciplinar.

E-mails pessoais

Os Colaboradores são estritamente proibidos de usar serviços públicos de e-mail (tais como Gmail) para qualquer fim comercial. Embora os Colaboradores não possam usar endereços de e-mail público

nos computadores das Gestoras eles podem fazer uso razoável de sua conta pessoal de e-mail nas Gestoras. Este uso não deve interferir nas atividades comerciais ou envolver uma quantidade significativa do tempo ou recursos da instituição.

Os Colaboradores são proibidos de usar recursos eletrônicos para estabelecer negócios ou de alguma maneira obter lucro pessoal. Todo e-mail, seja pessoal ou relacionado às Gestoras, deve ter tom e conteúdo apropriados.

Os Colaboradores reconhecem que as Gestoras e seus agentes autorizados têm o direito de acessar, obter e revisar todos os e-mails incluindo e-mails pessoais enviados ou recebidos através dos computadores das Gestoras. Os Colaboradores autorizam expressamente esse monitoramento e revisão de todos os e-mails pelas Gestoras e/ou seus agentes autorizados.

Mensagens de texto

Os Colaboradores são proibidos de utilizar mensagens de texto para transmitir mensagens relacionadas ao trabalho.

Fóruns de comunicação eletrônica de terceiros

Os Colaboradores somente podem utilizar plataformas aprovadas pelo Compliance para transmitir mensagens instantâneas relacionadas ao trabalho e através de computadores das Gestoras.

É vedada a publicação de informações sobre as Gestoras em fóruns públicos, tais como em *weblogs* (“blogs”), sites de redes sociais e serviços de mensagem de terceiros.

Os Colaboradores devem consultar o Compliance se houver alguma dúvida sobre as diretrizes tratadas neste capítulo.

Nenhuma das políticas acima tem intenção de limitar os direitos dos Colaboradores que são protegidos pela legislação cabível.

Segurança eletrônica

Considerando os riscos e a insegurança relacionados a certas Comunicações Eletrônicas e, com por esta razão, a possibilidade de usuários da rede interceptarem e-mails, anexos de arquivos e outras transmissões de dados, sempre que possível, os Colaboradores deverão limitar a quantidade de informações confidenciais transmitidas eletronicamente.

Sendo assim, deverão ser imediatamente reportadas eventuais perdas, divulgações descabidas e acessos não autorizados a senhas, informações de propriedade das Gestoras, especialmente as não públicas sobre um fundo ou investidor, assim como deverá ser informado ao Compliance qualquer mau uso, real ou suspeito, de Recursos Eletrônicos das Gestoras.

Os Colaboradores deverão agir com extrema cautela no envio de Comunicações Eletrônicas em função das consequências de envio ao receptor errado cabendo, portanto, uma dupla verificação do endereço de e-mail, mensagem instantânea ou do número de fax do receptor antes do envio.

Bloomberg

As comunicações enviadas e recebidas através do sistema da Bloomberg estão sujeitas às mesmas políticas e procedimentos das demais.

Retendo comunicações eletrônicas

As Gestoras retêm todos os e-mails da empresa enviados e recebidos conforme indicam os procedimentos definidos na Política de Segurança da Informação, sendo, inclusive, gravadas e mantidas na empresa as comunicações de voz dos Colaboradores realizadas por meio de linhas telefônicas fornecidas pelas Gestoras.

9. TESTES PERIÓDICOS DE SEGURANÇA

Nossos servidores de arquivos e banco de dados encontram-se em ambiente físico redundante para garantir a disponibilidade das informações, sendo que os *backups* são realizados com frequência diária e testados periodicamente.

O ambiente em *DataCenter* segue as melhores práticas de mercado sendo protegido por equipamentos de segurança de perímetro a fim de garantir a confidencialidade e a integridade da informação.

O acesso externo ao ambiente é feito através de tecnologia de mercado com protocolo criptografado e chave dupla de autenticação do usuário.

Os serviços para comunicação externa, internet, links dedicados e voz, possuem canais alternativos testados periodicamente a fim de garantir a disponibilidade da comunicação com nossos clientes, contrapartes e fornecedores externos.

Ressalta-se, ainda, a utilização de fornecedores qualificados para a prestação do serviço de e-mail, os quais seguem rígidos processos de boas práticas. Além disso, o *backup* do ambiente é feito no próprio *datacenter* e entre *datacenters* distintos geograficamente distribuídos, sendo restrito o acesso externo a cargos de confiança e, pontualmente, pessoas aprovadas.

Quanto aos dispositivos móveis, eles têm sua política de segurança e criptografia alteradas para os padrões da empresa.

10. REVISÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS

As Gestoras realizam *due diligence* antes de contratar prestadores de serviços terceirizados relevantes ou contato com clientes e investidores a fim de que potenciais conflitos entre os interesses das Gestoras e os interesses de clientes e investidores sejam verificados.

Os Colaboradores responsáveis por monitorar as relações das Gestoras com os prestadores de serviços terceirizados devem:

- Garantir que o prestador de serviço atue de forma ética e mantenha uma reputação profissional positiva;
- Garantir que eles entendam os serviços específicos a serem prestados;
- Garantir que as obrigações do prestador de serviços estejam descritas em contrato por escrito com o prestador;
- Garantir que o custo dos serviços seja razoável e compatível com o valor, particularmente no caso de serviços pagos pelos clientes;
- Revisar periodicamente os níveis de serviço do prestador. Estas revisões podem ser informais, porém, se necessário revisões mais detalhadas de prestadores de serviços, inclusive visitas locais ou a revisão de questionários de *due diligence*, poderão ser realizadas com a seguinte abordagem:
 - ❖ Conflitos de interesse entre o prestador de serviço e as Gestoras, seus Colaboradores ou clientes;
 - ❖ A satisfação por parte do prestador de serviço de obrigações contratuais;
 - ❖ A capacidade técnica do prestador de serviço de responder as Gestoras;
 - ❖ Os recursos institucionais e controles internos do prestador de serviços;

- ❖ Os planos de continuidade de negócios do prestador de serviço;
- ❖ Quaisquer alterações a partir do momento da última revisão que afetem o prestador ou os serviços sob consideração;
- ❖ Quaisquer alterações previstas que possam afetar o prestador ou os serviços sob consideração;
- ❖ Quaisquer outras considerações aplicáveis.

Se um Colaborador acredita que um prestador de serviços terceirizado não está cumprindo suas obrigações contratuais ou prestando serviços de modo inadequado, ele deverá imediatamente reportar a questão ao Colaborador responsável pelo prestador de serviço.

11. MANUTENÇÃO DE REGISTROS E PRAZO

As Gestoras deverão manter os registros, físicos e eletrônicos, dos controles mencionados nessa Política pelo prazo de 5 (cinco) anos, o qual poderá ser estendido indefinidamente na hipótese de existência de investigação comunicada formalmente pela CVM e demais órgãos reguladores.

Quanto aos registros de treinamento, serão mantidos aqueles que evidenciem os treinamentos, seu conteúdo, datas e Colaboradores que os completaram.

Quanto aos registros de inspeções e comunicações, serão mantidos registros de inspeções de órgãos reguladores sobre PLD, bem como registros de comunicações diversas aos órgãos reguladores.

12. ALÇADAS:

Exceções a esta Política deverão ser previamente aprovadas pelo Diretor de Compliance e Risco.

13. LEGISLAÇÃO/REGULAÇÃO RELACIONADA:

- Lei nº 9.613/98;
- Resolução CVM nº 21;
- Resolução CVM nº 175;
- Código ANBIMA de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros;
- Regras e Procedimentos do Código ANBIMA de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros;
- Regras e Procedimentos de Deveres Básicos (ANBIMA); e
- Regras e Procedimentos de Certificação.

14. BIBLIOGRAFIA:

N/A.

15. GLOSSÁRIO:

N/A.

16. ANEXOS

16.01. ANEXO I - RELATÓRIO ANUAL DE COMPLIANCE

Modelo - Relatório Anual de Compliance

Rio de Janeiro, _____ de janeiro de _____.

Aos [●],

Ref.: Relatório Anual de Compliance

Prezados,

Em vista do processo de reciclagem anual das regras, políticas, procedimentos e controles internos da **Bahia AM Renda Variável Ltda.** e **Bahia AM Renda Fixa Ltda.** (“Gestoras”), nos termos da Política de Compliance das Gestoras (“Política de Compliance”), do Artigo 25 da Resolução CVM 21, de 25 de fevereiro de 2021 da Comissão de Valores Mobiliários (“Resolução CVM 21”) e na qualidade de diretor responsável pela implementação, acompanhamento e fiscalização das regras, políticas, procedimentos e controles internos constantes na Política de Compliance e na Instrução Resolução CVM 21 (“Diretor de Compliance”), informo o que segue a respeito do período compreendido entre 1º de janeiro e 31 de dezembro de 20__.

Por favor, encontrem abaixo: (i) a conclusão dos exames efetuados; (ii) as recomendações a respeito de deficiências e cronogramas de saneamento; e (iii) a manifestação, do diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários e pela gestão de risco, a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, segundo cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las.

- I. Conclusão dos Exames Efetuados:
[●]
- II. Recomendações e Cronogramas de Saneamento
[●]
- III. Manifestação sobre Verificações Anteriores
[●]

Fico à disposição para eventuais esclarecimentos que se fizerem necessários.

[●]
Diretor de Compliance