

## MANUAL DE COMPLIANCE - POLÍTICA DE REGRAS, PROCEDIMENTOS E CONTROLES INTERNOS.

Este documento (“Manual”) tem como objetivo delimitar as regras, os procedimentos e os controles internos adotados pela Monte Branco Wealth (“Sociedade”) para garantir o correto e efetivo cumprimento de todas as disposições legais que se aplicam a atividade de consultoria de valores mobiliários, bem como a manutenção dos preceitos éticos e profissionais obrigatórios.

As regras, procedimentos e os controles internos devem ser suficientes e adequados para:

I – assegurar que todos os profissionais que desempenhem funções ligadas à consultoria de valores mobiliários atuem com independência e o devido dever fiduciário para com seus clientes;

II – impedir que seus interesses comerciais, ou aqueles de seus clientes, influenciem seu trabalho;

III – identificar, administrar e mitigar eventuais conflitos de interesses que possam afetar a independência das pessoas que desempenhem funções ligadas à consultoria de valores mobiliários;

IV – diante de uma situação de conflito de interesses, informar ao cliente esse potencial conflito de interesses e as fontes desse conflito, antes de efetuar uma recomendação de investimento;

V – segregar as diversas atividades que desempenhem, nos termos da Resolução CVM 19/2021; e

VI – assegurar a existência de testes periódicos de segurança para os sistemas de informações, em especial para os mantidos em meio eletrônico.

Portanto, as regras, procedimentos e controles internos a que se refere esta Política abrangem toda atividade de Consultoria de Valores Mobiliários e visam a garantir que

a regulamentação aplicável seja cumprida durante todas as etapas do relacionamento com o cliente até o desenvolvimento da atividade proposta pela Sociedade, por meio da atribuição de responsabilidades específicas relativas à realização e à implementação dos controles internos. Este procedimento será revisado anualmente pela Diretoria de Compliance.

## **O COMPLIANCE**

O objetivo dos controles e procedimentos internos adotados pela Sociedade é o de assegurar, no maior grau possível, o cumprimento das regras desta Política, dos demais manuais e políticas da sociedade, dos normativos aplicáveis e dos códigos de autorregulação aos quais a Sociedade se sujeite.

A função de compliance compete a departamento próprio, a ser dirigido pelo Diretor de Compliance, designado pelos sócios da Sociedade, o qual interagirá com as outras áreas com o objetivo de verificar o cumprimento dos deveres legais e estatutários, dos termos da presente Política de Regras, Procedimentos e Controles Internos e demais políticas e códigos aos quais a Sociedade venham a aderir.

A remuneração do diretor de Compliance e PLD não está associada ao desempenho comercial da consultoria.

Sem prejuízo da competência da Diretoria de Compliance, a fiscalização dos Colaboradores é responsabilidade de cada Colaborador, que está obrigado a relatar imediatamente à Diretoria de Compliance qualquer irregularidade na conduta de outro(s) Colaborador(es) que testemunhar ou de que tiver ciência.

Caberá à Diretoria de Compliance, sem prejuízo de outras atribuições que lhe sejam atribuídas:

- (i) a comprovação da entrega de todos os documentos de conhecimento obrigatório aos Colaboradores, e garantir que seus termos foram lidos, entendidos e aceitos por tais Colaboradores;
- (ii) convocar e presidir as reuniões de sócios e diretores relacionadas a este Manual;
- (iii) receber, analisar e aprovar relatórios relacionados a este Manual; e

(iv) requerer, a seu exclusivo critério, a qualquer Colaborador, informações a respeito de condutas praticadas que possam, de alguma forma, configurar violação ao presente Manual.

(v) atuar diligentemente para manutenção da independência dos colaboradores da Diretoria de consultoria de valores mobiliários em função de potencial conflito de interesses

A Diretoria de Compliance deverá, ainda, realizar o acompanhamento sistemático das atividades relacionadas com o sistema de controles internos, que deve ser objeto de relatórios anuais.

A Diretoria de Compliance poderá, a qualquer tempo, com a finalidade de orientar os Colaboradores, emitir pareceres de orientação visando esclarecer o sentido das normas de conduta da legislação ou dos códigos de autorregulação.

## **PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

Cabe a diretoria de Compliance enviar as informações periódicas e eventuais exigidas pela CVM, bem como a toda e qualquer entidade autorreguladora a qual a Monte Branco Wealth esteja vinculada; e

Manter as informações cadastrais da Monte Branco Wealth junto aos órgãos reguladores e autorreguladores devidamente atualizadas, bem como aquelas disponibilizadas através do site da Monte Branco Wealth na internet, em especial no que se refere aos manuais e políticas adotados.

## **CONFLITO DE INTERESSES - RELACIONAMENTO COM CLIENTES**

Consideram-se conflitos de interesse quando os interesses privados de uma pessoa, em benefício próprio ou de terceiros, interferem ou podem interferir de alguma forma com os interesses da Monte Branco Wealth ou dos clientes da empresa.

Situações de conflitos de interesse podem se caracterizar nas relações mantidas com clientes, potenciais clientes, fornecedores, contrapartes ou terceiros relacionados ou com interesses divergentes aos da Monte Branco Wealth e de seus investidores.

Os Colaboradores, diante de alguma situação que represente ou aparente representar conflito de interesse, ou mesmo em caso de dúvidas quanto essas situações, deverão informar o Diretor de Compliance para analisar e tomar as medidas cabíveis para minimizar ou mitigar os riscos decorrentes dessas situações.

Os Colaboradores devem evitar desempenhar funções fora da Monte Branco Wealth que possam gerar conflitos de interesse, ou mesmo aparentar tais conflitos. Qualquer atividade que acarrete um potencial conflito, ainda que não remunerada, deverá ser comunicada ao Diretor de Compliance. Caso identificado potencial conflito, o Diretor de Compliance poderá decidir pela reprovação da atividade externa do Colaborador.

Presentes oferecidos por prestadores de serviço não poderão ser aceitos, a menos que, cumulativamente, não tenham valor monetário acima de R\$ 100,00 (cem reais), não possam ser encarados como forma de suborno e não quebrem nenhuma lei ou regulação. Para fins de verificação do atendimento ao valor acima definido deverá ser considerado o preço de mercado do presente, e caso seja estabelecido em outra moeda, caberá converter para moeda corrente nacional.

Além da vedação de presentes em valor superior a R\$ 100,00 (cem reais) /ou que possam ser interpretados como suborno, fica vedado o recebimento de qualquer remuneração, por qualquer parte relacionada, direta ou indiretamente, que tenha qualquer risco de prejudicar a independência na prestação do serviço de consultoria.

Em atenção a área de Consultoria de Valores Mobiliários, além da boa fé, transparência e diligência na atuação, os Colaboradores da Monte Branco Wealth devem atuar em consonância com a situação financeira e Suitability de cada cliente, sempre buscando os objetivos propostos e a fim de evitar qualquer conflito de interesse ou práticas que possam ferir a relação fiduciária, o Diretor de Consultoria de Valores Mobiliários deve, além de desempenhar tais atividades, monitorar todos os Colaboradores para que atuem totalmente em conformidade com os manuais e políticas da Sociedade, bem como com o que foi firmado nos contratos com os clientes.

O contrato com o cliente, além dos termos gerais, incluirá:

- (i) o objeto qual será o balizador do serviço;
- (ii) informações sobre outras atividades do consultor, caso existam, e potenciais

conflitos de interesse entre tais atividades e a consultoria de valores mobiliários;

(iii) quando aplicável, informações sobre os riscos inerentes aos tipos de produtos ofertados pela Sociedade; e

(iv) o conteúdo e periodicidade das informações prestadas ao cliente;

Todos os relatórios apresentados pelos Colaboradores da Diretoria de Consultoria devem ser, obrigatoriamente, desenvolvidos só e somente só de acordo com o perfil do cliente.

Quando se tratar de investidores profissionais, é permitida a remuneração por partes relacionadas, entretanto, para sanear qualquer potencial conflito de interesse, os Investidores Profissionais devem assinar a “Declaração da condição de Investidor Profissional” conforme descrita na Resolução CVM 30/2021, bem como o “Termo De Ciência De Potencial Conflito De Interesses”, anexo a esta Política, manifestando seu conhecimento e concordância.

No que se refere aos potenciais conflitos de interesse decorrentes de investimentos pessoais dos Colaboradores no mercado financeiro e de capitais, compete ao Diretor de Compliance, anualmente, recolher a Declaração de Conformidade, anexa a Política de Negociação de Valores Mobiliários, assinada por cada Colaborador, atestando que seus investimentos pessoais se encontram em conformidade com a Política de Negociação de Valores Mobiliários definida e adotada pela Monte Branco Wealth.

## **CONDUTA COLABORADORES, CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS E DE PRESTADORES DE SERVIÇO**

Cabe ao Diretor de Compliance analisar, sempre que existente, eventuais infrações às normas constantes das políticas e manuais adotados internamente e à legislação vigente, sugerindo as sanções administrativas cabíveis.

Em atenção a contratação de funcionários, prestadores de serviço e demais parceiros, os Diretores devem elaborar e garantir a manutenção de controles internos visando o conhecimento de funcionários e parceiros da MONTE BRANCO WEALTH com o objetivo de assegurar padrões elevados de seus quadros e evitando a contratação de pessoas

de reputação não ilibada ou que possam, de qualquer forma, prejudicar a imagem e reputação da instituição.

Também é obrigatório certificar-se de que todos os Colaboradores possuem as habilitações e experiências necessárias ao desempenho das respectivas funções na Monte Branco Wealth, no que couber e conforme definido na Resolução 19/2021 no que se refere percentual de, no mínimo, 80% dos atuantes na atividade de consultoria de valores mobiliários habilitados.

### **POLÍTICA DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE**

Cabe ao Diretor de Compliance, mediante suspeita, denúncia ou por atividade rotineira, a análise de documentos por amostragem, verificar a correta utilização das ferramentas disponibilizadas pela Sociedade.

Em caso de verificação de desconformidade com a Política de Sigilo e Confidencialidade apresentada no Código de Ética e Conduta da Sociedade, o Diretor de Compliance deve alertar o Colaborador do fato ocorrido. Se for reincidente, proceder com as sanções já previstas nos manuais e políticas da Sociedade.

### **SEGREGAÇÃO FÍSICA DE ATIVIDADES**

Ainda que a sociedade não desempenhe nenhuma atividade além da consultoria de valores mobiliários, caso ocorra qualquer alteração no escopo das atividades que possa vir a caracterizar conflitos de interesse, ocorrerá previamente a segregação física de instalações entre a área responsável pela consultoria de valores mobiliários e as demais áreas. No caso atividade de potencial conflito de interesse, esta será desenvolvida em local apartado da área de consultoria de valores mobiliários.

Todos os Colaboradores da Sociedade deverão respeitar as regras e segregações estabelecidas nos termos desta Política de Segregação Física de Atividades. Para isto, cada Colaborador deverá firmar um Termo de Adesão, anexo ao presente Código de Ética e Conduta na forma do "ANEXO I - TERMO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA", atestando expressamente o seu conhecimento acerca das regras

estabelecidas neste "estabelecidas neste Manual e no Código de Ética e Conduta, comprometendo-se a cumpri-las.

## **POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

Todos os Colaboradores devem zelar pelas informações recebidas, sempre agindo de acordo com os manuais e procedimentos adotados pela Sociedade. Cada colaborador é responsável por sua estação de trabalho e documentos, tanto físicos quanto eletrônicos, que tem acesso.

Deve ser realizado acompanhamento ostensivo em relação a computadores desbloqueados, documentos em cima das mesas e impressoras, bem como as cópias descartadas, que deverão ser destruídas antes do descarte.

É obrigação de todos os Colaboradores, especialmente mas não exclusivamente: i) guardar sigilo sobre informações funcionais e administrativas de natureza reservada, confidencial ou de acesso restrito, das quais tenha conhecimento em razão do cargo ou função que exerce; e ii) guardar reserva sobre informação de que tenha conhecimento, independente do meio de recepção ou veiculação, em razão do cargo ou função que exerce que possa causar prejuízos de qualquer ordem à Monte Branco Wealth ou a seus empregados, dirigentes, clientes ou parceiros;

Serão realizados testes periódicos de segurança, com a alteração de senhas de acesso à rede e dos servidores em nuvem.

## **TREINAMENTO**

Todos os novos Colaboradores devem, obrigatoriamente, passar por treinamento no momento do ingresso, e, ao final assinar o Termo de Adesão ao Código de Ética e Conduta que se encontra ao final do Código de Ética e Conduta.

O treinamento será ministrado pelos diretores de Compliance e de Consultoria de Investimentos e será baseado no Código de Ética e Conduta, no currículo CPA-10 e manuais da Sociedade, para nivelamento básico dos conceitos e melhor entendimento das atividades da empresa.

Além do treinamento inicial, todos deverão participar do treinamento anual da Sociedade, onde são apresentadas as revisões das políticas e manuais, bem como atualização de qualquer novo procedimento ou política da empresa.

Na hipótese de revisão dos manuais da Sociedade por força de fato extraordinário, será ministrado treinamento para a publicidade de tais revisões.

## **INVESTIMENTOS PESSOAIS**

Os colaboradores são obrigados a assinar, anualmente, uma nova Declaração de Conformidade, atestando a conformidade de seus investimentos pessoais em relação a Política de Investimentos Pessoais.

Os diretores de Consultoria de Investimentos e de Compliance podem, a qualquer momento, solicitar documentação referente a posição consolidada dos investimentos dos Colaboradores, para averiguação da conformidade.

Se verificada desconformidade, o Diretor de Compliance tomará as medidas cabíveis. No caso de reincidência proceder-se-á com as sanções já previstas pela Sociedade.

## **PREVENÇÃO A LAVAGEM DE DINHEIRO**

Todos os Colaboradores devem assegurar o respeito e devido cumprimento da Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro adotada pela Monte Branco Wealth, sem prejuízo de eventuais atribuições direcionadas ao Diretor de Compliance definidas na mencionada Política.

Sempre verificar os dados apresentados pelos clientes através de due diligence da documentação e dados apresentados, a fim de verificar a procedência de todas as informações prestadas.

Digitalizar toda a documentação enviada para ser armazenada em nuvem, especialmente a documentação prevista na Resolução CVM 50/2021.

Qualquer suspeita de atividade ilícita, deve ser imediatamente comunicada ao Diretor de Compliance para verificação, sob pena de responsabilização do Colaborador.



## **PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

A Sociedade deve cumprir a agenda regulatória disponibilizada pela CVM, além enviar as informações periódicas e eventuais exigidas, bem como a toda e qualquer entidade autorreguladora a qual a Monte Branco Wealth esteja vinculada; e

Manter as informações cadastrais da Monte Branco Wealth junto aos órgãos reguladores e autorreguladores devidamente atualizadas, bem como aquelas disponibilizadas através do site da Monte Branco Wealth na internet, em especial no que se refere aos manuais e políticas adotados, e aquelas relacionadas à equipe e produtos.

## **SUITABILITY**

Cabe ao Colaborador encarregado da Consultoria, quando aplicável, apresentar todas as informações, previamente e por escrito, sobre os riscos inerentes a cada operação recomendada ao cliente, além da fundamentação da carteira baseada no Perfil do Investidor.

Os colaboradores da Monte Branco Wealth, durante a recomendação de produtos, realização de operações ou prestação de serviços, devem verificar a adequação ao perfil do cliente titular da aplicação, independente da forma utilizada.

O Questionário sobre Perfil do Investidor (Suitability) de cada cliente deve, obrigatoriamente, ser renovado em período inferior a 24 meses, para acompanhamento e monitoramento dos prazos de renovação deste questionário, os Colaboradores devem usar as ferramentas disponibilizadas pela Sociedade. Cabe ao Colaborador enviar, mensalmente, comunicados sobre a inadequação a cada cliente cujo questionário estiver desatualizado.

## DECLARAÇÃO DA CONDIÇÃO DE INVESTIDOR PROFISSIONAL

Eu, \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, profissão \_\_\_\_\_, afirmo minha condição de investidor profissional nos termos da Resolução CVM 30/2021 e declaro possuir conhecimento sobre o mercado financeiro suficiente para que não me sejam aplicáveis um conjunto de proteções legais e regulamentares conferidas aos demais investidores

Como investidor profissional, atesto ser capaz de entender e ponderar os riscos financeiros relacionados à aplicação de meus recursos em valores mobiliários que só podem ser adquiridos por investidores profissionais.

Declaro, sob as penas da lei, que possuo investimentos financeiros em valor superior a R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais).

Data e local,

---

[Inserir nome]

## TERMO DE CIÊNCIA DE POTENCIAL CONFLITO DE INTERESSES

### MONTE BRANCO WEALTH

Eu, \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, profissão \_\_\_\_\_, definido pela Resolução CVM 30/2021 como Investidor Profissional, ao assinar este termo, tenho ciência de que:

I – o consultor de valores mobiliários, ou partes a ele relacionadas, podem receber remuneração decorrente da alocação de recursos em títulos, valores mobiliários e veículos de investimento objeto desta consultoria; e

II – o recebimento da remuneração acima mencionada pode afetar a independência da atividade de consultoria em decorrência do potencial conflito de interesses.

[data e local]

---

[nome e CPF ou CNPJ]