Política Institucional		
Área ***Compliance* e Gestão de Riscos**	Código	Versão **02**
Assunto **Manual de Controles Internos (*Compliance*)**	Data Criação **27/08/2026**	Data Publicação **27/08/2026**
Abrangência **Grupo Metric**		

MANUAL DE CONTROLES INTERNOS *(COMPLIANCE)*

Versão	**Atualizada em**	**Responsável:**
02	27/08/2026	David Moreira Mourão

Política Institucional		
Área ***Compliance* e Gestão de Riscos**	Código	Versão **02**
Assunto **Manual de Controles Internos (*Compliance*)**	Data Criação **27/08/2026**	Data Publicação **27/08/2026**
Abrangência **Grupo Metric**		

1. INTRODUÇÃO E OBJETIVO

O presente documento ("Manual de *Compliance*") visa a definir os princípios, conceitos e valores que orientam a estrutura e as atividades de "Controles Internos" ou "*Compliance*" da **Metric Gestão de Recursos Ltda**. ("Gestora") e de todas as sociedades integrantes do seu grupo econômico, no Brasil ou no exterior, incluindo suas controladas, controladoras, coligadas e demais entidades sob controle comum ("Grupo Metric"), bem como a todos os seus administradores, colaboradores, terceiros e prestadores de serviços, no que couber, devendo ser observada de forma integral e obrigatória na sua atuação interna, com o mercado e com terceiros.

Este Manual de *Compliance* é aplicável a todos os sócios, diretores, administradores, funcionários, estagiários, aprendizes e demais colaboradores do Grupo Metric (em conjunto os "Colaboradores" e, individualmente e indistintamente, o "Colaborador").

O diretor responsável pelo *compliance* ("Diretor de *Compliance*") tem como objetivo garantir o cumprimento das leis e regulamentos provenientes de autoridades competentes aplicáveis às atividades exercidas pelo Grupo Metric, bem como as políticas e manuais do Grupo Metric, e obrigações de fidúcia e lealdade devidas aos fundos de investimento e demais clientes cujas carteiras de títulos e valores mobiliários sejam geridas pelo Grupo Metric ("Clientes"), prevenindo a ocorrência de violações, detectando as violações que ocorram e punindo ou corrigindo quaisquer de tais descumprimentos.

Este Manual de Controles *Compliance* foi elaborado para atender especificamente às atividades desempenhadas pelo Grupo Metric, de acordo com natureza, complexidade e riscos a elas inerentes, observada a obrigação de revisão e atualização periódica nos termos do item 2 abaixo.

Este Manual de *Compliance* deve ser lido em conjunto com o Código de Ética do Grupo Metric, que também contém regras que visam atender aos objetivos aqui descritos.

Este Manual de *Compliance* está de acordo com o Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração e Gestão de Recursos de Terceiros, bem como com a regulamentação vigente emitida pela Comissão de Valores Mobiliários ("CVM").

2. PROCEDIMENTOS

2.1. *Designação de um Diretor Responsável*

A área de *compliance* da Gestora é liderada pelo Diretor de *Compliance*, devidamente nomeado no contrato social da Gestora.

O Diretor de *Compliance* exerce suas funções com plena independência e não atua em funções que possam afetar sua isenção, dentro ou fora da Gestora. Da mesma forma, a área de *compliance* não está sujeita a qualquer ingerência por parte da equipe de gestão ou consultoria e possui autonomia para questionar os riscos assumidos nas operações realizadas pela Gestora.

O Diretor de *Compliance* é o responsável pela implementação geral dos procedimentos previstos neste Manual de *Compliance*, e caso tenha que se ausentar por um longo período, deverá ser substituído ou deverá designar um responsável temporário para cumprir suas funções durante este período de ausência. Caso esta designação não seja realizada, caberá aos sócios da Gestora fazê-lo.

O Diretor de *Compliance* tem como principais atribuições e responsabilidades o suporte a todas as áreas da Gestora no que concerne a esclarecimentos de todos os controles e regulamentos internos (*compliance*), bem como no acompanhamento de conformidade das operações e atividades da Gestora com as normas regulamentares em vigor, definindo os planos de ação, monitorando o cumprimento de prazos e do nível excelência dos trabalhos efetuados e assegurando que quaisquer desvios identificados possam ser prontamente corrigidos (*enforcement*).

São também atribuições do Diretor de *Compliance*, sem prejuízo de outras descritas neste Manual de *Compliance*:

(i) Implantar o conceito de controles internos através de uma cultura de *compliance*, visando melhoria nos controles;

(ii) Propiciar o amplo conhecimento e execução dos valores éticos na aplicação das ações de todos os Colaboradores;

(iii) Analisar todas as situações acerca do não-cumprimento dos procedimentos ou valores éticos estabelecidos neste Manual de *Compliance*, ou no "Código de Ética", assim como avaliar as demais situações que não foram previstas nas políticas internas da Gestora ("Políticas Internas");

(iv) Definir estratégias e políticas pelo desenvolvimento de processos que identifiquem, mensurem, monitorem e controlem contingências;

(v) Assegurar o sigilo de possíveis delatores de crimes ou infrações, mesmo quando estes não pedirem, salvo nas situações de testemunho judicial;

(vi) Solicitar a tomada das devidas providências nos casos de caracterização de conflitos de interesse;

(vii) Reconhecer situações novas no cotidiano da administração interna ou nos negócios da Gestora que não foram planejadas, fazendo a análise de tais situações;

(viii) Propor alterações para eventuais mudanças estruturais que permitam a implementação ou garantia de cumprimento do conceito de segregação das atividades desempenhadas pela Gestora;

(ix) Examinar de forma sigilosa todos os assuntos que surgirem, preservando a imagem do Grupo Metric, assim como das pessoas envolvidas no caso.

2.2. *Revisão periódica e preparação de relatório*

O Diretor de *Compliance* deverá revisar pelo menos anualmente este Manual de *Compliance* para verificar a adequação e a efetividade das políticas e procedimentos aqui previstos. Tais revisões periódicas deverão levar em consideração, entre outros fatores, as violações ocorridas no período anterior, e quaisquer outras atualizações decorrentes da mudança nas atividades realizadas pelo Grupo Metric.

O Diretor de *Compliance* deve encaminhar aos diretores da Gestora, até o último dia do mês de abril de cada ano, relatório relativo ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo: (i) a conclusão dos exames efetuados; (ii) as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e (iii) a manifestação a respeito das verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com o cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las, que deverá seguir o formato previsto no Anexo I.

O relatório referido no parágrafo acima deverá ficar disponível para a CVM na sede da Gestora.

2.3. *Treinamento*

O Grupo Metric possui um processo de treinamento inicial e um programa de reciclagem contínua dos conhecimentos sobre as Políticas Internas, inclusive este Manual de *Compliance,* aplicável a todos os Colaboradores, especialmente àqueles que tenham acesso a informações confidenciais e/ou participem do processo de decisão de investimento.

O Diretor de *Compliance* deverá conduzir sessões de treinamento aos Colaboradores periodicamente, conforme entender ser recomendável, de forma que os Colaboradores entendam e cumpram as disposições previstas neste manual, e deve estar frequentemente disponível para responder questões que possam surgir em relação aos termos deste Manual de *Compliance* e quaisquer regras relacionadas a *compliance*.

A periodicidade mínima do processo de reciclagem continuada será anual. A cada processo de reciclagem continuada, a Gestora manterá arquivo comprovante a participação dos Colaboradores.

Os materiais, carga horária e grade horária serão definidos pelo Diretor de *Compliance*, que poderá, inclusive, contratar terceiros para ministrar aulas e/ou palestrantes sobre assuntos pertinentes.

2.4. *Apresentação do Manual de Compliance e suas modificações*

O Diretor de *Compliance* deverá entregar uma cópia deste Manual de *Compliance*, e das Políticas Internas, para todos os Colaboradores por ocasião do início das atividades destes na Gestora e sempre que estes documentos forem modificados. Após o recebimento deste Manual de *Compliance*, o Colaborador deverá confirmar que leu, entendeu e cumpre com os termos deste Manual de *Compliance* e das Políticas Internas, mediante assinatura do termo de adesão no formato previsto no Anexo II ("Termo de Adesão").

2.5. *Atividades Externas*

Os Colaboradores devem obter a aprovação escrita do Diretor de *Compliance* antes de envolverem-se em negócios externos da Gestora ("Atividades Externas"), na forma do Anexo III ("Solicitação para Desempenho de Atividade Externa"). As Atividades Externas incluem ser um diretor, conselheiro ou sócio de sociedade ou funcionário ou consultor de qualquer entidade ou organização (seja em nome da Gestora ou não).

2.6. *Supervisão e responsabilidades*

Toda violação de obrigações ou dúvida relacionada a temas de compliance que chegue ao conhecimento de qualquer Colaborador deve ser prontamente reportada ao Diretor de *Compliance*. Caberá a ele conduzir as devidas apurações, avaliar eventuais descumprimentos de regras ou procedimentos e determinar as sanções aplicáveis. Consideradas as circunstâncias do caso e a seu critério razoável, o Diretor de Compliance poderá autorizar exceções ao cumprimento de determinadas regras.

2.7. *Sanções*

As sanções decorrentes do descumprimento das regras estabelecidas neste Manual de *Compliance* e/ou das Políticas Internas serão definidas e aplicadas pelo Diretor de *Compliance*, a seu critério razoável, sendo garantido ao Colaborador amplo direito de defesa.

Poderão ser aplicadas, entre outras, penas de advertência, suspensão, desligamento ou demissão por justa causa, se aplicável, nos termos da legislação vigente, sem prejuízo da aplicação de penalidades pela CVM e do direito do Grupo Metric de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio dos procedimentos legais cabíveis.

3. POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE E TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO

Nos termos da Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021 ("Resolução CVM 21"), especialmente considerando o disposto nos artigos 27, III e 28, II, o Grupo Metric adota procedimentos e regras de

conduta para preservar informações confidenciais e permitir a identificação das pessoas que tenham acesso a elas.

A informação alcançada em função da atividade profissional desempenhada por cada Colaborador no Grupo Metric é considerada confidencial e não pode ser transmitida de forma alguma a terceiros não Colaboradores ou a Colaboradores não autorizados.

3.1. *Segurança da Informação Confidencial*

O Grupo Metric mantém um inventário atualizado que identifica e documenta a existência e as principais características de todos os ativos de informação, como base de dados, arquivos, diretórios de rede, planos de continuidade, entre outros. Nenhuma informação confidencial deve, em qualquer hipótese, ser divulgada a pessoas, dentro ou fora do Grupo Metric, que não necessitem de, ou não devam ter acesso a tais informações para desempenho de suas atividades profissionais.

Em caso de determinado Colaborador passar a exercer atividade ligada a outra área do Grupo Metric, tal Colaborador terá acesso apenas às informações relativas a esta área, das quais necessite para o exercício da nova atividade, deixando de ter permissão de acesso aos dados, arquivos, documentos e demais informações restritas à atividade exercida anteriormente. Em caso de desligamento do Grupo Metric, o Colaborador deixará imediatamente de ter acesso a qualquer ativo de informação interna do Grupo Metric.

Qualquer informação sobre o Grupo Metric, ou de qualquer natureza relativa às atividades do Grupo Metric, aos seus sócios e Clientes, obtida em decorrência do desempenho das atividades normais do Colaborador no Grupo Metric, só poderá ser fornecida ao público, mídia ou a demais órgãos caso autorizado por escrito pelo Diretor de *Compliance*.

Todos os Colaboradores, assim como todos os terceiros contratados pelo Grupo Metric, deverão assinar documento de confidencialidade sobre as informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas que lhes tenham sido confiadas em virtude do exercício de suas atividades profissionais.

É terminantemente proibido que os Colaboradores façam cópias ou imprimam os arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede do Grupo Metric e circulem em ambientes externos do Grupo Metric com estes arquivos, uma vez que tais arquivos contêm informações que são consideradas informações confidenciais.

A proibição acima referida não se aplica quando as cópias ou a impressão dos arquivos forem em prol da execução e do desenvolvimento dos negócios e dos interesses do Grupo Metric e de seus Clientes. Nestes casos, o Colaborador que estiver na posse e guarda da cópia ou da impressão do arquivo que contenha a informação confidencial será o responsável direto por sua boa conservação, integridade e manutenção de sua confidencialidade.

É proibida a conexão de equipamentos na rede do Grupo Metric que não estejam previamente autorizados pela área de informática e pela área de *compliance*.

Cada Colaborador é responsável por manter o controle sobre a segurança das informações armazenadas ou disponibilizadas nos equipamentos que estão sob sua responsabilidade.

É terminantemente proibido o envio ou repasse, por *e-mail* corporativo ou pessoal vinculado ao trabalho, de material que contenha conteúdo discriminatório, preconceituoso, obsceno, pornográfico ou ofensivo. Também é vedado o envio ou repasse de mensagens com opiniões, comentários ou mensagens que possam comprometer a imagem e/ou afetar a reputação do Grupo Metric.

Em nenhuma hipótese um Colaborador pode emitir opinião por *e-mail* em nome do Grupo Metric, ou utilizar material, marca e logotipos do Grupo Metric para assuntos não corporativos ou após o rompimento do seu vínculo com este, salvo se expressamente autorizado para tanto.

O Diretor de *Compliance* também monitorará e será avisado por *e-mail* em caso de tentativa de acesso aos diretórios e *logins* virtuais no servidor protegidos por senha. O Diretor de *Compliance* elucidará as circunstâncias da ocorrência deste fato e aplicará as devidas sanções.

Programas instalados nos computadores, principalmente via *internet* (*downloads*), sejam de utilização profissional ou para fins pessoais, devem obter autorização prévia do responsável do Diretor de *Compliance*. Não é permitida a instalação de nenhum *software* ilegal ou que possua direitos autorais protegidos. A instalação de novos *softwares*, com a respectiva licença, deve também ser comunicada previamente ao responsável pela informática. Este deverá aprovar ou vetar a instalação e utilização dos *softwares* dos Colaboradores para aspectos profissionais e pessoais.

O Grupo Metric se reserva no direito de gravar qualquer ligação telefônica e/ou qualquer comunicação dos seus Colaboradores realizada ou recebida por meio das linhas telefônicas ou qualquer outro meio disponibilizado pelo Grupo Metric para a atividade profissional de cada Colaborador.

Todas as informações do servidor do Grupo Metric, do banco de dados dos clientes e os modelos dos analistas são enviados para o servidor em nuvem do Grupo Metric. Nesse servidor, as informações são segregadas por área, sendo armazenadas com backup.

A rotina de backup garante a salvaguarda de todos os dados, sendo eles banco de dados, documentos, planilhas e diversos outros guardados na área de armazenamento dos servidores.

Em caso de divulgação indevida de qualquer informação confidencial, o Diretor de *Compliance* apurará o responsável por tal divulgação, sendo certo que poderá verificar no servidor quem teve acesso ao referido documento por meio do acesso individualizado de cada Colaborador.

Serão realizados testes de segurança para os sistemas de informações utilizados pelo Grupo Metric, em periodicidade, no mínimo, anual, para garantir a efetividade dos controles internos mencionados neste Manual de *Compliance*, especialmente as informações mantidas em meio eletrônico.

3.2. *Propriedade intelectual*

Todos os documentos desenvolvidos na realização das atividades do Grupo Metric ou a elas diretamente relacionados, tais quais sistemas, arquivos, modelos, metodologias, fórmulas, projeções, relatórios de análise etc., são de propriedade intelectual do Grupo Metric.

A utilização e divulgação de qualquer bem sujeito à propriedade intelectual do Grupo Metric fora do escopo de atuação ou não destinado aos Clientes, dependerá de prévia e expressa autorização por escrito do Diretor de *Compliance*.

Uma vez rompido com o Grupo Metric o vínculo do Colaborador, este permanecerá obrigado a observar as restrições ora tratadas, sujeito à responsabilização nas esferas civil e criminal.

4. INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA E INSIDER TRADING

É considerada como informação privilegiada qualquer Informação Relevante (conforme definido abaixo) a respeito de alguma empresa, que não tenha sido publicada e que seja conseguida de maneira privilegiada, em consequência da ligação profissional ou pessoal mantida com um Cliente, com colaboradores de empresas estudadas ou investidas ou com terceiros, ou em razão da condição de Colaborador.

Considera-se Informação Relevante, para os efeitos deste Manual de *Compliance*, qualquer informação, decisão, deliberação, ou qualquer outro ato ou fato de caráter político-administrativo, técnico, negocial ou econômico-financeiro ocorrido ou relacionado aos seus negócios da Gestora que possa influir de modo ponderável: *(a)* na rentabilidade dos valores mobiliários; *(b)* na decisão de Clientes de comprar, vender ou manter cotas de fundos de investimento; e *(c)* na decisão dos Clientes de exercer quaisquer direitos inerentes à condição de titular de cotas de fundos de investimento.

As informações privilegiadas precisam ser mantidas em sigilo por todos que a acessarem, seja em função da prática da atividade profissional ou do relacionamento pessoal.

Em caso de o Colaborador ter acesso a uma informação privilegiada que não deveria ter, deverá reportar este fato rapidamente ao Diretor de *Compliance*, não podendo comunicá-la a ninguém, nem mesmo a outros membros da Gestora, profissionais de mercado, amigos e parentes, e nem usá-la, seja em seu próprio benefício ou de terceiros. Se não houver certeza quanto ao caráter privilegiado da informação, deve-se, igualmente, consultar ao Diretor de *Compliance*.

4.1. *Insider Trading e "Dicas"*

Insider trading baseia-se na compra e venda de títulos ou valores mobiliários com base no uso de informação privilegiada, com o objetivo de conseguir benefício próprio ou para terceiros (compreendendo o próprio Grupo Metric e seus Colaboradores).

"Dica" é a transmissão, a qualquer terceiro, de informação privilegiada que possa ser usada como benefício para a compra e venda de títulos ou valores mobiliários.

É proibida a prática dos atos mencionados anteriormente por qualquer membro da empresa, seja agindo em benefício próprio, da Gestora ou de terceiros.

A prática de qualquer ato em violação deste Manual de *Compliance* pode sujeitar o infrator à responsabilidade civil e criminal, por força de lei. O artigo 27-D da Lei nº 6.385/1976 tipifica como crime a utilização de informação relevante ainda não divulgada ao mercado, da qual o agente tenha conhecimento e da qual deva manter sigilo, capaz de propiciar, para si ou para outrem, vantagem indevida, mediante negociação, em nome próprio ou de terceiro, com valores mobiliários. As penalidades previstas para esse crime são tanto a pena de reclusão, de 1 (um) a 5 (cinco) anos, bem como multa de 3 (três) vezes o montante da vantagem ilícita obtida em decorrência do crime. Além de sanções de natureza criminal, qualquer violação da legislação vigente e, portanto, deste Manual de *Compliance*, poderá, ainda, sujeitar o infrator a processos de cunho civil e administrativo, bem como à imposição de penalidades nesse âmbito, em conformidade com a Lei nº 6.404/1976 e a Resolução CVM nº 44, de 23 de agosto de 2021 ("Resolução CVM 44").

É de responsabilidade do Diretor de *Compliance* verificar e processar periodicamente as notificações recebidas a respeito do uso pelos Colaboradores de informações privilegiadas, *insider trading* e "dicas". Casos envolvendo o uso de informação privilegiada, *insider trading* e "dicas" devem ser analisados não só durante a vigência do relacionamento profissional do Colaborador com a Gestora, mas mesmo após o término do vínculo, com a comunicação do ocorrido às autoridades competentes, conforme o caso.

5. POLÍTICA DE SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES

5.1. *Segregação física*

Cada área da Gestora (*i.e.*, consultoria, gestão, *compliance*, dentre outras) será fisicamente segregada das demais, sendo o acesso restrito aos Colaboradores integrantes da área, por meio de controle de acesso nas portas, para garantir que não exista circulação de informações que possam gerar conflito de interesses, em especial a área de gestão de recursos ("*chinese wall*").

Não será permitida a circulação de Colaboradores em seções que não sejam destinadas ao respectivo Colaborador.

Reuniões com terceiros não Colaboradores serão agendadas e ocorrerão em local específico. Será feito o controle e triagem prévia do terceiro não Colaborador, inclusive Clientes, sendo este encaminhado diretamente à devida sala.

É de competência do Diretor de *Compliance*, ao longo do dia, fiscalizar a presença dos Colaboradores em suas devidas seções. Caso o Diretor de *Compliance* constate que o Colaborador tentou acesso às áreas restritas com frequência acima do comum ou necessária, ou ainda sem qualquer motivo aparente, poderá aplicar as devidas sanções. Eventual infração à regra estabelecida neste Manual de *Compliance* será devidamente esclarecida e todos os responsáveis serão advertidos e passíveis de punições a serem definidas pelo Diretor de *Compliance*.

As tarefas contábeis da empresa serão terceirizadas, de modo que sejam exercidas no local de atuação das empresas contratadas.

5.2. *Segregação eletrônica*

Adicionalmente, o Grupo Metric segregará operacionalmente suas áreas a partir da adoção dos seguintes procedimentos: cada Colaborador possuirá equipamentos portáteis de uso exclusivo, com uso de senha de inicialização tendo seu acesso bloqueado após minutos de inatividade, liberado apenas com senha do usuário do próprio equipamento, de modo a evitar o compartilhamento do mesmo equipamento e/ou a visualização de informações de outro Colaborador.

Ademais, cada Colaborador possuirá um código de usuário e senha para acesso à rede, o qual é definido pelo responsável de cada área, sendo que somente os Colaboradores autorizados poderão ter acesso às informações da área de administração de recursos. A rede de computadores do Grupo Metric permitirá a criação de usuários com níveis de permissão diferentes, por meio de uma segregação lógica nos servidores que garantem que cada departamento conte com uma área de armazenamento de dados distinta no servidor com controle de acesso por usuário. Além disso, a rede de computadores manterá um registro de acesso e visualização dos documentos, o que permitirá identificar as pessoas que têm e tiveram acesso a determinado documento.

Ainda, cada Colaborador terá à disposição uma pasta de acesso exclusivo para digitalizar os respectivos arquivos, garantindo acesso exclusivo do usuário aos documentos de sua responsabilidade. Em caso de desligamento do Colaborador, todos os arquivos salvos na respectiva pasta serão transmitidos à pasta do seu superior direto, a fim de evitar a perda de informações.

5.3. *Especificidades dos mecanismos de controles internos*

O Grupo Metric, por meio do Diretor de *Compliance*, mantém disponível, para todos os Colaboradores, as diretrizes internas vigentes, que devem ser rigorosamente observadas. Tais diretrizes podem abranger, entre outros, os seguintes pontos:

(i) Definição de responsabilidades dentro do Grupo Metric;

(ii) Meios de identificar e avaliar fatores internos e externos que possam afetar adversamente a realização dos objetivos da empresa;

(iii) Existência de canais de comunicação que assegurem aos Colaboradores, segundo o correspondente nível de atuação, o acesso a confiáveis, tempestivas e compreensíveis informações consideradas relevantes para suas tarefas e responsabilidades;

(iv) Contínua avaliação dos diversos riscos associados às atividades da empresa; e

(v) Acompanhamento sistemático das atividades desenvolvidas, de forma que se possa avaliar se os objetivos do Grupo Metric estão sendo alcançados, se os limites estabelecidos e as leis e regulamentos aplicáveis estão sendo cumpridos, bem como assegurar que quaisquer desvios identificados possam ser prontamente corrigidos.

Caso qualquer Colaborador identifique situações que possam configurar conflito de interesse, deverá submeter imediatamente sua ocorrência para análise do Diretor de *Compliance*.

Adicionalmente, serão disponibilizados a todos os Colaboradores equipamentos e *softwares* sobre os quais o Grupo Metric possua licença de uso, acesso à *internet*, bem como materiais e suporte necessário, com o exclusivo objetivo de possibilitar a execução de todas as atividades inerentes aos negócios do Grupo Metric. A esse respeito, o Diretor de *Compliance* poderá disponibilizar diretrizes para utilização de recursos de tecnologia, detalhando todas as regras que devem ser seguidas por todo e qualquer Colaborador, independentemente do grau hierárquico dentro do Grupo Metric.

Serão realizados testes de segurança para os sistemas de informações utilizados pelo Grupo Metric, em periodicidade, no mínimo, anual, para garantir a efetividade dos controles internos mencionados neste Manual de *Compliance*, especialmente as informações mantidas em meio eletrônico.

6. DIVULGAÇÃO DE MATERIAL DE *MARKETING*

Todos os Colaboradores devem ter ciência de que a divulgação de materiais de *marketing* deve ser realizada estritamente de acordo com as regras emitidas pela CVM e pela Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais – ANBIMA, e que não devem conter qualquer informação falsa ou que possa levar o público a erro.

Materiais de *marketing* devem ser entendidos como qualquer nota, circular, carta ou outro tipo de comunicação escrita, destinada a pessoas externas ao Grupo Metric, ou qualquer nota ou anúncio em qualquer publicação, rádio ou televisão, que ofereça qualquer serviço de consultoria ou gestão prestado pelo Grupo Metric, ou um produto de investimento do Grupo Metric no mercado de valores mobiliários (incluindo fundos geridos ou produtos de serviço de consultoria).

Quaisquer materiais de *marketing* devem ser previamente submetidos ao Diretor de *Compliance*, que deverá verificar se está ou não de acordo com as várias regras aplicáveis, incluindo, sem limitação, a Resolução CVM nº 160, de 13 de julho de 2022 ("Resolução CVM 160") a Resolução CVM nº 175, de 23 de dezembro de 2022 ("Resolução CVM 175"), o Código ANBIMA de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros e outras diretrizes escritas da ANBIMA. O Diretor de *Compliance* deverá, quando necessário, valer-se de assessores externos para verificar o cumprimento das referidas normas. Somente após a aprovação por escrito do Diretor de *Compliance* é que qualquer material de *marketing* deve ser utilizado.

Qualquer divulgação de informação sobre os resultados de fundo só pode ser feita, por qualquer meio, após um período de carência de 6 (seis) meses, a partir da data da primeira emissão de cotas.

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

(i) mencionar a data do início de seu funcionamento;

(ii) 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, observado que a divulgação de rentabilidade deve ser acompanhada de comparação, no mesmo período, com índice de mercado compatível com a política de investimento do fundo, se houver;

(iii) ser acompanhada do valor do patrimônio líquido médio mensal dos últimos 12 (doze) meses ou desde a sua constituição, se mais recente;

(iv) divulgar a taxa de administração e a taxa de performance, se houver, expressa no regulamento vigente nos últimos 12 (doze) meses ou desde sua constituição, se mais recente; e

(v) destacar o público-alvo do fundo e as restrições quanto à captação, de forma a ressaltar eventual impossibilidade, permanente ou temporária, de acesso ao fundo por parte de investidores em geral.

Caso o gestor contrate os serviços de empresa de classificação de risco, deve apresentar, em todo o material de divulgação, o grau mais recente conferido ao fundo, bem como a indicação de como obter maiores informações sobre a avaliação efetuada.

7. APROVAÇÃO DE CORRETORAS E *SOFT DOLLAR*

A equipe de *compliance* manterá uma lista de corretoras aprovadas com base nos critérios estabelecidos pelo Grupo Metric. O *trader* executará ordens exclusivamente com corretoras constantes referida lista, exceto se receber a autorização prévia do Diretor de *Compliance* para usar outra corretora. O Diretor de *Compliance* atualizará a lista de corretoras aprovadas conforme as novas relações forem estabelecidas ou relações existentes forem terminadas ou modificadas.

Os custos de transação mais relevantes, como corretagem, emolumentos e custódia, devem ser constantemente monitorados, com o objetivo de serem minimizados.

As equipes de gestão e de c*ompliance* deverão rever o desempenho de cada corretora e considerar, entre outros aspectos: a qualidade das execuções fornecidas; o custo das execuções, acordos de *soft dollar* e potenciais conflitos de interesse.

7.1. *Política de Soft Dollar*

Soft dollars podem ser definidos como quaisquer benefícios oferecidos por uma corretora a uma gestora que direcione ordens para a corretora, que podem incluir, sem limitação, *researches* e acesso a sistemas de informações de mercado.

Quaisquer acordos envolvendo *soft dollars* devem ser previamente aprovados pelo Diretor de *Compliance*. Acordos de *soft dollar* somente poderão ser aceitos pelo Diretor de *Compliance* se quaisquer benefícios oferecidos (i) possam ser utilizados diretamente para melhorias da tomada de decisão de investimento pelo Grupo Metric; (ii) sejam razoáveis em relação ao valor das comissões pagas; e (iii) não afetem a independência do Grupo Metric.

Os acordos de *soft dollars* não criam nenhuma obrigação para o Grupo Metric operar exclusivamente junto às corretoras que concedem os benefícios.

Atualmente, o Grupo Metric não possui qualquer acordo de *soft dollar.*

8. POLÍTICA DE *KNOW YOUR CLIENT* (KYC) E 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. A Gestora e seus Colaboradores devem obedecer a todas as regras de prevenção à lavagem de dinheiro, em especial a Lei nº 9.613, de 03 de março de 1998, conforme alterada ("Lei 9.613/98"), e a Resolução CVM nº 50, de 31 de agosto de 2021 ("Resolução CVM 50"), cujos principais termos estão refletidos neste Manual de *Compliance*.

O Diretor de *Compliance* será responsável perante a CVM pelo cumprimento de todas as normas e regulamentação vigentes relacionados ao combate e à prevenção à lavagem de dinheiro.

O Diretor de *Compliance* estabelecerá o devido treinamento dos Colaboradores do Grupo Metric – na forma deste Manual de *Compliance* – para que estes estejam aptos a reconhecer e a combater a lavagem de dinheiro, bem como providenciará novos treinamentos, se necessários, no caso de mudanças na legislação aplicável.

8.1. Avaliação Interna de Risco

Nos termos do artigo 4º da Resolução CVM 50, o Grupo Metric adota, como principal diretriz de seu programa de prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo, o método de avaliação interna baseada em risco, no qual o Grupo Metric identificará, analisará, compreenderá e buscará mitigar os riscos de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo inerentes às suas atividades, para garantir que as medidas de prevenção sejam proporcionais aos riscos por ela identificados.

Nesse sentido, o Grupo Metric classificará todos os seus produtos oferecidos, serviços prestados, canais de distribuição, ambientes de negociação e clientes (isto é, os fundos de investimento geridos ou objeto de consultoria pelo Grupo Metric), segmentando-os minimamente em baixo, médio e alto risco.

Desta forma, para classificação da faixa de risco dos produtos por ela oferecidos, o Grupo Metric levará em consideração, dentre outros, os seguintes fatores:

(i) O tipo de fundo;
(ii) A sua atividade;
(iii) A localização geográfica dos ativos investidos pelo fundo;
(iv) As instituições intermediárias (distribuidoras) das cotas dos fundos;
(v) Os demais prestadores de serviços do fundo integrantes do segmento do mercado financeiro e de capitais; e
(vi) A contraparte das operações realizadas.

8.2. Controles internos de seleção e monitoramento

O Grupo Metric, ainda, atuará de forma preventiva com base nos critérios acima listados para a análise prévia de novas tecnologias, serviços e produtos baseados no risco que eles poderão expor no futuro.

O Grupo Metric adota procedimentos internos para a seleção e monitoramento de administradores, funcionários e prestadores de serviços relevantes contratados.

8.2.1. Obrigações do Diretor de *Compliance*

A metodologia de supervisão baseada em risco do Grupo Metric será analisada pelo Diretor de *Compliance* em seu relatório anual, de forma a considerar a efetividade dos controles internos, levando em consideração os seguintes critérios: (i) a implementação de um ambiente contínuo de conhecimento das operações dos fundos geridos e o monitoramento de suas operações; e (ii) a prevenção, detecção e combate a operações atípicas ou que possam configurar como lavagem de dinheiro ou financiamento ao terrorismo.

Caberá à alta administração do Grupo Metric a aprovação da metodologia interna de supervisão baseada em risco, bem como o seu monitoramento e reavaliação através da análise do relatório anual.

Para fins desse Manual de *Compliance*, o Diretor de *Compliance* pode solicitar quaisquer documentos e/ou informações que sejam necessárias para o desempenho de suas atividades, devendo as fazê-lo de forma escrita, com prazo de resposta de até 15 (quinze) dias, podendo ser este prazo prorrogável quando for necessário, a critério do Diretor de *Compliance*.

Além da supervisão baseada em risco, o Grupo Metric adota os seguintes procedimentos permanentes de controle e vigilância, visando minimizar o risco de ocorrência de lavagem de dinheiro nas diversas operações financeiras sob sua responsabilidade:

(i) Análise, pela área de *Compliance*, das movimentações financeiras que possam indicar a existência de crime, em razão de suas características, valores, formas de realização e instrumentos utilizados, ou que não apresentem fundamento econômico ou legal;

(ii) Evitar realizar qualquer operação comercial ou financeira por conta de terceiros, a não ser que seja transparente, justificada e sólida, além de viabilizada ou executada através de canais bancários;

(iii) Evitar operações com pessoas ou entidades que não possam comprovar a origem do dinheiro envolvido;

(iv) Evitar operações financeiras internacionais complexas, que envolvam muitas movimentações de dinheiro em países diferentes e/ou entre bancos diferentes;

(v) Avaliação das políticas e práticas de prevenção e combate à lavagem de dinheiro adotada por terceiros/parceiros do Grupo Metric;

(vi) Registro e guarda das informações relativas às operações e serviços financeiros dos Clientes;

(vii) Comunicação ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras ("COAF") e à CVM, no prazo legal, de propostas e/ou operações consideradas suspeitas ou atípicas, a menos que não seja objetivamente permitido fazê-lo;

(viii) Comunicação ao COAF e à CVM de operações em espécie, ou cujo montante atinja os patamares fixados pelos reguladores;

(ix) Revisão periódica dos procedimentos e controles de prevenção e combate à lavagem de dinheiro e de controles internos;

(x) Adoção de procedimento de especial atenção a PPE, conforme definido abaixo;

(xi) Ter adequado conhecimento dos Colaboradores e fazê-los conhecer políticas e normativos aderentes aos órgãos reguladores;

(xii) Aplicação de procedimentos de verificação das informações cadastrais proporcionais ao risco de utilização dos produtos, serviços e canais de distribuição para a lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo;

(xiii) Classificação dos fundos de investimento ativos geridos pelo Grupo Metric por grau de risco, classificando os, no mínimo, em baixo, médio e alto nível;

(xiv) Comunicação ao COAF de todas as situações e operações detectadas ou propostas de operações que possam constituir-se em sérios indício de lavagem de dinheiro ou financiamento ao terrorismo, assim como da inexistência de tais operações e/ou situações; e

(xv) Monitoramento e cumprimento das sanções impostas por resoluções do CSNU, imediatamente e sem aviso prévio aos destinatários, seguindo os procedimentos previstos no artigo 27 da Resolução CVM 50.

8.3. *Identificação, cadastro de clientes e atualização*

Considerando que o Grupo Metric atuará na gestão de recursos faz-se necessário o estabelecimento das regras e parâmetros abaixo, que nortearão o relacionamento da Gestora com seus clientes.

8.3.1. Diretrizes do Programa de KYC

O Grupo Metric tomará todas as providências necessárias para garantir que o processo de aceitação, aprovação, e classificação em graus de riscos dos clientes, bem como o monitoramento de transações, sejam compatíveis com o perfil determinado para cada cliente. Além disso, deve se levar em consideração o risco de utilização dos produtos e serviços oferecidos pelo Grupo Metric. Assim, a fim de se adaptar à legislação e regulamentação vigente, o Grupo Metric desenvolveu o seguinte conjunto de regras e procedimentos que visam continuamente conhecer os seus Clientes:

(i) identificar o cliente por meio de informações e documentos confiáveis, de fonte independente;

(ii) Verificar informações sobre o cliente disponíveis em jornais e na internet, se for o caso;

(iii) Conhecer a fonte de renda e a origem do patrimônio do cliente, bem como o país onde a renda é auferida, a profissão e atividades exercidas para comprovação da renda ou faturamento;

(iv) Avaliar se a finalidade da conta e o nível de atividade proposto estão de acordo com o perfil financeiro geral do cliente;

(v) Conhecer a origem e destino dos recursos movimentados pelo cliente e a fonte de renda;

(vi) No caso de PPE, conhecer o cargo atual ou anteriormente exercido e sua duração;

(vii) Conhecer o nível de acesso da PPE a fundos estatais;

(viii) Avaliar a transparência e a complexidade da estrutura e da posse da conta de cada cliente;

(ix) Avaliar se a finalidade da conta e o nível de atividade estão de acordo com o perfil do cliente;

(x) Se o cliente for pessoa jurídica, condicionar o início do relacionamento comercial à apresentação de informações sobre as pessoas naturais que se caracterizam como beneficiários finais de forma satisfatória, a critério da Gestora, bem como de seus controladores indiretos e sempre levando em conta o disposto na regulamentação aplicável;

(xi) Se o cliente for estrangeiro, conhecer o regime político e socioeconômico do país de origem, seu nível de corrupção, controle de drogas, se constituídos sob a forma de *trusts* e sociedades com títulos ao portador. Contribuem para elevar o risco dos investidores não residentes: 1. Dificuldade na identificação do próprio investidor e da origem dos recursos, de acordo com a estrutura utilizada; 2. Dificuldade de visita *in loco*; 3. Utilização de estruturas que envolvam jurisdições diversas que impossibilitem ou dificultem o acesso a informações;

(xii) Se o cliente estrangeiro for constituído sob a forma de *trust* ou veículo assemelhado, serão envidados e evidenciados esforços para identificar: 1. Pessoa que instituiu o *trust* ou veículo assemelhado (*settlor*); 2. O supervisor do veículo de investimento, se houver (*protector*); 3. O administrador ou gestor do veículo de investimento (curador ou *trustee*); e 4. O beneficiário do *trust*, seja uma ou mais pessoas naturais ou jurídicas.

(xiii) Possibilidade de veto a relacionamentos devido ao risco envolvido, considerando aquilo que foi exposto nas alíneas anteriores; e

(xiv) Identificação, análise, decisão e reporte das situações atípicas.

As informações obtidas como resultado das diligências representadas nos itens anteriores, bem como informações relevantes, deverão ser documentadas em formulários ou registros eletrônicos adequados, e serão mantidas em arquivo por pelo menos 5 (cinco) anos após o fim de cada relacionamento comercial.

Realizados os procedimentos previstos neste Manual de *Compliance* será atribuída classificação de risco para o cliente segmentada por grau entre (i) baixo; (ii) médio; e (iii) alto.

8.3.1.1. Procedimentos referentes ao cadastro de Clientes e atualização cadastral

Nos termos da Resolução CVM 50, o cadastro dos Clientes do Grupo Metric deve abranger, no mínimo, as informações e documentos indicados abaixo:

(i) Pessoa física: nome completo, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, estado civil, nome da mãe, número do documento de identificação e órgão expedidor, número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ("CPF"), nome e respectivo número do CPF do cônjuge ou companheiro, se for caso, endereço completo (logradouro, complemento, bairro, cidade, unidade da federação e CEP), número de telefone, endereço eletrônico para correspondência, ocupação profissional, nome da entidade para qual trabalha com a respectiva inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ("CNPJ"), informações atualizadas sobre os rendimentos e a situação patrimonial, informação sobre o perfil do cliente, conforme regulamentação específica, se cliente opera por conta de terceiros (no caso de carteiras administradas), se o cliente autoriza ou não a transmissão de ordem por procurador (nesse caso, será necessário o endereço completo dos procuradores, bem como o registro se eles são considerados PPE), qualificação dos procuradores e descrição dos seus poderes, datas das atualizações do cadastro e assinatura do cliente. Além disso, é necessária cópia dos seguintes documentos: documento de identidade e comprovante de residência ou domicílio; e, caso o cliente atue por meio de procurador, cópias da procuração e documento de identidade do procurador (com CPF).

(ii) Pessoa jurídica: denominação ou nome empresarial, nomes e CPF dos controladores diretos ou nome empresarial e inscrição no CNPJ dos controladores diretos com a indicação se eles são PPE, nome e CPF dos administradores, se for o caso, nome e CPF dos procuradores, inscrição no CNPJ, endereço completo (logradouro, complemento, bairro, cidade, unidade da federação e CEP), número de telefone, endereço eletrônico para correspondências, informações atualizadas sobre o faturamento médio mensal dos últimos 12 (doze) meses e a respectiva situação patrimonial, informações sobre o perfil do cliente, conforme regulamentação específica, se o cliente opera por conta de terceiros (no caso de carteiras administradas), se o cliente autoriza ou não a transmissão de ordens por representante ou procurador, qualificação dos representantes ou procuradores e a descrição dos seus poderes, datas das atualizações do cadastro e assinatura do cliente. Também serão necessárias cópias dos seguintes documentos: cartão do CNPJ, documento de constituição

da pessoa jurídica devidamente atualizado e registrado no órgão competente, e atos societários que indiquem os administradores da pessoa jurídica, se for o caso; e, caso o cliente atue por meio de procurador, cópias da procuração e documento de identidade do procurador (com CPF).

Em todos os casos, o cadastro dos clientes deverá observar aquilo disposto no Anexo B da Resolução CVM 50. Ainda, o Grupo Metric adotará procedimentos para identificação da pessoa natural caracterizada como beneficiário final, nos termos da legislação e regulamentação vigentes.

As alterações ao endereço constante do cadastro dependem de ordem do Cliente, escrita ou por meio eletrônico, e comprovante do correspondente endereço.

Do cadastro deve constar declaração, datada e assinada pelo Cliente ou, se for o caso, por procurador legalmente constituído, de que (conforme aplicável):

(i) são verdadeiras as informações fornecidas para o preenchimento do cadastro;

(ii) o Cliente se compromete a informar, no prazo de 10 (dez) dias, quaisquer alterações que vierem a ocorrer nos seus dados cadastrais, inclusive eventual revogação de mandato, caso exista procurador;

(iii) o Cliente é pessoa vinculada ao intermediário, se for o caso;

(iv) o Cliente não está impedido de operar no mercado de valores mobiliários;

(v) suas ordens devem ser transmitidas por escrito, por sistemas eletrônicos de conexões automatizadas ou telefone e outros sistemas de transmissão de voz; e

(vi) o Cliente autoriza os intermediários, caso existam débitos pendentes em seu nome, a liquidar os contratos, direitos e ativos adquiridos por sua conta e ordem, bem como a executar bens e direitos dados em garantia de suas operações ou que estejam em poder do intermediário, aplicando o produto da venda no pagamento dos débitos pendentes, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

A critério exclusivo do Grupo Metric, nos casos em que entender necessário, poderão ser requeridas, adicionalmente à documentação e informações previstas acima, visitas *due diligence* na residência, local de trabalho ou instalações comerciais do Cliente.

Após a análise e verificação, pela área de *compliance*, dos documentos e informações fornecidos pelo Cliente, o Diretor de *Compliance* decidirá pela aprovação ou recusa do cadastro do Cliente. O fornecimento da totalidade dos documentos e informações solicitados não é garantia da aprovação do cadastro do Cliente, podendo a Gestora recusar o cadastramento de Clientes a seu exclusivo critério.

O cadastro de cada cliente ativo (assim entendido aquele que tenha efetuado movimentações ou apresente saldo no período de 12 (doze) meses posteriores à última atualização), deve ser atualizado em intervalos não superiores a 36 (trinta e seis) meses.

O processo de atualização deve ser evidenciado por meio de fichas cadastrais e/ou cartas assinadas pelos Clientes, *logs* de sistemas, gravações telefônicas, entre outros comprovantes de confirmação de dados. Nenhuma operação deve ser realizada para a carteira de Clientes cujo cadastro esteja incompleto.

Quaisquer dúvidas relativas a cadastro e suas atualizações devem ser submetidas ao Diretor de *Compliance*.

8.4. Processo de Cadastro

A Gestora deverá coletar os documentos e as informações dos Clientes, sempre em conformidade com os procedimentos internos aplicáveis.

As informações e documentos coletados serão analisados pela área de compliance, que poderá, conforme seu melhor julgamento, determinar providências adicionais em relação aos Clientes que sejam considerados de "Alto Risco" pela Gestora. Será mantido o sigilo acerca de eventuais indícios relacionados à Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo ("PLDFT") identificados no curso da análise, os quais serão devidamente avaliados pela área de Compliance para fins de eventual comunicação ao regulador e/ou à autoridade competente. A área de Compliance, sob responsabilidade do Diretor de Compliance, será responsável por avaliar a conveniência do início, da manutenção ou do encerramento do relacionamento com o respectivo Cliente, bem como por deliberar sobre sua eventual recusa, quando aplicável.

As alterações das informações constantes do cadastro, realizado com base nas informações e documentos definidos nesta Política, dependem de prévia comunicação do Cliente, por ordem escrita ou através de meios passíveis de verificação, acompanhadas dos respectivos comprovantes.

O cadastro de Clientes poderá ser efetuado e mantido em sistemas eletrônicos, por meio dos quais será monitorado o seu prazo de validade.

O cadastro mantido pela Gestora deverá permitir a identificação da data e do conteúdo de todas as alterações e atualizações realizadas.

O cadastro dos Clientes deverá abranger, quando aplicável, as pessoas naturais autorizadas a representá-los, todos os seus controladores, diretos e indiretos, e as pessoas naturais que sobre eles tenham influência significativa, até alcançar a pessoa natural caracterizada como beneficiário final.

8.5. *Abordagem baseada em riscos*

Os Clientes são determinados pelos seguintes graus de risco:

Classificação: Alto Risco	
Clientes que apresentem pelo menos uma das seguintes características	Periodicidade de Atualização Cadastral
(i) Acusados e condenados em processo judicial relativo a práticas de PLDFT nos últimos 5 (cinco) anos ou em processos que sejam considerados graves pelo Diretor de Compliance; (ii) Sejam PPE, bem como seus parentes, na linha direta, até o 2º grau, cônjuge ou companheiro, enteado, sócios, estreitos colaboradores ou sociedades que possuam PPE em seu quadro de colaboradores e/ou societário; (iii) Que se recusem a fornecer as informações necessárias ou apresentem informações cadastrais com consideráveis inconsistências; (iv) Que não apresentem informações e documentos necessários que permitam a identificação do beneficiário final pela Gestora, conforme aplicável, incluindo os casos de INR que sejam (1) entes constituídos sob a forma de *trusts* ou outros veículos fiduciários; (2) sociedades constituídas com títulos ao portador; ou (3) pessoas físicas residentes no exterior; (v) Que apresentem domicílio, recursos provenientes, investimentos relevantes em ativos ou participações como sócio ou administrador de empresa e outras estruturas de investimento constituídas ou com sede em jurisdição offshore	A cada 12 (doze) meses

que: (1) seja classificada por organismos internacionais, em especial o GAFI, como não cooperante ou com deficiências estratégicas, em relação à prevenção e ao combate à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo; (2) faça parte de lista de sanções ou restrições emanadas pelo CSNU; e (3) não possua órgão regulador do mercado de capitais, em especial, que tenha celebrado com a CVM acordo de cooperação mútua que permita o intercâmbio de informações financeiras de investidores, ou seja signatário do memorando multilateral de entendimento da OICV/IOSCO; (vi) Que sejam organização sem fins lucrativos, nos termos da legislação específica; e (vii) Clientes que desistam de proceder com alguma operação apenas depois de descobrir que esta, ou algum elemento desta, deverá ser comunicado, registrado ou de qualquer forma reportado para fins regulatórios.	
Classificação: Médio Risco	
Clientes que apresentem pelo menos uma das seguintes características	Periodicidade de Atualização Cadastral
Clientes que não sejam classificados como de "Alto Risco" e que não tenham fornecido documentação cadastral integral ou que apresentem inconsistências nas informações ali constantes.	A cada 36 (trinta e seis) meses.
Classificação: Baixo Risco	

Clientes que apresentem pelo menos uma das seguintes características	Periodicidade de Atualização Cadastral
Clientes não listados acima.	A cada 60 (sessenta) meses.

Cumpre destacar a importância da compatibilidade do perfil de risco dos Clientes ao produto a ser investido também para fins de PLD. No entanto, a incompatibilidade, por si só, não deve ser considerada como indício de PLDFT ou mesmo gerar a obrigatoriedade de mudança da classificação de risco de PLDFT do Cliente.

Não obstante, a Gestora estará atenta às operações que sejam consideradas atípicas, tais como aquelas que, além de serem incompatíveis com o perfil de risco do Cliente, não possuam fundamentação econômica, em que os Clientes sejam parte relacionada dos emissores ou das contrapartes dos ativos a serem adquiridos pelos Clientes da Gestora, ou outros aspectos que podem representar indícios de PLDFT.

8.6. *Procedimentos relacionados às contrapartes*

O Grupo Metric é responsável por tomar todas as medidas necessárias, segundo a legislação e regulamentação aplicável, incluindo, mas não limitado a, Lei 9.613/98, Resolução CVM 50 e Ofício-Circular nº 5/2015/SIN/CVM, as regras de cadastro, *know your client* - KYC (conheça seu cliente), *know your employee* – KYE (conheça seu funcionário) e *know your partner* – KYP (conheça seu parceiro) presentes neste Manual de *Compliance* e as melhores práticas adotadas pelas entidades autorreguladoras do mercado, para estabelecer e documentar a verdadeira e completa identidade, situação financeira e o histórico de cada contraparte nas operações realizadas pelos fundos de investimento.

Nesse sentido, além dos clientes de suas carteiras, o Grupo Metric busca analisar e monitorar, para fins de cumprimento às normas de prevenção à lavagem de dinheiro, as contrapartes com quem venha negociar os ativos que pretende adquirir, visando uma eficaz prevenção de quaisquer atividades inidôneas em seus ativos.

8.7. *Pessoas politicamente expostas*

Os procedimentos para a identificação e negociação com pessoas consideradas politicamente expostas ("PPE") são tratados na Resolução CVM 50 e na Lei nº 9.613/98, e alterações posteriores, e demais normas editadas pelo BACEN, Conselho Monetário Nacional e GAFI/FATF.

O Anexo A da Resolução CVM 50 conceitua os indivíduos que são considerados PPE, sendo possível genericamente designá-los como aqueles que "desempenham ou tenham desempenhado, nos últimos 5 (cinco) anos, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, no Brasil ou em outros países, territórios e dependências estrangeiros, assim como seus representantes, familiares e outras pessoas de seu relacionamento próximo".

Incluem-se os ocupantes de cargo, emprego ou função pública relevante exercido por chefes de estado e de governo, políticos de alto nível, altos servidores dos poderes públicos, magistrados ou militares de alto nível, dirigentes de empresas públicas ou dirigentes de partidos políticos. Também se recomenda a fiscalização de familiares da PPE, seus parentes, na linha direta, até o primeiro grau, assim como o cônjuge, companheiro, enteados e colaboradores próximos.

A Circular do BACEN nº 3.461, de 24 de julho de 2009, e alterações posteriores, dispõe sobre os procedimentos a serem observados pelos agentes financeiros para o estabelecimento de relação de negócios e acompanhamento das movimentações financeiras de PPE, os quais devem ser estruturados de forma a possibilitar a caracterização de pessoas consideradas PPE e identificar a origem dos fundos envolvidos nas transações dos Clientes assim identificados.

Recomenda-se aos sujeitos obrigados a especial, reforçada e contínua atenção no exame e cumprimento das medidas preventivas, sobretudo no que se refere às relações jurídicas mantidas com PPE, nos seguintes termos:

(i) Supervisão de maneira mais rigorosa a relação de negócio mantido com PPE;

(ii) Dedicação de especial atenção a propostas de início de relacionamento e a operações executadas com PPE, inclusive as oriundas de países com os quais o Brasil possua elevado número de transações financeiras e comerciais, fronteiras comuns ou proximidade étnica, linguística ou política;

(iii) Manutenção de regras, procedimentos e controles internos para identificação de Clientes que se tornaram após o início do relacionamento com a instituição ou que seja constatado que já eram PPE no início do relacionamento com a instituição e aplicar o mesmo tratamento dos itens acima; e

(iv) Manutenção de regras, procedimentos e controles internos para identificação da origem dos recursos envolvidos nas transações dos Clientes e dos beneficiários identificados como PPE.

8.8. *Monitoramento e comunicação de operações atípicas*

Se no decorrer das atividades do Grupo Metric algum Colaborador perceber ou suspeitar da prática de atos relacionados à lavagem de dinheiro ou outras atividades ilegais por parte de qualquer Cliente, este deverá imediatamente reportar suas suspeitas ao Diretor de *Compliance*, que deverá, então, instituir

investigações adicionais, para determinar se as autoridades relevantes devem ser informadas sobre as atividades em questão. Entre outras possibilidades determinadas pela legislação aplicável, uma atividade pode ser considerada suspeita são aquelas que apresentam indícios de lavagem de dinheiro ou financiamento ao terrorismo, como:

(i) operações cujos valores se afigurem objetivamente incompatíveis com a ocupação profissional, os rendimentos e/ou a situação patrimonial ou financeira de qualquer das partes envolvidas, tomando-se por base as informações cadastrais respectivas;

(ii) operações realizadas entre as mesmas partes ou em benefício das mesmas partes, nas quais haja seguidos ganhos ou perdas no que se refere a algum dos envolvidos;

(iii) operações que evidenciem oscilação significativa em relação ao volume e/ou frequência de negócios de qualquer das partes envolvidas;

(iv) operações cujos desdobramentos contemplem características que possam constituir artifício para burla da identificação dos efetivos envolvidos e/ou beneficiários respectivos;

(v) operações cujas características e/ou desdobramentos evidenciem atuação, de forma contumaz, em nome de terceiros;

(vi) operações que evidenciem mudança repentina e objetivamente injustificada relativamente às modalidades operacionais usualmente utilizadas pelo(s) envolvido(s);

(vii) operações realizadas com finalidade de gerar perda ou ganho para as quais falte, objetivamente, fundamento econômico;

(viii) operações com a participação de pessoas naturais residentes ou entidades constituídas em países que não aplicam ou aplicam insuficientemente as recomendações do Grupo de Ação Financeira contra a Lavagem de Dinheiro e o Financiamento do Terrorismo - GAFI;

(ix) operações liquidadas em espécie, se e quando permitido;

(x) transferências privadas, sem motivação aparente, de recursos e de valores mobiliários;

(xi) operações cujo grau de complexidade e risco se afigurem incompatíveis com a qualificação técnica do Cliente ou de seu representante;

(xii) depósitos ou transferências realizadas por terceiros, para a liquidação de operações de Cliente, ou para prestação de garantia em operações nos mercados de liquidação futura;

(xiii) pagamentos a terceiros, sob qualquer forma, por conta de liquidação de operações ou resgates de valores depositados em garantia, registrados em nome do Cliente;

(xiv) situações em que não seja possível manter atualizadas as informações cadastrais de seus Clientes;

(xv) situações e operações em que não seja possível identificar o beneficiário final;

(xvi) situações em que as diligências para identificação de pessoas politicamente expostas não possam ser concluídas; e

(xvii) todas as demais operações que possam configurar indícios de lavagem de dinheiro ou financiamento ao terrorismo mencionadas no artigo 20 da Resolução CVM 50 e na regulamentação aplicável;

O Grupo Metric deverá dispensar especial atenção às operações em que participem as seguintes categorias de Clientes:

(i) clientes não-residentes, especialmente quando constituídos sob a forma de *trusts* e sociedades com títulos ao portador;

(ii) clientes com grandes fortunas geridas por áreas de instituições financeiras voltadas para clientes com este perfil (*private banking*); e

(iii) pessoas politicamente expostas.

O Grupo Metric deverá analisar as operações em conjunto com outras operações conexas e que possam fazer parte de um mesmo grupo de operações ou guardar qualquer tipo de relação entre si.

O Grupo Metric comunicará imediatamente ao COAF todas as situações e operações detectadas ou propostas de operações que possam constituir-se em sérios indício de lavagem de dinheiro ou financiamento ao terrorismo, sem qualquer tipo de prévia comunicação aos Clientes. Ainda, caso não existam operações que possam constituir-se em sérios indício de lavagem de dinheiro ou financiamento ao terrorismo, o Grupo Metric realizará a comunicação negativa ao COAF até o último dia de abril de cada ano a não ocorrência dessas, em relação ao ano civil anterior.

Os Colaboradores não devem divulgar suas suspeitas ou descobertas em relação a qualquer atividade, para pessoas que não sejam o Diretor de *Compliance*. Qualquer contato entre a Gestora e a autoridade relevante sobre atividades suspeitas deve ser feito somente pelo Diretor de *Compliance*. Os Colaboradores devem cooperar com o Diretor de *Compliance* durante a investigação de quaisquer atividades suspeitas.

8.9. Registro de operações e manutenção de arquivos

O Grupo Metric deve manter atualizados os livros e registros, incluindo documentos relacionados a todas as transações ocorridas nos últimos 5 (cinco) anos, podendo este prazo ser estendido indefinidamente pela CVM, na hipótese de existência de processo administrativo.

O Diretor de *Compliance* deve assegurar que o Grupo Metric previna qualquer danificação, falsificação, destruição ou alteração indevida dos livros e registros por meio de adoção de métodos necessários e prudentes.

9. ENVIO DE INFORMAÇÕES ÀS AUTORIDADES GOVERNAMENTAIS

As leis e regulamentações brasileiras exigem que o gestor de investimentos entregue informações periódicas e/ou informações eventuais relacionadas à sua atividade de gestão de ativos nos mercados de capitais do Brasil. Algumas destas informações serão apresentadas à CVM ou ANBIMA e outros serão apresentados às companhias em que os fundos de investimento (ou outro veículo de investimento) investem ou aos cotistas desses fundos de investimento.

Estas informações incluem, sem limitação, (i) as comunicações previstas na Resolução CVM 44, sobre posições detidas nas companhias que integram as carteiras dos veículos de investimento, nos termos ali especificados; (ii) atualização anual do formulário de referência, conforme exigido pelo artigo 17 da Resolução CVM 21, o qual contém, sem limitação, informações sobre os fundos geridos, valores sob gestão e tipos de investidores; (iii) revisão periódica de seus manuais, códigos e políticas, os quais devem ser disponibilizados no website do Grupo Metric; e (iv) informações exigidas pela legislação e regulamentação que trata da prevenção à lavagem de dinheiro.

10. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

O Grupo Metric atua em conformidade com os padrões e valores éticos elevados, principalmente observando e respeitando as normas expedidas pelos órgãos reguladores e suas Políticas Internas. Na condução de suas operações, o Grupo Metric deverá:

(i) observar o princípio da probidade na condução de suas atividades;

(ii) prezar pela capacitação para o desempenho das atividades;

(iii) agir com diligência no cumprimento das ordens, observado o critério de divisão das ordens (quando for o caso);

(iv) obter e apresentar aos seus clientes informações necessárias para o cumprimento das ordens;

(v) adotar providências para evitar a realização de operações em situação de conflito de interesses, assegurando tratamento equitativo a seus clientes; e

(vi) manter, sempre, os documentos comprobatórios das operações disponíveis, tanto para os órgãos fiscalizadores, como para os investidores, pelos prazos legais.

10.1. *Registro de operações*

As operações serão registradas nos sistemas dos administradores fiduciários dos fundos de investimento cujas carteiras sejam geridas pela Gestora e no sistema da Gestora com o intuito de controlar e conferir as carteiras disponibilizadas por estes administradores.

10.2. *Liquidação das Operações*

As operações serão liquidadas pelos próprios fundos de investimentos, obedecidos os critérios estabelecidos pelos administradores fiduciários e instituições financeiras onde as operações foram realizadas.

11. PLANO DE CONTINUIDADE DO NEGÓCIO

Na execução de suas atividades, a Gestora está sujeita a riscos relacionados à ocorrência de eventos que possam comprometer, dificultar ou mesmo impedir a continuidade das operações da Gestora, tais como catástrofes naturais, ataques cibernéticos, sabotagens, roubos, vandalismos e problemas estruturais.

Este plano de continuidade do negócio busca descrever os procedimentos, estratégias, ações e infraestrutura empregados pela Gestora para garantir a continuidade das suas atividades em situações de contingência.

O responsável pelo cumprimento do plano de continuidade do negócio e pela ativação do plano de contingência é o Diretor de *Compliance*.

11.1. Estrutura e procedimentos de contingência

A Gestora garantirá a continuidade de suas operações no caso de um desastre ou qualquer outra interrupção drástica dos negócios.

Os servidores da Gestora podem ser acessados de forma virtual via *cloud*, de forma que todas as informações podem ser acessadas remotamente de qualquer lugar com acesso à internet.

Em caso de emergência na sede da Gestora que impossibilite o seu uso, os Colaboradores trabalharão remotamente, a partir de seu ambiente residencial ou lugar a ser definido na oportunidade pelos Diretores de *Compliance* e de Gestão.

Todos os colaboradores possuem uma cópia do plano de continuidade do negócio que descreve todas as ações a serem seguidas em caso de desastre.

11.2. Plano de contingência

O plano de contingência será acionado toda vez que, por qualquer motivo, o acesso às dependências da Gestora fique inviabilizado.

Nesses casos, os Diretores de *Compliance* e de Gestão, de comum acordo, devem determinar a aplicação dos procedimentos de contingência, autorizando os Colaboradores a trabalharem remotamente, no ambiente residencial do Colaborador, ou em lugar a ser definido na oportunidade pelos Diretores de *Compliance* e de Gestão, o qual possua conexão própria e segura. Os Colaboradores utilizarão os equipamentos portáteis da Gestora e terão acesso a todos os dados e informações necessárias por meio do servidor na nuvem, de modo a manterem o regular exercício de suas atividades.

Após a normalização do acesso à Gestora, os Colaboradores deverão apresentar ao Diretor de *Compliance* relatório de atividades executadas durante o período de contingência.

11.3. Atualização do plano de continuidade do negócio

Os procedimentos, estratégias e ações constantes do plano de continuidade do negócio serão testados e validados, no mínimo, a cada 12 (doze) meses, ou em prazo inferior, se exigido pela regulamentação em vigor.

12. SEGURANÇA CIBERNÉTICA

A Gestora adota mecanismos de segurança cibernética com a finalidade de assegurar a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade dos dados e dos sistemas de informação utilizados.
O responsável pelo cumprimento das regras e procedimentos de segurança cibernética é o Diretor de *Compliance*.

12.1. Avaliação dos riscos

No exercício das suas atividades, a Gestora poderá estar sujeita a riscos cibernéticos que ameacem a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade dos dados e dos sistemas de informação utilizados. Entre os riscos mais comuns, estão:

i) *Malwares*: softwares desenvolvidos para corromper computadores e redes:

a. Vírus: software que causa danos à máquina, rede, outros softwares e bancos de dados;

b. Cavalo de Tróia: aparece dentro de outro software e cria uma porta para a invasão do computador;

c. *Spyware*: software malicioso para coletar e monitorar o uso de informações; e

d. *Ransomware*: software malicioso que bloqueia o acesso a sistemas e bases de dados, solicitando um resgate para que o acesso seja reestabelecido.

ii) Engenharia social: métodos de manipulação para obter informações confidenciais, como senhas, dados pessoas e número de cartão de crédito:

a. *Pharming*: direciona o usuário para um site fraudulento, sem o seu conhecimento;

b. *Phishing*: links transmitidos por e-mails, simulando se ruma pessoa ou empresa confiável que envia comunicação eletrônica oficial para obter informações confidenciais;

c. *Vishing*: simula ser uma pessoa ou empresa confiável e, por meio de ligações telefônicas, tenta obter informações confidenciais;

d. *Smishing*: simula ser uma pessoa ou empresa confiável e, por meio de mensagens de texto, tenta obter informações confidenciais; e

e. Acesso pessoal: pessoas localizadas em lugares públicos como bares, cafés e restaurantes que captam qualquer tipo de informação que possa ser utilizada posteriormente para um ataque.

iii) Ataques de DDoS (*distributed denial of services*) e *botnets*: ataques visando negar ou atrasar o acesso aos serviços ou sistemas da instituição; no caso dos *botnets*, o ataque vem de um grande número de computadores infectados utilizados para criar e mandar spam ou vírus, ou inundar uma rede com mensagens resultando na negação de serviços; e

iv) Invasões (*advanced persistent threats*): ataques realizados por invasores sofisticados, utilizando conhecimentos e ferramentas para detectar e explorar fragilidades específicas em um ambiente tecnológico.

12.2. Ações de prevenção e proteção

Com a finalidade de mitigar os riscos cibernéticos e proteger seus sistemas, informações, base de dados, equipamentos e o andamento dos seus negócios, o Grupo Metric adota as seguintes medidas de prevenção e proteção:

i) Controle de acesso adequado aos ativos do Grupo Metric, por meio de procedimentos de identificação, autenticação e autorização dos usuários, ou sistemas, aos ativos do Grupo Metric;

ii) Estabelecimento de regras mínimas (complexidade, periodicidade e autenticação de múltiplos fatores) na definição de senhas de acesso a dispositivos corporativos, sistemas e rede em função da

relevância do ativo acessado. Além disso, os eventos de login e alteração de senha são auditáveis e rastreáveis;

iii) Limitação do acesso de cada Colaborador a apenas recursos relevantes para o desempenho das suas atividades e restrição do acesso físico às áreas com informações críticas/sensíveis;

iv) Rotinas de backup;

v) Criação de logs e trilhas de auditoria sempre que permitido pelos sistemas;

vi) Realização de diligência na contratação de serviços de terceiros, prezando, sempre que necessário, pela celebração de acordo de confidencialidade e exigência de controles de segurança na própria estrutura dos Terceiros;

vii) Implementação de recursos anti-malware em estações e servidores de rede, como antivírus e firewalls pessoais; e

viii) Restrição à instalação e execução de softwares e aplicações não autorizadas por meio de controles de execução de processos (por exemplo, aplicação de *whitelisting*).

12.3. Monitoramento

O Grupo Metric possui mecanismos de monitoramento das ações de proteção implementadas, para garantir seu bom funcionamento e efetividade.

Nesse sentido, o Grupo Metric mantém inventários atualizados de hardware e software, bem como realiza verificações periódicas, no intuito de identificar elementos estranhos ao Grupo Metric, como computadores não autorizados ou softwares não licenciados.

Além disso, o Grupo Metric mantém os sistemas operacionais e softwares de aplicação sempre atualizados, instalando as atualizações sempre que forem disponibilizadas. As rotinas de backup são monitoradas, com a execução de testes regulares de restauração dos dados.

São realizados, periodicamente, testes de invasão externa e *phishing*, bem como análises de vulnerabilidades na estrutura tecnológica, sempre que houver mudança significativa em tal estrutura.

Ainda, o Grupo Metric analisa regularmente os logs e as trilhas de auditoria criados, de forma a permitir a rápida identificação de ataques, sejam internos ou externos.

12.4. Plano de resposta

Caso seja identificado um potencial incidente relacionado à segurança cibernética, o Diretor de *Compliance* deverá ser imediatamente comunicado.

Num primeiro momento, o Diretor de *Compliance* se reunirá com os demais diretores do Grupo Metric para compreender o evento ocorrido, os motivos e consequências imediatas, bem como a gravidade da situação.

Caso os diretores avaliem que o incidente ocorrido pode gerar danos iminentes ao Grupo Metric, serão tomadas, em conjunto com os assessores de tecnologia da informação do Grupo Metric, as medidas imediatas de cibersegurança cabíveis, que podem incluir a redundância de TI, redirecionamento das linhas de telefone para os celulares, instrução do provedor de telefonia para que desvie linhas de dados e e-mails, entre outros.

Na hipótese de o incidente comprometer, dificultar ou mesmo impedir a continuidade das operações Grupo Metric, serão observados os procedimentos previstos no plano de continuidade do negócio, descrito no item 12 acima.

Além disso, os diretores avaliarão a pertinência da adoção de medidas como (i) registro de boletim de ocorrência ou queixa crime; (ii) comunicação do incidente aos órgãos regulatórios e autorregulatórios; (ii) consulta com advogado para avaliação dos riscos jurídicos e medidas judiciais cabíveis para assegurar os direitos do Grupo Metric.

12.5. Reciclagem e revisão

O Grupo Metric manterá o programa de segurança cibernética continuamente atualizado, identificando novos riscos, ativos e processos e reavaliando os riscos residuais.

O Diretor de *Compliance*, responsável pela implementação dos procedimentos de segurança cibernética, realizará a revisão e atualização deste plano de segurança cibernética a cada 24 (vinte e quatro) meses, ou em prazo inferior sempre que algum fato relevante ou evento motive sua revisão antecipada, conforme sua análise e decisão.

ANEXO I - Modelo de Relatório Anual de *Compliance*

São Paulo, _____ de janeiro de _____.

Aos Diretores,

Ref.: Relatório Anual de *Compliance*

Prezados,

Em vista do processo de reciclagem anual das regras, políticas, procedimentos e controles internos do Grupo Metric, nos termos do Manual de Controles Internos *(compliance)* ("Manual de *Compliance*"), e do Artigo 25 da Resolução CVM nº 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 do Manual de *Compliance* e da Resolução CVM 21 ("Diretor de *Compliance*"), informo o quanto 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) minha manifestação, na qualidade de responsável por ajustar a exposição a risco das carteiras da Gestora, assim como pelo efetivo cumprimento da "Política de Gestão de Riscos" da Gestora, a respeito das verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com o 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* e Risco

ANEXO II - Termo de Adesão

Eu, _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, declaro para os devidos fins que:

1. Estou ciente da existência do "Manual de Controles Internos *(compliance)*" do Grupo Metric e de todas as políticas internas, inclusive o "Código de Ética", a "Política de Investimento Pessoal" e a "Política de Gestão de Risco" ("Políticas Internas"), que recebi, li e tenho em meu poder.

2. Tenho ciência do inteiro teor do Manual de *Compliance* e das Políticas Internas, com os quais declaro estar de acordo, passando este a fazer parte de minhas obrigações como Colaborador (conforme definido no Manual de *Compliance*), acrescentando às normas previstas no Contrato Individual de Trabalho, se aplicável, e as demais normas de comportamento estabelecidas pelo Grupo Metric, e comprometo-me a comunicar, imediatamente, aos diretores do Grupo Metric qualquer quebra de conduta ética das regras e procedimentos, que venha a ser de meu conhecimento, seja diretamente ou por terceiros.

3. Tenho ciência e comprometo-me a observar integralmente os termos da política de confidencialidade estabelecida no Manual de *Compliance* do Grupo Metric, sob pena da aplicação das sanções cabíveis, nos termos do item 4 abaixo.

4. O não-cumprimento do Código de Ética e/ou das Políticas Internas, a partir desta data, implica na caracterização de falta grave, podendo ser passível da aplicação das sanções cabíveis, inclusive demissão por justa causa, se aplicável. Não obstante, obrigo-me a ressarcir qualquer dano e/ou prejuízo sofridos pelo Grupo Metric e/ou os respectivos sócios e diretores, oriundos do não-cumprimento do Manual de *Compliance* e/ou das Políticas Internas, sujeitando-me à responsabilização nas esferas civil e criminal.

5. Participei do processo de integração e treinamento inicial do Grupo Metric, onde tive conhecimento dos princípios e das normas aplicáveis às minhas atividades e do Grupo Metric, notadamente aquelas relativas à segregação de atividades, e tive oportunidade de esclarecer dúvidas relacionadas a tais princípios e normas, de modo que as compreendi e me comprometo a observá-las no desempenho das minhas atividades, bem como a participar assiduamente do programa de treinamento continuado.

6. As normas estipuladas no Manual de *Compliance* e nas Políticas Internas não invalidam nenhuma disposição do Contrato Individual de Trabalho, se aplicável, e nem de qualquer outra norma mencionada pela Gestora, mas servem de complemento e esclarecem como lidar em determinadas situações relacionadas à minha atividade profissional.

7. Autorizo a divulgação de meus contatos telefônicos aos demais Colaboradores, sendo que comunicarei a Gestora a respeito de qualquer alteração destas informações, bem como de outros dados cadastrais a meu respeito, tão logo tal modificação ocorra.

8. Declaro ter pleno conhecimento que o descumprimento deste Termo de Adesão pode implicar no meu afastamento imediato da empresa, sem prejuízo da apuração dos danos que tal descumprimento possa ter causado.

A seguir, informo as situações hoje existentes que, ocasionalmente, poderiam ser enquadradas como infrações ou conflitos de interesse, de acordo com os termos do Manual de *Compliance*, salvo conflitos decorrentes de participações em outras empresas, descritos na "Política de Investimento Pessoal", os quais tenho ciência que deverão ser especificados nos termos previstos no Manual de *Compliance*:

São Paulo, _____ de _____ de 20__.

_____

[DECLARANTE]

ANEXO III - Solicitação para Desempenho de Atividade Externa

1. Nome da instituição na qual será realizada a Atividade Externa e/ou descrição da Atividade Externa:_____
_____
_____.

2. Você terá uma posição de diretor ou administrador? [ ] sim [ ] não

3. Descreva suas responsabilidades decorrentes da Atividade Externa:
_____
_____.

4. Tempo estimado que será requerido de você para desempenho da Atividade Externa (em bases anuais): _____
_____.

5. Você ou qualquer parte relacionada irá receber qualquer remuneração ou contraprestação pela Atividade Externa: [ ] sim [ ] não
Se sim, descreva: _____
_____.

O Colaborador declara que a Atividade Externa que pretende desempenhar, conforme acima descrita, não viola nenhuma lei ou regulamentação aplicável, ou os manuais e códigos das sociedades integrantes do Grupo Metric e que não interfere com suas atividades no Grupo Metric, não compete ou conflita com quaisquer interesses do Grupo Metric. O Colaborador declara e garante, ainda, que irá comunicar ao diretor de *compliance* da Gestora quaisquer conflitos de interesses que possam surgir com relação à Atividade Externa acima descrita.

São Paulo,_____ de _____ de 20_____.

_____
[COLABORADOR]

Resposta do Diretor de *Compliance:* [ ] Solicitação Aceita [ ] Solicitação Negada

_____
Diretor de *Compliance*