

# Código de Regras, Procedimentos, Controles Internos Café Consultoria e Gestão de Recursos

Agosto de 2024

## Sumário

Capítulo 1 - Objetivo.....	3
Capítulo 2 – Aplicabilidade do Código de Regras, Procedimentos e Controles Internos .....	3
Capítulo 3 – Área Responsável.....	3
Capítulo 4 – Governança.....	3
Capítulo 5 – Diretrizes da Política de Controles Internos.....	4
5.1. No Ambiente de Controle Virtual.....	4
5.2. Avaliação de Riscos .....	5
5.3. Colaboradores .....	5
5.4. Atividades de Controles .....	5
5.5. Informação e Comunicação .....	6
5.6. Monitoramento.....	6
Capítulo 6 – Procedimentos .....	7
6.1. Diretor(a) de Compliance.....	7
6.2. Diretor de Consultoria de Investimentos .....	7
6.3 Diretor de Gestão de Recursos.....	8
6.4. Demais Integrantes da Café .....	9
Capítulo 7 – Segurança da Informação .....	10
Capítulo 8 – Treinamentos .....	11
Capítulo 9 – Disposições Gerais .....	12
ANEXO 1.....	13
Termo de Conhecimento do Código de Ética, Conduta Profissional, Políticas Internas e de Compliance .....	13

## Capítulo 1 - Objetivo

Esta Política estabelece diretrizes e responsabilidades para a implementação e manutenção do Sistema de Controles Internos integrado ao Gerenciamento de Risco Operacional aplicável as atividades da Café Consultoria e Gestão de Recursos.

O Sistema de Controles Internos foi desenvolvido em atendimento às resoluções CVM 19/2021 e CVM 21/2021 e é consistente e efetivo com a natureza, complexidade e riscos das operações realizadas.

## Capítulo 2 – Aplicabilidade do Código de Regras, Procedimentos e Controles Internos

O presente Código de Regras, Procedimentos e Controles Internos (“o Código”), aplica-se compulsoriamente a todos os integrantes da Café Consultoria e Gestão de Recursos (“os Integrantes”) (“a Café”). Os Integrantes, dentre os quais estão incluídos os sócios (“os Sócios”), colaboradores, prestadores de serviço terceirizados, estagiários e qualquer outro profissional a serviço da Café, devem aderir a este Código. A adesão formal dos Integrantes a este Código se dará por meio de assinatura, na forma do modelo Termo de Conhecimento do Código de Ética, Conduta Profissional, Políticas Internas e de Compliance, constante no Anexo 1.

## Capítulo 3 – Área Responsável

O(A) responsável pelo presente código é o(a) Diretor(a) de Compliance, termo compliance aqui entendido como Regras, Procedimentos e Controles Internos da Café Consultoria e Gestão de Recursos.

## Capítulo 4 – Governança

A Área de Compliance é coordenada pelo seu(sua) Diretor(a) Responsável, o qual possui total independência para o desempenho das suas funções e tomada de decisão na sua esfera de atuação, sem qualquer subordinação às demais áreas da Café.

A responsabilidade da Área de Compliance consiste no monitoramento de procedimentos, controles internos, condutas, treinamento de todos os colaboradores e promoção da cultura de Compliance e Controles Internos em conjunto com os demais sócios.

É franqueado ao Compliance amplo acesso às informações e documentos relacionados às atividades da Café, de modo que verifique a conformidade com a legislação e as regras internamente estabelecidas.

A  rea de Compliance é independente da área de Risco, de modo que as atividades desempenhadas tem seus objetivos específicos e se d o de forma aut noma e independente, coordenadas pela respectiva diretoria.

## Capítulo 5 – Diretrizes da Política de Controles Internos

### 5.1. No Ambiente de Controle Virtual

Manter padrões de integridade e valores  ticos, por intermédio da disseminação de informações e de ações práticas que no dia a dia enfatizem e demonstrem a todos os colaboradores da instituição, a importância de Controles Internos e do Gerenciamento do Risco Operacional.

Garantir estrutura apropriada que permita a implementação e a adequada manutenção de controles que mitiguem os riscos identificados e os mantenham em níveis aceitáveis pelo diretor de Investimentos e diretor(a) de Compliance.

Assegurar a conformidade com leis e normas estabelecidas pelos órgãos reguladores e autorreguladores da Café, tais como, Conselho Monetário Nacional - CMN, Banco Central do Brasil - BACEN, Comissão de Valores Mobiliários – CVM.

Acompanhar e catalogar as normas e instruções normativas que regulam a atividade da Café, bem como as discussões atinentes às mesmas no âmbito do mercado financeiro e de capitais, entidades reguladoras e autorreguladoras.

Assegurar adequada atribuição de responsabilidades e de delegação de autoridade, observando-se a estrutura hierárquica estabelecida pela Diretoria da Café, a fim de preservar a independência entre as áreas de controle em relação às áreas de negócios, bem como também mitigar e monitorar potenciais conflitos de interesses existentes.

Manutenção de canal permanente de comunicação entre a Diretoria, os gestores dos processos e a área de Compliance, acerca dos assuntos que envolvem o Sistema de Controles Internos.

Avaliação e proposição de ações para a constante disseminação da cultura de riscos e controles em todos os níveis da instituição, inclusive terceiros.

Manutenção de adequado sistema de controles internos com foco no processo de risco operacional e avaliação per dica de sua efetividade e conformidade.

Aprimoramento contínuo do gerenciamento de riscos e controles internos que envolvem os negócios da empresa.

Manutenção de compromisso com a competência do quadro funcional por meio de programas de treinamento, adequados aos colaboradores e prestadores de serviços,

contemplando inclusive ações em situações de contingência que garantam a continuidade dos serviços.

Assegurar que todos os colaboradores conhecem e fizeram adesão aos manuais e políticas internas da Café.

## 5.2. Avaliação de Riscos

Manter estrutura de gerenciamento de risco operacional alinhada às necessidades da instituição, os quais deverão ser periodicamente avaliados e atualizados a fim de que eventuais deficiências sejam detectadas e prontamente corrigidas.

Avaliar e monitorar a exposição da instituição a riscos operacionais e a efetividade dos controles internos associados por meio da realização de atividades de autoavaliação e de registro de não conformidades/perdas operacionais devidamente registradas e monitoradas pelos sistemas de controles internos da Café.

## 5.3. Colaboradores

Cumprir as políticas, normas, regras e procedimentos definidos pela Café, bem como assegurar a confidencialidade das informações sobre a instituição, seus produtos.

Assegurar a existência de controles internos adequados nos processos sob sua responsabilidade.

Monitorar os processos-chave e críticos, verificando, através de revisões periódicas, se os controles praticados atendem às necessidades de controle do processo.

Garantir a manutenção do programa de treinamento, bem como incentivar a participação em palestras, seminários, grupos de discussão, colaborando para a atualização das práticas adotadas pelo mercado e constante aprimoramento do quadro interno de colaboradores.

Cumprir a Política de Investimentos Pessoais.

Fiscalizar a presença de colaboradores estranhos às suas respectivas áreas de atuação, garantindo a total segregação entre as áreas de consultoria e gestão de recursos, atividades prestadas da Café a seus clientes.

## 5.4. Atividades de Controles

Definir políticas e procedimentos para assegurar que as respostas aos riscos sejam executadas com eficácia.

Revisar anualmente os manuais e políticas internas considerando as melhores práticas do mercado e as exigências dos órgãos reguladores e autorreguladores.

Assegurar que todas as atividades de controle sejam incorporadas em toda organização, em todos os níveis e todas as funções, abrangendo, no mínimo, critérios básicos como aprovação, autorização, verificação, conciliação, revisão do desempenho operacional, segurança da informação e segregação de responsabilidades.

Assegurar a correta aplicação do processo de seleção de prestadores de serviços para os fundos sob gestão e/ou administração.

## 5.5. Informação e Comunicação

Assegurar que informações pertinentes sejam identificadas, coletadas e comunicadas de forma coerente e tempestiva, a fim de permitir que os colaboradores cumpram suas responsabilidades.

Assegurar que as informações periódicas e eventuais exigidas pelos órgãos reguladores e autorreguladores sejam prontamente atendidas.

Manter as informações cadastrais junto aos órgãos reguladores e autorreguladores devidamente atualizadas, bem como aquelas disponibilizadas através do site da Café na internet, em especial no que se refere aos manuais e políticas adotados internamente, bem como aquelas relacionadas à equipe e produtos sob consultoria de investimentos.

Garantir que a comunicação flua em todos os níveis organizacionais, promovendo a consistência e tempestividade das informações para a tomada de decisões da Diretoria da Café, por meio de processo de comunicação confiável, oportuno, compreensível e acessível aos colaboradores envolvidos e ao público externo quando aplicável.

Elaborar relatórios anuais sobre a situação dos controles internos, a serem avaliados e aprovados, pela Diretoria da Café, contemplando deliberações sobre as providências adotadas/propostas visando à correção de deficiências e aperfeiçoamento dos sistemas de controles internos.

## 5.6. Monitoramento

Realizar as tarefas de monitoramento no decurso normal das atividades de administração dos processos operacionais e de suporte, mediante atividades contínuas, avaliações independentes ou a combinação de ambas, que podem incluir análises de variância, comparações das informações oriundas de fontes diferentes e registro de ocorrências.

Garantir a atuação efetiva e independente da auditoria interna sobre o Sistema de Controles Internos e do Gerenciamento de Risco Operacional.

Os relatórios de monitoramento que permitam a identificação e a correção tempestiva das deficiências de controle e gerenciamento do risco operacional, deverão ser elaborados pela Área de Compliance em periodicidade mínima anual, bem como serão

submetidos à Diretoria da instituição que se manifestará expressamente acerca das ações a serem implementadas para correção tempestiva das deficiências apontadas.

## Capítulo 6 – Procedimentos

Cabe a Café garantir, por meio de regras, procedimentos e controles internos adequados, o permanente atendimento às normas, políticas e regulamentações vigentes, bem como às suas próprias normas e políticas.

São os procedimentos aplicáveis ao Diretor de Compliance, Diretor de Consultoria de Investimentos e demais Integrantes da Café Consultoria e Gestão de Recursos abaixo:

### 6.1. Diretor de Compliance

São responsabilidades do(a) Diretor(a) de Compliance:

Aprovar, estabelecer, revisar quando necessário e divulgar este Código, bem como demais políticas, procedimentos e controles internos que julgar adequado.

Garantir a efetividade dos controles internos, compatíveis com os riscos da Café e suas atividades, bem como efetivos e consistentes com a natureza, complexidade da atividades de consultoria e gestão de recursos.

Gerenciamento dos controles internos e de Compliance, e buscar um ambiente de trabalho ético e de boa conduta profissional.

Identificar, administrar, e, tratar eventuais conflitos de interesses que possam afetar a imparcialidade dos Integrantes da Café.

Todos os Integrantes devem estar comprometidos com a cultura de Ética e Compliance e reportar, imediatamente, ao diretor(a) de Compliance, qualquer suspeita e/ou evidência de desconformidade.

### 6.2. Diretor de Consultoria de Investimentos

São responsabilidades do Diretor de Consultoria de Investimentos:

Exercer suas atividades com boa fé, transparência, diligência e lealdade em relação a seus clientes.

Desempenhar suas responsabilidades de modo a:

- a. Buscar alcançar os objetivos de seus clientes, levando em consideração a situação financeira e perfil do cliente, nos termos da regulamentação que

dispõe sobre o dever de verificação da adequação aos produtos, serviços e operações ao perfil do cliente;

- b. Garantir que todos os clientes da Café tenham o documento IPS, preenchido e vigente;
- c. De forma alguma realizar práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com seus clientes;

Cumprir fielmente o contrato previamente firmado com o cliente, contrato que deve conter as características dos serviços a serem prestados, dentre as quais se incluem:

- a. Descrição detalhada da remuneração cobrada pelos serviços;
- b. Informações sobre outras atividades que o próprio consultor exerça e os potenciais conflitos de interesse existentes entre tais atividades e a consultoria de valores mobiliários;
- a. A periodicidade das informações a serem prestadas ao cliente, bem como seu canal de comunicação;
- b. Informações sobre outras atividades que o administrador exerça no mercado, indicando os mercados e tipos de valores mobiliários abrangidos;

### 6.3 Diretor de Gestão de Recursos

São responsabilidades do Diretor de Gestão de Recursos:

Exercer suas atividades com boa fé, transparência, diligência e lealdade em relação a seus clientes.

Desempenhar suas responsabilidades de modo a:

- d. Buscar alcançar os objetivos de seus clientes, levando em consideração a situação financeira e perfil do cliente, objetivos e preferências pessoais estabelecidas na IPS;
- e. De forma alguma realizar práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com seus clientes;

Cumprir fielmente o contrato previamente firmado com o cliente, contrato que deve conter as características dos serviços a serem prestados, dentre as quais se incluem:

- c. Descrição detalhada da remuneração cobrada pelos serviços;
- d. Informações sobre outras atividades que o próprio gestor exerça e os potenciais conflitos de interesse existentes entre tais atividades e a gestão de carteiras administradas;
- a. A periodicidade das informações a serem prestadas ao cliente, bem como seu canal de comunicação;
- b. Informações sobre outras atividades que o administrador exerça no mercado, indicando os mercados e tipos de valores mobiliários abrangidos;



#### 6.4. Demais Integrantes da Café

Não receber qualquer remuneração, benefício ou vantagem, direta ou indiretamente por meio de partes relacionadas, que potencialmente prejudiquem a independência na prestação dos serviços de consultoria de valores mobiliários.

De forma alguma realizar práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com seus clientes.

Prestar o serviço de forma independente e fundamentada.

Enviar aos seus clientes informações e documentos sobre os riscos envolvidos em cada produto recomendado.

Na indicação a clientes referente à escolha de prestador de serviços não relacionados ao objeto social da Café, buscar profissionais idôneos e divulgar qualquer tipo de relação comercial que tenha estabelecido com o prestador, sendo vedado o recebimento de remuneração pela indicação feita ao cliente.

Atuar com base neste código, observando os princípios acima descritos, mas não se limitando somente a eles, mas também com base nas regulamentações e leis vigentes.

Preservar o patrimônio e a imagem da Café.

Cooperar para o atingimento dos propósitos profissionais da Café.

Recusar vantagens que tenham por objetivo influenciar decisões na atuação profissional.

Tomar conhecimento e cumprir as leis, normas, políticas internas, melhores práticas, bem como normas/diretrizes aplicáveis às atividades da Café, inclusive, quando e se aplicáveis, as relativas à prevenção à lavagem de dinheiro, terrorismo e corrupção.

Adotar práticas transparentes, objetivas e imparciais de monitoramento dos conflitos de interesses entre Integrantes e clientes, e entre estes últimos e a Café.

Trabalhar somente com fornecedores e prestadores de serviços idôneos, contratados com base em critérios técnicos, imparciais, transparentes e éticos.

Preservar informações reservadas, privilegiadas e confidenciais acessadas em função do relacionamento mantido com a Café, excetuadas as hipóteses em que a sua divulgação seja exigida por lei ou autoridade competente, ou tenha sido prévia e expressamente autorizada pelo diretor(a) de Compliance.

Atuar na prevenção, identificação, comunicação e coibição de fraudes internas e externas sobre as operações da Café.

Ser responsável pelos controles e processos executados ou sob a gestão respectiva, verificando se são sólidos, eficientes e eficazes.

Assegurar que sejam autorizados e executados corretamente os seguintes aspectos:

- Acesso a dados e sistemas (incluindo as senhas, que são pessoais e intransferíveis); e
- Envio de informações a clientes, órgãos governamentais ou reguladores/agentes externos e ao público em geral (os sistemas, incluindo e-mail e internet, são de propriedade da Café, podendo ser monitorados a qualquer tempo);

Zelar pela integridade, acesso somente quando autorizado e transparência de dados financeiros, de informações submetidas a órgãos reguladores e de comunicações externas.

Não utilizar informação privilegiada na realização de quaisquer operações, incluindo operações próprias e/ou proprietárias da Café, vedado o descumprimento de qualquer norma ética ou jurídica nesse sentido, devendo, a todo e qualquer tempo e circunstância, manter o sigilo profissional sobre tais operações junto a terceiros, salvo exceções expressamente previstas nas políticas internas da Café ou nas normas aplicáveis à sua atividade.

Comunicação, ao(à) diretor(a) de Compliance, de qualquer violação nas regras, procedimentos ou controles internos de que tenha conhecimento sobre os negócios/relacionamentos na Café.

## Capítulo 7 – Segurança da Informação

A Café adota controles de segurança da informação para proteger os dados confidenciais, especialmente aqueles mantidos em meio eletrônico. A política abrange as seguintes práticas:

- **Testes Periódicos de Segurança:** A empresa realiza auditorias e testes periódicos de segurança, incluindo testes de vulnerabilidade e simulações de ataques cibernéticos, com o objetivo de avaliar e reforçar as defesas dos sistemas de informações confidenciais. Esses testes são realizados a cada seis meses, e seus resultados são reportados diretamente aos sócios e administradores para implementação de melhorias.
- **Identificação e Responsabilização de Detentores de Informações Confidenciais:** Todos os sócios, administradores, colaboradores e funcionários com acesso a informações confidenciais estão devidamente registrados em um sistema de controle de acesso. O acesso a informações confidenciais é restrito por níveis de autorização, e todas as ações realizadas em sistemas eletrônicos são registradas para possibilitar a rastreabilidade. Em caso de vazamento de informações, será possível identificar os responsáveis, que estarão sujeitos às penalidades previstas no Código de Regras e Procedimentos Internos.
- **Segurança dos Sistemas:** A empresa utiliza criptografia de dados para a proteção das informações confidenciais e adota o princípio de "mínimo privilégio", onde cada colaborador tem acesso apenas às informações necessárias para a execução de suas funções.

- **Planos de Contingência:** Em caso de falha de segurança, o Diretor de Compliance é comunicado, que faz a comunicação imediata aos clientes afetados, aos demais diretores, para que possam mitigar os danos e propor medidas corretivas.

## Capítulo 8 – Treinamentos

A Café reconhece a importância de manter seus administradores, empregados e colaboradores atualizados e capacitados para operar em conformidade com as melhores práticas de mercado, bem como as exigências regulatórias.

Todos os administradores, empregados e colaboradores, ao ingressarem na empresa, passam por um treinamento inicial que abrange os seguintes temas:

- Compliance regulatório e prevenção à lavagem de dinheiro (PLDFT);
- Políticas internas da empresa, incluindo regras de confidencialidade e segurança da informação;
- Procedimentos operacionais e uso de sistemas da empresa.

Os quadros da Café necessitam de cumprir cargas horárias específicas com periodicidade distintas, para manter as certificações que os habilitam à atividade de consultores ou gestores, programas chamados PEC (programa de educação continuada).

Há ainda integrantes que possuem certificações adicionais como CFP®, CNPI, em que os:

- **Administradores e Sócios Certificados:** Os sócios com certificações profissionais (CFP®, CGA, CNPI) recebem treinamentos contínuos para a manutenção de suas certificações, bem como para o aprimoramento de suas competências em áreas estratégicas, como compliance, gestão de riscos e produtos financeiros.
- **Colaboradores e Funcionários:** Os funcionários e colaboradores participam de treinamentos periódicos anuais sobre segurança da informação, práticas de compliance, ética corporativa e mudanças na legislação relevante.

Os treinamentos são constantemente revisados pelas próprias entidades que fornecem os programas de educação, para refletir mudanças regulatórias, tecnológicas e operacionais. A eficácia dos treinamentos é avaliada através de testes e feedbacks, e eventuais lacunas de conhecimento são abordadas com sessões de reciclagem ou treinamentos adicionais feitas internamente.

Após cumprir a carga horária exigida conforme a certificação que o Integrante possua, é feito o envio ao diretor de Compliance, o envio do certificado atualizado após a obtenção da renovação junto à instituição emissora do certificado. O Diretor então

monitora o fluxo de treinamentos com base na manutenção das certificações dos Integrantes.

## Capítulo 9 – Disposições Gerais

O presente Código deverá ser revisado em período anual ou sempre que necessário em virtude de alteração de critérios e/ou alteração de legislação.

Versão | Data

1.0 | 01/05/2023

2.0 | 02/08/2024

## ANEXO 1

### Termo de Conhecimento do Código de Ética, Conduta Profissional, Políticas Internas e de Compliance

Eu, \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_, órgão expedidor: \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, integrante da Café Consultoria e Gestão de Recursos:

Declaro que tenho conhecimento do Código de Ética, Conduta Profissional (“Código”), bem como das demais Políticas Internas e de Compliance da Café e que estou ciente e de acordo com o seu teor, o qual está diretamente ligado ao exercício de minhas funções.

De acordo com este termo, comprometo-me a:

1. Adotar e cumprir as diretrizes de ética, conduta profissional e Compliance aplicáveis e contidas neste Código, além da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, ao Financiamento do Terrorismo e à Corrupção, a Política de Suitability política de Negociação de Valores Mobiliários e demais Políticas Internas;
2. Zelar para que todas as normas éticas e legais sejam cumpridas por todos aqueles com quem são mantidas relações de cunho profissional;
3. Comunicar imediatamente ao responsável pelo Compliance qualquer violação de que eu venha a ter conhecimento, independentemente de qualquer juízo individual, materialidade ou relevância desta violação;

Estou ciente e concordo que meus acessos físicos, lógicos, de voz e de imagem podem ser objeto de monitoramento.

Tenho conhecimento de que o Diretor(a) de Compliance analisará as infrações ao Código, sugerindo as respectivas sanções, que poderão inclusive acarretar desligamento, sem prejuízo de eventual responsabilização civil e criminal.

Desde já, aceito incondicionalmente atender e cumprir quaisquer novos itens e condições que possam vir a ser considerados partes integrantes do Código, sem a necessidade de apor assinatura em novo Termo, bem como, em caso de negligência ou imprudência na aplicação do Código, tenho total ciência da responsabilidade disciplinar que recairá sobre tal inobservância.

\_\_\_\_\_  
Nome

\_\_\_\_\_  
Local e Data