

POLÍTICA DE CONTROLES INTERNOS

1. OBJETIVO

1.1. A Política de Controles Internos da **VECTORGLOBAL WMG BRASIL LTDA.** (“Vector”) foi elaborada para orientar e estabelecer as diretrizes e procedimentos básicos de implantação e desenvolvimento das regras e procedimentos dos controles internos, para o monitoramento e mitigação dos riscos operacionais e de mercado, que devem orientar a conduta dos Colaboradores (conforme definido abaixo) na execução de suas atividades (“Política”), nos termos da Resolução CVM nº 19, de 25 de fevereiro de 2021, conforme alterada (“Resolução CVM 19”).

2. PÚBLICO-ALVO

2.1. As diretrizes e obrigações definidas na presente Política devem ser compulsoriamente observadas pelos Colaboradores da Vector, conforme lista abaixo:

- Sócios;
- Administradores;
- Diretores;
- Funcionários;
- Estagiários;
- terceirizados e prestadores de serviços contratados que participem de forma direta das atividades comerciais da Vector.

2.2. Considera-se ampliada a abrangência da Política nos casos em que houver exigência legal ou regulamentar ou por decisão dos Diretores e/ou Administradores.

3. CUMPRIMENTOS ÀS LEIS E CÓDIGOS

3.1. A Vector tem seus negócios conduzidos pelo cumprimento às leis, normas e regulamentações, assim como pelo seu Código de Conduta e Ética (“Código de Ética”) e demais políticas. O desconhecimento de uma obrigação não pode ser apresentado como defesa contra as possíveis consequências de desvio de condutas. Portanto, é responsabilidade de todos os colaboradores conhecer e atuar para o cumprimento às regras vigentes, apresentando condutas alinhadas com a presente Política.

3.2. O Colaborador deve sempre consultar às leis, políticas, códigos e procedimentos internos em caso de dúvidas ou outros motivos, alinhando entendimentos para garantir uma atuação adequada. Se a dúvida persistir, deverá saná-la junto ao administrador responsável pela implementação e cumprimento de regras, procedimentos internos e das normas estabelecidas na Resolução CVM 19 da Vector, conforme indicado na cláusula 9ª, parágrafo 4º, do contrato social da Vector (“Diretor de Compliance”).

4. OBJETIVOS DO GERENCIAMENTO E CONTROLE DE RISCOS

4.1. O gerenciamento e controle de riscos compreende a definição e revisão constante de ações que possibilitem a mitigação de perdas financeiras e/ou reputacionais, através de processos que visam a identificação, avaliação, tratamento e controle dos riscos decorrentes das diversas exposições inerentes a atividade de consultoria da Vector, independentemente de sua natureza.

5. DIRETRIZES GERAIS DO GERENCIAMENTO E CONTROLE DE RISCOS

5.1. O gerenciamento de riscos e o controle interno da Vector é de caráter contínuo e permanente, no qual cada estrutura organizacional e seus respectivos integrantes devem observar e garantir as seguintes diretrizes:

- a) A ciência e/ou participação dos administradores responsáveis nos processos decisórios;
- b) Obrigatoriamente a segregação de funções, fundamento precípua da independência e autonomia na condução das atribuições de cada área. Assim, impede-se a cumulação entre as atividades de consultoria e das atribuições típicas de controle interno organizacional;
- c) O gerenciamento de riscos e o controle interno, como elemento essencial em qualquer processo organizacional da Vector;
- d) A preservação da imagem e reputação da Vector; e
- e) Proteção e sigilo integral dos dados, informações e operações dos clientes.

6. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

6.1. A estrutura organizacional conta com diferentes níveis de governança, aos quais se estabelecem atribuições de gerenciamento e controle de riscos.

I. Diretoria de Compliance: A diretoria de *compliance* (“*Compliance*”) deve acompanhar periodicamente as ações de gerenciamento e controle de riscos da administração. Cabe a ela deliberar sobre as propostas de critérios, procedimentos, estrutura organizacional e ferramentas para a gestão de riscos e controles internos. Também deve efetuar o acompanhamento e deliberar, quando solicitado, sobre questões e/ou ocorrências de erros ou alertas, bem como descumprimento das políticas e manuais da Vector. O *Compliance* será formado pelo Diretor de *Compliance* e demais pessoas que venham a ser contratadas para este departamento.

II. Diretoria de Consultoria: A diretoria de consultoria de valores mobiliários deve prestar consultoria de valores mobiliários aos clientes, mediante orientação, recomendação e aconselhamento, de forma profissional, independente e individualizada, sobre investimentos no mercado de valores mobiliários, cuja adoção e implementação sejam exclusivas do cliente.

III. Administração: Aos administradores cabe (a) supervisão das ações de gerenciamento de riscos e controles internos de sua respectiva área de atuação.; (b) a elaboração de propostas de revisão e de atualização de processos, critérios, procedimentos, estrutura organizacional e de

implementação de ferramentas e tecnologias destinadas ao controle e gerenciamento de riscos; e (c) garantir a efetividade do gerenciamento de riscos e controles internos em suas respectivas áreas.

7. CONFLITO DE INTERESSES E SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES

7.1. O conflito de interesses se dá quando o Colaborador toma decisões em que seus interesses particulares prevalecem ou se contrapõem ao interesse do cliente, resultando em benefícios pessoais de qualquer natureza.

7.2. A Vector veda qualquer ação por meio de seus Colaboradores que resulte em conflito de interesse e, frente a um potencial conflito de interesses, o Colaborador deve, obrigatoriamente, comunicar o fato o mais rápido possível à sua liderança imediata para avaliação.

7.3. Para fins do disposto no artigo 21, parágrafo único, inciso I, da Resolução CVM 19, a Vector esclarece que não realiza atividades de gestão, intermediação, distribuição, estruturação, administração ou originação de valores mobiliários ou outros produtos, bem como não implementa recomendações de investimentos. A atuação da Vector limita-se à: **(a)** consultoria de valores mobiliários, mediante prestação dos serviços de orientação, recomendação e aconselhamento, de forma profissional, independente e individualizada, sobre investimentos no mercado de valores mobiliários, cuja adoção e implementação sejam exclusivas do cliente; e **(b)** consultoria financeira, para administração de finanças em geral, inclusive sobre planejamento patrimonial, conforme previsto em seu objeto social.

7.4. Os Colaboradores devem evitar desempenhar outras funções fora da Vector que possam gerar conflitos de interesse ou mesmo aparentar tais conflitos, conforme previsto nesta Política e no Código de Ética. Caso o Colaborador decida exercer outras atividades, com ou sem fins lucrativos, além da exercida na Vector, deverá comunicar previamente ao *Compliance* para a devida aprovação, conforme previsto nesta Política e no Código de Ética.

7.5. Caso surja o conflito de interesse, mesmo que potencial, após a celebração do contrato com o cliente, o Colaborador deverá informar ao *Compliance*, para que sejam implementadas ações visando a mitigação do conflito, bem como deverá informar o cliente a esse respeito e sobre as fontes de referido conflito, antes de efetuar uma recomendação de investimento.

8. TREINAMENTO

8.1. A Vector conferirá treinamento aos Colaboradores que tenham acesso a informações confidenciais da empresa e de seus clientes e atuem direta ou indiretamente nos controles internos ou na consultoria de investimentos, sendo dividido em 2 (duas) partes.

8.2. A primeira etapa do treinamento consiste na apresentação, pelo *Compliance*, desta Política, do Código de Ética e demais políticas da Vector ao Colaborador no seu ingresso na Vector, disponibilizando-se para prestar quaisquer esclarecimentos que se façam necessários.

8.3. Na segunda etapa do treinamento o Diretor de *Compliance* ou Colaborador do *Compliance* por ele designado abordará rotinas e processos descritos nos manuais e políticas internas da Vector.

8.4. Sem prejuízo do disposto acima, o *Compliance* poderá promover treinamentos em periodicidade menor, visando a atualização e ampliação do conhecimento dos Colaboradores a respeito das novidades normativas e regulatórias.

9. CONFIDENCIALIDADE

9.1. Informações privadas relativas à Vector ou seus negócios, empregados, clientes, fornecedores ou consumidores são confidenciais. Colaboradores não podem propositalmente acessar ou ver tais informações sem uma justificativa comercial, revelar tais informações ou usá-las para negociar com valores mobiliários ou para outro ganho pessoal durante ou após a relação empregatícia, exceto que os empregados poderão usar informação confidencial estritamente para desempenhar seus trabalhos na Vector.

10. ACESSO RESTRITO A ARQUIVOS E INFORMAÇÕES

10.1. A troca de informações entre os Colaboradores deve pautar-se no conceito de que o receptor deve ser alguém que necessita receber tais informações para o desempenho de suas atividades e que não está sujeito a nenhuma barreira que impeça o recebimento daquela informação. Em caso de dúvida, o *Compliance* deve ser acionado previamente à revelação.

10.2. Os Colaboradores da Vector que tiverem acesso aos sistemas de informação serão responsáveis por tomar as precauções necessárias de forma a impedir o acesso não autorizado aos sistemas, devendo salvaguardar as senhas e outros meios de acesso aos mesmos.

10.3. O acesso controlado às pastas e arquivos se dá mediante a outorga de senhas de acesso individuais e intransferíveis que permitem a identificação do seu usuário, afastando a utilização das informações ali contidas por pessoas não autorizadas.

10.4. Adicionalmente, todas as mensagens enviadas/recebidas dos computadores eventualmente disponibilizados pela Vector permitem a identificação do seu remetente/receptor.

10.5. O armazenamento de informações protegidas em dispositivos portáteis deve restringir-se àqueles eventualmente fornecidos pela Vector.

10.6. No caso do desligamento ou saída de algum Colaborador, o acesso aos arquivos será automaticamente bloqueado e a respectiva senha revogada.

10.7. O controle do acesso a arquivos confidenciais em meio físico é garantido através da segregação física.

10.8. Todos os documentos arquivados nos computadores da Vector poderão ser objeto de backup com controle das alterações promovidas nos arquivos, garantindo a segurança dos respectivos conteúdos e eventual responsabilização.

10.9. É proibido aos Colaboradores fazer cópias (físicas ou eletrônicas) ou imprimir os arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede e circular em ambientes externos com estes arquivos, salvo se em prol da execução e do desenvolvimento dos negócios e dos interesses da Vector e de seus clientes. Nestes casos, o Colaborador que estiver na posse e guarda do arquivo será o responsável direto por sua boa conservação, integridade e manutenção de sua confidencialidade.

10.10. Tendo em vista que a utilização do e-mail se destina exclusivamente para fins profissionais, como ferramenta para o desempenho das atividades dos Colaboradores, a Vector também poderá monitorar toda e qualquer troca, interna ou externa, de e-mails dos Colaboradores.

10.11. Qualquer suspeita ou conhecimento de violação desta Política, do Código de Ética ou demais políticas da Vector ou incidente de segurança da informação deve ser objeto de informação ao *Compliance* para que sejam tomadas as devidas providências com relação à apuração dos fatos, mitigação de eventuais riscos, implementação de procedimentos corretivos e responsabilização dos envolvidos.

10.12. Poderão ser realizados periodicamente os seguintes atos de segurança para monitoramento dos sistemas utilizados: **(i)** varredura de antivírus; **(ii)** controle de conteúdo de internet via firewall e antivírus; **(iii)** monitoramento de hosts; **(iv)** autenticação de rede; **(v)** bloqueio de tela por inatividade; **(vi)** backup; **(vii)** verificação de antivírus; e **(viii)** troca de senha de usuários.

11. MANUTENÇÃO DE ARQUIVOS

11.1. A Vector manterá, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, ou prazo superior por determinação expressa da CVM, todos os documentos e informações exigidos na Resolução CVM 19, bem como toda a correspondência, interna e externa, papéis de trabalho, cálculos que fundamentaram cobrança de taxas de performance de seus clientes classificados como investidores profissionais, quando for o caso, relatórios e pareceres relacionados com o exercício de suas atividades e os estudos e análises que fundamentaram as orientações, recomendações ou aconselhamentos no âmbito da consultoria de valores mobiliários.

12. VIOLAÇÃO E ADESÃO

12.1. A violação ou não aderência aos procedimentos e normas constantes nesta Política pelos Colaboradores podem ocasionar ações disciplinares e, em alguns casos, até a demissão de um funcionário ou o cancelamento de um contrato de serviço.

12.2. A adesão à Política deve ser assinada em um Termo de Adesão, no qual o Colaborador declara estar ciente das normas constantes na mesma. Esse termo detalhará todas as outras

políticas da Vector, devendo ser assinado por todos os Colaboradores da Vector. No caso de implementação ou modificação de qualquer política, bem como a instituição de novas políticas, novo termo deverá ser assinado pelos Colaboradores da Vector, independente da prévia assinatura.

13. VIGÊNCIA

13.1. A Política passa a vigor a partir de 19 de abril de 2021, permanecendo válido por prazo indeterminado.

São Paulo, 19 de abril de 2021.