



Política de Controles Internos & *Compliance*

Versão: 2.7 | Jul/2025

Sumário

1. Introdução	3
2. Objetivo	3
3. Processo de <i>Compliance</i>	3
3.1 Identificação	3
3.2 Análise	4
3.2.1 Funções do Responsável por <i>Compliance</i>	4
3.2.2 Comitê de <i>Compliance</i>	5
3.3 Tratamento	6
3.3.1 Segregação de Atividades	6
3.3.2 Conflito de Interesses	6
3.3.3 Know Your Client.....	7
3.3.4 Confidencialidade.....	8
3.3.5 Combate e Prevenção à Lavagem de Dinheiro.....	10
3.3.6 Combate à Corrupção	11
3.3.7 Segurança, Segurança da Informação e Segurança Cibernética	12
3.3.8 Contratação de Terceiros.....	16
3.3.9 Plano de Continuidade de Negócios	18
3.3.10 Programas de Treinamentos.....	19
3.3.11 Penalidade.....	20
3.4 Monitoramento e Informação.....	20
3.4.1 Monitoramento e Revisão	20
3.4.2 Informação e Comunicação	21
4. Revisão	21

1. Introdução

O termo *compliance* origina-se do verbo inglês “*to comply*”, que tem como significado: cumprir, obedecer, executar e satisfazer aquilo que lhe foi imposto (definido). Desta forma, *compliance* é o dever de estar em conformidade, fazer cumprir e cumprir as leis, regulamentos internos e externos, processos, procedimentos, políticas e diretrizes, visando à mitigação do risco legal e dos riscos relacionados à reputação.

A F3 Gestão de Investimentos Ltda (“F3” ou “Companhia”), em conformidade com a Instrução CVM Nº 558, de 26 de março de 2015, e o Código ANBIMA (Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais) de Regulação e Melhores Práticas para Fundos de Investimento, apresenta esta Política de Controles Internos & *Compliance* (“Política”), elaborada de acordo com as normas vigentes e as boas práticas de mercado.

Complementariamente a esta Política, deve ser também observado e respeitado o Código de Ética e Conduta da F3.

2. Objetivo

A presente Política tem a função de firmar as regras, procedimentos e mecanismos que assegurem e viabilizem o permanente atendimento às normas e regulamentações vigentes referentes à própria atividade de gestão de recursos de terceiros, valores mobiliários e fundos de investimentos e aos padrões éticos e profissionais aplicáveis.

3. Processo de *Compliance*

A área de *Compliance* tem a responsabilidade de monitorar, implementar, rever e estimular os sistemas de controles internos dos integrantes da F3, com o objetivo de assegurar que as atividades estão sendo cumpridas e executadas em conformidade com as regras, controles internos, órgãos reguladores e autorreguladores, por meio da disseminação de elevados padrões éticos e de integridade. Deve-se enfatizar a importância dos controles internos e o papel de cada um nos processos da Companhia.

O processo de *compliance* é segmentado em quatro etapas: (i) identificação; (ii) análise; (iii) tratamento e (iv) monitoramento e informação.

3.1 Identificação

O risco de *compliance* refere-se ao risco legal de sanções regulatórias, de perda financeira ou perda de reputação, resultantes de falhas nos cumprimentos de leis, códigos de conduta, regulamentações, autorregulamentações, políticas e procedimentos internos e boas práticas que

englobam matérias como gerenciamento de segregação de função, conflitos de interesses, princípios éticos, entre outros.

3.2 Análise

A responsabilidade direta pelas atividades relacionadas a controles internos e *compliance* e, conseqüentemente, a esta Política, é atribuição do Diretor de Gestão de Riscos & *Compliance*.

3.2.1 Funções do Responsável por *Compliance*

São funções principais do responsável por *Compliance*:

- acompanhar e atualizar os códigos, diretrizes, políticas, procedimentos e controles internos;
- certificar a aderência e cumprimento das leis, regulamentações, instruções e normas emitidas pelos órgãos reguladores e autorreguladores, relativas à atividade de gestão de recursos de terceiros, valores mobiliários e fundos de investimentos, assim como suas atualizações;
- assegurar a adequação dos integrantes da F3 aos códigos, diretrizes, políticas, procedimentos, processos e controles internos;
- garantir que o relacionamento entre integrantes, sócios, clientes, concorrentes, fornecedores e prestadores de serviço esteja sendo realizado em conformidade com as leis, regulamentações, instruções e normas emitidas pelos órgãos reguladores e autorreguladores e com as políticas e procedimentos da F3;
- levar quaisquer pedidos de autorização, orientação ou esclarecimento ou casos de ocorrência, suspeita ou indício de prática em desacordo com as disposições desta Política e das demais normas aplicáveis à atividade da F3 para apreciação do Comitê de *Compliance*;
- assegurar a adequada segregação de atividades a fim de evitar conflitos de interesse;
- identificar possíveis condutas contrárias a esta Política;
- assessorar o gerenciamento dos negócios no que se refere à interpretação e impacto da legislação, monitorando as melhores práticas em sua execução e analisar, periodicamente, as normatizações emitidas pelos órgãos normativos, como a CVM e outros organismos congêneres e acionar e conscientizar as áreas responsáveis pelo cumprimento, atuando como facilitador e incentivador do entendimento delas;
- convocar e organizar as reuniões do Comitê de *Compliance*, ou com os demais integrantes, sempre que julgar necessário;
- preservar a identidade de integrantes que reportem qualquer conduta ilegal, antiética ou contrária a esta Política ou aos códigos, diretrizes, políticas, procedimentos, processos e controles internos e garantir que os mesmos não sofrerão consequências negativas devido ao comunicado; e

- disseminar a cultura de controles internos e *compliance* para assegurar o cumprimento de leis e regulamentos existentes.

3.2.2 Comitê de *Compliance*

São atribuições do Comitê de *Compliance*:

- definir os princípios éticos a serem observados por todos os integrantes da F3, constantes nesta Política, nas leis e normas emitidas pelos órgãos reguladores e autorreguladores ou nas políticas e procedimentos internos da F3;
- promover a ampla divulgação e aplicação dos preceitos éticos no desenvolvimento das atividades de todos os integrantes da F3, inclusive por meio de treinamentos;
- apreciar todos os casos que cheguem ao seu conhecimento sobre o potencial descumprimento dos preceitos de *compliance* previstos nesta Política ou nos códigos, diretrizes, políticas, procedimentos, processos e controles internos da F3, e, também, apreciar e analisar situações não previstas;
- garantir o sigilo de eventuais denunciadores de delitos ou infrações, mesmo quando estes não solicitarem, exceto nos casos de necessidade de testemunho judicial;
- solicitar sempre que julgar necessário, para a análise de suas questões, visando à perfeita aplicação desta Política, bem como, ao perfeito atendimento das leis e normas aplicáveis à F3, o apoio da auditoria interna ou externa ou outra assessoria;
- tratar todos os assuntos que cheguem ao seu conhecimento dentro do mais absoluto sigilo e preservando os interesses e a imagem institucional e corporativa da F3, como também dos envolvidos;
- definir eventuais penalidades a integrantes, quando julgar necessário;
- analisar situações que possam ser caracterizadas como “conflitos de interesse” pessoais e profissionais, inclusive, mas não limitadamente, em situações que envolvam:
 - investimentos pessoais;
 - transações financeiras com clientes fora do âmbito da F3;
 - recebimento de favores ou presentes de administradores e/ou sócios de companhias investidas, fornecedores ou clientes;
 - análise financeira ou operação com empresas cujos sócios, administradores ou funcionários, o integrante possua alguma relação pessoal;
 - análise financeira ou operação com empresas em que o integrante possua investimento próprio;
 - participações em alguma atividade política; ou participação em funções e atividades externas.

3.3 Tratamento

3.3.1 Segregação de Atividades

A F3 atua na administração e gestão de recursos de terceiros através da gestão de carteiras e fundos. As atividades desempenhadas pela F3 são reguladas pela Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) e pela ANBIMA, além de atentarmos às normas da Superintendência Nacional de Previdência Complementar (“Previc”), quando o nosso cliente for uma Entidade Fechada de Previdência Complementar (“EFPC”).

Tais atividades exigem credenciamento específico e estão condicionadas a uma série de providências, dentre elas a segregação total de suas atividades de gestão de carteiras de valores mobiliários e demais que são ou possam vir a ser realizadas pela F3 ou empresas controladoras, controladas, ligadas ou coligadas, e possam gerar qualquer tipo de situações de conflito de interesse.

Neste sentido, quando necessário, deve ser assegurado aos integrantes, clientes e às autoridades reguladoras e autorreguladoras, a completa segregação de suas atividades, adotando procedimentos operacionais objetivando a segregação e evitando possíveis situações de conflito. Adicionalmente, todos os integrantes da F3 devem trabalhar para que suas funções e atividades estejam alinhadas às suas responsabilidades evitando, ao máximo, situações que possam resultar em conflitos de interesses.

3.3.2 Conflito de Interesses

Um conflito de interesses inclui qualquer situação na qual um integrante esteja envolvido em duas ou mais atividades ou relacionamentos que, em algum grau, são incompatíveis. Nestas situações suas atividades ou conduta podem conflitar com a sua função na F3, ou podem afetar o seu julgamento e desempenho. Ademais, o conflito de interesse pode surgir em situações decorrentes do desempenho de funções de determinado integrante nas quais os interesses pessoais de tal integrante possam ser divergentes ou conflitantes com os interesses da F3 e/ou de seus clientes.

Todo integrante da F3 deve avaliar, antes de se comprometer em qualquer atividade ou função, ou mesmo participar em operação ou relacionamento, se esta ação pode acarretar um conflito. Integrantes da F3 tem o dever de agir com boa-fé e de acordo com os interesses dos clientes e da companhia, com o intuito de não ferir a relação fiduciária com os mesmos.

Neste contexto, os integrantes ficam proibidos de exercer atividades profissionais externas à F3, remuneradas ou não, salvo se previamente aprovadas pelo Comitê de *Compliance*, respeitando sempre que:

- é proibida qualquer atividade ilícita;
- é vetado ao integrante trabalhar para qualquer concorrente da Companhia ou atuar como diretor, representante ou consultor da mesma; e
- é vedada a condução de atividades paralelas, inclusive filantrópicas e civis, durante a jornada de trabalho, ou que de qualquer forma afetem o desempenho do integrante durante a jornada de trabalho.

Haverá a necessidade de aprovação prévia do responsável pela área de *Compliance* caso o colaborador deseje exercer qualquer uma das atividades seguintes:

- atividade externa com remuneração, incluindo outro emprego com ou sem remuneração, e seja ou não a pedido da Companhia;
- qualquer afiliação com um negócio em qualquer capacidade, incluindo de diretor, membro do Conselho de Consultores, proprietário individual, consultor, representante ou acionista controlador;
- qualquer posição oficial em qualquer organização sem fins lucrativos, caso esta seja cliente da Companhia;
- qualquer cargo governamental, incluindo como membro, diretor, representante ou funcionário de uma agência governamental, de um Conselho de Administração ou de Consultores;
- atividades ou contribuições políticas envolvendo a Companhia;
- todos os compromissos de palestras e declarações públicas que se relacionam ou se referem ao negócio da Companhia.

Adicionalmente, o responsável por *Compliance* deve fazer parte do Comitê de Remuneração da F3 com o intuito de monitorar e participar da formulação das políticas de incentivos da Companhia, de maneira a assegurar que (i) a política de remuneração da F3 não leve a conflitos com os interesses de clientes e (ii) taxas, comissões e encargos pagos a terceiros ou recebidos de terceiros não levem a conflitos com os interesses dos clientes.

3.3.3 Know Your Client

A F3 adota a política de análise e identificação do investidor com o objetivo de conhecer seus clientes cotistas estabelecendo um conjunto de regras que propiciem identificar e conhecer a origem

e constituição do patrimônio e dos recursos financeiros do cliente. Os integrantes devem cadastrar os clientes da F3 previamente ao início da atividade de gestão de recursos. O cadastramento deve ser feito de acordo com o procedimento estabelecido abaixo, e pelo administrador do fundo em que será realizado o investimento, quando aplicável:

- (a) Investidores não Institucionais: deve(m) ser identificado o(s) beneficiário(s) final(is) ou administrador(res) ou controlador(es) em caso de pessoa jurídica; e
- (b) Investidores Institucionais: deve adicionar as devidas confirmações da regularidade da situação regulatória, organograma e membros integrantes de conselhos de administração e fiscal, se for o caso. No caso de fundos de investimento, obter as informações acima do administrador e gestor.

Adicionalmente, a F3 conta com os esforços dos administradores e custodiantes dos fundos que são ou venham a ser por ela geridos para:

- (i) realizar a identificação de clientes novos ou já existentes, inclusive previamente à efetiva realização dos investimentos, e promover sua atualização com periodicidade; e
- (ii) prevenir, detectar e reportar quaisquer operações suspeitas.

Nesse sentido, o responsável por *Compliance* deve acompanhar as atividades dos administrador(es) e custodiante(s) dos fundos geridos pela F3.

Além disso, a equipe da F3 conjuntamente com os administrador(es) e custodiante(s) dos fundos geridos pela mesma, com o acompanhamento do responsável por *Compliance*, deverão estabelecer uma análise independente e assegurar um processo reforçado de *due diligence* com relação às Pessoas Politicamente Expostas (“PEP”), definidas como pessoas que exerceram altos cargos de natureza política ou pública, assim como seus representantes, familiares e outras pessoas de seu relacionamento próximo.

3.3.4 Confidencialidade

Frequentemente, os integrantes da F3 serão expostos a informações confidenciais relacionadas ao negócio, que incluem, além de informações a respeito da F3, informações e assuntos relacionados aos seus clientes, parceiros comerciais e fornecedores, e informações relativas aos demais integrantes.

Nenhuma informação confidencial deve, em qualquer hipótese, ser divulgada fora do ambiente da F3, fornecida ao público, mídia ou a demais órgãos, sem a devida autorização do Comitê de

Compliance. Fica vedada qualquer divulgação, no âmbito pessoal ou profissional, que não esteja em acordo com as normas legais, Código de Ética e Conduta da F3 e esta Política.

São consideradas informações confidenciais, por exemplo:

- processos, metodologias, modelos, sistemas da F3;
- informações técnicas, informações financeiras, informações comerciais, informações bancárias da F3 ou de seus colaboradores; e
- estratégias de gestão de investimento, saldos, extratos, posições de clientes, informações das carteiras ou fundos geridos pela F3, operações estruturadas e demais operações e seus respectivos valores, analisadas ou realizadas para os fundos de investimento e carteiras geridas pela F3, estruturas, programas de ação, relacionamentos com clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços, informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da F3 e a seus sócios e clientes.

Princípios a serem observados pelos integrantes ao lidarem com informações:

- todas as informações devem ser consideradas confidenciais, seja em formato escrito, verbal ou eletrônico;
- informações pessoais a respeito de indivíduos devem ser tratadas como sendo confidenciais;
- comentar ou fornecer informações relacionadas ao negócio da F3 somente se fizer parte da função do integrante ou com autorização; e em situação de dúvida, consultar o responsável pela área Compliance.

Visando à proteção de informações confidenciais ao utilizar meios eletrônicos de comunicação, deve-se adotar extrema cautela em relação aos riscos associados a tal prática.

Na questão de confidencialidade e tratamento da informação, o integrante deve ainda considerar as seguintes situações:

- a) Informação privilegiada: considera-se informação privilegiada uma informação relevante e material a respeito de qualquer companhia, que não tenha sido divulgada publicamente e que seja obtida de forma privilegiada (em decorrência da relação profissional ou pessoal mantida com um cliente, com pessoas vinculadas a empresas

analisadas ou investidas ou com terceiros). As informações privilegiadas devem ser mantidas em sigilo por todos que a elas tiverem acesso, seja em decorrência do exercício da atividade profissional ou de relacionamento pessoal; e

- b) *Insider Trading*: refere-se a compra e venda de títulos ou valores mobiliários com base no uso de informação privilegiada, com o objetivo de conseguir benefício próprio ou de terceiros. É proibida a prática *insider trading* por qualquer integrante da F3, seja agindo em benefício próprio ou de terceiros.

3.3.5 Combate e Prevenção à Lavagem de Dinheiro

Entende-se por lavagem de dinheiro práticas econômico-financeiras que têm por finalidade dissimular a origem ilícita de determinados ativos, de forma que os mesmos aparentem ter origem lícita.

Qualquer suspeita de operações financeiras e não financeiras que possam apresentar indícios ou evidências de envolverem atividades relacionadas aos crimes de lavagem de dinheiro devem ser comunicadas imediatamente ao responsável por *Compliance* da F3.

Consideram-se atividades suspeitas:

- as que podem estar relacionadas com recursos provenientes de atividades criminosas ou tenham como objetivo ocultar recursos ou ativos com tal origem;
- as que possam comprometer recursos que, direta ou indiretamente, serão utilizados, no todo ou em parte, para a prática de atividades de natureza terrorista;
- as que estejam fracionadas ou estruturadas para evitar alguns dos registros ou comunicações sistemáticas em virtude da legislação aplicável contra a lavagem de dinheiro e o financiamento do terrorismo;
- as que não tenham uma finalidade comercial ou em relação àquelas para as quais não exista uma explicação razoável, após examinados os fatos conhecidos, incluídos no histórico e o possível objetivo das operações;
- as que envolvam montantes cujos valores sejam incompatíveis com a ocupação profissional, os rendimentos e/ou a situação patrimonial/financeira de qualquer das partes envolvidas, tomando-se por base as informações cadastrais respectivas.

O responsável por *Compliance* juntamente com o Comitê de *Compliance* analisará e conduzirá o caso às autoridades competentes. A análise será feita caso a caso, mediante avaliação dos instrumentos utilizados, a forma de realização, as partes e valores envolvidos, a capacidade

financeira e a atividade econômica dos envolvidos e qualquer indicativo de irregularidade ou ilegalidade a operação.

A F3 compromete-se a comunicar à CVM todas as transações ou propostas que possam constituir indícios de crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores provenientes de crimes elencados na legislação aplicável.

O responsável por *Compliance* deve emitir relatório com periodicidade anual listando as operações identificadas como suspeitas, e as operações ou propostas de operações devidamente comunicadas às autoridades competentes que, na forma da legislação vigente, caracterizam indício de lavagem de dinheiro. Os processos de registro, análise e comunicação, às autoridades competentes, de operações financeiras que revelam indício de lavagem de dinheiro são realizados de forma sigilosa, inclusive em relação aos envolvidos.

No caso de envolvimento de integrantes em operações dessa natureza, ficarão sujeitos às penalidades previstas nesta Política. Além das consequências legais cabíveis, o integrante estará sujeito a desligamento ou exclusão por justa causa, caso o integrante que seja sócio da F3, ou demissão por justa causa, caso o integrante seja empregado da F3.

Cabe ao responsável por *Compliance*:

- monitorar e fiscalizar periodicamente o cumprimento, pelos integrantes, o combate e prevenção à lavagem de dinheiro;
- fiscalizar os procedimentos contra lavagem de dinheiro;
- definir políticas, procedimentos e treinamentos de *compliance* para assegurar o cumprimento das regras contra lavagem de dinheiro;
- acompanhar o desenvolvimento e implementação nas áreas de negócios de ferramentas de controle, tais como cadastro de clientes, *know your client* e renovação de cadastro periodicamente; e
- acompanhar o desenvolvimento e implementação nas áreas de negócios de sistemas de monitoramento com critérios pré-estabelecidos (como limites e movimentações) e monitoramento da área de contas a pagar e contas a receber.

3.3.6 Combate à Corrupção

A Lei Anticorrupção Brasileira, vigente desde 01 de agosto de 2013, e seu respectivo Decreto Regulamentar 8.420, de 18 de março de 2015, dispõem sobre a responsabilidade civil e

administrativa de sociedades brasileiras ou estrangeiras que atuem no Brasil por conta de atos de seus diretores, gerentes, funcionários e outros agentes que atuem em nome da sociedade que envolvam a prática de corrupção contra a administração pública, nacional ou estrangeira, inclusive organizações públicas internacionais, como suborno e fraude em licitações e contratos administrativos da administração pública.

Nos termos das normas acima mencionadas, suborno significa prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada, incluindo os chamados “pagamentos facilitadores”.

Complementando, entende-se por corrupção qualquer ato ou efeito de se corromper, oferecer algo para obter vantagem onde se favorece uma pessoa e se prejudica outra. Inclui-se aqui os atos ilegais caracterizados por falsidade, encobrimento ou violação da confiança, cometido por um indivíduo ou organização para: obter dinheiro, propriedade ou serviços, evitar pagamento ou perda de serviços ou garantir vantagem pessoal ou profissional.

Os integrantes da F3, sempre que perceberem algum ato com suspeita ou confirmação de corrupção, devem comunicar imediatamente ao responsável por *Compliance*. Os atos podem envolver parceiros externos, clientes ou potenciais clientes.

3.3.7 Segurança, Segurança da Informação e Segurança Cibernética

As medidas de segurança, segurança da informação e segurança cibernética têm por finalidade minimizar as ameaças aos negócios e atividades da F3, ao sigilo de dados de seus colaboradores, clientes e fornecedores, assim como garantir a integridade funcional do parque tecnológico da Companhia.

As políticas, métodos e procedimentos adotados pela F3 visam refletir as melhores práticas de mercado, levando em consideração o porte e a sensibilidade a riscos que está exposta a organização. Em conformidade com o Guia de Cibersegurança Anbima de Dez/2017, organizamos esta seção em cinco funções: identificação e avaliação de riscos; ações de prevenção e proteção; monitoramento e testes; criação do plano de resposta; e reciclagem e revisão.

1. Identificação e avaliação de Riscos

A F3 Capital busca como boa prática dentro de seu segmento de atuação, manter-se atualizada com os avanços tecnológicos que propiciam aumento de produtividade na condução de suas atividades. Ao mesmo tempo em que a adoção de tais tecnologias é benéfica aos clientes da

companhia, já que propiciam um serviço de melhor qualidade para eles, a implementação de novos sistemas, softwares e hardwares expõe a Companhia e seus clientes a riscos potenciais. Com base no modelo de negócios atual da F3, e levando em consideração o porte da Companhia e os mercados em que ela atua, é possível mapear as seguintes motivações que poderiam fazer com que a Companhia viesse a ser alvo de ataques mal-intencionados:

- Obter ganho financeiro;
- Roubar, manipular ou adulterar informações;
- Obter vantagens competitivas e informações confidenciais de empresas concorrentes.
- Fraudar, sabotar ou expor a instituição invadida, por razões diversas;

A área mais sujeita a ataques, neste caso, é a de dados e informações tanto de uso interno da F3 quanto de seus clientes. As informações relevantes utilizadas na condução dos negócios da Companhia são classificadas como: informações de ativo (patrimônio, alocações, composição de carteira, entre outros); informações de passivo (dados de cotistas, histórico de patrimônio e movimentações, entre outros); estratégicas (projetos sob avaliação, estudos em desenvolvimento, entre outros); operacionais (senhas, tokens, nome de usuário, entre outros); e informações de domínio público (dados históricos já divulgados, materiais obtidos via internet, entre outros).

A classificação de informações permite mapear os riscos a que a F3 se encontra mais exposta, e priorizar a segurança de dados e informações críticos. Os métodos mais prováveis de ataque cibernético, e, portanto, acompanhados pela Companhia, são *Malwares* e engenharia social. Outra possível fonte de possível risco acompanhada pela Companhia são falhas operacionais que podem resultar na divulgação de dados sigilosos sem intenção explícita.

A F3 leva em consideração também que a Companhia está exposta a riscos de segurança físicos, que devem ser tratados de maneira a garantir a integralidade e continuidade de seus negócios, assim como zelar pelo bem-estar de seus colaboradores.

2. Ações de prevenção e proteção

As instalações da F3 são protegidas por controles de entrada apropriados para assegurar a segurança dos integrantes e proteger as instalações e bens da F3, além do sigilo, integridade e disponibilidade de qualquer informação ou bem da Companhia.

O acesso de terceiros às dependências da F3 somente é permitido com a permissão expressa de um integrante da F3 e acompanhado do mesmo. Adicionalmente, o acesso físico de terceiros às áreas em que servidores, informações confidenciais ou proprietárias possam estar presentes ou possam estar sendo discutidas deve ser limitado e restrito. O acesso a estas áreas deve ocorrer somente com autorização do responsável por Compliance, ou do responsável por

Operações, no caso de instalações de TI. Quaisquer discussões específicas relativas a F3, clientes ou projetos confidenciais deverão se restringir e ocorrer em áreas restritas e seguras. A rede da organização é protegida por firewall, sendo que cada máquina individualmente possui proteção redundante de firewall, assim como softwares de proteção contra *Malwares*. Todos os equipamentos da rede da F3 estão acomodados em um espaço fechado e isolado. Adicionalmente, todas as informações e serviços críticos a operação da F3, como bancos de dados e sistemas, estão hospedados em servidores externos à F3 (cloud service), cujos acessos são de exclusividade, única e tão somente, dos sócios-diretores e de responsáveis previamente autorizados.

Todas as estações de trabalho da F3 são fixas e com computadores seguros. No caso do integrante ficar afastado por longos períodos da estação de trabalho, como no horário de almoço, as sessões abertas devem ser trancadas e documentos sensíveis deverão ser retirados da mesa e armazenados em gavetas ou armários. Ao final do expediente de trabalho o integrante deve organizar sua mesa e guardar todos os papéis e dispositivos de armazenamento. A F3 fornece gavetas e armários para arquivamento com tranca para esta finalidade.

É terminantemente proibido que os integrantes façam cópias (físicas ou eletrônicas) de arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede da F3, e circulem estes arquivos em ambientes externos à Companhia, sem objetivo relacionado às suas atividades e funções na Companhia e sem autorização prévia. Neste sentido, qualquer impressão de documentos deve ser imediatamente retirada da máquina impressora.

A F3 não mantém arquivo físico centralizado, sendo cada integrante responsável direto pela boa conservação, integridade e segurança de quaisquer informações em meio físico que tenha armazenadas consigo. O descarte de informações confidenciais em meio digital deve ser feito de forma a impossibilitar sua recuperação. Os documentos físicos que contenham informações confidenciais ou de suas cópias deverão ser triturados e descartados imediatamente após seu uso de maneira a evitar sua recuperação ou leitura.

A F3 possui e mantém uma Política de Mesa Limpa para estabelecer uma cultura de segurança e confiança para todos os integrantes da F3 e proteger documentos que contenham informações confidenciais sobre nossos clientes e fornecedores em suas estações de trabalho, impressoras e salas de reunião.

Fica proibida a conexão de equipamentos externos (flash-drives, hard disks, etc) na rede da F3 que não tenham vinculação com a função ou atividade do integrante e não estejam previamente autorizados pelo responsável por Operações.

A utilização dos ativos e sistemas da F3, incluindo computadores, telefones, internet, e-mail e demais aparelhos se destina exclusivamente a fins profissionais. O uso indiscriminado deles para fins pessoais deve ser evitado.

Os e-mails da F3 caracterizam-se como correio eletrônico corporativo para todos os efeitos legais, especialmente os relacionados aos direitos trabalhistas, sendo sua utilização voltada para alcançar os fins comerciais da F3. O envio ou repasse por e-mail de material que contenha conteúdo discriminatório, preconceituoso, obsceno, pornográfico ou ofensivo é também terminantemente proibido, bem como o envio ou repasse de e-mails com opiniões, comentários ou mensagens que possam denegrir a imagem e afetar a reputação da F3. O recebimento de e-mails muitas vezes não depende do próprio integrante, mas espera-se bom senso de todos para, se possível, evitar receber mensagens com as características descritas previamente. Na eventualidade do recebimento de mensagens com as características acima descritas, o integrante deve apagá-las imediatamente, de modo que estas permaneçam o menor tempo possível nos servidores e computadores da F3.

A visualização de sites, blogs, fotologs, webmails, entre outros, que contenham conteúdo discriminatório, preconceituoso (sobre origem, raça, religião, classe social, opinião política, idade, sexo ou deficiência física), obsceno, pornográfico ou ofensivo é terminantemente proibida.

A senha e login para acesso aos dados contidos em todos os computadores, bem como nos e-mails que também possam ser acessados via webmail, devem ser conhecidas pelo respectivo usuário do computador (integrante) e são pessoais e intransferíveis, não devendo ser divulgadas para quaisquer terceiros. Dessa forma, o integrante poderá ser responsabilizado caso disponibilize a terceiros a senha e login acima referidos, para quaisquer fins.

Cada integrante é responsável, ainda, por manter o controle sobre a segurança das informações armazenadas ou disponibilizadas nos equipamentos que estão sob sua responsabilidade. Todo integrante deve ser cuidadoso na utilização do seu próprio equipamento e sistemas e zelar pela boa utilização dos demais. Caso algum integrante identifique a má conservação, uso indevido ou inadequado de qualquer ativo ou sistemas deve comunicar ao responsável por Compliance. Os computadores e arquivos de e-mails corporativos poderão ser inspecionados pela F3, por meio do responsável por Compliance, a qualquer tempo e independentemente de prévia notificação para a verificação da observância do disposto na presente Política, ou nas demais hipóteses previstas nesta Política e Código de Ética e Conduta.

Considerando que a utilização de computadores, telefones, internet, e-mail e demais equipamentos se destina exclusivamente para fins profissionais, como ferramenta para o

desempenho das funções e atividades dos integrantes, a F3 reserva-se ao direito de monitorar a utilização de tais meios.

3. Monitoramento e testes

A área de responsável por infraestrutura de TI efetuará verificações semestrais na rede corporativa, para validar o acesso seguro aos recursos disponíveis. As irregularidades encontradas durante essas verificações devem ser comunicadas ao responsável por *Compliance*. O bloqueio de acesso à rede da F3 poderá ser efetuado pelo responsável por TI sempre que solicitado e aprovado pelo Comitê de *Compliance*, ou caso seja detectado algum risco para a rede ou para os sistemas da Companhia.

A área de TI também poderá verificar periodicamente as informações armazenadas nos dispositivos de armazenamento, estejam eles nos servidores ou nas estações de trabalho, para garantir o armazenamento apenas das informações que sejam realmente vinculadas à F3 ou à função do respectivo integrante.

4. Criação do plano de resposta

Em casos de concretização de falhas de segurança, como vazamento de informações críticas, o Comitê de Riscos e *Compliance* deverá se reunir de forma a elaborar um plano de contingência emergencial para lidar com as consequências da falha específica, que podem variar de acordo com o tipo de falha. O plano de respostas deverá abranger ações imediatas para tentar minimizar os impactos do ocorrido, assim como, em um segundo momento, propor melhorias nas ações preventivas, e identificar e punir, conforme o caso, colaboradores envolvidos.

5. Reciclagem e revisão

A Política de Segurança, Segurança da Informação e Segurança Cibernética da F3 deverá ser revisada, no mínimo, anualmente, de forma a analisar evoluções no parque e no ambiente tecnológico em que está inserida a Companhia. Esta atualização, conduzida em conjunto com a revisão da presente Política, tem o propósito final de adaptar e melhorar os procedimentos aqui delineados, aumentando a segurança e resiliência organizacional da F3.

3.3.8 *Know your Partner*

A contratação de terceiros para prestação de serviços de corretagem ou administração fiduciária em nome dos fundos geridos é de responsabilidade do Diretor responsável por Gestão e do Diretor de Compliance, observados os procedimentos abaixo descritos.

A abertura de conta em uma nova Corretora deve ser submetida à prévia aprovação do Comitê de Compliance, que é responsável por aplicar procedimento de diligência específico. O Comitê de Compliance poderá periodicamente aplicar novo processo de diligência para fins de manutenção do relacionamento.

O procedimento de due diligence para a contratação de corretoras consiste em conhecer as informações relevantes acerca destes, para que quaisquer riscos em relação à sua contratação sejam avaliados pelos Diretores responsáveis por gestão e Compliance. O processo também abrange a avaliação reputacional (*background check*) do prestador.

O processo acima busca verificar o cumprimento pela corretora das normas legais e regulamentares aplicáveis e a adoção das melhores práticas de atuação, dentre outros procedimentos que o diretor de Gestão julgar necessário. Adicionalmente, o diretor de Compliance verificará se o prestador de serviços possui políticas e manuais exigidos nos termos da regulamentação aplicável, incluindo política de prevenção à lavagem de dinheiro, corrupção e financiamento ao terrorismo, procedimento de suitability, política de alocação de ordens, política de controles internos e controles de riscos, manual de compliance e política de segurança de dados e informações. Caso seja verificado qualquer ponto de atenção no processo de due diligence acima descrito, o Diretor de Compliance poderá vedar a contratação do referido prestador ou impor restrições na sua contratação.

Uma vez aprovada a abertura de conta na corretora, um acompanhamento dos serviços prestados é feito. Esse acompanhamento avalia se os preços de execução são compatíveis com o mercado, a agilidade na execução de ordens, o valor da corretagem e o material de pesquisa disponibilizado.

O Backoffice da F3 deverá relatar ao Diretor responsável sobre o andamento e agilidade da conferência e liquidação das ordens executadas.

A F3 realiza avaliações periódicas das corretoras com base no histórico de ocorrências passadas, tais como falhas na execução de ordens e qualidade na comunicação, histórico problemas de infraestrutura, eventuais alterações de equipe, entre outros.

Em caso de insatisfação com os serviços prestados inicia-se a procura por outro prestador de serviço.

Todas as corretoras devem ter a autorização do(s) administrador(es) dos fundos envolvidos para a efetiva contratação.

O procedimento para avaliação dos administradores fiduciários deve seguir às mesmas diretrizes estabelecidas para as corretoras. Sendo de responsabilidade do responsável por risco e compliance a avaliação de Due Diligence do administrador, incluindo background check da companhia. Também é de responsabilidade do responsável por risco e compliance determinar a periodicidade de reavaliação dos administradores.

3.3.9 Plano de Continuidade de Negócios

O objetivo do Plano de Continuidade de Negócios da F3 é estabelecer as medidas e estrutura do plano de resposta a ser adotado em momentos de crise que acarretem, ou possam vir acarretar, em descontinuidade das atividades operacionais indispensáveis ao bom funcionamento da Companhia e dos fundos geridos por esta.

O colaborador responsável pela coordenação das atividades e da comunicação em situações contingenciais é o Diretor responsável por Risco e Compliance, ou, na sua ausência, o Gestor dos fundos. É de responsabilidade destes funcionários tomar as devidas decisões e informar todos os membros da equipe afetados pelo ocorrido das medidas a se adotar.

Em situações de impossibilidade de acesso às instalações físicas da F3 Capital, todos os colaboradores deverão se dirigir aos coordenadores responsáveis pela continuidade operacional da Companhia. Outros fatores que podem motivar o acionamento do plano de contingência da Companhia são problemas de origem técnica (falhas de *hardware* e *software*), ausência de pessoas-chave, e crises de infraestrutura.

O Coordenador de Continuidade, deve, em situações de risco, adotar as seguintes medidas:

1. Compreender a natureza do risco e avaliar as diferentes formas que este pode impactar negativamente as atividades da Companhia, consultando outros membros da equipe para desempenhar esta função, caso necessário;
2. Definir as medidas a serem tomadas de forma a mitigar os impactos do ocorrido, e garantir o bom funcionamento e atendimento a clientes durante a situação de crise;
3. Contatar os funcionários da F3 de modo geral e de maneira individualizada, de acordo com as prioridades definidas na etapa anterior, de forma a colocar em funcionamento as atividades definidas na etapa 2;
4. Acompanhar o decorrer das atividades de maneira a certificar a retomada operacional da Companhia, e adotar medidas corretivas, caso necessário, até a conclusão da calamidade;

5. Analisar e avaliar o ocorrido após sua conclusão, em conjunto com a equipe F3, de forma a debater propostas sobre como aumentar a robustez operacional da Companhia em situações semelhantes que possam vir a ocorrer futuramente.

Em casos de impedimento de acesso às instalações físicas da F3, os colaboradores deverão conduzir normalmente suas atividades de forma remota, enquanto não receberem instruções que digam o contrário. Concomitantemente, os funcionários capazes deverão realizar melhores esforços para entrar em contato com o Coordenador de Continuidade para se informar da situação e de como devem agir.

Devido à natureza independente dos sistemas da Companhia, localizados inteiramente na nuvem, a impossibilidade de acesso físico à F3 não implica necessariamente em risco de continuidade de suas operações. Semestralmente, todos os funcionários devem realizar o teste de trabalho remoto de forma a garantir a eficácia de suas funções quando desempenhadas em local e em máquinas diferentes do habitual.

3.3.10 Programas de Treinamentos

A F3 executa um processo de treinamento inicial para todos seus integrantes quando ingressam na Companhia, com maior foco àqueles que participem diretamente com a atividade fim da F3 – gestão de investimentos, gestão de riscos e operações – em especial aos que tenham acesso a informações confidenciais ou participem do processo de investimento.

Assim que cada integrante é contratado, ele deve passar por treinamento geral sobre as atividades da F3 e sobre a regulamentação e autorregulamentação aplicável. Atenção especial deve ser dada para o treinamento e instrução das regras relativas à atividade de gestão de recursos de terceiros, valores mobiliários e fundos de investimentos, e políticas, procedimentos e processos internos. Durante o treinamento, o novo integrante terá a oportunidade de esclarecer quaisquer dúvidas relacionadas.

Não obstante, a F3 entende que é fundamental que todos os integrantes, especialmente aqueles que tenham acesso a informações confidenciais ou participem dos processos de gestão de investimento, tenham sempre conhecimento atualizado dos princípios éticos da F3 e das leis, regulamentações, instruções e normas relevantes.

Neste sentido, a F3 adota um programa de reciclagem dos seus integrantes, na medida em que as regras e conceitos de que tratam esta Política sejam atualizados. A companhia conta com empresa

terceira, especializada em prestação de cursos de atualização de assuntos como PLDFT, KYP, KYC, de acordo com as normas estabelecidas pela CVM e autorregulação ANBIMA. O objetivo desta reciclagem é fazer com que os membros da Companhia estejam sempre atualizados, essa atualização é anual e obrigatória a todos os membros da F3.

3.3.11 Penalidade

Violações a esta Política devem resultar em advertência, revisão de responsabilidade, suspensão, ou dispensa, conforme o caso, do contrato de trabalho e/ou vínculo, por recomendação do responsável por *Compliance* ou de qualquer dos diretores responsáveis, submetidas primeiramente ao Comitê de *Compliance* e para posterior decisão final do Comitê Executivo.

A F3 não assume a responsabilidade de integrantes que transgridam a lei ou cometam infrações no exercício de suas funções. Caso a F3 venha a ser responsabilizada ou sofra prejuízo de qualquer natureza por atos de seus integrantes, pode vir a exercer o direito de regresso em face dos responsáveis.

O integrante que tiver conhecimento ou suspeita de ato não compatível com os dispositivos desta Política, deve reportar, imediatamente, tal acontecimento ao responsável de *Compliance*. O integrante que se omitir de tal obrigação poderá sofrer além de ação disciplinar, ou mesmo demissão por justa causa. Adicionalmente, os integrantes que, de boa-fé, reportem uma possível violação devem ser protegidos e não sofrerão qualquer penalidade.

3.4 Monitoramento e Informação

Repetição periódica da avaliação e comunicação da informação gerada no processo de identificação, análise e tratamento de não conformidades às partes interessadas.

3.4.1 Monitoramento e Revisão

A partir do monitoramento, avaliações e acompanhamento diário das atividades da F3, o responsável por *Compliance* deve identificar as deficiências e não conformidades a fim de implementar ações corretivas. Adicionalmente, é atribuição do responsável por *Compliance* a comunicação das não conformidades e deficiências identificadas para o Comitê de *Compliance*.

Os integrantes da F3 que identificarem qualquer situação que possa afetar, de maneira negativa, as atividades e a reputação da Companhia devem informar ao responsável por *Compliance*, imediatamente, resguardados pela segurança e preservação de sua identidade e o não sofrimento de consequências negativas em detrimento desta atitude.

Visto que a área de *Compliance* tem por objetivo ajudar a organização e seus integrantes a se adequarem às determinações dos reguladores e aos códigos, diretrizes, políticas e procedimentos internos, cabe a qualquer integrante da F3 informar ao responsável por *Compliance*, de maneira justa, honesta e respeitosa, sobre a ocorrência de qualquer conduta ilegal, antiética ou contrária a leis e normas emitidas pelos órgãos reguladores e autorreguladores ou às normas internas da F3 por parte de qualquer integrante da Companhia.

3.4.2 Informação e Comunicação

Após serem identificadas, as não conformidades devem ser devidamente reportadas, cabendo ao Comitê de *Compliance* e Comitê Executivo, quando necessário, tomar as ações corretivas que julgar adequadas e de maneira tempestiva.

4. Revisão

A F3 e o ambiente no qual ela atua são dinâmicos. Para assegurar que evoluções sejam incorporadas a esta Política continuamente, que deve refletir as melhores práticas de mercado e da Companhia, revisões deverão ser efetuadas com uma periodicidade mínima anual.

A responsabilidade pela elaboração e atualização desta Política é da área de *Compliance* da F3, que encaminhará proposta formal para avaliação e aprovação pelo Comitê de *Compliance* e posterior avaliação e aprovação do Comitê Executivo da F3.

Esta versão 2.7 da Política de *Compliance* foi revisada em julho/2025, conforme tabela abaixo com histórico de revisão do documento.

Versão	Data de Revisão	Revisado por
2.3	Junho/2021	Cezar Sisti
2.4	Junho/2022	Cezar Sisti
2.5	Junho/2023	Cezar Sisti
2.6	Junho/2024	Marcella Fantone
2.7	Julho/2025	Cezar Sisti