



Política de Compliance e Controles Internos

Versão atualizada em março de 2025

Objetivo

Formalizar os procedimentos para gerenciamento dos riscos de compliance e controles internos na PS CONSULTORIA EM INVESTIMENTO E GESTÃO EMPRESARIAL LTDA (doravante, “PS CONSULTORIA”).

Revisão e Atualização

Esta Política deverá ser revisada e atualizada a cada 2 (dois) anos, ou em prazo inferior, em função de mudanças legais/regulatórias.

A quem se aplica

Sócios, diretores e funcionários que participem, de forma direta, das atividades diárias e negócios, representando a PS CONSULTORIA (doravante, “Colaboradores”).

Os Colaboradores devem atender às diretrizes e procedimentos estabelecidos nesta Política, informando qualquer irregularidade ao Diretor de Compliance.

Responsabilidades

A PS CONSULTORIA deve garantir, por meio de regras, procedimentos e controles internos adequados, o cumprimento permanente das normas, políticas e regulamentações vigentes relacionadas às diversas modalidades de investimento, à atividade de consultoria de valores mobiliários e aos seus padrões éticos e profissionais.

Todos devem adotar e cumprir as diretrizes e controles aplicáveis à PS CONSULTORIA contidas nesta Política, assegurando que todas as normas éticas e legais sejam observadas por todos aqueles com quem se mantêm relações de cunho profissional, comunicando imediatamente qualquer violação ao responsável por Compliance.

O Diretor de Compliance deve auxiliar a alta administração da PS CONSULTORIA a assegurar a efetividade do Sistema de Controles Internos.



A alta administração da PS CONSULTORIA é responsável pelo gerenciamento do risco de Compliance.

Compete à alta administração da PS CONSULTORIA:

- Indicar um diretor estatutário responsável pelo Compliance, com capacidade técnica e função independente das relacionadas à consultoria de valores mobiliários, devendo tal profissional ter acesso a todas as informações e pessoas no exercício de suas atribuições;
- Aprovar, estabelecer e divulgar esta Política de Compliance;
- Garantir a efetividade do gerenciamento de Compliance.

O Diretor responsável pelo Compliance deve:

- Auxiliar a alta administração no gerenciamento efetivo do risco de Compliance;
- Secretariar o Conselho de Ética, composto pelos membros da diretoria, e que se reúne apenas sob demanda para avaliação de casos de desvio de conduta graves;
- Monitorar e exercer os controles e procedimentos necessários ao cumprimento das normas.

Todos os Colaboradores devem estar comprometidos com a cultura de Compliance e reportar, imediatamente, ao Diretor de Compliance, qualquer suspeita e/ou evidência de desconformidade.

É responsabilidade dos Colaboradores da PS CONSULTORIA o cumprimento das normas legais e infralegais a ela aplicáveis, bem como do Código de Ética e Conduta Profissional, devendo comunicar imediatamente a ocorrência de violações e/ou indícios de violação ao responsável pelo Compliance.

Risco de Compliance

A alta administração é responsável pela gestão do risco de compliance, que inclui o risco de sanções legais e regulamentares, perdas financeiras e reputacionais decorrentes de falhas em procedimentos, controles inadequados e o não cumprimento de disposições legais, regulamentares, autorregulatórias e do Código de Ética e Conduta Profissional.

Escopo e Atribuições do Compliance

O Diretor de Compliance deve ajudar a alta administração na gestão dos controles internos e do risco de compliance.



O escopo do Compliance inclui:

Temas Regulatórios

- Monitoramento de leis, regulamentações, melhores práticas e diretrizes aplicáveis à PS CONSULTORIA (exceto as trabalhistas, contábeis e tributárias);
- Auxílio à alta administração no relacionamento com órgãos reguladores;
- Garantia de que informações requeridas pelos reguladores sejam fornecidas com qualidade e pontualidade;
- Estabelecimento de controles para cumprimento das regras internas e normas vigentes;
- Análise de indícios de descumprimentos regulatórios e comunicação aos órgãos competentes quando necessário;
- Monitoramento dos requisitos para manutenção do registro de consultoria de valores mobiliários perante a CVM;
- Atuar para que haja efetividade na segregação física de atividades conflitantes com a atividade de consultoria.

Boas Práticas

- Disseminar o Código de Ética e Conduta Profissional, bem como as políticas internas da PS CONSULTORIA, garantindo que estejam atualizadas e mantidas em diretório acessível a todos que devam ter conhecimento deles;
- Coletar os Termos de Conhecimento por eles assinados e fazer o controle desses documentos;
- Disponibilizar aos novos colaboradores as políticas aplicáveis;
- Estabelecer controles para que todos os colaboradores da PS CONSULTORIA que desempenhem funções ligadas à consultoria de valores mobiliários atuem com independência e atentem ao dever fiduciário para com seus clientes, garantindo que interesses comerciais ou de clientes não influenciem seu trabalho;
- Servir como canal para comunicações de desconformidades regulatórias e/ou temas relacionados às políticas internas da PS CONSULTORIA, avaliando e julgando no fórum mais adequado;
- Monitorar temas inerentes ao Código de Ética e Conduta Profissional, como risco reputacional, confidencialidade da informação, segregação de funções e conflito de interesses, assédio, fraudes, corrupção e lavagem de dinheiro;



- Monitorar a “Política de Investimentos Pessoais e da Empresa”;
- Monitorar, identificar e administrar eventuais conflitos de interesse que possam afetar a independência das pessoas que desempenhem funções ligadas à consultoria de valores mobiliários. Nos casos aplicáveis, cabe à PS CONSULTORIA informar ao cliente sobre o potencial conflito de interesses.

Governança e Controles Internos

- Aprovar novas políticas internas, ou sua revisão, conforme regulamentações ou decisões internas;
- Apresentar os resultados de seus controles e verificações à Diretoria da PS CONSULTORIA;
- Assegurar que os controles internos sejam compatíveis com os riscos da PS CONSULTORIA em suas atividades, bem como efetivos e consistentes com a natureza, complexidade e risco das operações realizadas no exercício profissional da consultoria;
- Aprovar novos relacionamentos com contrapartes na consultoria de valores mobiliários, bem como a prestação de novos produtos e serviços pela PS CONSULTORIA;
- Identificar, administrar e, se necessário, submeter à análise e deliberação da Diretoria da PS CONSULTORIA ou Conselho de Ética eventuais conflitos que possam afetar a imparcialidade dos colaboradores da PS CONSULTORIA, especialmente aqueles que desempenham funções relacionadas à consultoria de valores mobiliários.

Segregação de Atividades

A PS CONSULTORIA dispõe de instalações que asseguram a separação das atividades de consultoria de outras eventualmente realizadas pela própria empresa e/ou por outras empresas do grupo, a fim de evitar potenciais conflitos de interesse.

Obrigações Relativas a Registro de Informações

Registros de orientações, recomendações, relatórios, estudos, correspondências, papéis de trabalho e cálculos que fundamentam cobranças são mantidos por 5 anos em formato eletrônico. A PS CONSULTORIA disponibiliza todas as informações e documentos usados na consultoria, incluindo a avaliação do perfil do cliente, quando aplicável. Estes registros são protegidos contra adulterações e permitem auditorias e inspeções.



Obrigações Relativas à Certificação

A PS CONSULTORIA garante que pelo menos 80% dos seus consultores sejam certificados, conforme determina a Resolução CVM 19.

Obrigações Contratuais no Exercício de Consultoria

Os contratos de prestação de serviços da PS CONSULTORIA devem abordar, no mínimo, os seguintes pontos, sendo responsabilidade do departamento de Compliance monitorar a conformidade com a Resolução CVM 19:

- Descrição detalhada da remuneração pelos serviços prestados;
- Informações sobre outras atividades realizadas pelo consultor e os potenciais conflitos de interesses entre essas atividades e a consultoria de valores mobiliários;
- Informações sobre as atividades exercidas por sociedades controladoras, controladas, coligadas e sob controle comum ao consultor, bem como os potenciais conflitos de interesses entre essas atividades e a consultoria de valores mobiliários;
- Caso faça parte da estratégia recomendada pelo consultor, dentro do perfil e com o conhecimento do investidor, o contrato deve abordar os riscos inerentes às diversas operações com valores mobiliários nos mercados de bolsa, balcão, mercados de liquidação futura, explicitando que a aplicação em derivativos pode resultar em perdas superiores ao investimento realizado, e nas operações de aluguel e/ou empréstimo de ações;
- O conteúdo e periodicidade das informações a serem fornecidas ao cliente;
- Procedimento a ser seguido caso ocorra um conflito de interesse, mesmo que potencial, após a celebração do contrato, incluindo prazo para notificação do cliente;
- A obrigatoriedade de transferir ao cliente qualquer benefício ou vantagem decorrente da condição de consultor de valores mobiliários.

É proibida a atuação como procurador ou representante de clientes perante instituições integrantes do sistema de distribuição de valores mobiliários para implementar e executar operações que reflitam as recomendações da consultoria prestada.

Análise e Comunicação aos Órgãos Competentes

Toda desconformidade em conduta pessoal e profissional deve ser analisada pelo Compliance e submetida ao Conselho de Ética da PS CONSULTORIA para



decisão. Nos casos de desvio de normas reguladas, o Diretor de Compliance deve informar os órgãos competentes dentro dos prazos:

- CVM: até 10 dias após a ocorrência ou identificação;
- COAF: até 24 horas após a identificação.

Controles Internos

O Sistema de Controles Internos da PS CONSULTORIA é constituído por:

- Políticas internas formais;
- Termos de Conhecimento das Políticas;
- Obrigações de registro e guarda de informações; e
- Compliance.

Políticas Internas Formais

As regras, procedimentos e descrição dos controles internos elaborados para o cumprimento da Resolução CVM 19 estão formalizados nos seguintes documentos:

- **Código de Ética;**
- **Política de Compliance e Controles Internos;**
- **Política de Suitability;**
- **Formulário de Referência;**
- **Política de Investimentos Pessoais e da Empresa;**
- **Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e KYC (*)**

(*) Disponíveis no website da empresa, conforme determinado pela RCVM 19.

As políticas devem ser revisadas sempre que houver alteração, ou, no máximo, a cada 2 (dois) anos, e estão disponíveis em diretório público na rede interna para acesso de todos os Colaboradores.

Termos de Conhecimento das Políticas

Os Termos de Conhecimento do Código de Ética e Conduta Profissional, bem como de determinadas políticas que estabelecem obrigações pessoais, devem ser assinados por todos os colaboradores no momento de sua contratação.



Organismos Internos de Gestão e Governança

A PS CONSULTORIA adota uma estrutura de governança em que os organismos internos de gestão e governança desempenham um papel crucial na questão dos controles internos.

São organismos formais de decisão e controle:

- A Diretoria, com mandato, alçada e frequência definida no Contrato Social da PS CONSULTORIA;
- O Conselho de Ética.

A existência desses organismos não impede que, na dinâmica diária dos negócios da empresa e de seus clientes, sejam realizadas reuniões técnicas, decisões dos diretores ou discussões e decisões sobre temas de interesse da empresa e de seus clientes, de maneira dinâmica, sem ritos formais de convocação ou registros de atas formais. Esses fóruns dinâmicos não substituem a alçada dos organismos formais, nem dispensam a sua realização/prática.

Conselho de Ética

O funcionamento do Conselho de Ética está previsto no Código de Ética e Conduta Profissional da PS CONSULTORIA.

Diretor de Compliance

Atribuições do Diretor de Compliance:

- Erros e falhas operacionais: registro e mitigação;
- Violações de regras internas: prevenção de novas ocorrências;
- Apresentar resultados de mapeamento e acompanhamento de controles internos;
- Aprovar novos relacionamentos com contrapartes e novos produtos/serviços pela PS CONSULTORIA;
- Identificar e gerenciar conflitos de interesses, levando ao Conselho de Ética quando necessário;
- Controlar o atendimento às obrigações de certificação de colaboradores;
- Aprovar revisões e mudanças de políticas internas;
- Aprovar mudanças internas devido a ajustes regulatórios;
- Outros temas conforme a Política de Compliance da PS CONSULTORIA.



Confidencialidade e Segurança da Informação

Informações Confidenciais

São consideradas "Informações Confidenciais" aquelas não disponíveis ao público, que:

- Identifiquem dados pessoais ou patrimoniais (da PS CONSULTORIA ou de clientes);
- Sejam objeto de acordo de confidencialidade com terceiros;
- Identifiquem ações estratégicas dos negócios da PS CONSULTORIA ou de seus clientes;
- Incluam informações técnicas, jurídicas e financeiras, escritas ou arquivadas eletronicamente, relativas às atividades da PS CONSULTORIA, devidamente identificadas como confidenciais ou como propriedade intelectual/industrial, e não disponíveis ao público;
- Sejam assim consideradas por determinação legal, regulamentar e/ou autorregulatória;
- Utilizadas pelo Colaborador para autenticação de sua identidade (senhas de acesso ou crachás), que são pessoais e intransferíveis.

Não caracteriza descumprimento desta Política a divulgação de Informações Confidenciais:

- (i) Mediante autorização do Diretor de Compliance;
- (ii) Em atendimento a ordens judiciais ou de autoridades competentes;
- (iii) Quando justificada pela natureza do contexto, a advogados, auditores e contrapartes.

Em caso de dúvida, o Colaborador deve consultar previamente o Diretor de Compliance sobre a possibilidade de compartilhamento da Informação Confidencial.

Disposições Gerais

Os seguintes princípios guiam a segurança da informação na PS CONSULTORIA:

- **Confidencialidade:** acesso à informação restrito a pessoas autorizadas, apenas quando necessário;
- **Disponibilidade:** acesso garantido para pessoas autorizadas, sempre que necessário;



- **Integridade:** informação mantida em seu estado original, protegida contra alterações indevidas.

Diretrizes para todos os Colaboradores da PS CONSULTORIA:

- Tratar informações confidenciais de forma ética e sigilosa, conforme leis e normas internas;
- Usar a informação apenas para os fins coletados;
- Conceder acesso às informações confidenciais com o menor privilégio necessário;
- Identificação única, pessoal e intransferível de cada Colaborador;
- Segregação de instalações, equipamentos e informações, quando aplicável;
- Manter senhas secretas, sem compartilhamento.

Qualquer risco ou falha na segurança da informação deve ser reportado ao Diretor de Compliance. Contratos de confidencialidade devem ser assinados com terceiros sob supervisão do Diretor de Compliance e, se necessário, da assessoria jurídica. Descarte de informação confidencial armazenada em meio físico deve ser feito usando máquina fragmentadora/trituradora de papéis ou incineradora.

Mesa Limpa

Nenhuma Informação Confidencial deve ser deixada à vista nos locais de trabalho dos Colaboradores.

Gestão de Acessos

Os serviços de rede, internet e correio eletrônico disponíveis na PS CONSULTORIA são de propriedade exclusiva da empresa. O uso particular desses serviços é permitido de forma moderada, mediante autorização prévia do Diretor de Compliance.

A PS CONSULTORIA pode, a qualquer momento, com aprovação prévia do Diretor de Compliance e sem necessidade de aviso prévio:

- Inspecionar o conteúdo e registrar o tipo de uso dos e-mails feitos pelos usuários;
- Disponibilizar esses recursos a terceiros, se julgar necessário;
- Solicitar aos usuários justificativas pelo uso efetuado.

O Diretor de Compliance pode bloquear o acesso a sites conforme necessário. O monitoramento pode ser realizado sem a necessidade de aviso prévio aos Colaboradores.



Os equipamentos, ferramentas e sistemas fornecidos aos Colaboradores devem ser configurados com os controles necessários para cumprir os requisitos de segurança aplicáveis à PS CONSULTORIA. Apenas Colaboradores devidamente autorizados terão acesso às dependências e sistemas liberados, bem como aos arquivos, diretórios e/ou pastas na rede da PS CONSULTORIA, mediante segregação física e lógica.

Gestão de Riscos, Tratamento de Incidentes de Segurança da Informação e Backups

Os riscos e incidentes de segurança da informação devem ser reportados ao Diretor de Compliance, que adotará as medidas necessárias. Em caso de vazamento de informações ou acesso indevido às informações, o Diretor de Compliance deverá ser imediatamente notificado para tomar as providências adequadas.

Política de Segregação de Atividades

O uso responsável de instalações, equipamentos e informações é obrigatório para todos os funcionários. As áreas de negócios possuem controle de acesso para garantir a segurança e segregação física da área de consultoria de valores mobiliários de outras áreas que possam ter conflitos de interesse.

Em conformidade com o art. 21 da RCMV 19, caso a PS CONSULTORIA exerça outras atividades, adotará procedimentos para:

- (i) segregar atividades, demonstrando separação total entre a consultoria e outras atividades;
- (ii) garantir a confidencialidade, definindo regras de sigilo e conduta para sócios, administradores, colaboradores e empregados.

Todas as boas práticas de Segurança de Informação devem ser observadas para garantir a confidencialidade de informações de clientes, empresa, parceiros, fornecedores, colaboradores e sócios. Colaboradores com acesso a Informações Confidenciais devem restringir este acesso aos demais colaboradores. Estas barreiras visam cumprir leis e regulamentos sobre tratamento de informações, evitar conflitos de interesse e impedir o mau uso de dados. Esta norma integra as relações entre a PS CONSULTORIA e seus colaboradores, que ao assinar o Código de Ética, concordam com suas diretrizes. A desobediência às normas resultará em sanções contratuais.



Anexo I

Orientações Gerais sobre Temas Técnicos Recomendáveis para Monitoramento

A Área de Compliance deve estruturar registro e controle ativo, ao longo do ano, sobre as seguintes matérias relacionadas abaixo. Tais temas devem ser endereçados e monitorados pela área de Compliance e pelo respectivo Diretor durante o ano e, quando necessário, ser acompanhados de perto pela alta gestão da PS CONSULTORIA (sócios e Diretores). Tal controle deve ser feito em planilhas específicas, servindo como ferramenta de compliance e controle de risco operacional.

Deve constar em planilha de controle o registro de, no mínimo, os seguintes eventos ocorridos ao longo do ano:

- Erros operacionais relacionados a operações sugeridas/recomendadas e relatórios;
- Falhas em controles de recebimento de serviços de consultoria;
- Desenquadramentos de suitability sem as devidas providências prescritas em política;
- Qualquer outro descumprimento de norma legal constatado;
- Falhas operacionais relativas à infraestrutura tecnológica e ao plano de correção implementado;
- Falhas de fornecedores;
- Falhas relativas a quaisquer políticas internas ou normas legais e plano de correção implementado;
- Ofícios ou qualquer outro alerta e comunicação recebidos de reguladores, ou processos administrativos junto à CVM e demais reguladores aplicáveis, ou em instâncias do poder judiciário;
- Descumprimento de obrigações relativas à certificação de profissionais, quando necessária;
- Descumprimento de contratos quaisquer;
- Quebra de dever de sigilo contratual;
- Quaisquer eventos adicionais considerados relevantes pelo compliance e que tenham colocado em risco a empresa, seus colaboradores, clientes, ou as boas práticas de mercado.