

Manual de Compliance e Código de Conduta

Cox Gestão de Recursos Ltda

São Paulo, fevereiro de 2025

MANUAL DE COMPLIANCE E CÓDIGO DE CONDUTA

INTRODUÇÃO:

A Cox Gestão de Recursos (“Cox”), em razão das atividades desenvolvidas, está sujeita a rigoroso controle de suas operações pela Comissão de Valores Mobiliários e demais órgãos reguladores do mercado financeiro e de capitais.

Este Manual foi criado com o objetivo de formalizar as diretrizes utilizadas pela Cox a fim de garantir a aderência à Seção I do capítulo V “Regras, procedimentos e controles” do Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros e o cumprimento às obrigações estabelecidas na Resolução CVM nº 21/2021, conforme alterada, como também possui a finalidade de servir como guia prático de conduta pessoal e profissional. Este manual aplica-se a todos os sócios, funcionários e estagiários da Cox e de empresas coligadas, de ora em diante designados “Colaboradores”.

É dever de todos os Colaboradores informar a respeito de inconsistências em procedimentos e práticas definidos por este Manual, com a finalidade de zelar pelo cumprimento das regras aqui expostas.

Tais regras e procedimentos visam mitigar os riscos inerentes à atividade de administração de carteiras de valores mobiliários.

Este Manual se dividirá nas seguintes orientações:

- I. Compliance e Controles Internos
- II. Condutas em relação ao patrimônio da empresa
- III. Condutas em relação ao uso do e-mail, Internet e sistemas de Informática
- IV. Condutas em relação ao sigilo das informações
- V. Condutas em relação às atividades desenvolvidas
- VI. Condutas em relação aos documentos produzidos e correspondências recebidas
- VII. Condutas em relação às informações privilegiadas
- VIII. Condutas em relação aos clientes
- IX. Condutas em relação aos fornecedores e prestadores de serviços
- X. Condutas em relação à concorrência
- XI. Condutas em relação aos órgãos reguladores
- XII. Condutas em relação à imprensa
- XIII. Condutas em relação à negociação de valores mobiliários por integrantes da Cox
- XIV. Política de Rateio e Divisão de Ordens
- XV. Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro
- XVI. Combate à Corrupção
- XVII. Segregação de Atividades

I) Compliance e Controles Internos

a) Estrutura

A estrutura de Compliance da Cox Gestão de Recursos é formada pelo Comitê de Risco e Compliance (“Comitê”). Tal Comitê possui total autonomia para o exercício de suas funções.

b) Diretor de Compliance

O Diretor responsável de Compliance e Controles Internos e Gestão de Risco nos termos do art. 25 da Resolução CVM 21/21, conforme alterada, encontra-se nomeado no contrato social da Cox Gestão de Recursos Ltda. sendo responsável pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos estabelecidos na referida Instrução e no Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros.

Possui experiência com a legislação e regulamentação do mercado de capitais, é independente da área relacionada à gestão e tem plena autonomia e autoridade para implementar as regras de Compliance da Cox Gestão de Recursos Ltda.

O Diretor de Compliance acumula a função de Diretor de Operações e Diretor de Risco da Gestora. Juntamente com a sua equipe, tem o poder de questionar riscos assumidos nas operações realizadas pela instituição bem como analisar potenciais situações de conflitos de interesse pessoais e profissionais. O Diretor de Compliance poderá delegar parte dos procedimentos de rotina e de suas funções para Colaboradores da Gestora que sejam considerados aptos e independentes para o desempenho de tais funções realizadas sob sua supervisão direta.

c) Responsabilidades

O Comitê de Compliance da Gestora possui como principais responsabilidades:

- Acompanhar a legislação em vigor e as normas e alertas emitidos pelos órgãos reguladores e autorreguladores a fim de manter a agenda regulatória sempre atualizada e aderente.
- Planejar, definir e implantar processos de controles internos adequados e eficazes.
- Orientar e aculturar através de treinamentos, suporte e esclarecimentos aos Colaboradores a fim de manter a execução das políticas descritas nesse manual.
- Prevenir e disciplinar violações de Colaboradores às Políticas.
- Revisar o Manual de Conduta e solicitar uma cópia assinada para cada Colaborador anualmente havendo ou não alterações no Manual em vigor.
- Obter de cada Colaborador as informações necessárias e relevantes para o cumprimento das políticas adotadas pela Gestora.
- Monitorar e-mails corporativos, sites e programas utilizados pelos Colaboradores sempre que julgar necessário.

- Revisar e monitorar os controles de riscos de mercado, liquidez, crédito, contraparte e operacional presentes na Política de Riscos da Gestora.
- Emitir um relatório de Controles Internos anualmente conforme estabelecido no art. 25 da Resolução CVM 21/21, conforme alterada, com a conclusão dos exames efetuados incluindo o apontamento de deficiências e planos de ação.
- Manter atualizadas e disponíveis no endereço eletrônico da Cox Capital as políticas previstas no art. 16 da Resolução CVM 21/21, conforme alterada, bem como às demais exigências da ANBIMA.
- Atualizar e enviar anualmente o Formulário de Referência à CVM e disponibiliza-lo no endereço eletrônico da Gestora bem como demais formulários regulatórios prezando sempre pela sua veracidade.
- Realizar anualmente testes de controles de acesso em sistemas e no diretório interno da Gestora para verificação da funcionalidade e disponibilidade de tais documentos, sistemas e serviços.
- Atender sempre que solicitado a supervisões e fiscalizações de órgãos reguladores e autorreguladores.
- Providenciar o atendimento a auditorias terceirizadas e Due Diligence.
- Faz parte desse manual as seguintes políticas da Cox Capital que abordam os seguintes aspectos:
 - Conduta
 - Negociação de Valores Mobiliários por integrantes da Cox Capital
 - Prevenção à Lavagem de Dinheiro
 - Política de Risco
 - Política de Segurança das Informações e Segurança Cibernética
 - Plano de Continuidade de Negócios
 - Política de Divisão de Ordens
 - Combate à Corrupção
 - Segregação de Atividades
 - Contratação de Terceiros
 - Política de Voto

c) Treinamentos

Cada Colaborador no momento de sua contratação será detalhadamente orientado sobre as atividades da Cox, as normas e políticas contidas neste manual, assim como as responsabilidades a que estará sujeito.

Anualmente e, quando necessário, o Comitê de Compliance promoverá reuniões de reciclagem com todos os Colaboradores, abordando eventuais alterações na legislação em vigor que impacte as atividades da Cox, assim como elucidando toda e qualquer dúvida que os Colaboradores possam ter no exercício das suas atividades.

No treinamento anual o Comitê de Compliance realizará o controle de participação e certificação do treinamento dos Colaboradores através da cópia assinada e rubricada deste manual. Tal procedimento possui também o intuito de reafirmar o comprometimento de cada Colaborador com as regras e normas contidas neste Manual.

d) Vigência e Revisão

A presente política será revisada anualmente pelo Diretor de Compliance visando atender às eventuais alterações na legislação em vigor e manter a consistência das políticas e controles internos da Gestora. Caso seja constatada a inadequação da política em vigor, deverão ser realizadas as devidas alterações não se limitando ao período anual, mas a qualquer tempo em razão de circunstâncias que demandem tal providência.

Os resultados de tal revisão anual serão refletidos no relatório de conclusões de Controles Internos previsto no art. 25 da Resolução CVM 21/21, conforme alterada, relativo ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega.

e) Envio de Informações Periódicas Obrigatórias

A Cox possui, a responsabilidade fiduciária perante seus clientes e veículos sob gestão, de cumprir todas as obrigações regulatórias devidas na qualidade de gestor de investimentos registrado e autorregulado perante CVM, Anbima e SEC. Dentre as obrigações está o envio de informações periódicas relativas à atividade de gestão de recursos de terceiros.

Informações Periódicas

| Data | O que | Para Quem | Forma de Arquivamento |
|-------------|---|--------------------------------------|-------------------------------------|
| 31/jan | Declaração Negativa do COAF | COAF/CVM | Eletrônico (sistema SISCOAF) |
| 31/jan | Relatório anual de conformidade | Comitê de Controles Internos e Risco | Eletrônico |
| 31/mar | Formulário de Referência CVM | CVM | Eletrônico (Envio pelo Site da CVM) |
| 31/mar | Form ADV SEC | SEC | Eletrônico (sistema IARD) |
| 31/mar | CVM: Confirmar Informações Cadastrais | CVM | Eletrônico (Envio pelo Site da CVM) |
| 30/abr | Form ADV. Part 2A- Enviar para Clientes | Clientes | Email |

Informações Eventuais

| Data | O que | Para Quem | Forma de Arquivamento |
|--|---|---|------------------------------------|
| Mensalmente | Votos proferidos nas assembleias das quais os Fundos Locais tenham participado. | Administradores dos Fundos Locais | Eletrônico |
| Mensalmente | Composição das carteiras | Administradores dos Fundos Locais | Eletrônico |
| Ocorrência do Evento | A cada momento em que o conjunto de veículos geridos pela Cox Capital ultrapassar em 5%, para cima ou para baixo, de qualquer classe de ações emitidos por uma companhia listada. | Relações com Investidores da companhia listada em questão | Eletrônico |
| Anualmente ou Ocorrência de Atualização | Política de Gerenciamento de Risco de Liquidez | ANBIMA | Eletrônico (Sistema SSM da ANBIMA) |
| A cada 24 meses ou Ocorrência de Atualização | Segregação de atividades e responsabilidades; Segurança Cibernética; Registro de Política de Controles Internos; Plano de Continuidade de Negócios e Segurança das Informações | ANBIMA | Eletrônico (Sistema SSM da ANBIMA) |
| Até 24h da Ocorrência do Evento | Comunicação de Operações Suspeitas para prevenção e combate ao crime de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo conforme definido na Lei 9.613/98. | COAF | Eletrônico (sistema SISCOAF) |

f) Uso do Manual

É dever de cada Colaborador manter uma cópia atualizada deste manual, estar familiarizado às regras e normas contidas nele e assegurar o seu cumprimento. Os Colaboradores devem recorrer a este Manual para orientações a respeito de questões de Compliance e Ética.

Qualquer dúvida e/ou situação que não possa ser resolvida através deste Manual deverá ser encaminhada ao Diretor de Compliance e/ou um membro do Comitê de Compliance.

É dever de todos os Colaboradores informar a respeito de inconsistências em procedimentos e práticas definidos por este Manual, com a finalidade de zelar pelo cumprimento das regras aqui expostas.

g) Penalidades

O descumprimento das diretrizes contidas nesse Manual poderá resultar em advertência, suspensão ou até rescisão do contrato de trabalho por justa causa. Tais penalidades serão definidas pelo Diretor de Compliance ou Comitê de Compliance juntamente com o Comitê Executivo da Gestora.

Todo Colaborador tem o dever de reportar qualquer violação que se tenha conhecimento e/ou suspeita. Nenhum Colaborador será penalizado por reportar qualquer suspeita de violação.

II) Condutas em relação ao patrimônio da empresa

Todo Colaborador é responsável pela proteção e conservação do Patrimônio da Cox, sejam bens tangíveis ou intangíveis, dos clientes, fornecedores e distribuidores que estejam sob sua responsabilidade.

O patrimônio deverá ser utilizado apenas para finalidades relacionadas às atividades da Cox.

III) Condutas em relação ao uso do e-mail, Internet e sistemas de informática

Os Colaboradores deverão utilizar os recursos disponíveis, tais como Internet e serviços de e-mail, apenas para assuntos corporativos. Os sócios da Cox poderão acessar os e-mails enviados e recebidos pelos Colaboradores, assim como sites acessados, a seu exclusivo critério, em casos específicos.

Os sistemas desenvolvidos, em desenvolvimento ou que venham a ser elaborados pelos Colaboradores constituem propriedade exclusiva da Cox, cabendo à mesma as decisões acerca de sua comercialização, reprodução e utilização.

É vedada a cópia, venda, uso ou distribuição de informações, software e outras formas de propriedade intelectual, sem o consentimento prévio e por escrito da Cox.

É vedado aos Colaboradores utilizar equipamentos próprios nas instalações da Cox, bem como efetuar download de qualquer programa, sem autorização prévia do responsável da área de informática e do diretor responsável.

As ligações telefônicas poderão ser gravadas. Os sócios da Cox poderão acessar as ligações dos Colaboradores, a seu exclusivo critério, em casos específicos.

A Cox possui atualmente firewall para proteção de seu servidor e rede de dados. Além disso, todo computador possui anti-vírus instalado, de modo a garantir a segurança dos dados proprietários.

Os sistemas de segurança da informação da Cox passarão por testes de segurança anuais, com o objetivo de avaliar sua efetividade e adequação.

Como medida adicional de segurança da informação, os Colaboradores possuem níveis de acesso diferenciados aos diretórios internos de rede da Cox.

As senhas e logins individuais de acesso são pessoais e intransferíveis, não devendo ser divulgadas para terceiros, com exceção dos Sócios da Cox, sendo de responsabilidade do Colaborador o cumprimento desta norma. O

Colaborador também se responsabiliza em manter todas as informações a que tenha acesso, atuando em nome da Cox, em sigilo

IV) Condutas em relação ao sigilo das informações

Os Colaboradores devem zelar pela confidencialidade de quaisquer informações a que tiverem acesso, que tenham obtido ou tomado conhecimento em função das atividades que desempenham ou desempenharam para a Cox, por prazo indeterminado.

Os Colaboradores comprometem-se a utilizar toda e qualquer informação confidencial exclusivamente para o desempenho de suas atividades profissionais junto à Cox. Em caso de desligamento, por qualquer razão, o Colaborador compromete-se a manter sigilo de tais informações por prazo indeterminado.

Todos os papéis de trabalho e documentos relacionados à Cox e seus clientes deverão ser mantidos em local seguro, de modo a minimizar o risco de que pessoas não autorizadas venham a ter acesso a informações confidenciais.

De acordo com a legislação brasileira, a divulgação de informações confidenciais ou privilegiadas, causando danos a outrem constitui crimes tipificados. Por consequência, a não observância pelo Colaborador do disposto neste item o sujeitará a responsabilização nas esferas cível e criminal, conforme legislação em vigor.

V) Condutas em relação às atividades desenvolvidas

É vedado aos Colaboradores:

- a) utilizar material, marca e logotipo da Cox para assuntos não corporativos ou após o rompimento do vínculo com o grupo;
- b) utilizar quaisquer informações recebidas em função da atividade exercida em benefício próprio ou de pessoas próximas (pais, familiares, amigos);
- c) permitir que clientes ou fornecedores circulem pelas dependências da Cox desacompanhados de um representante da empresa

VI) Condutas em relação aos documentos produzidos e correspondências recebidas

Todo Colaborador da Cox é responsável pela exatidão das informações contidas nos relatórios pelos quais é responsável.

É dever dos Colaboradores repassar aos Sócios, imediatamente após o recebimento, todas e quaisquer correspondências enviadas pelos órgãos fiscalizadores e Poder Judiciário.

VII) Condutas em relação às informações privilegiadas

É vedado aos Colaboradores da Cox qualquer tipo de operação no mercado financeiro que seja realizada de posse de informação privilegiada.

Por informação privilegiada, entende-se por qualquer informação considerada relevante que não tenha sido divulgada ao público.

Os Colaboradores que detiverem qualquer informação privilegiada obtida no exercício de suas atividades estão estritamente proibidos de divulgá-la a pessoas não relacionadas às suas atividades na Cox.

VIII) Condutas em relação aos clientes

Os Colaboradores devem adotar os seguintes padrões de conduta:

- a) Atender os clientes com eficiência, respeito e cortesia, buscando oferecer serviços adequados às suas necessidades;
- b) Prezar pela transparência nas operações realizadas;
- c) Fornecer aos clientes informações claras, precisas e adequadas, alertando-os sobre os riscos inerentes a cada tipo de operação e aplicação em que estejam envolvidos;
- d) Manter sigilo sobre quaisquer informações recebidas ou que venham a tomar conhecimento em razão do cargo exercido;
- e) Evitar situações de conflito de interesse;
- f) Jamais favorecer um cliente em detrimento de outro.

IX) Condutas em relação aos fornecedores e prestadores de serviços

A escolha e contratação de fornecedores e prestadores de serviços devem ser baseadas em critérios técnicos, imparciais e de acordo com as necessidades da Cox e de seus clientes.

Aos Colaboradores é vedado receber de fornecedores e prestadores de serviço qualquer tipo de presente ou vantagem diversa.

No caso de compra de bens e/ou equipamentos, devem ser solicitados, no mínimo, três orçamentos, a fim de buscar o melhor preço e qualidade dos bens.

X) Condutas em relação à concorrência

O tratamento das instituições concorrentes deve fundamentar-se em padrões éticos, evitando-se quaisquer práticas que possam caracterizar concorrência desleal.

XI) Condutas em relação aos órgãos reguladores

Todos os Colaboradores devem ser diligentes no atendimento aos procedimentos decorrentes de exigências de quaisquer órgãos reguladores.

XII) Condutas em relação à Imprensa

É vedado aos Colaboradores manifestar-se em nome da Cox sem autorização prévia dos Sócios. Quando autorizado, o relacionamento com a imprensa deve ser cordial.

É vedado, sob qualquer circunstância, conceder declaração à Imprensa que possa aparentar ou ter conteúdo discriminatório em virtude de raça, religião, cor, origem, idade, sexo, incapacidade física e mental ou de qualquer outra forma não autorizada expressamente em lei, assim como a utilização de expressões de baixo calão ou não condizentes com a melhor educação.

É vedado, sob qualquer circunstância, conceder declaração à Imprensa que possa aparentar ou possuir orientação político-partidária.

XIII) Condutas em relação à negociação de valores mobiliários por Colaboradores da Cox

Todas as negociações com valores mobiliários envolvendo Integrantes da Cox e pessoas ligadas por relações imediatas de parentesco ou de estado civil devem ocorrer objetivando a manutenção desses ativos como investimento de médio e longo prazo, sendo todas as decisões tomadas com fundamentos lógicos e analíticos, sem que, sob qualquer hipótese, possa pairar indeterminação sobre a total independência entre os interesses da Cox e o de seus Colaboradores.

As ações, debêntures, cotas de fundos de investimento e quaisquer outros valores mobiliários, como tais definidos na legislação em vigor, detidos por Colaboradores da Cox serão objeto de comunicação sigilosa a um dos sócios quando assim solicitado.

É permitido ao colaborador investir para o médio e longo prazo nos mesmos títulos e valores mobiliários que os veículos (fundos e/ou carteiras administradas) da COX GESTÃO DE RECURSOS possuem desde que, antes de movimentações de compra ou de venda, informe o montante aproximado da transação e obtenha autorização dos sócios e do diretor de operações. Estão isentos de autorização os investimentos em títulos públicos federais.

Em caso de os veículos (fundos e/ou carteiras administradas) da COX GESTÃO DE RECURSOS iniciarem nova posição em alguma ação que algum colaborador já possui previamente, o colaborador deve informar aos sócios e ao diretor de operações a quantidade possuída de valores mobiliários.

A negociação de derivativos (compra e/ou venda de opções de compra ou de opções de venda, SWAPs, contratos futuros, dentre outros) por Colaboradores da Cox é proibida.

O uso, inclusive como *front-running*, e a divulgação preferencial, a qualquer pessoa, de informação confidencial, sigilosa ou privilegiada são proibidos.

Independentemente de qualquer justificativa ou situação, o interesse do cliente será o primeiro a ser satisfeito.

XIV) Política de Rateio e Divisão de Ordens

A presente política estabelece as regras que orientam o rateio e divisão de ordens de compra e venda de ativos financeiros entre os fundos de investimento e carteiras administradas (“Portfólios”) sob gestão da Cox Gestão

de Recursos Ltda (“Cox”), conforme o disposto na Resolução CVM nº 21/21, conforme alterada (“Política de Rateio de Ordens”).

a) Contexto Atual

Atualmente a Cox faz a gestão de apenas dois fundos, sendo um deles um PIPE de longo prazo composto de um único ativo de renda variável (“100% alocado”) - Este fundo não é rebalanceado, exceção feita em situação de aplicação ou resgates. Desta maneira, no contexto atual, não há rateio e divisão de ordens aplicáveis, essencialmente.

Na improvável situação em que ambos os fundos necessitem comprar/vender o mesmo ativo, no mesmo dia, as ordens de compra e venda do ativo em questão poderão ser enviadas para execução de forma agrupada com o intuito de obter ganhos de eficiência. Nestes casos, as ordens efetivadas serão rateadas entre os veículos de forma a manter os % de alocação pertinentes, mas fazendo com que os veículos compartilhem o mesmo preço médio de execução.

b) Política Geral

No entanto, a Cox já fez, e pretende fazer no futuro, a gestão de diferentes fundos e carteiras administradas, sob uma única estratégia comum, sendo que a gestão desses portfólios se dá de forma fundamentalmente pari passu.

Nesse contexto, de modo a cumprir seu dever fiduciário, o objetivo da Cox é tratar cada portfólio de modo justo e equitativo.

As ordens de compra e venda de ativos mobiliários poderão ser enviadas para execução de forma agrupada com o intuito de obter ganhos de eficiência. Nestes casos, as ordens efetivadas serão rateadas entre os veículos de forma a manter os % de alocação pari passu, fazendo com que os veículos compartilhem o mesmo preço médio de execução.

Em algumas situações específicas as transações podem ser alocadas de forma diferenciada, como em situações envolvendo rebalanceamentos do portfólio decorrente de aplicações e resgates, por exemplo. Nestes e outros casos de alocação distinta do padrão, a Cox manterá registro das justificativas envolvendo tais situações.

XV) Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro

a) Introdução

A presente Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro (“Política”) da Cox Gestão de Recursos visa a promover a adequação das atividades operacionais da Cox às normas pertinentes à prevenção ao crime de lavagem de dinheiro.

Todos os **estagiários, funcionários e sócios** da Cox devem adotar as melhores práticas no cadastramento e movimentação de clientes e dedicar especial atenção aos conceitos e atividades que auxiliam na prevenção e combate à lavagem de dinheiro. As leis e regulamentos atrelados a este delito, bem como as regras desta Política, devem ser obrigatoriamente cumpridas.

A Política identificará o conceito de lavagem de dinheiro, as etapas que configuram o delito e as características de pessoas e produtos suscetíveis a envolvimento com este crime.

Além disso, serão tipificadas as operações de lavagem de dinheiro, identificados os controles utilizados pela Cox Gestão de Recursos e definidas as regras para aplicação dos formulários “Conheça seu Cliente”.

O conhecimento de algum indício de lavagem de dinheiro deverá ser comunicado ao departamento de *Operações e Compliance* (“Compliance”), sendo este responsável por averiguar as informações reportadas e, caso aplicável, comunicar aos órgãos reguladores.

O Compliance será igualmente responsável por disponibilizar aos colaboradores da Cox Gestão de Recursos treinamentos que promovam a conscientização sobre o crime de lavagem de dinheiro e desenvolver controles que auxiliem na detecção de operações que caracterizem indícios deste crime.

b) Conceitos

b.1) Definição

A expressão “lavagem de dinheiro” consiste na realização de operações comerciais ou financeiras com a finalidade de incorporar recursos, bens e serviços obtidos ilicitamente.

b.2) Etapas do Crime De Lavagem de Dinheiro

O processo de lavagem de dinheiro envolve três etapas, são elas: colocação, ocultação e integração.

A **colocação** é a etapa em que o criminoso introduz o dinheiro obtido ilicitamente no sistema econômico mediante depósitos, compra de instrumentos negociáveis ou compra de bens. Trata da remoção do dinheiro do local que foi ilegalmente adquirido e sua inclusão, por exemplo, ao mercado financeiro.

A **ocultação** é o momento que o agente realiza transações suspeitas e caracterizadoras do crime de lavagem. Nesta fase, diversas transações complexas se configuram para desassociar a fonte ilegal do dinheiro.

Na **integração** o recurso ilegal integra definitivamente o sistema econômico e financeiro. A partir deste momento, o dinheiro recebe aparência lícita.

c) Normas Reguladoras

Dentre as principais normas disciplinadoras do mercado financeiro no que tange a prevenção e combate à lavagem de dinheiro, vale mencionar:

- Lei nº 9613/98 - Dispõe sobre os crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores; a prevenção da utilização do sistema financeiro para os respectivos ilícitos e cria o COAF - Conselho de Controle de Atividades Financeiras;

- Resolução CVM nº 50/21, alterada pela resolução CVM nº 179/23 e posteriores - Dispõe sobre a identificação, o cadastro, o registro, as operações, a comunicação, os limites e a responsabilidade administrativa referente aos crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;
- BACEN Carta-Circular nº 2826/98 - Divulga relação de operações e situações que podem configurar indício de ocorrência do crime de lavagem de dinheiro, e estabelece procedimentos para sua comunicação ao Banco Central do Brasil;
- BACEN Circular nº 3461/09- Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados na prevenção e combate às atividades relacionadas com os crimes previstos na Lei nº 9.613/98;
- BACEN Carta-Circular nº 3430/10- Esclarece aspectos relacionados à prevenção e combate às atividades relacionadas com os crimes previstos na Lei nº 9.613, de 3 de março de 1998, tratados na Circular nº 3.461, de 24 de julho de 2009;
- Normas emitidas pelo COAF – Conselho de Controle de Atividades Financeiras.

Em 2012, a Lei nº 9.613 foi alterada pela Lei nº 12.683 que trouxe importantes avanços para a prevenção e combate à lavagem de dinheiro, tais como:

- (i) inclusão de novos sujeitos obrigados tais como gestora de fundos de investimento, cartórios, profissionais que exerçam atividades de assessoria ou consultoria financeira, dentre outros;
- (ii) aumento do valor máximo da multa para R\$ 20 milhões.

d) Cadastro de clientes

O cadastro de clientes é elemento essencial na prevenção e combate ao crime de lavagem de dinheiro.

As fichas cadastrais utilizadas pelos clientes devem ser aquelas confeccionadas pelo Distribuidor e Administrador do Fundo, sendo estes os responsáveis por mantê-la atualizada com as normas vigentes e o disposto em suas políticas internas.

Além das fichas cadastrais mencionadas anteriormente, o cliente deverá enviar todos os documentos e informações adicionais requeridos pelo Distribuidor e Administrador do Fundo.

O Distribuidor e o Administrador do Fundo contratados pela Cox são responsáveis pela análise cadastral de todos os clientes, aplicando os procedimentos definidos em suas respectivas políticas de Conheça seu Cliente e Prevenção à Lavagem de Dinheiro.

Cabe a área de Compliance da Cox avaliar o Distribuidor e Administrador do Fundo periodicamente, com o intuito de assegurar que tais procedimentos estejam sendo cumpridos.

Considerando as principais diretrizes e regras existentes no mercado financeiro e a análise dos principais casos de lavagem de dinheiro, é possível relacionar as pessoas mais suscetíveis ao envolvimento com o crime de lavagem de dinheiro. Estas devem ser classificadas pela Cox como de *Alta Sensibilidade*.

d.1) Pessoas politicamente expostas

Em conformidade com a Instrução CVM nº 50/21, e posteriores alterações, Resolução COAF nº 16/07, Circular 3461/09 e a Carta Circular 3430/10 do Bacen, e alterações posteriores, os Colaboradores da Cox devem dedicar especial atenção às pessoas politicamente expostas.

São consideradas politicamente expostas aquelas pessoas que desempenham ou tenham desempenhado, nos últimos 5 (cinco) anos, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, no Brasil ou em outros países, territórios e dependências estrangeiros, assim como seus representantes, familiares e outras pessoas de seu relacionamento próximo.

Além disso, são exemplos de situações que caracterizam relacionamento próximo e acarretam o enquadramento de cliente permanente como pessoa politicamente exposta:

- Constituição de pessoa politicamente exposta como procurador ou preposto;
- Controle, direto ou indireto, cliente pessoa jurídica por pessoa politicamente exposta;

Todo cliente da Cox é obrigado a se autodeclarar caso seja pessoa politicamente exposta, no momento do cadastramento. Além disso a Cox confronta sua base de clientes com uma lista de pessoas politicamente expostas elaborada e divulgada pelo COAF. Assim, caso um cliente que seja identificado como politicamente exposto, ainda que não se tenha declarado, será assim considerado nas análises de indícios de lavagem de dinheiro. Caso isto ocorra, a Cox avisará prontamente o Distribuidor e Administrador do Fundo.

Todos os clientes politicamente expostos são definidos como de alto risco de envolvimento com atos ilícitos associados a lavagem de dinheiro. O Compliance analisa os dados da ocorrência e, caso aplicável, solicita os esclarecimentos necessários diretamente ao cliente. Caso os indícios sejam consistentes, o Compliance é responsável por comunicar ao Distribuidor, Administrador do Fundo e aos órgãos reguladores, conforme legislação em vigor.

d.2) Pessoas “suspeitas”

Os estagiários, funcionários e sócios da Cox devem ter atenção com pessoas classificadas como “suspeitas”. Segundo parâmetros aplicados no mercado financeiro, as pessoas que trabalham nos setores de turismo, jogos, transporte aéreo, companhias de seguros, casas de câmbio, distribuidoras, *factoring*, entre outros, são mais suscetíveis de envolvimento, intencional ou não, em crimes de lavagem de dinheiro.

Cabe destacar que pessoas residentes em locais fronteiriços devem ser igualmente identificadas como de alta suscetibilidade para a participação em atividades atreladas à lavagem de dinheiro.

A Cox Gestão de Recursos dedica atenção especial aos clientes que, no momento do cadastramento, indicarem procurador/representante.

Por fim, podem ser caracterizados como clientes “suspeitos”, as pessoas físicas ou jurídicas já envolvidas com crime de lavagem de dinheiro ou que receberam qualquer tipo de publicidade negativa neste sentido. Para fins

de controle, o Compliance pesquisa, a cada novo pedido de cadastramento, se existe algo divulgado pela mídia ou pelos órgãos reguladores com relação a isto.

d.3) Conheça seu cliente (*Know Your Client / KYC*)

A aplicação da política “Conheça seu cliente” é mais uma das formas utilizadas pela Cox Gestão de Recursos na prevenção e combate ao crime de lavagem de dinheiro. A identificação do perfil dos clientes protege a reputação da Cox e afasta a possibilidade de sanções administrativas ou perdas financeiras. A Cox envidará seus melhores esforços na identificação e aceitação dos novos clientes interessados em investir nos Fundos geridos pela Cox.

O procedimento cadastral será feito utilizando-se formulário específico (formulário “Conheça seu Cliente”) disponibilizado pelo Distribuidor e pelo Administrador do Fundo que seguirão com suas análises e procedimentos de KYC para a abertura de conta.

Além disto, a estratégia comercial da Cox consiste em captar, preponderantemente, recursos de investidores Institucionais, mais notadamente Universidades Estrangeiras, *Endowments*, Fundos de Pensão, Seguradoras e *Family Offices*. Pelo fato de serem investidores globais, renomados, e já sujeitos a rigorosa legislação em seus países de origem e aos procedimentos de KYC feitos pelos seus custodiantes globais, entendemos que esta estratégia, por si só, restringe de maneira importante o risco de transações suspeitas envolvendo portfólios geridos pela Cox Gestão de Recursos.

e) Conheça seu funcionário (*Know Your Employee*)

A Cox Gestão de Recursos adota uma postura rígida e transparente na contratação de seus colaboradores. O processo de recrutamento e entrevistas é intenso e profundo, envolvendo todos os sócios e Colaboradores da empresa. Requisitos ligados à reputação no mercado, bem como antecedentes profissionais são avaliados.

Após a contratação, os colaboradores são obrigados a assinar e aderir ao Código de Ética e Conduta (Manual de Compliance e Conduta) da Cox.

Cabe destacar que a Cox supervisiona constantemente a conduta de seus colaboradores e quaisquer descumprimentos aos princípios éticos da instituição serão severamente reprimidos.

Além destes procedimentos, a Cox Gestão de Recursos promove treinamentos periódicos sobre os conceitos de seu Código de Ética e Conduta e da presente Política, possibilitando o conhecimento de seus colaboradores acerca de atividades vedadas e dos princípios da instituição.

f) Conheça seu parceiro (*Know Your Partner*)

A Cox Gestão de Recursos preza por ter uma rede de fornecedores e prestadores de serviços de qualidade, atuando em linha com as melhores práticas e com total adequação legal.

Para isto a área de Compliance avaliará, através de conference calls e/ou reuniões presenciais, as políticas e práticas adotadas pelos seguintes prestadores de serviços: Administradores, Custodiantes, Distribuidores e Corretoras de Valores.

Tais avaliações serão feitas no início do relacionamento e a cada 36 meses, ficando as atas registradas na sede da Cox.

Caso a Cox Gestão de Recursos identifique qualquer descumprimento das obrigações do prestador de serviços, sem prejuízo de suas obrigações perante a Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) e o Fundo, tomará as medidas cabíveis para regularização das pendências, mediante notificação ao respectivo prestador de serviço.

Se, porventura, referido prestador de serviço não fornecer as informações constantes na notificação mencionada acima, ou fornecê-las de forma incompleta/inconsistente, caberá à Cox, a seu exclusivo critério, realizar nova notificação, podendo inclusive, destituir o referido prestador de serviços.

Ademais, caso a Cox Gestão de Recursos julgue necessário, poderá realizar fiscalização in loco nos prestadores de serviços contratados.

g) Indícios de lavagem de dinheiro

É de suma importância que todos os Colaboradores da Cox tenham conhecimento das operações que configuram indícios de lavagem de dinheiro. São considerados indícios de lavagem de dinheiro, as operações:

- cujos valores se afigurem objetivamente incompatíveis com a ocupação profissional e a situação financeira patrimonial declarada;
- realizadas entre as mesmas partes ou em benefício das mesmas partes, nas quais haja seguidos ganhos ou perdas no que se refere a algum dos envolvidos;
- evidenciem oscilação significativa em relação ao volume e/ou frequência de negócios de qualquer das partes envolvidas;
- cujas características e/ou desdobramentos evidenciem atuação, de forma contumaz, em nome de terceiros;
- que evidenciem mudança repentina em relação às modalidades operacionais usualmente utilizadas pelo(s) envolvido(s);
- realizadas com finalidade de gerar perda ou ganho, sem que haja, objetivamente, fundamento econômico;
- cujo grau de complexidade e risco se afigurem incompatíveis com a qualificação técnica do cliente ou de seu representante.

Podem ser também configuradas como indícios de lavagem de dinheiro, as seguintes práticas:

- criar resistência em facilitar as informações necessárias para a abertura de conta;
- declarar diversas contas bancárias e/ou modificá-las com habitualidade; e
- abrir conta e autorizar procurador que não apresente vínculo aparente.

Todos os Colaboradores da Cox devem, obrigatoriamente, reportar os casos de suspeita de lavagem de dinheiro ao Compliance que será responsável por respeitar o sigilo do reporte e proporcionar a devida averiguação dos fatos.

Adicionalmente, todos os colaboradores da Cox devem monitorar quaisquer operações que ocorram em circunstâncias adversas, em caso de observação de algum trade fora dos padrões praticados no mercado, o fato deve ser comunicado à diretoria de Compliance para as devidas providências. O controle é realizado de acordo com as características de cada ativo. Para títulos de renda variável, todos ativos operados são negociados na própria bolsa que possui regras de leilão para controle da faixa de preço. Para títulos públicos, os ativos são sempre negociados dentro dos preços do túnel da ANBIMA, enquanto para títulos de renda fixa de emissor privado os preços utilizados são baseados nas cotações de corretoras utilizadas pela gestora. Vale ressaltar que o monitoramento e controle da faixa de preços de títulos públicos também é executado pelo Administrador dos fundos.

h) Identificação e tratamento de indícios de lavagem de dinheiro

O departamento de Compliance é o responsável pelo monitoramento das movimentações de clientes nos Fundos geridos pela Cox, para identificação de eventuais transações suspeitas e/ou incompatíveis com a renda e patrimônio declarado do cliente.

Diversas são as providências possíveis, dentre elas: a exigência de atualização cadastral, um pedido de esclarecimentos ao próprio cliente, etc.

Caso o cliente se negue a esclarecer as dúvidas levantadas e a transação de fato se mostre suspeita, cabe ao Compliance comunicar a situação à Diretoria da Cox Gestão de Recursos e reportar tal transação suspeita ao COAF, ao Distribuidor e ao administrador do Fundo, conforme sistemática em vigor. Neste caso, a Cox poderá se recusar a enviar ao administrador do Fundo a instrução para o processamento da transação suspeita ou solicitar ao Distribuidor a suspensão das transações solicitadas por clientes que a Cox entenda serem suspeitas.

A Cox Gestão de Recursos manterá registro histórico de todas as transações suspeitas e reportadas ao COAF.

i) Comitê de prevenção e combate à lavagem de dinheiro

Os assuntos e deliberações sobre Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro serão discutidos pelo Comitê de Risco e Compliance. O Comitê discutirá sobre a política, treinamentos e ações diversas relacionadas à lavagem de dinheiro. Tais deliberações poderão ocorrer em reuniões presenciais ou eletrônicas (e-mail).

XVI) Combate à Corrupção

As diretrizes descritas nesta seção do Manual visam prevenir o Colaborador de incorrer em qualquer ato que possa se caracterizar como corrupção ou ato lesivo à administração pública, nacional ou estrangeira, conforme o disposto na Lei Federal nº 12.846 sancionada em 1º de agosto de 2013 (Lei Brasileira Anticorrupção), o *FCPA – Foreign Corrupt Practices Act* e o *UK Bribery Act* (em conjunto “Leis Anticorrupção”).

Tais leis dispõem sobre a responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

Além disso as diretrizes deste Manual visam garantir que a atuação do Colaborador pela Cox seja pautada pelos mais elevados padrões de integridade, legalidade e transparência.

O Colaborador obriga-se, sob as penas previstas neste Manual e nas Leis Anticorrupção em vigor, a não incorrer em atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira.

Constituem atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, todos aqueles atos praticados que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos, que podem assim ser identificados, mas não se limitando a:

- A. Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- B. Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nas Leis Anticorrupção;
- C. Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- D. Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Fica o Colaborador proibido de receber, oferecer, prometer, fazer, autorizar ou proporcionar, direta ou indiretamente por terceiros, qualquer vantagem indevida, pagamentos, presentes ou a transferência de qualquer coisa de valor para qualquer pessoa, com o intuito de obter qualquer benefício, para si, para a Cox ou para terceiros.

O Colaborador deverá reportar imediatamente aos Sócios e Diretor de Compliance da Cox doações ou contribuições feitas por si à candidatos ou Partidos Políticos, no Brasil ou no Exterior.

A Cox incentiva que o Colaborador denuncie aos Sócios e ao Diretor de Compliance qualquer irregularidade ou suspeita de irregularidade que tenha presenciado envolvendo outros Colaboradores da Cox.

Colaboradores devem comunicar de imediato suspeitas de violação a este Código de Conduta e a esta política de Combate à Corrupção aos Sócios e ao Diretor de Compliance.

A comunicação de suspeitas deve ser embasada pelo maior número de informações possível.

Os Colaboradores denunciadores serão protegidos contra represálias, tendo o sigilo e anonimato mantidos.

Será aplicada medida disciplinar a qualquer Colaborador que tentar ou praticar retaliação contra quem comunicar suspeitas de violações a este Código de Conduta.

O Colaborador denunciante que comunicar falsa violação, ou calúnia infundada, sofrerá a mesma medida disciplinar que seria aplicada a quem tivesse praticado de fato a violação.

Além das penalidades previstas neste Manual impostas pela Cox, a participação do Colaborador em atos que possam ser considerados lesivos às Leis Anticorrupção o sujeitará, direta e pessoalmente, às penalidades e sanções previstas nas Leis mencionadas.

A não observância do disposto neste item será considerado como infração grave e sujeita o Colaborador às penalidades previstas neste Manual e na legislação vigente.

XVII) Segregação de Atividades

Cada área interna da gestora possui seu próprio departamento na rede para compartilhamento de informações, o acesso a essas áreas é restrito somente aos colaboradores do respectivo departamento.

A Cox possui um sistema para a gestão do portfólio. Cada colaborador possui seu próprio usuário, tendo acesso somente as funções do sistema atribuídas para seu perfil.

A supervisão e conformidade dos procedimentos descritos é de responsabilidade da diretoria de Compliance. Em nível de segregação de atividades da gestora, a Cox atua única e exclusivamente na prestação de serviços de gestão de fundos de investimentos e carteiras administradas, de maneira que não há atuações conflitantes de membros da Cox no exercício das suas atividades. Caso a Cox passe a exercer outra atividade, concomitantemente à gestão de fundos, esta revisará seus procedimentos e políticas de forma a se adequar a legislação vigente.