

TERA4

MANUAL DE COMPLIANCE

Dezembro de 2023

REGISTRO DE ALTERAÇÕES			
Versão	Item Modificado	Modificação	Data
1	Versão original	-	02/2021
2	Atualização	Adição de tópicos	01/2024

Sumário

1. Definições Gerais	
1.1 Objetivo e Abrangência	
1.2 Embasamento Regulatório	
1.3 Princípios Gerais	
1.4 Estrutura Organizacional e Responsabilidades Gerais	
1.5 Conceitos Gerais	
2. Estrutura do Compliance	
2.1 Elementos Fundamentais	
2.2 Governança e Responsabilidade	
2.3 Garantia de Independência	
2.4 Violações	
2.4.1 Esclarecimentos e Vedações	
2.4.2 Dever de Reportar	
2.4.3 Confirmação	
2.4.4 Revisão Anual de Compliance	
2.5 Rotinas de Verificação da Base de Dados ANBIMA	
3. Treinamento	
3.1 Treinamento Contínuo	
3.2 Manipulação de Mercado	
3.3 Trocas de Presente e Brindes	
3.4 Tratamento de Conflito de Interesses	
3.5 Ações Preventivas e Integridade do Processo de Investimento	
3.6 Mecanismos de Proteção	
4. Atividades Regulatórias	
4.1 Fornecimento de Informações	
4.2 Diligência de Contratação	
4.3 Contratação de Terceiros	
4.4 Armazenamento de Informações	
4.5 Uso Correto de Senhas e Logins	

4.6 Monitoramento e Controle	
5. Obrigações do Gestor	
5.1 Monitoramento de Risco	
5.2 Armazenamento de Informações	
5.3 Divulgação de Informações	
5.4 Constituição de Conselhos Consultivos e Comitês	
5.5 Realização de Comunicações	
6. Vedações	
6.1 Realização de Operações	
6.2 Atos Praticados Pelos Veículos de Investimento	

1. Definições Gerais

1.1 Objetivo e Abrangência

A presente política tem o objetivo de definir os processos e regras a serem aplicadas na condução das atividades da área de Compliance da Tera Investimentos Ltda. (“Gestora”). As regras e procedimentos aqui descritos são aplicáveis a todos os colaboradores da Gestora e devem ser aplicadas em todas as atividades do dia a dia.

1.2 Embasamento Regulatório

O presente manual tem por embasamento regulatórios as normas e regulamentos abaixo indicadas, sem prejuízo de outras que tiverem objeto que se relaciona à matéria aqui tratada:

- (i) Resolução Comissão de Valores Mobiliário (“CVM”) nº 175;
- (ii) Resolução CVM nº 21;
- (iii) Resolução CVM nº 50;
- (iv) Código de Ética da Anbima;
- (v) Código ANBIMA de Certificação; e
- (vi) Regras e Procedimentos do Código ANBIMA de Administração de Recursos de Terceiros (“Código ART”).

1.3 Princípios Gerais

A Gestora adota minimamente os princípios de conduta estabelecidos no Código ART, sem prejuízo ainda da adoção de princípios mais conservadores por entender que são pilares balizadores das melhores práticas da indústria na qual está inserida. Os princípios elencados no Artigo 6º, do Código ART, definidos abaixo, devem ser aplicados em todas as atividades da TERA, sejam diretas ou indiretas, cabendo à Área de Compliance assegurar de que tais princípios estão inseridos no dia a dia da Gestora:

- (I) Exercer suas atividades com boa-fé, transparência, diligência e lealdade;

- (II) Cumprir todas as suas obrigações, devendo empregar, no exercício de suas atividades, o cuidado que toda pessoa prudente e diligente costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas;
- (III) Nortear a prestação das atividades pelos princípios da liberdade de iniciativa e da livre concorrência, evitando a adoção de práticas caracterizadoras de concorrência desleal e/ou de condições não equitativas, respeitando os princípios de livre negociação;
- (IV) Evitar quaisquer práticas que possam contravir ou que estejam em conflito com as regras e princípios contidos nesta Política e na Regulação em vigor;
- (V) Adotar condutas compatíveis com os princípios de idoneidade moral e profissional;
- (VI) Evitar práticas que possam vir a prejudicar a Administração de Recursos de Terceiros e seus participantes, especialmente no que tange aos deveres e direitos relacionados às atribuições específicas de cada uma das Instituições Participantes estabelecidas em contratos, regulamentos, nesta Política e na Regulação vigente;
- (VII) Envidar os melhores esforços para que todos os profissionais que desempenhem funções ligadas à Administração de Recursos de Terceiros atuem com imparcialidade e conheçam o Código de Ética da Instituição Participante e as normas aplicáveis à sua atividade;
- (VIII) Identificar, administrar e mitigar eventuais conflitos de interesse, nas respectivas esferas de atuação, que possam afetar a imparcialidade das pessoas que desempenhem funções ligadas à Administração de Recursos de Terceiros;
- (IX) Evitar práticas que possam ferir a Relação Fiduciária mantida com os investidores;
- (X) Desempenhar suas atribuições buscando atender aos objetivos descritos nos documentos dos veículos de investimento e na regulação em vigor, bem como promover a divulgação de informações a eles relacionadas, inclusive no que diz respeito à remuneração por seus serviços, visando sempre ao fácil e correto entendimento por parte dos investidores; e

- (XI) Transferir ao veículo de Investimento qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição como Gestor de Recursos e/ou Gestor de Patrimônio, observada a exceção prevista na norma específica de Fundos.

1.4 Estrutura Organizacional e Responsabilidades Gerais

A Área de Compliance tem como responsável o Diretor de Risco, Compliance e PLD/FT (“Diretor de Compliance”). Além do Diretor de Compliance, conta ainda com analistas dedicados à função e sistemas terceirizados. A Área de Compliance é independente das demais Áreas da TERA, podendo exercer suas responsabilidades junto a todos os colaboradores, prestadores de serviços e pessoas relacionadas.

A Área de Compliance tem como responsabilidades gerais:

- (i) Planejar, definir e implementar o programa de Compliance da TERA;
- (ii) Implementar e fazer cumprir as regras, políticas, processos e controles internos da TERA, sendo que os colaboradores possuem o dever de cumprir com tais demandas, uma vez que as mesmas estejam devidamente embasadas;
- (iii) Analisar possíveis violações às políticas internas da Gestora ou às leis e regulações aplicáveis à Gestora e a suas atividades, realizadas por parte de um colaborador ou grupo de colaboradores;
- (iv) Determinar auditorias, requisição de documentos, tomada de contas, averiguações, investigações, medidas corretivas e punições, relacionadas a quaisquer atividades exercidas pela Gestora por meio de seus colaboradores;
- (v) Recomendar, propor e adotar orientações e políticas novas, e determinar a modificação, substituição ou a extinção das existentes;
- (vi) Recomendar e implementar organismos internos de governança. É responsabilidade dos membros de tais organismos a geração de

evidências do cumprimento da periodicidade de reuniões por meio de atas;

- (vii) Implementar e fazer cumprir as regras presentes na regulação vigente das atividades da Gestora, sendo responsável por representar a mesma perante órgãos reguladores e autorreguladores, bem como prover toda e qualquer informação necessária para o cumprimento de solicitações de informação por parte dos mesmos. É dever de todos os colaboradores fornecer à Área de Compliance tais informações, quando assim solicitados pelos seus representantes;
- (viii) Adotar todas as medidas necessárias para a Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo (“PLD/FT”), conforme definição da Resolução CVM nº 50 de 2021, e suas posteriores alterações;
- (ix) É dever da Área de Compliance manter sigilo sobre as denúncias reportadas pelos colaboradores, bem como proceder com análise de cada caso de maneira independente e impessoal;
- (x) Propor a contratação de prestadores de serviços terceirizados para realizar atividades que requerem pareceres de especialistas. É responsabilidade da Área de Compliance discernir e justificar tal necessidade; e
- (xi) Analisar e decidir sobre conflitos de interesse em geral.

Além disso, são responsabilidades gerais dos colaboradores:

- (i) Cumprir com o definido em todas as Políticas e Manuais da Gestora;
- (ii) Fornecer insumos à equipe de Compliance para evidenciar o cumprimento das regras e procedimentos internos da Gestora, uma vez solicitado pela Área de Compliance;
- (iii) Informar sobre quaisquer eventos que possam influenciar nas atividades da Gestora, seja por meio de potenciais conflitos de interesse ou informações privilegiadas, envolvendo o próprio colaborador, os demais colaboradores

da Gestora ou pessoas ligadas, sejam pessoas físicas ou jurídicas; e

- (iv) É dever do colaborador reportar qualquer suspeita de descumprimento das políticas internas da Gestora, devendo relatar tal suspeita com maior número de detalhes possíveis ao Diretor Compliance da Gestora.

2. Estrutura do Compliance

A estrutura de compliance da Gestora é formada, fundamentalmente, pela Diretoria de Compliance, representada pelo Diretor de Compliance.

2.1 Elementos Fundamentais

A Diretoria de Compliance, Risco e PLD/FT (“Diretoria de Compliance”), representada pelo Diretor de Compliance, é responsável pela implementação e divulgação das políticas internas da Gestora, assim como por verificar a aderência da Gestora e de seus colaboradores às políticas internas e às leis e normas aplicáveis.

Faz parte das responsabilidades da Gestora, zelar pelas políticas internas da Gestora, treinar continuamente os colaboradores, organizar evidências do cumprimento das obrigações e processos fundamentais, colher periodicamente certificados e termos de compromisso, atualizar as políticas internas e comunicar todos os colaboradores de eventuais alterações nas referidas políticas.

Além disso, a Diretoria de Compliance é responsável por atender pedidos de autorização, resolver conflitos de interesse e fornecer orientação geral ou esclarecimento aos colaboradores.

2.2 Governança e Responsabilidade

A Diretoria de Compliance é competente para:

- (i) Planejar, definir e implementar o programa de Compliance da Gestora e trazer todas as matérias que o englobem;

- (ii) Analisar possíveis violações às políticas internas da Gestora ou às leis e regulações aplicáveis à Gestora e a suas atividades por parte de um colaborador ou grupo de colaboradores;
- (iii) Prevenir, disciplinar e reprimir violações de colaboradores às políticas internas da Gestora, inclusive por meio da aplicação do Programa de Compliance e medidas corretivas;
- (iv) Determinar auditorias, requisição de documentos, tomada de contas, averiguações, investigações, medidas corretivas e punições;
- (v) Implementar e fazer cumprir as regras, políticas, processos e controles internos perante a CVM e ANBIMA;
- (vi) Recomendar, propor e adotar orientações e políticas novas, e determinar a modificação, substituição ou a extinção das existentes;
- (vii) Treinar continuamente os colaboradores; e
- (viii) Analisar e decidir sobre conflitos de interesse em geral.

2.3 Garantia de Independência

O Diretor de Compliance é independente das outras áreas da Gestora e poderá exercer seus poderes em relação a qualquer colaborador.

2.4 Violações

A priori, vale ressaltar que uma violação é caracterizada por qualquer ato ou solicitação que:

- (i) Esteja em desacordo com a legislação vigente (leis, normas e/ou regulamentos de autoridades públicas ou órgãos autorreguladores);
- (ii) Esteja em desacordo com as políticas internas da Gestora;
- (iii) Seja antiético ou que prejudique de qualquer forma a reputação da Gestora,

diretamente perante seus clientes, contrapartes, fornecedores ou perante a mídia;
ou

- (iv) Seja de retaliação a quem tenha reportado a violação.

2.4.1 Esclarecimentos e Vedações

É vedado aos colaboradores quaisquer tipo de operação em mercado financeiro que seja realizada de posse de informação privilegiada, seja esta operação para benefício dos fundos geridos, seja para investimentos pessoais. Além disso, é vedada a simples comunicação sobre a posse de Informação Privilegiada a terceiros, bem como a própria divulgação a terceiros de Informação Privilegiada que possa ser utilizada vantajosamente na compra ou venda de títulos e valores mobiliários, sob pena de apuração das práticas irregularmente tomadas, assim como a aplicação das sanções administrativas e judiciais eventualmente cabíveis.

Tendo em vista a completa segregação de atividades entre a Gestora e as empresas do Grupo Pátria, conforme definição na Política de Segregação, Confidencialidade e Segurança da Informação da Gestora e no seu Formulário de Referência, a posse de Informação Privilegiada por uma destas empresas não coloca a Gestora em uma situação de vedação ou restrição de negociação de ativos ou emissores aos quais a Informação Privilegiada se refere. De qualquer forma, caberá ao Diretor de Compliance a definição de restrição para negociação de determinados valores mobiliários em razão do trânsito de tais Informações Privilegiadas, sendo certo que, sempre que houver referida decisão por parte do Diretor de Compliance tal lista de restrição ou de ativos sensíveis deverá ser divulgada e atualizada ao Diretor de Gestão da Gestora.

Quando constatada uma violação, o responsável pelo ato será convocado a prestar esclarecimentos ao Diretor de Compliance. Caberá ao Diretor de Compliance tomar as medidas necessárias. As sanções decorrentes de uma violação serão definidas pelo Diretor de Compliance, tomando como base as diretrizes definidas pelo Programa de Compliance. Poderão ser aplicadas, entre outras, penas de advertência verbal e/ou escrita, suspensão, desligamento ou exclusão por justa causa, no caso de

colaboradores que sejam sócios da Gestora, ou demissão por justa causa, no caso de colaboradores que sejam empregados da Gestora.

No cenário anterior mencionado, de acordo com o Artigo 482 da Consolidação das Leis Trabalhistas ("CLT"), a Gestora possui o direito de buscar compensação por eventuais danos, perdas, lucros cessantes, e/ou prejuízos através dos meios legais, sem que isso prejudique seus direitos.

2.4.2 Dever de Reportar

Os colaboradores entendem e aceitam que têm o dever ativo de prontamente reportar suspeitas ou indícios de violações por outros colaboradores ao Diretor de Compliance, pessoalmente ou via e-mail, independentemente da equipe e do cargo ocupado pelos colaboradores envolvidos. Nenhum colaborador deverá ser penalizado por reportar suspeitas ou supostas violações.

Caso os colaboradores tenham acesso, por qualquer meio, a Informação Privilegiada, deverão levar tal circunstância ao imediato conhecimento do Diretor de Compliance, indicando, além disso, a fonte da informação privilegiada assim obtida. Tal dever de comunicação também será aplicável nos casos em que a informação privilegiada seja conhecida de forma acidental, em virtude de comentários casuais ou por negligência ou indiscrição das pessoas obrigadas a guardar segredo.

2.4.3 Confirmação

Todos os integrantes da Gestora deverão confirmar, por meio da assinatura do Termo de Compromisso previsto no Kit de Políticas internas presente no Anexo I, declarando primordialmente que leram e entenderam as regras contidas no Código de Ética e nas políticas internas da Gestora, bem como o seu compromisso de observá-las. A referida confirmação deverá ocorrer sempre nas seguintes situações:

- I. No mês de janeiro de cada ano;

- II. No momento de sua contratação;
- III. Imediatamente após qualquer alteração das regras contidas nas políticas internas da Gestora; ou
- IV. Após cada novo treinamento ministrado pela Gestora.

A Gestora enviará todas suas políticas à totalidade de seus colaboradores por meio do sistema terceiro, em cada um dos casos dispostos entre os itens I a IV acima.

2.4.4 Revisão Anual de Compliance

Ao menos uma vez por ano a Área de Compliance deverá conduzir uma revisão completa de todo o Programa de Compliance da TERA. Como resultado da revisão anual, a Área de Compliance deverá elaborar relatório de conclusões de controles internos de que trata o artigo 25 da Resolução CVM nº 21/21.

2.5 Rotinas de Verificação da Base de Dados ANBIMA

Periodicamente, a Área de Compliance cumpre com seu dever de verificar todas as informações contidas no Banco de Dados da ANBIMA, com o objetivo de garantir que todos os profissionais certificados ou em processo de certificação, conforme aplicável, estejam devidamente identificados, bem como se as certificações estão dentro dos prazos de validade estabelecidos no Código ANIBMA de Certificação.

A Área de Compliance deverá observar ainda, desde o momento da contratação do colaborador todas as certificações exigidas ao cargo e realiza o devido cadastro do mesmo na plataforma da ANBIMA, ainda nos casos dos colaboradores que não tenham CGA (e que não tenham a isenção concedida pelo Conselho de Certificação, nos termos do Art. 17 do Código ANBIMA de Certificação) estão impedidos de ordenar a compra e venda de ativos para os veículos de investimento sob gestão da TERA sem a aprovação prévia do Diretor de Gestão. Caso seja verificado pela Área de Compliance que determinado colaborador está atuando em atividade elegível sem a certificação pertinente, o mesmo deverá ser afastado de suas atividades, devendo, ainda, apurar potenciais irregularidades e

eventual responsabilização dos envolvidos. A Área de Compliance será responsável, também, pela criação de um plano de ação para a resolução do desenquadramento. Por fim, a Gestora como um todo adota seus melhores esforços para garantir que os colaboradores tenham ciência das certificações que devam possuir para a sua atuação.

Se ao final dos prazos estipulados no plano de ação o colaborador não atender às condições estabelecidas pela Área de Compliance, serão afastados das atividades até que se certifiquem, de acordo com a regra aplicável a cada atividade. Sempre que um colaborador for afastado de suas atividades de forma temporária, por qualquer motivo previsto acima, o Diretor de Compliance deverá obter uma declaração assinada por referido colaborador, atestando que não mais exercerá quaisquer atividades da Gestora que dependam de certificação. No mesmo sentido, ao se desligar da TERA, os funcionários titulares de certificações deverão firmar uma declaração atestando o término de seu vínculo com a TERA.

3. Treinamento

3.1 Treinamento Contínuo

Todo novo colaborador, independentemente da função e cargo ocupados, receberá, quando do ingresso na Gestora, exemplar de todas as políticas e manuais vigentes como parte do programa de integração, devendo, após ter oportunidade de revisá-los criteriosamente, assinar o Kit de Políticas internas, previsto no Anexo I da presente Política e, caso necessário, tratar de suas dúvidas diretamente com o Diretor de Compliance.

Faz parte do Programa de Compliance desenvolvido pela Gestora a realização de treinamentos periódicos para seus colaboradores, ocasião em que serão abordados temas objeto das políticas internas da Gestora, tais como princípios éticos, regras de conduta, investimentos pessoais, regras de confidencialidade das informações, práticas visando a evitar crimes de lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo, dentre outras políticas relevantes.

Os treinamentos ficam a cargo da Área de Compliance e são organizados com periodicidade anual, pelo Diretor de Compliance, sendo obrigatório a todos os colaboradores.

Ocorrendo modificação das premissas norteadoras das políticas internas da Gestora, seja em decorrência da entrada em vigor de leis, instruções ou qualquer ato normativo que impacte substancialmente no desenvolvimento das atividades da Gestora, será convocado, pela Área de Compliance, treinamento extraordinário para os colaboradores, para discussão das novas regras. Todos os treinamentos serão agendados com antecedência e os colaboradores serão informados através de convite eletrônico a ser enviado pela Área de Compliance.

É dever de todo colaborador participar dos treinamentos, devendo justificar sua ausência para a Área de Compliance, hipótese em que receberão posteriormente a versão atualizada das políticas internas da Gestora.

Os colaboradores que tenham participado do treinamento deverão assinar o Termo constante do Anexo I desta Política. Cópia da lista de presença e dos eventuais certificados deverão ser mantidas pela Área de Compliance, ainda que em versão digital, por prazo não inferior a 5 (cinco) anos, e poderão ser disponibilizados aos órgãos reguladores e autorreguladores sempre que solicitado ou necessário.

3.2 Manipulação de Mercado

São definidas como (“Manipulação de Mercado”) as práticas ou dispositivos que, mesmo que potencialmente, interfiram no correto funcionamento do mercado de valores mobiliários. São proibidas, nos termos da Instrução CVM nº 62/22 4 (quatro) tipos principais de infrações:

- (i) **Criação de condições artificiais de demanda:** condições criadas em decorrência de negociações pelas quais seus participantes ou intermediários, por ação ou omissão dolosa provocarem, direta ou indiretamente, alterações no fluxo de ordens de compra ou venda de valores mobiliários;
- (ii) **Manipulação de preços no mercado de valores mobiliários:** a utilização de qualquer processo ou artifício destinado, direta ou indiretamente, a elevar, manter ou baixar a cotação de um valor mobiliário, induzindo terceiros a sua compra e venda;
- (iii) **Operação fraudulenta no mercado de valores mobiliários:** operação em que se utilize ardil ou artifício destinado a induzir ou manter terceiros em erro, com a

finalidade de se obter vantagem ilícita de natureza patrimonial para as partes na operação, para o intermediário ou para terceiros; e

- (iv) **Prática não equitativa no mercado de valores mobiliários:** aquela de que resulte, direta ou indiretamente, efetiva ou potencialmente, um tratamento para qualquer das partes, em negociações com valores mobiliários, que a coloque em uma indevida posição de desequilíbrio ou desigualdade em face dos demais participantes da operação.

3.3 *Soft Dollar*, Benefícios ou Vantagens

A Gestora tem uma política rigorosa em relação ao recebimento de *Soft Dollar*, que é definido como qualquer benefício econômico não monetário concedido ocasionalmente por corretoras de títulos e valores mobiliários, ou outros fornecedores, como contrapartida pelo direcionamento de transações dos fundos de investimento e carteiras geridos pela Gestora.

Quaisquer benefícios de *Soft Dollar* recebidos pela Gestora deverão ser utilizados em benefício da própria, e de seus clientes como um todo, sendo dada a transparência sobre estes acordos por qualquer meio que a mesma entenda razoável. A Gestora não poderá se comprometer a garantir volumes de operação com quaisquer terceiros para a obtenção de tais benefícios, sendo que o princípio norteador de sua escolha de terceiros deverá ser sempre balizado pelos deveres principais da Gestora, conforme detalhado nesta política.

Sempre que houver acordo que possa gerar tais benefícios a Gestora e seus clientes, tais acordos devem ser assinados por escrito e registrados em controle específico.

Por fim, conforme exemplos abaixo elencados, fica autorizado o aceite mediante autorização prévia do Diretor de Compliance, que os colaboradores podem aceitar presentes, refeições ou outros benefícios nos seguintes casos:

- (I) Refeições com valor que não impacte negativamente o desempenho das funções do colaborador;
- (II) Material publicitário ou promocional distribuído durante o curso normal dos negócios, com valor de até USD 100 (cem dólares americanos);
- (III) Presentes ou benefícios no valor de até USD 100 (cem dólares americanos); e

- (IV) Presentes de familiares ou amigos que não tenham relação com os deveres e responsabilidades profissionais.

Caso o benefício ou presente oferecido não se enquadre nas situações acima mencionadas, os colaboradores só poderão aceitá-lo mediante autorização prévia do Diretor de Compliance.

3.4 Tratamento de Conflitos de Interesse

Situações de Conflito de Interesse podem surgir quando um colaborador desempenha suas funções e seus interesses pessoais divergem ou entram em conflito com os interesses da Gestora, com base na Norma de Certificação de Sistemas de Gestão de Compliance Antissuborno (NBR ISO 37001:2016).

É dever do colaborador agir com honestidade e em benefício dos investidores, evitando prejudicar a relação fiduciária com o cliente. Portanto, o colaborador deve estar atento a possíveis situações de Conflito de Interesses e, caso surjam, deve informar imediatamente o Diretor de Compliance sobre a existência do conflito e abster-se de realizar qualquer ato ou omissão que tenha dado origem ao Conflito de Interesses até que uma decisão seja tomada em contrário.

Em regra, nenhum colaborador deve aceitar gratificações, presentes ou benefícios de terceiros que possam gerar um Conflito de Interesses com a Gestora, exceto mediante prévia e expressa autorização do Diretor de Compliance.

Qualquer colaborador que tome conhecimento de uma operação ou relacionamento significativo que possa gerar um Conflito de Interesses deve discutir o assunto imediatamente com o Diretor de Compliance.

Além disso, Conflitos de Interesses podem surgir em situações relacionadas ao exercício das atividades de gestão de recursos pela Gestora e quaisquer atividades que ela ou empresas relacionadas a ela possam desempenhar.

Embora atualmente a Gestora exerça apenas a atividade de gestão de recursos de terceiros no âmbito do mercado de valores mobiliários regulado pela CVM, medidas adicionais devem ser tomadas para lidar com potenciais ou efetivos Conflitos de

Interesses entre os serviços prestados pela Gestora ou entre a prestação de serviços pela Gestora e por empresas a ela ligadas.

3.5 Ações Preventivas e Integridade do Processo de Investimento

Como forma de proteção, a Gestora também busca preservar a integridade do processo de investimento de modo a garantir que decisões de compra e venda de ativos sejam baseadas em análises aprofundadas que sejam devidamente registradas e documentadas por evidências. São dois os tipos de integridade:

- (i) Integridade em investimento em longo prazo, baseada na análise fundamentalista de ativos; e
- (ii) Integridade na análise, baseada em material original ou proprietário produzido pela própria Gestora, processo endógeno de obtenção de informações sobre ativos e companhias e proteção de informações privilegiadas.

3.6 Mecanismos de proteção

A Gestora utiliza-se dos seguintes mecanismos específicos de prevenção de manipulação:

- (i) Controle de fluxos de informações;
- (ii) Monitoramento de *traders* e centralização das ordens em nome da Gestora;
- (iii) detecção de atividades suspeitas e atividades de risco;
- (iv) treinamento e orientação de colaboradores; e
- (v) política de negociações pessoais restritivas, com *disclosure* mandatório de operações.

4. Atividades Regulatórias

4.1 Fornecimento de Informações

Quanto ao fornecimento de informações complementares, no que tange a distribuição de cotas, cabe ao Gestor, na posição de prestador de serviços essenciais, fornecer aos

distribuidores todo o material de divulgação da classe exigido pela regulamentação em vigor, respondendo pela suficiência, veracidade, precisão, consistência e atualidade das

informações prestadas.

Cabe a Gestora, ainda, informar aos distribuidores qualquer alteração que ocorra na classe de ativos, especialmente se a mesma for decorrente da mudança do regulamento, nesses casos a Gestora se compromete ainda a enviar os materiais atualizados ao Distribuidor o mais rápido possível, observando ainda a obrigação imposta ao administrador conforme regulação vigente.

4.2 Diligência de Contratação

A Gestora entende que dentro do seu escopo de atividades, está autorizada a realizar a contratação dos seguintes prestadores:

- (i) Intermediação de operações para a carteira de ativos;
- (ii) Distribuição de Cotas;
- (iii) Consultoria de Investimentos;
- (iv) Classificação de risco por agência de classificação de risco de crédito;
- (v) Formador de mercado de classe fechada; e
- (vi) Cogestão da carteira de ativos.

Vale ressaltar que a Gestora está autorizada pela regulamentação vigente a prestar os serviços expostos nos tópicos (i) e (ii) acima, contudo caso a mesma opte pela contratação de um cogestor, o instrumento de contratação deve estabelecer claramente qual será a função de cada gestor.

O processo de Diligência da Gestora deve ocorrer sempre em seguintes ocasiões:

- (i) Previamente a contratação de colaboradores ou prestadores de Serviço;
- (ii) De forma periódica em clientes de alto risco; e
- (iii) Sempre que houver algum fato relevante envolvendo o prestador de serviços, seja de forma direta ou indireta.

Parte importante no processo de Diligência, é realizar a análise entre outros pontos, bem como:

- (i) **Histórico regulatório:** análise de histórico de processos sancionadores, termos de compromisso, multas cominatórias e quaisquer outros casos semelhantes que impliquem em potencial descumprimento da regulação vigente. Além disso, é verificado, quando aplicável, se o analisado possui certificações, registros e credenciamentos necessários para realizar as atividades de seu objeto social;
- (ii) **Histórico Reputacional:** análise de mídias negativas das pessoas físicas e jurídicas ligadas ao analisado, seja de forma direta ou indireta;
- (iii) **Histórico Jurídico:** análise de processos na esfera judicial, participação em investigações dos Ministérios Públicos e Forças Policiais, tanto do analisado quanto das pessoas ligadas diretamente ou indiretamente a ele; e
- (iv) **Histórico Financeiro:** checagem de dívidas nos órgãos federais, estaduais e municipais.

4.3 Contratação de Terceiros

Por fim, caso se faça necessário a contratação de qualquer outro prestador de serviço para determinado fundo, será necessário observar o fato de que a contratação não deve ocorrer em nome do fundo, salvo disposição contrária exposta em regulamento.

A Gestora se responsabiliza ainda de que caso o prestador contratado não seja participante de mercado regulado pela CVM, ou o serviço prestado a determinado fundo não se enquadre dentro da atuação da CVM, será realizada uma fiscalização por parte da Gestora de maneira tão criteriosa quanto a contratação de terceiros autorizados pela CVM.

4.4 Armazenamento de Informações

A Gestora utiliza um sistema contratado para o controle realizado pela Área de Compliance. Tal sistema disponibiliza uma agenda de atividades regulatórias atualizada, controles internos e testes de aderência para cumprimento das normas de regulação e autorregulação aplicáveis à Gestora.

O sistema possui, ainda, uma biblioteca digital para armazenamento de documentos e registro de eventos. Portanto, os registros e arquivamentos a cargo da Área de Compliance poderão ser realizados no referido sistema, a critério da Área de Compliance.

4.5 Senhas e Logins

Quando da admissão de um novo colaborador, fica a encargo de seu líder direto solicitar ao Diretor de Risco todos os logins que serão necessários para o desempenho de suas funções. A Gestora realiza a distribuição de logins individuais para acesso aos sistemas utilizados internamente com o objetivo de garantir a segurança e rastreabilidade de todas as operações, sendo de responsabilidade de cada usuário a memorização de sua própria senha, bem como a proteção e a guarda dos dispositivos de identificação que lhe foram designados.

Importante ressaltar que as senhas são de caráter sigiloso, pessoal e intrasferível, onde em nenhuma hipótese podem ser transmitidas a pessoas que não sejam colaboradores.

Caso o colaborador esqueça sua senha, o mesmo deverá informar ao Diretor Compliance ou ao time de tecnologia da informação (“T.I”), para que seja gerada uma nova senha.

Todos os computadores da Gestora são protegidos por senhas individuais, onde o controle de acesso as pastas da rede serão atribuídas conforme a necessidade de cada colaborador, permitindo a devida segregação interna e o preservação das informações corretamente.

Por fim, a Gestora declara estar ciente e realizar o uso de maneira responsável de logins e senhas classificados como Master para acesso aos sistemas de instituições parceiras.

4.6 Monitoramento e Controle

Com o propósito de cumprir os mais elevados padrões de exigência e governança, os sistemas, informações e serviços utilizados pelos colaboradores da Gestora estão sujeitos a monitoramento e gravação, quando necessário para a obtenção de evidências. Os recursos empregados pelos colaboradores pertencem exclusivamente à Gestora e não devem ser utilizados para fins pessoais. Portanto, é importante que os colaboradores da Gestora estejam cientes de que o uso das informações e dos

sistemas de informação da empresa podem ser empregado na detecção de violações desta Política, podendo, conforme a situação, servir como prova em processos administrativos ou judiciais.

A Gestora reserva-se o direito de gravar qualquer comunicação, incluindo ligações telefônicas, feita ou recebida pelos colaboradores por meio das linhas telefônicas ou de qualquer outro canal fornecido pela empresa para fins profissionais de seus colaboradores.

Em conformidade com as políticas, a Gestora se reserva o direito de aplicar sanções. Por fim, na hipótese de ser identificada qualquer irregularidade, a Área de Compliance deve ser imediatamente notificada.

5. Atividades Regulatórias

5.1 Monitoramento de Risco

Para supervisionar a exposição dos veículos de investimento aos riscos, o responsável pela gestão irá monitorar e gerenciar os potenciais riscos presentes nas atividades das diferentes categorias de fundos. Isso será feito seguindo a abordagem delineada na Política de Gestão de Riscos, que segue as normas estabelecidas para a administração de carteiras de valores mobiliários.

5.2 Armazenamento de Informações

A Gestora emprega um sistema terceiro contratado para mapear as obrigações regulatórias, controles internos e testes de conformidade para garantir a aderência às normas regulatórias e autorregulatórias pertinentes à Gestora. Além disso, o sistema dispõe de uma biblioteca digital destinada ao armazenamento de documentos e ao registro de eventos. Portanto, a decisão de efetuar os registros e arquivamentos a cargo da Área de Compliance no mencionado sistema fica a critério da própria Área de Compliance.

5.3 Divulgação de Informações

A Gestora observará que a divulgação de informações sobre a classe de cotas deve obedecer a todos os critérios impostos pela regulação em vigor, sendo equitativa e simultânea para todos os cotistas da classe, inclusive, mas não se limitando aos canais eletrônicos e nas páginas na rede mundial de computadores do gestor e por sua vez

do administrador também. A divulgação deve ocorrer enquanto a distribuição estiver em curso.

Ainda nos casos em que a Gestora realize a contratação de algum prestador de serviços classificado como de risco, todo o material de divulgação deve apresentar o grau mais recente conferido à classe ou subclasse de cotas a que se referir o material, bem como a indicação de como obter maiores informações sobre a avaliação efetuada.

Por fim, tais informações periódicas e quaisquer eventuais informações relacionadas aos veículos de investimento serão divulgadas na página dos administradores dos fundos, observando as recomendações da legislação em vigor, ou divulgadas pelo Gestor, em redes mundiais de computadores, lugares de destaque e disponível para acesso gratuito do público em geral, assim como mantidas disponíveis para os cotistas.

5.4 Constituição de Conselhos Consultivos e Comitês

A Gestora reconhece que a constituição de um conselho consultivo não a exime de suas responsabilidades acerca das operações realizadas nas carteiras de ativos. Sendo assim, a Gestora entende que pode constituir conselhos consultivos ou comitês técnicos ou de investimentos nos quais não podem ser remunerados pelos fundos.

5.5 Realizações de comunicações

A Gestora observa de maneira detalhada ainda todas as suas obrigações com os demais players do mercado no que tange as suas obrigações, sendo elas:

- (i) Informar o administrador, de imediato, caso ocorra qualquer alteração em prestadores de serviço por ele contratado;
- (ii) Realizar a elaboração do material de divulgação da classe para utilização pelos distribuidores;
- (iii) Realizar a devida diligência para manter atualizada de todos os custos e despesas, e as documentações relativa às operações da classe de cotas; e
- (iv) A Gestora se compromete a cumprir todas as deliberações aprovadas na assembleia de cotistas.

6. Vedações

6.1 Realização de Operações

A Gestora reconhece que dentro da sua participação no mercado não é autorizada a tomar ativos financeiros em empréstimos de operações cursadas por meio de serviços que não estejam autorizado pelo Banco Central do Brasil ou pela CVM.

No exercício de suas atividades, a Gestora reconhece ainda que, é vedada a realização de operações com ações fora de mercados organizados, exceto nos seguintes casos:

- (i) Distribuições públicas;
- (ii) Exercício de direito de preferência;
- (iii) Conversão em debêntures em ações;
- (iv) Exercícios de bônus de subscrição;
- (v) Integralizações e resgates em ativos; e
- (vi) Negociação de ações vinculadas a acordo de acionistas.

6.2 Atos praticados Pelos Veículos de Investimentos

Com o objetivo de praticar todos os atos da maneira mais diligente possível, a Gestora se compromete a não realizar nenhum dos seguintes atos em nome dos veículos de investimento, bem como:

- (i) Receber depósitos em conta corrente;
- (ii) Contrair ou efetuar empréstimos, exceto caso em que a Gestora faça frente ao inadimplemento de cotistas que deixem de integralizar as cotas que subscreveram, observando que o valor do empréstimo está limitado ao valor necessário para assegurar o cumprimento de compromisso de investimento

previamente assumido pela classe ou para garantir a continuidade de sua operação;

- (iii) Vender cotas a prestação, sem prejuízo da possibilidade de integralização a prazo de cotas subscritas;
- (iv) Garantir rendimento predeterminado aos cotistas;
- (v) Utilizar recursos da classe para pagamento de seguro perdas financeiras aos cotistas;
- (vi) Praticar qualquer ato de liberdade, exceto pelas doações que o fundo estiver autorizado a fazer nos termos de seus regulamentos;
- (vii) Receber qualquer remuneração, benefício ou vantagem, direta ou indiretamente, que potencialmente prejudique sua independência na tomada de decisão; e
- (viii) Repassar informações relevantes das quais tenha obtido acesso devido ao cargo ou posição que ocupe no fundo em razão de relação comercial, profissional ou de confiança com prestadores de serviço do fundo.

ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO

(o presente documento pertence a Política de Compliance da Gestora)

Por meio do presente instrumento eu, _____, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, declaro para os devidos fins que:

1. A partir desta data, a não observância do Termo de Confidencialidade e/ou deste Termo de Compromisso poderá implicar caracterização de falta grave, fato que poderá ser passível da aplicação das penalidades cabíveis, ensejando inclusive sua classificação como justa causa para efeitos de rescisão de contrato de trabalho, quando aplicável, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis de Trabalho, desligamento ou exclusão por justa causa, conforme minha função à época do fato, obrigando-me a indenizar a Gestora e/ou terceiros pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, independente da adoção das medidas legais cabíveis.
2. As regras aqui estabelecidas não invalidam disposição societária alguma do contrato de trabalho, nem de qualquer outra regra estabelecida pela Gestora, mas apenas servem de complemento e esclarecem como lidar com determinadas situações relacionadas à minha atividade profissional.
3. Estou ciente de que a Gestora poderá, a seu exclusivo critério, não autorizar a negociação com os ativos na seção "Operações Pessoais de colaboradores que necessitam de pré-aprovação da área de *Compliance*", da Política de Investimentos Pessoais e da Gestora, bem como aqueles presentes na *Blacklist* ou *Greenlist* controlada pela área de Compliance. Caso se entenda que a referida negociação poderá conflitar com os interesses dos clientes e/ou com as posições detidas pelos fundos de investimento, clientes e/ou carteiras geridas pela Gestora.
4. Estou ciente, inclusive, de que a Gestora e seus sócios não poderão ser responsabilizados por qualquer prejuízo, perda e/ou dano que eu venha a ter em razão da não realização da referida negociação.
5. Afirmando ter recebido, lido e me declaro ciente das disposições e regras do Manual de Proteção de Dados Pessoais da Gestora, as quais cumprirei integralmente, buscando sempre com o consentimento dos clientes da Gestora para uso de seus dados, nos termos definidos pelo Manual, naquilo que for aplicável às minhas funções.

6. Em caso de dúvidas sobre o Manual de Proteção de Dados Pessoais da Gestora ou qualquer outra Política ou Manual a que tive acesso no processo de integração ou ao longo dos treinamentos aplicados como parte do programa de *compliance*, declaro estar ciente de que devo, a qualquer tempo, esclarecer dúvidas junto ao Diretor de Compliance, Risco e PLD.
7. Tenho ciência de que é terminantemente proibido fazer cópias (físicas ou eletrônicas) ou imprimir os arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede da Gestora e circular em ambientes externos à Gestora com estes arquivos (físicos ou eletrônicos) sem a devida autorização, uma vez que tais arquivos contêm informações que são consideradas como informações confidenciais.
8. Tenho ciência de que a Gestora poderá gravar qualquer ligação telefônica realizada ou recebida por meio das linhas telefônicas disponibilizadas pela Gestora para minha atividade profissional, especialmente, mas não se limitando, às ligações da equipe de atendimento e da mesa de operação da Gestora.
9. Tenho ciência de que a Gestora poderá monitorar toda e qualquer troca, interna ou externa, de meus e-mails e outras modalidades de comunicação eletrônica.
10. Tenho ciência de que a senha e login para acesso aos dados contidos em todos os computadores, inclusive nos e-mails, são pessoais e intransferíveis, de modo que me comprometo a não os divulgar para outros colaboradores da Gestora e/ou quaisquer terceiros.

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

(o presente documento pertence à Política de Compliance da Gestora)

O Aderente declara, neste ato, visando a proteção das informações pessoais e profissionais dos clientes e da Gestora, estar de acordo com as cláusulas abaixo:

1. É considerada confidencial, toda informação que diz respeito a Gestora ou a seus clientes, independente das mesmas estarem presentes em mídias digitais, documentos físicos, ou serem verbais. Inclui-se também todas as informações contempladas nos Fundos de investimento do qual a Gestora exerce o papel de Gestora, bem como:

- a) Técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador;
- b) Informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento, comerciais, incluindo saldos, extratos e posições de clientes, dos clubes ou fundos de investimento;
- c) Operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, analisadas ou realizadas para os clubes, fundos de investimento e carteiras geridas pela Gestora;
- d) Informações estratégicas ou mercadológicas e outras, de qualquer natureza, obtidas junto a sócios, ou colaboradores da Gestora ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral, 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 Gestora e que ainda não foi devidamente levado à público;
- e) Transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente; e
- f) Outras informações obtidas junto a sócios ou colaboradores da Gestora ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.

2. O colaborador se compromete a, durante a vigência de seu vínculo empregatício e mesmo após sua rescisão com a Gestora, fazer o uso das informações confidenciais apenas para o devido desempenho de suas atividades na Gestora, não compartilhando nenhuma informação com colaboradores não autorizados, mídia, ou pessoas estranhas à Gestora.

3. O descumprimento da confidencialidade e do sigilo, mesmo após o término da relação Colaborador e Gestora estará sujeito à responsabilização em esfera cível.
4. O Aderente declara ter ciência que está sob sua responsabilidade comprovar que qualquer informação divulgada sem prévia autorização não se trata de informação confidencial.
5. Em caso de encerrado o vínculo empregatício do Colaborador com a Gestora, é de responsabilidade do mesmo a devolução de todo material com informações Confidenciais à Gestora.
6. Caso o colaborador seja requisitado por qualquer autoridade brasileira ou estrangeira, sendo o mesmo obrigado a compartilhar documentos ou explicações orais relacionada a informações da Gestora o mesmo é obrigado a notificar a Gestora o mais breve possível para que a mesma tome todas as medidas judiciais cabíveis. Obrigação essa presente mesmo após o fim do vínculo empregatício do Colaborador com a Gestora.

TERMO DE ADESÃO AO MANUAL DE ÉTICA

(o presente documento pertence à Política de Compliance da Gestora)

O Aderente declara ter recebido, lido e compreendido em sua integralidade o Manual de ética da Gestora, e as obrigações nele contidas.

- I. O Aderente declara, estar ciente de que todas as informações contidas no Manual representam um conjunto de normas entre colaborador e Gestora;
- II. O Aderente está ciente de sua responsabilidade perante a Gestora e seus colaboradores, e consciente de que poderá vir a responder perante a Gestora em razão de qualquer eventual descumprimento das regras aqui expostas.
- III. O Aderente declara estar ciente de que as normas aqui constantes são passíveis de alterações sem a necessidade de aviso prévio a qualquer colaborador. Sendo certo o fato de que qualquer alteração ou exclusão, será comunicada às partes afetadas, com a garantia de que os efeitos não serão retroativos.
- IV. O Aderente declara estar ciente da sua responsabilidade em comunicar o Diretor de Risco e Compliance e/ou o Comitê de Compliance da Gestora a respeito de qualquer situação que tome conhecimento em que a mesma se configure como divergente as normas expostas no Manual.
- V. O Aderente está ciente de que o Termo é parte integrante do conjunto de diretrizes presentes na relação contratual e/ou societária do Colaborador com a gestora, concordando, portanto, com tudo exposto anteriormente.

Declara, por fim, que todas as informações prestadas até aqui são verdadeiros e está ciente de que a uma declaração falsa estará sujeita as penalidades da Lei.

DECLARAÇÃO ANUAL DE INVESTIMENTOS

(o presente documento pertence à Política de Compliance da Gestora)

O Aderente declara estar ciente de que as informações prestadas neste Formulário devem refletir a posição atual dos investimentos e qualquer mudança deve ser reportada ao Compliance por meio de um sistema terceiro contratado. Em caso de dúvidas, o mesmo deverá entrar em contato com o Compliance pelo e-mail compliance@teracapital.com.br. O Aderente declara ainda estar ciente de que, determinados tipos de investimento apenas devem ser realizados mediante a aprovação do Diretor de Risco, Compliance e PLD da Gestora, conforme descrição abaixo:

- A) *“Negociação com ativos de renda variável, ou seja, ações, títulos conversíveis (debêntures), warrants, opções de ações, certificados de ações, dentre outros títulos e valores mobiliários disponíveis nos mercados financeiros e de capitais brasileiro e de países da América Latina em mercados organizados; e*
- B) *Negociação de ativos de crédito privado detidos pelos fundos de investimento geridos pela Gestora, ou emitidos por companhias em que os fundos de investimento geridos pela Gestora detenham posição.”.*

I. O colaborador declara que seu nível de endividamento pessoal se encontra plenamente de acordo com sua remuneração e patrimônio;

II. Declara estar ciente de que a presente declaração faz parte das políticas adotadas pela Gestora em favor do cumprimento ao exposto na Resolução CVM nº 21/21.

III. Declara estar ciente de que a política de investimento pessoal, como um todo, passa a fazer parte dos meus deveres como colaborador da Tera Investimentos Ltda. (“Gestora”), incorporando-se às demais regras de conduta adotadas pela Gestora, bem como ao Termo de Confidencialidade.

IV. Tenho ciência de que, com exceção de autorização escrita do Diretor de Compliance, Risco e PLD, são expressamente proibidos quaisquer investimentos pessoais feitos por mim ou meus Familiares Diretos (Conforme definição da Política de Investimentos Pessoais e da Gestora), em desacordo com a Política de Investimentos Pessoais e da Gestora.

V. Os investimentos relacionados na tabela por mim entregue com a assinatura deste termo foram realizados anteriormente ao meu ingresso na Gestora e representam a

totalidade dos Investimentos Pessoais. Comprometo-me a solicitar ao Diretor de Compliance, Risco e PLD, previamente a qualquer negociação, autorização por escrito para realizar qualquer negociação com os ativos listados na seção "Operações Pessoais de colaboradores que necessitam de pré-aprovação da área de Compliance", da Política de Investimentos Pessoais e da Gestora, bem como aqueles presentes na *Blacklist*. Todos os investimentos listados estão plenamente de acordo com a Política de Investimentos Pessoais e da Gestora, não caracterizando quaisquer infrações ou conflitos de interesse.

