



CARTOR CAPITAL
GESTÃO DE RECURSOS

MANUAL DE COMPLIANCE, CONTROLES INTERNOS E PLD/FT

CARTOR CAPITAL GESTÃO DE RECURSOS LTDA.
("Sociedade")

Vigência e última revisão: **Agosto/2026**

PARTE I — COMPLIANCE E CONTROLES INTERNOS

CAPÍTULO I

Introdução

1.1. Compliance é atividade adotada pelo mercado financeiro que, com preceitos éticos e em conformidade com as leis aplicáveis, pretende evitar toda e qualquer exposição a riscos.

1.2. O Compliance visa garantir a reputação da instituição, seu ativo mais valioso, por meio da transparência e da correção na condução dos negócios.

1.3. A Sociedade adota o presente Manual visando à definição de rotinas internas que garantam o fiel cumprimento, pelos colaboradores, das normas legais e regulamentares às quais se encontra sujeita.

1.4. Este Manual observa, especialmente, a Resolução CVM nº 21, no que se refere às regras, procedimentos e controles internos do gestor de recursos; a Resolução CVM nº 50 e a Lei nº 9.613/98, no que se refere à prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição em massa; a Lei nº 13.810/19, quanto ao cumprimento de sanções impostas por resoluções do Conselho de Segurança das Nações Unidas; as normas editadas pela Unidade de Inteligência Financeira; o Código ANBIMA de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros e as Regras e Procedimentos de Deveres Básicos; bem como as orientações do Guia ANBIMA de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa e a abordagem baseada em risco nele preconizada.

1.5. Entende-se por “colaboradores”, em linha com o conceito definido pelo Código de Ética e Conduta: (i) sócios; (ii) funcionários; (iii) diretores; (iv) estagiários; ou (v) quaisquer pessoas que, em virtude de seus cargos, funções ou posições na Sociedade, tenham acesso a informações confidenciais sobre a Sociedade, seus negócios ou investidores ou, ainda, aqueles que participem do processo de decisão de investimentos.

1.6. Este Manual é composto por duas partes: a Parte I, que disciplina a função de compliance e controles internos; e a Parte II, que estabelece a política de prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição em massa adotada pela Sociedade. As remissões feitas nos demais documentos internos à política de prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo devem ser entendidas como remissões à Parte II deste Manual.

CAPÍTULO II

Governança

2.1. A área de Compliance é coordenada pelo seu Diretor Responsável, o qual possui total independência para o desempenho de suas funções e para a tomada de decisão em sua esfera de atuação, sem qualquer subordinação às demais áreas da Sociedade.

2.2. O Diretor de Risco, Compliance e PLD reporta-se diretamente à Diretoria e ao Comitê de Risco e Compliance, em especial para relato dos resultados das atividades relacionadas à função de controles internos, incluindo possíveis irregularidades e falhas identificadas.

2.3. A responsabilidade do Compliance consiste na elaboração, implementação e

manutenção de controles e procedimentos internos que visem ao permanente atendimento às normas que regem as atividades da Sociedade e às melhores práticas de mercado.

2.4. Deve ser franqueado ao Compliance amplo acesso às informações e documentos relacionados às atividades da Sociedade, de modo que possa verificar a conformidade com a legislação e com as regras internamente estabelecidas.

2.5. Divisão de responsabilidades. A função de controles internos e compliance é exercida com independência em relação às áreas de gestão de recursos de terceiros. O Diretor de Risco, Compliance e PLD não atua em funções relacionadas à gestão, à intermediação, à distribuição ou à consultoria de valores mobiliários, tampouco em qualquer atividade que limite a sua independência.

2.6. Acesso às regras internas. As políticas e demais regras internas são disponibilizadas a todos os colaboradores em repositório eletrônico de acesso permanente, apresentadas em treinamento e objeto de coleta do Termo de Adesão e Confidencialidade, de modo a assegurar que os procedimentos e as responsabilidades atribuídas aos diversos níveis da organização sejam conhecidos.

2.7. A área de Compliance e a área de Gestão de Riscos são coordenadas pelo mesmo Diretor Responsável, podendo a equipe contar com profissionais compartilhados. As atividades relacionadas à análise e gestão de riscos são desempenhadas na forma da Política de Gestão de Riscos, servindo os controles internos descritos neste Manual para a confirmação das ações tomadas.

CAPÍTULO III

Rotinas de Compliance

3.1. Compete ao Compliance a adoção das seguintes rotinas:

I. Manuais e Políticas internos: (a) revisão dos manuais e políticas internos, adequando-os às normas dos órgãos reguladores e autorreguladores; (b) apresentação periódica aos colaboradores dos manuais e políticas adotados, com coleta do Termo de Adesão e Confidencialidade, observado o mesmo rito no ingresso de novos colaboradores, com coleta do Termo até o último dia útil do mês subsequente ao ingresso; (c) acompanhamento e catalogação das normas que regulam a atividade da Sociedade; e (d) controle das obrigações de registro e publicidade das políticas, notadamente o registro na ANBIMA, o envio aos administradores fiduciários e a publicação no sítio eletrônico da Política de Gestão de Liquidez, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos da alteração, e a disponibilização da Política de Certificação e Manutenção da Base de Dados no sistema da ANBIMA, no mesmo prazo.

II. Segurança da Informação e Cibernética: (a) monitoramento do trancamento das estações de trabalho e da realização de backup; (b) verificação do eventual esquecimento de documentos nas mesas e impressoras; (c) coordenação de testes periódicos de segurança dos sistemas de informação, inclusive para os fins do Plano de Continuidade de Negócios e da Política de Segurança da Informação, Segurança Cibernética e Proteção de Dados; (d) verificação de incidentes, com a apuração dos fatos, a mitigação de riscos e a implementação de procedimentos

corretivos; (e) notificação dos interessados em caso de vazamento de informações confidenciais, com elaboração de relatório; e (f) observância, quando o incidente envolver dados pessoais, do procedimento e dos prazos de comunicação previstos na Política de Segurança da Informação, Segurança Cibernética e Proteção de Dados, competindo ao Diretor de Risco, Compliance e PLD a função de encarregado pelo tratamento de dados pessoais.

III. Programa de Treinamento: (a) elaboração, implementação e manutenção do Programa de Treinamento descrito no Código de Ética e Conduta, ao qual se sujeitam todos os colaboradores; (b) promoção de treinamentos extraordinários sempre que houver alteração relevante nas normas aplicáveis; e (c) incentivo à participação em palestras, seminários e grupos de discussão.

IV. Investimentos Pessoais: verificação da adequação dos investimentos pessoais dos colaboradores à Política de Investimentos Pessoais, mediante coleta anual de declaração de conformidade.

V. Tratamento das Informações Confidenciais: (a) orientação dos colaboradores quanto às regras de confidencialidade e coleta do Termo de Adesão e Confidencialidade; (b) coleta do Termo de Confidencialidade dos prestadores de serviço que tenham acesso a informações confidenciais, caso não haja cláusula contratual com essa finalidade; (c) revisão e monitoramento do sistema eletrônico da Sociedade, a qualquer época, de forma a detectar irregularidade na transferência de informações; (d) checagem, por amostragem e sem aviso prévio, de mensagens enviadas e recebidas pelos colaboradores; (e) verificação do backup das mensagens trocadas por meio dos aplicativos utilizados para comunicação com agentes externos; e (f) análise e implementação de procedimentos corretivos e de responsabilização em caso de incidente de segurança da informação, observadas as disposições de enforcement do Código de Ética e Conduta.

VI. Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo: execução das rotinas, controles e procedimentos estabelecidos na Parte II deste Manual.

VII. Contratação de colaboradores, prestadores de serviço e parceiros: (a) elaboração e manutenção de controles internos visando ao conhecimento de colaboradores e parceiros, evitando a contratação de pessoas de reputação não ilibada, observados os parâmetros da Política de Seleção, Contratação e Monitoramento de Prestadores de Serviços e a abordagem baseada em risco da Parte II; (b) certificação de que todos os colaboradores possuem as habilitações necessárias ao desempenho de suas funções, observada a Política de Certificação e Manutenção da Base de Dados; e (c) renovação da diligência sobre os prestadores de serviços na periodicidade definida na respectiva Política.

VIII. Conduta dos Colaboradores: (a) análise de eventuais infrações às normas internas e à legislação, sugerindo à Diretoria as sanções cabíveis; e (b) avaliação da ocorrência ou de indícios de violação da legislação que incumba à Comissão de Valores Mobiliários fiscalizar, alinhando com a Diretoria a comunicação à autarquia no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da ocorrência ou identificação, com o arquivamento da documentação que fundamentou a decisão de comunicar ou não.

IX. Conflito de Interesse: (a) verificação de potenciais situações de conflito entre colaboradores, clientes e a Sociedade; (b) orientação da Diretoria quanto ao organograma interno, de modo a evitar posições conflitantes e assegurar a

manutenção das barreiras de informação; (c) avaliação prévia de atividades externas praticadas pelos colaboradores; e (d) acompanhamento da participação de colaboradores em conselhos e comitês de companhias investidas ou potencialmente investidas.

X. Prestação de Informações: (a) envio das informações periódicas e eventuais exigidas pela Comissão de Valores Mobiliários e pela ANBIMA; (b) manutenção das informações cadastrais da Sociedade junto aos órgãos reguladores e autorreguladores devidamente atualizadas, inclusive quanto à substituição dos diretores responsáveis, bem como daquelas disponibilizadas no sítio eletrônico da Sociedade; e (c) elaboração de relatório anual sobre as atividades de controles internos, apontando as conclusões dos exames efetuados e as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com cronograma de saneamento, submetido à Diretoria e arquivado na sede da Sociedade, até o último dia útil do mês de abril.

XI. Novos Produtos e Serviços: participação no estudo de viabilidade de novos produtos ou serviços, colaborando para a identificação e mitigação de riscos.

XII. Comunicação à Imprensa e a Órgãos Reguladores: (a) orientação prévia e acompanhamento do responsável pela comunicação com a imprensa; e (b) intermediação da relação com os órgãos reguladores e fiscalizadores.

XIII. Continuidade de Negócios: (a) estruturação do Plano de Continuidade de Negócios e execução dos procedimentos de emergência nele descritos; (b) ativação anual do Plano; (c) elaboração de relatórios em caso de contingência; e (d) manutenção da lista de telefones dos colaboradores e dos telefones úteis à manutenção das atividades.

XIV. Publicidade e Divulgação de Material Técnico: análise prévia da conformidade do material técnico ou publicitário com a regulação e a autorregulação, inclusive das informações disponibilizadas no sítio eletrônico.

XV. Exercício do Direito de Voto: (a) verificação da correta disponibilização ao administrador fiduciário do inteiro teor dos votos proferidos e do resultado das votações; (b) orientação quanto ao arquivamento da justificativa de ausência e do racional técnico dos votos; e (c) monitoramento da observância da Política de Exercício do Direito de Voto em Assembleias, inclusive quanto ao registro das hipóteses de dispensa.

XVI. Registro de Operações: (a) monitoramento das operações em escopo do sistema de registro de negócios, na forma prevista na Política de Rateio e Divisão de Ordens, verificando a integridade dos campos mínimos, a reconciliação entre a boleta e o registro enviado e a observância do prazo; e (b) verificação da documentação das situações excepcionais que impeçam o registro tempestivo.

CAPÍTULO IV

Disposições Gerais da Parte I

4.1. A área de Compliance mantém planilha com os prazos de todas as obrigações periódicas e eventuais atinentes às atividades da Sociedade, em linha com a regulação e a autorregulação aplicáveis.

4.2. O controle das rotinas da área de Compliance é realizado por meio de planilha interna, seguindo os padrões de periodicidade previamente estabelecidos.

PARTE II — PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO, AO FINANCIAMENTO DO TERRORISMO E DA PROLIFERAÇÃO DE ARMAS DE DESTRUIÇÃO EM MASSA

CAPÍTULO V

Objetivo, Abrangência e Governança de PLD/FT

5.1. Esta Parte II estabelece a política, as regras, os procedimentos e os controles internos adotados pela Sociedade para a prevenção à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e ao financiamento da proliferação de armas de destruição em massa, doravante referidos como PLD/FT.

5.2. Aplica-se a todos os colaboradores e alcança as relações mantidas pela Sociedade com clientes, contrapartes, emissores, prestadores de serviços e parceiros, no âmbito da atividade de gestão de recursos de terceiros.

5.3. Delimitação de escopo. A Sociedade atua exclusivamente na gestão de carteiras de veículos de investimento, não mantendo, em regra, relação direta de cadastro com o investidor final, cuja identificação, qualificação e atualização cadastral competem ao distribuidor e ao administrador fiduciário. Nesse contexto, o esforço de PLD/FT da Sociedade concentra-se: (i) no conhecimento do ativo e do emissor; (ii) no conhecimento da contraparte e do intermediário; (iii) no conhecimento do parceiro e do prestador de serviços; (iv) no conhecimento do colaborador; e (v) no conhecimento do investidor, na medida em que a Sociedade dele tenha conhecimento direto ou assuma tal responsabilidade em razão de suas atribuições, notadamente na aquisição de cotas de classes abertas de outros veículos de investimento.

5.4. O Diretor de Risco, Compliance e PLD é o responsável perante a Comissão de Valores Mobiliários pelo cumprimento das normas de PLD/FT, exercendo suas funções com independência e com acesso irrestrito às informações necessárias.

5.5. Compete ao Diretor de Risco, Compliance e PLD: implementar e manter esta Parte II; conduzir a avaliação interna de risco; deliberar sobre a comunicação de operações às autoridades competentes; determinar a recusa ou o encerramento de relacionamento; conduzir os treinamentos; e reportar ao Comitê de Risco e Compliance os resultados do monitoramento e os casos relevantes.

5.6. Os casos que envolvam decisão de comunicação às autoridades, recusa de relacionamento ou classificação de risco elevado são submetidos ao Comitê de Risco e Compliance, com registro em ata, ressalvada a hipótese do item 9.6.

CAPÍTULO VI

Abordagem Baseada em Risco e Avaliação Interna de Risco

6.1. A Sociedade adota abordagem baseada em risco, dedicando maior intensidade de controles às relações, aos ativos e às operações que apresentem maior probabilidade de utilização para fins de lavagem de dinheiro, financiamento do terrorismo ou da proliferação de armas de destruição em massa.

6.2. Avaliação interna de risco. A Sociedade elabora, no mínimo anualmente, relatório de avaliação interna de risco, com o objetivo de identificar, mensurar e mitigar o risco de utilização de suas atividades para as finalidades ilícitas de que trata esta Parte II. O relatório é elaborado até o último dia útil do mês de abril e pode ser apresentado de

forma individualizada ou em conjunto com o relatório de controles internos de que trata o item 3.1, X, “c”.

6.3. A avaliação interna de risco contempla, no mínimo: (i) os tipos de clientes, contrapartes e parceiros com os quais a Sociedade se relaciona; (ii) os produtos e veículos sob gestão e suas características; (iii) os ativos e mercados em que a Sociedade opera; (iv) os canais de distribuição dos veículos; (v) as jurisdições envolvidas; (vi) a estrutura interna, os sistemas e os controles existentes; e (vii) as ameaças e vulnerabilidades identificadas, com a indicação das medidas de mitigação e do risco residual.

6.4. A avaliação classifica cada dimensão em categorias de risco baixo, médio ou alto, adotando metodologia consistente e passível de verificação, e é aprovada pelo Diretor de Risco, Compliance e PLD e submetida ao Comitê de Risco e Compliance.

6.5. Fatores de risco. Constituem fatores de elevação do risco, entre outros: a presença de pessoa exposta politicamente; a existência de estruturas societárias complexas ou opacas que dificultem a identificação do beneficiário final; a vinculação a jurisdições com deficiências regulatórias ou consideradas de alto risco; operações de valor incompatível com a capacidade econômico-financeira conhecida; notícias desabonadoras relacionadas a crimes antecedentes; e a ausência ou a insuficiência de informações necessárias à análise.

6.6. Constituem fatores de mitigação, entre outros: a natureza institucional e regulada da contraparte; a supervisão da contraparte por autoridade reconhecida; a liquidez e a padronização do ativo; e a existência de histórico de relacionamento sem apontamentos.

CAPÍTULO VII

Conheça seu Cliente, seu Parceiro, seu Ativo e seu Colaborador

7.1. Conheça seu Cliente. Nas hipóteses em que a Sociedade mantenha relação direta com o investidor ou assuma a responsabilidade pelo cadastro, são coletadas e mantidas atualizadas as informações necessárias à sua identificação e qualificação, incluindo, conforme o caso: nome ou denominação social; número de inscrição no cadastro de pessoas físicas ou jurídicas; endereço; profissão ou atividade principal; a identificação dos administradores e procuradores; a cadeia de participação societária até a identificação da pessoa natural caracterizada como beneficiário final; e as informações relativas à capacidade econômico-financeira, à origem dos recursos e ao propósito da relação de negócio.

7.2. A atualização cadastral observa a classificação de risco atribuída, em periodicidade não superior a: 24 (vinte e quatro) meses para risco baixo; 12 (doze) meses para risco médio; e 6 (seis) meses para risco alto, bem como sempre que houver alteração relevante nas informações ou nas circunstâncias da relação.

7.3. Pessoas expostas politicamente. A Sociedade identifica, mediante consulta a bases públicas e privadas, as pessoas expostas politicamente, seus representantes, familiares e estreitos colaboradores. As relações assim identificadas são classificadas, no mínimo, como de risco alto, dependem de aprovação prévia do Diretor de Risco, Compliance e PLD, exigem a verificação reforçada da origem dos recursos e submetem-se a monitoramento contínuo e reforçado.

7.4. Conheça seu Parceiro. A contratação de prestadores de serviços, distribuidores,

intermediários, consultores especializados, agentes de cobrança e demais parceiros observa a Política de Seleção, Contratação e Monitoramento de Prestadores de Serviços e contempla, para fins desta Parte II: a verificação da regularidade cadastral e da autorização para o exercício da atividade; a pesquisa de idoneidade e de notícias desabonadoras; a identificação de pessoa exposta politicamente no quadro societário ou entre os principais executivos; e a verificação da adesão a códigos de autorregulação.

7.5. Conheça seu Ativo. Previamente à aquisição de qualquer ativo, e como parte integrante da análise de que tratam a Política de Aquisição de Ativos de Crédito Privado e Direitos Creditórios e a Política de Alocação de Ativos e Tomada de Decisão de Investimento, são verificados: a identificação do emissor, de seu grupo econômico e de seu beneficiário final, quando aplicável; a existência de notícias desabonadoras, processos ou apontamentos relacionados a crimes antecedentes; a compatibilidade da operação com o propósito econômico declarado; a estrutura da operação e a existência de elementos que dificultem a identificação da origem dos recursos; e a jurisdição envolvida.

7.6. A análise do ativo, do emissor e da documentação de PLD/FT é realizada previamente à negociação, sendo o resultado registrado no dossiê da operação e apresentado ao Comitê de Crédito ou ao Comitê de Investimentos, conforme o caso.

7.7. Conheça seu Colaborador. A admissão de colaboradores é precedida da verificação de idoneidade, de antecedentes e da existência de apontamentos em bases públicas, mantendo-se o registro da diligência realizada.

7.8. Contrapartes. Sempre que possível a sua identificação, as contrapartes das operações são objeto de verificação cadastral. Identificada suspeita quanto à atividade econômica ou financeira desenvolvida, o fato é registrado e comunicado à Diretoria.

CAPÍTULO VIII

Monitoramento e Seletividade das Operações

8.1. A Sociedade monitora as operações realizadas em nome dos veículos sob gestão com o objetivo de identificar situações atípicas ou indícios de lavagem de dinheiro, de financiamento do terrorismo ou da proliferação de armas de destruição em massa.

8.2. São considerados parâmetros objetivos de seletividade, entre outros, e sem prejuízo de outras situações identificadas no caso concreto:

- (i) operações realizadas com preços ou taxas sensivelmente divergentes das praticadas no mercado para ativos de risco e prazo equivalentes, sem justificativa econômica;
- (ii) operações que resultem em ganho ou perda relevante e injustificada para uma das partes;
- (iii) operações com contrapartes vinculadas a jurisdições com deficiências regulatórias ou consideradas de alto risco;
- (iv) operações com emissores cuja estrutura societária impeça a identificação do beneficiário final;
- (v) operações incompatíveis com o patrimônio, a atividade econômica ou o objeto social do emissor ou da contraparte;

- (vi) operações que aparentem não possuir fundamento econômico ou propósito legal;
- (vii) operações realizadas com partes relacionadas em condições diversas das de mercado;
- (viii) resistência da contraparte, do emissor ou do parceiro em fornecer as informações requeridas, ou fornecimento de informações falsas ou de difícil verificação;
- (ix) operações envolvendo pessoa exposta politicamente cuja origem dos recursos não seja demonstrada; e
- (x) fracionamento de operações com aparente propósito de evitar a incidência de controles ou de comunicação.

8.3. Identificada situação atípica, a operação é registrada e submetida à análise do Diretor de Risco, Compliance e PLD, que reunirá os elementos necessários à formação de convicção quanto à existência de indícios que justifiquem a comunicação às autoridades competentes.

8.4. A análise é concluída em prazo não superior a 45 (quarenta e cinco) dias contados da detecção da situação atípica, e sua conclusão é formalizada em relatório contendo a descrição do fato, os elementos analisados, a fundamentação e a decisão adotada.

CAPÍTULO IX

Comunicação às Autoridades

9.1. A Sociedade comunicará à Unidade de Inteligência Financeira, por meio do sistema disponibilizado pela Comissão de Valores Mobiliários e no prazo regulamentar, as operações e situações que, após a análise de que trata o Capítulo VIII, apresentem sérios indícios da prática dos crimes de que trata a Lei nº 9.613/98, ou com eles relacionados.

9.2. A comunicação é realizada sem que dela seja dada ciência ao comunicado ou a terceiros, abstendo-se a Sociedade e seus colaboradores de qualquer conduta que possa comprometer a eficácia da medida.

9.3. A Sociedade arquivará, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, os fundamentos que levaram à comunicação ou à decisão pela não comunicação, conforme o caso.

9.4. Ausência de operações. Na hipótese de não terem sido identificadas, no ano civil anterior, operações ou situações passíveis de comunicação, a Sociedade apresentará a declaração de não ocorrência no prazo e na forma exigidos pela regulamentação.

9.5. Sanções internacionais. A Sociedade verifica, na forma e nos prazos previstos na regulamentação, o cumprimento imediato das medidas de indisponibilidade de ativos determinadas por resoluções do Conselho de Segurança das Nações Unidas ou por designações de seus comitês de sanções, nos termos da Lei nº 13.810/19, procedendo à comunicação às autoridades competentes.

9.6. A decisão de comunicar é de competência do Diretor de Risco, Compliance e PLD e independe de deliberação de qualquer órgão colegiado, podendo ser adotada de imediato sempre que a tempestividade da medida assim exigir, com posterior reporte ao Comitê de Risco e Compliance.

9.7. Novas tecnologias, serviços e produtos são objeto de análise prévia quanto ao risco de utilização da Sociedade para as finalidades ilícitas de que trata esta Parte II.

CAPÍTULO X

Registro, Guarda e Treinamento

10.1. A Sociedade mantém o registro de todas as operações realizadas em nome dos veículos sob gestão pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos contados da data de sua conclusão, bem como a documentação que comprove a adoção dos procedimentos previstos nesta Parte II.

10.2. Os dossiês de análise, os relatórios de avaliação interna de risco, as comunicações efetuadas e as decisões de não comunicação são arquivados pelo mesmo prazo, com trilha de auditoria.

10.3. Todos os colaboradores participam, no mínimo anualmente, de treinamento específico de PLD/FT, abrangendo o marco legal aplicável, a abordagem baseada em risco, os procedimentos de conhecimento de cliente, parceiro, ativo e colaborador, os parâmetros de seletividade, o rito de comunicação e o dever de sigilo quanto às comunicações efetuadas. A participação é registrada e arquivada.

10.4. Treinamentos extraordinários são promovidos sempre que houver alteração relevante na regulamentação ou nos procedimentos internos, bem como para tratar de casos concretos.

CAPÍTULO XI

Aprovação e Vigência

11.1. Os colaboradores formalizam ciência do inteiro teor deste Manual, em suas Partes I e II, mediante assinatura do Termo de Adesão e Confidencialidade constante do Código de Ética e Conduta, na forma e nos prazos ali previstos.

11.2. A aprovação deste Manual e de suas revisões compete ao Diretor de Gestão, em conjunto com o Diretor de Risco, Compliance e PLD. Este Manual entra em vigor na data de sua aprovação, aplicando-se os controles e registros nele previstos aos eventos ocorridos a partir dessa data.

11.3. Este Manual será revisado no mínimo anualmente, ou em prazo inferior sempre que houver alteração relevante na regulação em vigor, nas regras de autorregulação, na estrutura ou nas atividades da Sociedade, mantido o controle de versões.

11.4. A título de enforcement, a não observância dos dispositivos deste Manual resultará em advertência, suspensão, demissão ou exclusão por justa causa, conforme a gravidade e a reincidência da violação, na forma do Capítulo XI do Código de Ética e Conduta, sem prejuízo das penalidades civis e criminais aplicáveis.