

Manual De Regras, Procedimentos E Controles Internos

1ª Versão – Outubro 2025



ÍNDICE

1. Regras, Procedimentos e Controles Internos	3
1.1. Objetivo e Aplicabilidade.....	3
1.2. Base Legal	3
1.3. Interpretação e Aplicação do Manual.....	3
1.4. Vigência e Atualização	4
1.5. Termo de Compromisso.....	4
1.6. Responsabilidades e Obrigações.....	4
1.7. Garantia de Independência.....	6
1.8. Dúvidas ou ações contrárias aos princípios e normas do Manual.....	7
1.9. Acompanhamento das Políticas descritas neste Manual	7
1.10. Sanções (“Enforcement”)	8
2. Políticas de Confidencialidade	8
2.1. Sigilo e Conduta.....	8
2.2. <i>Insider Trading, “Dicas” e Front-running</i>	10
3. Divulgação de Fatos Relevantes	Error! Bookmark not defined.
4. Políticas de Segurança da Informação e Segurança Cibernética	10
4.1. Identificação de Riscos (<i>risk assessment</i>).....	Error! Bookmark not defined.
4.2. Ações de Prevenção e Proteção	Error! Bookmark not defined.
4.3. Monitoramento e Testes.....	Error! Bookmark not defined.
4.4. Plano de Identificação e Resposta.....	Error! Bookmark not defined.
4.5. Arquivamento de Informações.....	Error! Bookmark not defined.
5. Propriedade Intelectual	11
6. Website da Rio Claro Investimentos	Error! Bookmark not defined.
7. Política de Anticorrupção	11
7.1. Introdução e Abrangência das Normas de Anticorrupção.....	11
7.2. Definição.....	12
7.3. Normas de Conduta	13
7.4. Proibição de Doações Eleitorais.....	13
7.5. Relacionamentos com Agentes Públicos.....	13
8. Política de Certificação	14
8.1. Introdução	14
8.2. Atividades Elegíveis e Critérios de Identificação.....	14
8.3. Identificação de Profissionais Certificados e Atualização do Banco de Dados	14
8.4. Rotinas de Verificação	15
8.5. Processo de Afastamento.....	16
ANEXO I	17
ANEXO II	18
ANEXO III	Error! Bookmark not defined.
ANEXO IV	19

1. Regras, Procedimentos e Controles Internos

1.1. Objetivo e Aplicabilidade

Estabelecer normas, princípios, conceitos e valores que orientam a conduta de todos aqueles que possuam cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança (“Colaboradores”) com a Rio Claro Investimentos, tanto na sua atuação interna quanto na comunicação com os diversos públicos, visando ao atendimento de padrões éticos cada vez mais elevados.

A Rio Claro Investimentos 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.

1.2. Base Legal

Todos os Colaboradores devem se assegurar do perfeito entendimento das leis e normas aplicáveis à Rio Claro Investimentos bem como do completo conteúdo deste Manual. São as principais normas aplicáveis às atividades da Rio Claro Investimentos:

- (i) Resolução da Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) nº 21, de 25 de fevereiro de 2021, conforme alterada (“Resolução CVM 21”);
- (ii) Resolução CVM nº 50, de 31 de agosto de 2021, conforme alterada (“Resolução CVM 50”);
- (iii) Resolução CVM nº 175, de 23 de dezembro de 2022, conforme alterada (“Resolução CVM 175”) e seus Anexos Normativos;
- (iv) Código da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais de Ética (“Código Anbima de Ética”);
- (v) Código de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros (“Código de AGRT”);
- (vi) Regras e Procedimentos de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros, especialmente seu Anexo Complementar III;
- (vii) Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e Decreto nº 11.129, e 11 de julho de 2022, conforme alterada (“Normas de Anticorrupção”);
- (viii) Lei 9.613, de 03 de março de 1998, conforme alterada; e
- (ix) Demais manifestações e ofícios orientadores dos órgãos reguladores e autorregulados aplicáveis às atividades da Rio Claro Investimentos.

1.3. Interpretação e Aplicação do Manual

Para fins de interpretação dos dispositivos previstos nesta Política, exceto se expressamente disposto de forma contrária: (a) os termos utilizados nesta Política terão o significado atribuído na Resolução CVM 175; (b) as referências a Fundos abrangem as Classes e Subclasses, se

houver; (c) as referências a regulamento abrangem os anexos e apêndices, se houver, observado o disposto na Resolução CVM 175.

1.4. Vigência e Atualização

Este Manual será inteiramente revisado, **anualmente**, e sua alteração acontecerá caso seja constatada necessidade de atualização do seu conteúdo ou, a qualquer tempo, em razão de circunstâncias que demandem tal providência.

Histórico das atualizações		
Data	Versão	Responsável
Outubro de 2025	1 ^a e Atual	Diretor de Risco, Compliance e PLD

1.5. Termo de Compromisso

Este Manual é parte integrante das regras que regem a relação societária e/ou de trabalho dos Colaboradores, que, ao receberem o presente Manual, deverão assinar o termo de recebimento e compromisso constante do **Anexo I** a este Manual (“Termo de Recebimento e Compromisso”), a fim de demonstrar que aceitam expressamente as normas, princípios, conceitos e valores estabelecidos neste documento e nas demais Políticas internas da Rio Claro Investimentos. Periodicamente, em caso de atualização deste Manual e/ou de outras Políticas internas da Rio Claro Investimentos será requisitado aos Colaboradores que assinem novos Termos de Recebimento e Compromisso, reforçando o conhecimento e concordância com os novos termos deste Manual e das Políticas internas.

1.6. Responsabilidades e Obrigações

A coordenação direta das atividades relacionadas a este Manual é uma atribuição do diretor estatutário da Rio Claro Investimentos indicado como diretor responsável pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos da Rio Claro Investimentos (“Diretor de Risco, Compliance e PLD”), nos termos da Resolução CVM 21.

São obrigações da Equipe de Risco, Compliance e PLD sob a responsabilidade do Diretor de Risco, Compliance e PLD:

- (i) Acompanhar as regras descritas neste Manual;
- (ii) Levar quaisquer pedidos de autorização, orientação ou esclarecimento ou casos de ocorrência, suspeita ou indício de prática que não esteja de acordo com as disposições deste Manual e das demais normas aplicáveis à atividade da Rio Claro Investimentos para apreciação dos administradores da Rio Claro Investimentos;
- (iii) Atender prontamente todos os Colaboradores;
- (iv) Identificar possíveis condutas contrárias a este Manual;

- (v) Centralizar informações e revisões periódicas dos processos de *compliance*, principalmente quando são realizadas alterações nas políticas vigentes ou se o volume de novos Colaboradores assim exigir;
- (vi) Assessorar o gerenciamento dos negócios no que se refere ao entendimento, interpretação e impacto da legislação, monitorando as melhores práticas em sua execução, bem como analisar, periodicamente, as normas emitidas pelos órgãos competentes, como a CVM e outros organismos congêneres;
- (vii) Encaminhar aos órgãos de administração da Rio Claro Investimentos, até o **último dia útil do mês de abril** de cada ano, relatório **anual** de compliance referente ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo: **(a)** as conclusões dos exames efetuados; **(b)** as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e **(c)** a manifestação do diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários (“Diretor de Gestão”) ou, quando for o caso, pelo diretor responsável pela gestão de risco a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las; devendo referido relatório permanecer disponível à CVM na sede da Rio Claro Investimentos;
- (viii) Elaborar relatório **anual** listando as operações identificadas como suspeitas que tenham sido comunicadas às autoridades competentes, no âmbito da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, ao Financiamento do Terrorismo e ao Financiamento da Proliferação de Armas de Destrução em Massa – PLDFTP e de Cadastro da Rio Claro Investimentos (“Política de PLDFTP”), devendo referido relatório permanecer disponível à CVM na sede da Rio Claro Investimentos, sendo certo que este relatório de **PLDFTP** poderá constar no mesmo documento do relatório de **compliance**, mencionado acima;
- (ix) Definir os princípios éticos a serem observados por todos os Colaboradores, constantes deste Manual e das outras Políticas internas da Rio Claro Investimentos;
- (x) Apreciar todos os casos que cheguem ao seu conhecimento sobre o potencial descumprimento dos preceitos éticos e de compliance previstos neste Manual ou nos demais documentos aqui mencionados, e apreciar e analisar situações não previstas;
- (xi) Garantir o sigilo de eventuais denunciantes de delitos ou infrações, mesmo quando estes não solicitarem, exceto nos casos de necessidade de testemunho judicial;
- (xii) Solicitar sempre que necessário, para a análise de suas questões, o apoio da auditoria interna ou externa ou outros assessores profissionais;
- (xiii) Aplicar as eventuais sanções aos Colaboradores, conforme definido pelo Diretor de Risco, Compliance e PLD;
- (xiv) Analisar situações que cheguem ao seu conhecimento e que possam ser caracterizadas como “conflitos de interesse” pessoais e profissionais. Esses conflitos podem acontecer, inclusive, mas não limitadamente, em situações que envolvam:
 - Investimentos pessoais;
 - Transações financeiras com clientes fora do âmbito da Rio Claro Investimentos;

- Recebimento de favores/presentes de administradores e/ou sócios de companhias investidas, fornecedores ou clientes;
 - Análise financeira ou operação com empresas cujos sócios, administradores ou funcionários, ou Colaborador possua alguma relação pessoal;
 - Análise financeira ou operação com empresas em que o Colaborador possua investimento próprio; ou
 - Participações em alguma atividade política.
- (xv) Promover a ampla divulgação e aplicação dos preceitos éticos no desenvolvimento das atividades de todos os Colaboradores, inclusive por meio da realização de **treinamento inicial** e **treinamento periódico de reciclagem**, podendo profissionais especializados serem contratados para conduzirem os treinamentos. Nesse sentido, deverá ser realizado um treinamento **inicial**, bem como de reciclagem **anual** de todos os seus Colaboradores, com o objetivo de fazer com que eles estejam sempre atualizados, estando todos obrigados a participar de tais programas de reciclagem. Os treinamentos devem abordar:
- As atividades da Rio Claro Investimentos;
 - Os princípios éticos e de conduta da Rio Claro Investimentos;
 - As normas de *compliance* da Rio Claro Investimentos;
 - As Políticas de Segregação, quando for o caso;
 - As demais Políticas descritas neste Manual, especialmente, aquelas relativas à Confidencialidade, Segurança das Informações e Segurança Cibernética, bem como aquelas descritas no Código de Ética, na Política de Investimentos Pessoais e na Política de PLDFTP;
 - As penalidades aplicáveis aos Colaboradores decorrentes do descumprimento das regras da Rio Claro Investimentos;
- (x) As principais leis e normas aplicáveis às referidas atividades prestadas pela Rio Claro Investimentos, constantes do item 1.2 deste Manual;
- (xi) Assuntos de Certificação, tratados na Política de Certificação, incluindo, sem limitação:
- (i) as certificações aplicáveis à atividade da Rio Claro Investimentos, suas principais características e os profissionais elegíveis; (ii) explicação de que os Colaboradores que tenham alçada/poder discricionário de decisão de investimento em carteiras administradas sob gestão da Rio Claro Investimentos, devem, obrigatoriamente, ser isentos ou aprovados na Certificação de Gestores ANBIMA (“CGA”); e (iii) indicação sobre a necessidade de monitoramento e atualização do Banco de Dados da ANBIMA pela Equipe de Risco, Compliance e PLD.

1.7. Garantia de Independência

Os Colaboradores da Equipe de Risco, Compliance e PLD atuam sob a coordenação do Diretor de Risco, Compliance e PLD e todos exercem suas atividades de forma completamente independente das outras áreas da Rio Claro Investimentos.

1.8. Dúvidas ou ações contrárias aos princípios e normas do Manual

Este Manual possibilita avaliar muitas situações de problemas éticos que podem eventualmente ocorrer no cotidiano da Rio Claro Investimentos, mas seria impossível detalhar todas as hipóteses. É natural, portanto, que surjam dúvidas ao enfrentar uma situação concreta que contrarie as normas de compliance e princípios que orientam as ações da Rio Claro Investimentos.

Toda e qualquer solicitação que dependa de autorização, orientação ou esclarecimento expresso do Diretor de Risco, Compliance e PLD, bem como eventual ocorrência, suspeita ou indício de prática por qualquer Colaborador que não esteja de acordo com as disposições deste Manual e das demais normas aplicáveis às atividades da Rio Claro Investimentos, deve ser dirigida pela pessoa aplicável ao Diretor de Risco, Compliance e PLD.

O Colaborador que tiver conhecimento ou suspeita de ato não compatível com os dispositivos deste Manual deverá reportar, imediatamente, tal acontecimento ao Diretor de Compliance, Risco e PLD. Nenhum Colaborador sofrerá retaliação por comunicar, de boa-fé, violações ou potenciais violações a este Manual. O Colaborador que se omitir de tal obrigação poderá sofrer as sanções definidas no item 1.8 deste Manual.

Caso a violação ou suspeita de violação recaia sobre o próprio Diretor de Risco, Compliance e PLD, o Colaborador deverá informar diretamente aos demais administradores da Rio Claro Investimentos.

1.9. Acompanhamento das Políticas descritas neste Manual

Mediante ocorrência de descumprimento, suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Manual ou aplicáveis às atividades da Rio Claro Investimentos, que cheguem ao conhecimento do Diretor de Risco, Compliance e PLD, de acordo com os procedimentos estabelecidos neste Manual, este utilizará os registros e sistemas de monitoramento eletrônico referidos neste Manual para verificar a conduta dos Colaboradores envolvidos.

A Equipe de Risco, Compliance e PLD:

- (i) Poderá acessar, quando julgar oportuno e necessário, todo conteúdo que está na rede, inclusive arquivos pessoais salvos em cada computador. Da mesma forma, mensagens de correio eletrônico de Colaboradores poderão ser gravadas e, quando necessário, interceptadas e escutadas, sem que isto represente invasão da privacidade dos Colaboradores já que são ferramentas de trabalho disponibilizadas pela Rio Claro Investimentos;
- (ii) Escolherá aleatoriamente uma amostragem significativa dos Colaboradores e realizará um monitoramento, **anualmente**, para que sejam verificados os arquivos eletrônicos,

inclusive e-mails, com o objetivo de verificar possíveis situações de descumprimento às regras contidas no presente Manual;

- (iii) Verificará, **anualmente**, os níveis de controles internos e compliance junto a todas as áreas da Rio Claro Investimentos, com o objetivo de promover ações para esclarecer e regularizar eventuais desconformidades; e
- (iv) Analisará os controles previstos neste Manual, bem como em outras políticas da Rio Claro Investimentos, propondo a criação de novos controles e melhorias naqueles que eventualmente sejam considerados deficientes, monitorando as respectivas correções, sendo que as análises e eventuais correções, se for o caso, deverão ser objeto do relatório anual de compliance.

O Diretor de Risco, Compliance e PLD poderá utilizar as informações obtidas nos monitoramentos descritos acima para decidir sobre eventuais sanções a serem aplicadas aos Colaboradores envolvidos, nos termos deste Manual. No entanto, a confidencialidade dessas informações é respeitada e seu conteúdo será disponibilizado ou divulgado somente nos termos e para os devidos fins legais ou em atendimento a determinações judiciais.

1.10. Sanções (“Enforcement”)

Responsável pela Definição: Diretor de Risco, Compliance e PLD

Responsável pela Aplicação: Diretor de Risco, Compliance e PLD.

Sanções: Advertência, suspensão, desligamento ou exclusão por justa causa, ou demissão por justa causa, conforme aplicável. A Rio Claro Investimentos: (i) poderá ainda pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis; (ii) não assume a responsabilidade de Colaboradores que transgridam a lei ou cometam infrações no exercício de suas funções; e (iii) pode exercer o direito de regresso em face dos responsáveis, caso venha a ser responsabilizada ou sofra prejuízo de qualquer natureza por atos de seus Colaboradores.

2. Políticas de Confidencialidade

2.1. Sigilo e Conduta

Todos os Colaboradores deverão ler atentamente e entender o disposto neste Manual, bem como deverão firmar o termo de confidencialidade, conforme modelo constante no **Anexo II** (“Termo de Confidencialidade”).

Conforme disposto no Termo de Confidencialidade, nenhuma Informação Confidencial, conforme abaixo definido, deve, em qualquer hipótese, ser divulgada fora da Rio Claro Investimentos. Fica vedada qualquer divulgação, no âmbito pessoal ou profissional, que não

esteja em acordo com as normas legais (especialmente, mas não de forma limitada, aquelas indicadas no item 1.2 deste Manual) e de compliance da Rio Claro Investimentos.

São consideradas informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas (“Informações Confidenciais”), para os fins deste Manual, independente destas informações estarem contidas em discos, pen-drives, fitas, e-mails, outros tipos de mídia ou em documentos físicos, ou serem escritas, verbais ou apresentadas de modo tangível ou intangível, qualquer informação sobre a Rio Claro Investimentos, sobre as empresas pertencentes ao seu conglomerado, seus sócios e clientes, aqui também contemplados os próprios fundos sob gestão da Rio Claro Investimentos, incluindo:

- (i) *Know-how, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador;*
- (ii) *Informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento ou comerciais, incluindo saldos, extratos e posições de clientes e dos fundos geridos pela RIO CLARO INVESTIMENTOS;*
- (iii) *Operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, analisadas ou realizadas para os fundos de investimento e carteiras geridas pela Rio Claro Investimentos;*
- (iv) *Estruturas, planos de ação, relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços;*
- (v) *Informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da Rio Claro Investimentos e a seus sócios e clientes, incluindo alterações societárias (fusões, cisões e incorporações), informações sobre compra e venda de empresas, títulos ou valores mobiliários, inclusive ofertas iniciais de ações (IPO), projetos e qualquer outro fato que seja de conhecimento em decorrência do âmbito de atuação da Rio Claro Investimentos e que ainda não foi devidamente levado à público;*
- (vi) *Informações a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços, balancetes e/ou demonstrações financeiras dos fundos de investimento;*
- (vii) *Transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente; e*
- (viii) *Outras informações obtidas junto a sócios, diretores, funcionários, *trainees*, estagiários ou jovens aprendizes da Rio Claro Investimentos ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.*

A Informação Confidencial não pode ser divulgada, em hipótese alguma, a terceiros não-Colaboradores ou a Colaboradores não autorizados, não só durante a vigência de seu relacionamento profissional com a Rio Claro Investimentos, mas também após o seu término.

Os Colaboradores deverão guardar sigilo sobre qualquer Informação Confidencial à qual tenham acesso, até sua divulgação ao mercado, bem como zelar para que subordinados e terceiros de sua confiança também o façam, respondendo pelos danos causados na hipótese de descumprimento.

Sem prejuízo da colaboração da Rio Claro Investimentos com as autoridades fiscalizadoras de suas atividades, a revelação de Informações Confidenciais a autoridades governamentais ou em virtude de decisões judiciais, arbitrais e/ou administrativas, deverá ser prévia e tempestivamente informada ao Diretor de Risco, Compliance e PLD, para que este decida sobre a forma mais adequada para tal revelação, após exaurirem todas as medidas jurídicas apropriadas para evitar a supramencionada revelação.

Caso os Colaboradores tenham acesso, por qualquer meio, a Informação Confidencial, deverão levar tal circunstância ao imediato conhecimento do Diretor de Risco, Compliance e PLD, indicando, além disso, a fonte da Informação Confidencial assim obtida. Tal dever de comunicação também será aplicável nos casos em que a Informação Confidencial seja conhecida de forma accidental, em virtude de comentários casuais ou por negligência ou indiscrição das pessoas obrigadas a guardar segredo. Os Colaboradores que, desta forma, acessarem a Informação Confidencial, deverão abster-se de fazer qualquer uso dela ou comunicá-la a terceiros, exceto quanto à comunicação ao Diretor de Risco, Compliance e PLD.

2.2. Insider Trading, “Dicas” e Front-running

Em nenhuma hipótese as Informações Confidenciais poderão ser utilizadas para a prática de atos que configurem: **(a)** *Insider Trading*, ou seja, a compra e venda de títulos ou valores mobiliários com base no uso de Informação Confidencial, com o objetivo de conseguir benefício próprio ou de terceiros (compreendendo os Colaboradores); **(b)** “Dica”, ou seja, a transmissão, a qualquer terceiro, estranho às atividades da Rio Claro Investimentos, de Informação Confidencial que possa ser usada com benefício na compra e venda de títulos ou valores mobiliários; e/ou **(c)** *Front-running*, ou seja, a prática que envolve aproveitar alguma Informação Confidencial para realizar ou concluir uma operação antes de outros.

É expressamente proibido valer-se das práticas aqui descritas para obter, para si ou para outrem, vantagem indevida mediante negociação, em nome próprio ou de terceiros, de títulos e valores mobiliários, sujeitando-se o Colaborador às penalidades descritas neste Manual e na legislação aplicável, incluindo eventual demissão por justa causa.

3. Políticas de Segurança da Informação e Segurança Cibernética

As medidas de segurança da informação têm por finalidade minimizar as ameaças aos negócios da Rio Claro Investimentos, buscando, principal, mas não exclusivamente, a proteção de Informações Confidenciais.

As instalações da Rio Claro Investimentos são protegidas por controles de entrada apropriados para assegurar a segurança dos Colaboradores e proteger o sigilo, a integridade e a disponibilidade da informação.

Sem prejuízo, toda a estrutura de segurança da informação Rio Claro Investimentos encontra-se detalhada em documento próprio (“Política de Segurança da Informação e Confidencialidade”), o qual leva em consideração diversos riscos e possibilidades considerando o porte, perfil de risco, modelo de negócio e complexidade das atividades desenvolvidas pela Rio Claro Investimentos.

4. Propriedade Intelectual

Todos os documentos e arquivos, incluindo, sem limitação, aqueles produzidos, modificados, adaptados ou obtidos pelos Colaboradores, relacionados, direta ou indiretamente, com suas atividades profissionais junto à Rio Claro Investimentos, tais como minutas de contrato, memorandos, cartas, fac-símiles, apresentações a clientes, e-mails, correspondências eletrônicas, arquivos e sistemas computadorizados, planilhas, fórmulas, planos de ação, bem como modelos de avaliação, análise e gestão, em qualquer formato, são e permanecerão sendo propriedade exclusiva da Rio Claro Investimentos, razão pela qual o Colaborador compromete-se a não utilizar tais documentos, no presente ou no futuro, para quaisquer fins que não o desempenho de suas atividades na Rio Claro Investimentos, devendo todos os documentos permanecer em poder e sob a custódia da Rio Claro Investimentos, sendo vedado ao Colaborador, inclusive, apropriar-se de quaisquer desses documentos e arquivos após seu desligamento da Rio Claro Investimentos, salvo se autorizado expressamente pela Rio Claro Investimentos e ressalvado o disposto abaixo.

Caso um Colaborador, ao ser admitido, disponibilize à Rio Claro Investimentos documentos, planilhas, arquivos, fórmulas, modelos de avaliação, análise e gestão ou ferramentas similares para fins de desempenho de sua atividade profissional junto à Rio Claro Investimentos, o Colaborador deverá assinar declaração nos termos do **Anexo III** ao presente Manual, confirmando que: (i) a utilização ou disponibilização de tais documentos e arquivos não infringe quaisquer contratos, acordos ou compromissos de confidencialidade, bem como não viola quaisquer direitos de propriedade intelectual de terceiros; e (ii) quaisquer alterações, adaptações, atualizações ou modificações, de qualquer forma ou espécie, em tais documentos e arquivos, serão de propriedade exclusiva da Rio Claro Investimentos, sendo que o Colaborador não poderá apropriar-se ou fazer uso de tais documentos e arquivos alterados, adaptados, atualizados ou modificados após seu desligamento da Rio Claro Investimentos, exceto se aprovado expressamente pela Rio Claro Investimentos.

5. Política de Anticorrupção

5.1. Introdução e Abrangência das Normas de Anticorrupção

A Rio Claro Investimentos está sujeita às normas e leis de anticorrupção, incluindo, mas não se limitando, às Normas de Anticorrupção, as quais estabelecem 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 de Anticorrupção, sem limitação: (i) 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; (ii) qualquer indivíduo que seja candidato ou esteja ocupando um cargo público; e (iii) 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, cartorários e assessores de funcionários públicos também devem ser considerados “agentes públicos” para os propósitos desta Política de Anticorrupção e das Normas de Anticorrupção.

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

5.2. Definição

Nos termos das Normas de Anticorrupção, constituem atos lesivos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, todos aqueles que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, assim definidos:

- (i) Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- (ii) Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nas Normas de Anticorrupção;
- (iii) Comprovadamente utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- (iv) No tocante a licitações e contratos:
 - a. frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

- b. impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - c. afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - d. fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - e. criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - f. 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
 - g. manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.
- (v) 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.

5.3. Normas de Conduta

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

Os Colaboradores deverão se atentar, ainda, que (i) qualquer valor oferecido a agentes públicos, por menor que seja, poderá caracterizar violação às Normas de Anticorrupção e ensejar a aplicação das penalidades previstas; e (ii) a violação às Normas de 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.

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

5.4. Proibição de Doações Eleitorais

A Rio Claro Investimentos não fará, em hipótese alguma, doação a candidatos e/ou partidos políticos via pessoa jurídica. Em relação às doações individuais dos Colaboradores, estes têm a obrigação de seguir estritamente a legislação vigente.

5.5. Relacionamentos com Agentes Públicos

Quando se fizer necessária a realização de reuniões e audiências (“Audiências”) com agentes públicos, sejam elas internas ou externas, a Rio Claro Investimentos será representada por, ao

menos, 2 (dois) Colaboradores, que deverão se certificar de empregar a cautela exigida para a ocasião, com o objetivo de resguardar a Rio Claro Investimentos contra condutas ilícitas no relacionamento com agentes públicos. Dentre os procedimentos adotados, os Colaboradores que estiverem representando a Rio Claro Investimentos deverão elaborar relatórios de tais Audiências, e os apresentar ao Diretor de Risco, Compliance e PLD imediatamente após sua ocorrência.

6. Política de Certificação

6.1. Introdução

A Rio Claro Investimentos observa as disposições das Regras e Procedimentos de Certificação Anbima, devendo garantir que todos os profissionais elegíveis estejam devidamente certificados.

6.2. Atividades Elegíveis e Critérios de Identificação.

Tendo em vista a atuação da Rio Claro Investimentos como Rio Claro Investimentos de recursos de terceiros, foi identificado que a CGA é a única certificação pertinente às suas atividades, sendo a CGA aplicável aos profissionais da Rio Claro Investimentos com alçada/poder discricionário de investimento.

Em complemento, a Rio Claro Investimentos destaca que as certificações são de cunho pessoal e intransferíveis, bem como seguirão os seguintes prazos, os quais serão monitorados pelo Diretor de Risco, Compliance e PLD, sendo certo que caso o Colaborador esteja exercendo a atividade elegível de CGA na Rio Claro Investimentos e a certificação não esteja vencida, a partir do vínculo do Colaborador com a Rio Claro Investimentos, o prazo de validade da certificação CGA será indeterminado, enquanto perdurar o seu vínculo com a Rio Claro Investimentos e a sua atuação na atividade elegível. Por outro lado, caso o Colaborador não esteja exercendo a atividade elegível da CGA na Rio Claro Investimentos, a validade da certificação será de 3 (três) anos, contados da data de aprovação no exame, ou da data em que deixou de exercer a atividade elegível da CGA.

Desse modo, a Rio Claro Investimentos assegurará que os Colaboradores que atuem nas atividades elegíveis participem do procedimento de atualização de suas respectivas certificações, de modo que a certificação obtida esteja devidamente atualizada dentro dos prazos estabelecidos neste Manual e nos termos previstos nas Regras e Procedimentos de Certificação.

6.3. Identificação de Profissionais Certificados e Atualização do Banco de Dados

Antes da contratação, admissão ou transferência de área de qualquer Colaborador, a Equipe de Risco, Compliance e PLD deverá solicitar esclarecimentos ou confirmar junto ao supervisor

direto do potencial Colaborador o cargo e as funções a serem desempenhadas, avaliando a necessidade de certificação, bem como verificar no Banco de Dados se o Colaborador possui alguma certificação ANBIMA, uma vez que, em caso positivo, a Rio Claro Investimentos deverá inserir o Colaborador no Banco de Dados.

O Diretor de Gestão deverá esclarecer à Equipe de Risco, Compliance e PLD se Colaboradores que integrarão o departamento técnico envolvido na gestão de recursos terão ou não alçada/poder discricionário de decisão de investimento e com quais produtos cada um dos Colaboradores irão atuar.

Caso seja identificada a necessidade de certificação, a Equipe de Risco, Compliance e PLD deverá solicitar a comprovação da certificação pertinente ou sua isenção, se aplicável, anteriormente ao ingresso do novo Colaborador.

A Equipe de Risco, Compliance e PLD também deverá checar se Colaboradores que estejam se desligando da Rio Claro Investimentos estão indicados no Banco de Dados como profissionais elegíveis/certificados vinculados à Rio Claro Investimentos, sendo, para estes, obrigatória a inclusão do desligamento no Banco de Dados.

A Equipe de Risco, Compliance e PLD deve incluir no Banco de Dados as informações cadastrais de todos os Colaboradores que tenham qualquer certificação ANBIMA, esteja a certificação vencida e/ou em processo de atualização, sendo referida inclusão facultativa somente para estagiários e terceiros contratados.

Todas as atualizações no Banco de Dados devem ocorrer **até o último dia útil do mês subsequente à data do evento que deu causa a atualização**, sendo que a manutenção das informações contidas no Banco de Dados deverá ser objeto de análise e confirmação pela Equipe de Risco, Compliance e PLD conforme disposto abaixo.

6.4. Rotinas de Verificação

Semestralmente, a Equipe de Risco, Compliance e PLD deverá verificar as informações contidas no Banco de Dados, a fim de garantir que todos os profissionais certificados/em processo de certificação, conforme aplicável, estejam devidamente identificados, bem como se as certificações estão dentro dos prazos de validade estabelecidos nas Regras e Procedimentos de Certificação.

Ainda, o Diretor de Gestão deverá contatar a Equipe de Risco, Compliance e PLD **prontamente**, sempre que houver algum tipo de alteração nos cargos/funções dos Colaboradores que integram o departamento técnico envolvido na gestão de recursos e/ou com quais produtos cada destes Colaboradores atuarem, confirmando, além disso, todos aqueles Colaboradores que atuem com alçada/poder discricionário de investimento, se for o caso.

Colaboradores que não tenham CGA (e que não tenham a isenção concedida pelo Conselho de Certificação) estão impedidos de ordenar a compra e venda de ativos sem a aprovação prévia do Diretor de Gestão, tendo em vista que não possuem alçada/poder final de decisão para tanto.

Ademais, no curso das atividades de compliance e fiscalização desempenhadas pela Equipe de Risco, Compliance e PLD, caso seja verificada qualquer irregularidade com as funções exercidas por Colaborador, incluindo, sem limitação, a tomada de decisões de investimento sem autorização prévia do Diretor de Gestão por profissionais não certificados ou, de maneira geral, que o Colaborador está atuando em atividade elegível sem a certificação pertinente ou com a certificação vencida, o Diretor de Risco, Compliance e PLD deverá declarar, de imediato, o afastamento do Colaborador, devendo tal diretor, ainda, apurar potenciais irregularidades e eventual responsabilização dos envolvidos, inclusive dos superiores do Colaborador, conforme aplicável, bem como para traçar um plano de adequação.

Sem prejuízo do disposto acima, **anualmente**, deverão ser discutidos os procedimentos e rotinas de verificação para cumprimento das Regras e Procedimentos de Certificação, sendo que as análises e eventuais recomendações, se for o caso, deverão ser objeto do relatório anual de compliance.

6.5. Processo de Afastamento

Todos os profissionais não certificados ou em processo de certificação, e para os quais haja certificação exigível, nos termos previstos neste Manual, serão imediatamente afastados das atividades elegíveis aplicáveis, até que se certifiquem ou até que o Conselho de Certificação conceda a isenção de obtenção da certificação aplicável, devendo para tanto assinar a documentação prevista no **Anexo IV** a este Manual, comprovando o seu afastamento da Rio Claro Investimentos.

ANEXO I
TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO

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

- (i) Ter recebido, na presente data, o Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos atualizado (“Manual”) da **RIO CLARO INVESTIMENTOS ADMINISTRADORA DE CARTEIRAS DE VALORES MOBILIARIOS** (“Rio Claro Investimentos”);
- (ii) Ter lido, sanado todas as minhas dúvidas e entendido integralmente as disposições constantes no Manual;
- (iii) Estar ciente de que o Manual como um todo passa a fazer parte dos meus deveres como Colaborador da Rio Claro Investimentos, incorporando-se às demais regras internas adotadas pela Rio Claro Investimentos; e
- (iv) Estar ciente do meu compromisso de comunicar ao Diretor de Risco, Compliance e PLD da Rio Claro Investimentos qualquer situação que chegue ao meu conhecimento que esteja em desacordo com as regras definidas neste Manual.

[local], [data].

[COLABORADOR]

ANEXO II
TERMO DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

Por meio deste instrumento eu, _____, inscrito no CPF/ME sob o nº _____ (“Colaborador”), DECLARO para os devidos fins:

- (i) que a disponibilização pelo Colaborador à **RIO CLARO INVESTIMENTOS ADMINISTRADORA DE CARTEIRAS DE VALORES MOBILIARIOS** (“RIO CLARO INVESTIMENTOS”), nesta data, dos documentos contidos no *pen drive* da marca [•], número de série [•] (“Documentos”), bem como sua futura utilização pela Rio Claro Investimentos, não infringe quaisquer contratos, acordos ou compromissos de confidencialidade que o Colaborador tenha firmado ou que seja de seu conhecimento, bem como não viola quaisquer direitos de propriedade intelectual de terceiros;
- (ii) ciência e concordância de que quaisquer alterações, adaptações, atualizações ou modificações, de qualquer forma ou espécie, nos Documentos, serão de propriedade exclusiva da Rio Claro Investimentos, sendo que o Colaborador não poderá apropriar-se ou fazer uso de tais documentos e arquivos alterados, adaptados, atualizados ou modificados após seu desligamento da Rio Claro Investimentos, exceto se aprovado expressamente pela Rio Claro Investimentos.

Para os devidos fins, o Colaborador atesta que os Documentos foram duplicados no *pen drive* da marca [•], número de série [•], que ficará com a Rio Claro Investimentos e cujo conteúdo é idêntico ao *pen drive* disponibilizado pelo Colaborador.

Os *pen drives* fazem parte integrante do presente termo, para todos os fins e efeitos de direito. A lista de arquivos constantes dos *pen drives* se encontra no Apêndice ao presente termo.

[Cidade], [---] de [---] de [---].

[COLABORADOR]

Apêndice - Lista dos Arquivos Gravados nos *Pen Drives*

ANEXO IV
TERMO DE AFASTAMENTO

Por meio deste instrumento, eu, _____, inscrito(a) no CPF/ME sob o nº _____, declaro para os devidos fins que, a partir desta data, estou afastado das atividades de alçada/poder final de decisão de investimentos e/ou desinvestimentos dos fundos sob gestão da **RIO CLARO INVESTIMENTOS ADMINISTRADORA DE CARTEIRAS DE VALORES MOBILIARIOS**, inscrita no CNPJ sob o nº. 31.249.802/0001-63 (“RIO CLARO INVESTIMENTOS”) por prazo indeterminado:

até que me certifique pela CGA; ou

até que o Conselho de Certificação me conceda a isenção de obtenção da CGA.

[Cidade], [---] de [---] de [---].

[COLABORADOR]

**RIO CLARO INVESTIMENTOS ADMINISTRADORA DE CARTEIRAS DE VALORES
MOBILIARIOS**