



## **Manual de *Compliance***

24 de fevereiro de 2022

## **Capítulo I - Aplicabilidade do Manual de Compliance**

1.1. O presente Manual de *Compliance* (o “Manual”) aplica-se compulsoriamente a todos os integrantes da B4YOU GESTORA DE CARTEIRAS LTDA. (os “Integrantes”) [“B4YOU”]. Os Integrantes, dentre os quais estão incluídos os sócios (os “Sócios”), colaboradores, *trainees*, estagiários e demais Integrantes da B4YOU, devem aderir a este Manual. A adesão formal dos Integrantes a este Manual dar-se-á mediante a assinatura de “Termo de Adesão”, na forma do modelo constante do Anexo I.

1.2. Os Integrantes devem se assegurar acerca do perfeito e completo entendimento do conteúdo deste Manual. Em caso de dúvidas ou necessidade de aconselhamento, é importante que se busque auxílio imediato junto ao Diretor de *Compliance* da B4YOU, o qual é o responsável pela aplicação deste Manual.

1.3. O presente Manual tem por objetivo estabelecer as regras pertinentes ao cumprimento, por parte dos Integrantes, das políticas, procedimentos e controles internos, no âmbito da B4YOU.

## **Capítulo II - Diretoria de Compliance**

2.1. Sem prejuízo das demais obrigações atribuídas ao Diretor de *Compliance* nos termos deste Manual, caberá ao referido comitê desempenhar as seguintes atribuições:

- administrar o cumprimento, pelos Integrantes, das disposições contidas neste Manual; e
- implementar os sistemas de controle e procedimentos internos necessários para o atendimento do disposto no item anterior.

2.2. O Diretor de *Compliance* exerce as suas funções com independência e não pode atuar em funções relacionadas à administração de carteiras de valores mobiliários, à

intermediação e distribuição ou à consultoria de valores mobiliários, ou em qualquer atividade que limite a sua independência, na B4YOU ou fora dela.

2.3. O Diretor de *Compliance* deve encaminhar às Diretorias integrantes da B4YOU, até o último dia útil do mês de janeiro de cada ano, relatório relativo ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo: (i) as conclusões dos exames efetuados; (ii) as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e (iii) a manifestação do Diretor de Investimentos ou, quando for o caso, pelo Diretor de Risco a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las. Referido relatório deve ficar disponível para a Comissão de Valores Mobiliários - CVM na sede da B4YOU.

### **Capítulo III – Política para Seleção de Prestadores de Serviços**

3.1. O agente prestador dos serviços de administração, escrituração e custódia dos fundos e dos investimentos deve ser selecionado utilizando-se, no mínimo, os seguintes critérios:

- expertise comprovada em carteira de clientes no Brasil;
- posição no *ranking* da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais - ANBIMA;
- avaliação de reais ou potenciais conflitos de interesses entre os serviços de administração e de custódia dos ativos da B4YOU;
- clareza nas informações prestadas em relatórios gerenciais de risco e enquadramento;
- cumprimento de prazos; e

- custo dos serviços.

3.2. Como pré-qualificação para administrar as carteiras dos fundos, o candidato deve possuir um patrimônio compatível com sua atividade bem como estar devidamente autorizado pela CVM e, especificamente, quanto a fundos de ações e multimercado, o candidato deverá administrar outros fundos similares no mercado brasileiro com histórico de cotas mínimo de 12 (doze) meses.

3.3. A B4YOU tem o dever para com os clientes de buscar a melhor execução para todas as operações dos produtos de investimentos. Não só os fatores quantitativos, mas também fatores qualitativos devem ser observados. Ao se avaliar a melhor execução, o Diretor de Investimentos deve considerar toda a oferta de serviços da corretora avaliada, incluindo, entre outras coisas, a capacidade de execução da ordem, a qualidade dos departamentos de análises, a corretagem cobrada e a solidez financeira da instituição.

3.3.1 São características necessárias para efeito de aprovação das corretoras: a expertise operacional; a infra estrutura operacional; e os relatórios de *research*.

#### **Capítulo IV – Política de *Soft Dollar***

4.1. É proibido aos integrantes oferecerem ou aceitarem presentes ou outros itens de valor sob circunstâncias em que os próprios integrantes ou clientes ou demais colaboradores possam ser influenciados.

4.2. Itens de valor incluem dinheiro, títulos, oportunidades de negócios, mercadorias, serviços, descontos em mercadorias ou serviços, entretenimento, alimentos ou bebidas.

4.3. É proibido aos integrantes, ainda:



- solicitar para si próprio ou para terceiros qualquer coisa de valor em troca de negócios com a B4YOU ou fornecimento de informação confidencial;
- dar ou aceitar dinheiro de clientes, fornecedores, prestadores de serviços, ou qualquer outra pessoa ou entidade com a qual a B4YOU mantenha relacionamento;
- utilizar a posição na B4YOU para obter qualquer coisa de valor de um cliente, fornecedor, prestador de serviço, ou qualquer outra pessoa ou entidade com a qual a empresa mantenha relacionamento; e
- exceto pelos itens abaixo relacionados, aceitar qualquer coisa de valor de qualquer pessoa ou entidade que mantenha relacionamento com a B4YOU .

4.4. Como Integrante, é permitido que se aceite:

- refeições, bebidas, acordos de viagens ou estadia de valor razoável durante o curso de uma reunião ou qualquer outro encontro de negócios; para analisar a razoabilidade do valor, deve se levar em consideração, por exemplo, se estas despesas seriam reembolsadas pela B4YOU como despesas de viagens e negócios;
- materiais de propaganda ou promocional, tais como canetas, lápis, blocos de notas, chaveiros, calendários ou outros itens similares;
- descontos ou rebates em mercadorias ou serviços que não excedam àqueles disponíveis para outros clientes;
- presentes que estejam relacionados a eventos publicamente conhecidos, tais como conferências, eventos desportivos, promoções, casamentos, aposentadorias; e
- premiações de natureza filantrópica por reconhecimento ou por serviços prestados a uma determinada comunidade.

4.5. Em caso de recebimento ou da iminência de se receber qualquer coisa de valor de um cliente, fornecedor, prestador de serviço ou qualquer outra pessoa ou entidade com quem a B4YOU mantenha relacionamento e, em circunstâncias que não estejam previstas neste Código, a Diretoria de *Compliance* deverá ser comunicada, por escrito, para a devida análise.

## **Capítulo V – Plano de Continuidade**

5.1. A B4YOU contará com sistema de *back-up*, dotado de periodicidade diária, semanal e mensal, por meio do qual será realizado o processamento de cópias de seus respectivos sistema de dados e das ligações telefônicas efetuadas no desempenho da atividade de administração de recursos de terceiros. A B4YOU possuirá um sistema de armazenamento que possui possibilidade de recuperação de dados remotamente através de *login* e senha, as quais serão disponibilizadas aos Diretores da B4YOU.

5.2. A B4YOU desenvolveu planos de contingência para efeito de gerenciamento de situações de crise, de forma a garantir a continuidade de seus negócios, até a sua completa superação.

5.2.1. Caso ocorra algum evento extraordinário que impossibilite a utilização de suas instalações e estrutura físicas, a B4YOU continuará as suas atividades em um escritório remoto, situado próximo a sua sede e que poderá ser utilizado em caso de contingências. Para tanto, a B4YOU manterá telefones, computadores e impressoras adicionais para fins de substituição.

5.3. A B4YOU trabalhará com dois servidores de banda-larga, um com tecnologia via cabo (*cable modem*) e outro via telefone (*DSL*).

5.4. A B4YOU contratará uma empresa prestadora de serviços especializados quanto à realização de suporte técnico nas áreas de telefonia e informática, a qual será acionada sempre que necessário.



## **Capítulo VI – Política de Avaliação e Monitoramento de Ativos Privados**

6.1. A B4YOU mantém Política de Avaliação e Monitoramento de Ativos Privados, observando, para tanto, os Riscos de Crédito e Contrapartes previstos no seu Manual de Gerenciamento de Riscos, no qual referidos conceitos estão explicitados.

6.2. Esta política tem início antes da realização das operações, quando é realizada a avaliação, por analistas internos da B4YOU, dos ativos privados, com base em critérios quantitativos, como a capacidade financeira dos seus emissores, e qualitativos, como a reputação, governança, estrutura da emissão e qualidade das garantias. Como apoio, podem ser utilizados também os *ratings* e pareceres emitidos por agências de classificação de risco.

6.3. Todos os ativos e emissores privados devem ser reavaliados com frequência mínima semestral. Nestas revisões, devem ser analisadas as premissas utilizadas na aprovação inicial, eventual evolução dos critérios qualitativos e quantitativos.

6.4. No caso de desenquadramento dos ativos privados, o Diretor de Gestão deverá definir as linhas de ação em relação à posição em questão. Nestas condições, o fundo fica impossibilitado de aumentar suas posições na métrica que foi excedida.

## **Capítulo VII - Política Anticorrupção**

7.1. A presente Política de Anticorrupção visa promover a adequação das atividades operacionais da B4YOU com as normas pertinentes à anticorrupção.

7.1.1. É de responsabilidade de todos os Integrantes, o conhecimento, a compreensão e a busca de meios para proteger a empresa contra procedimentos de corrupção e suborno, não sendo admitido comportamentos omissos em relação a esses assuntos. As leis e regulamentos atrelados a estes delitos, bem como as regras desta Política de Anticorrupção devem ser obrigatoriamente cumpridos.



7.1.2. Esta Política de Anticorrupção identificará a responsabilização das pessoas jurídica e individual, relacionada ao compromisso relacionado à anticorrupção.

7.1.3. O conhecimento de algum indício de ato corrupto deverá ser comunicado ao Diretor de *Compliance*, sendo este responsável por averiguar as informações reportadas e, caso aplicável, comunicar aos órgãos reguladores.

7.1.4. Os Integrantes devem obrigatoriamente reportar os casos de suspeita de atos corruptos ao Diretor de *Compliance* que será responsável por respeitar o sigilo do reporte e proporcionar a devida averiguação dos fatos.

7.1.5. O Diretor de *Compliance* será igualmente responsável por disponibilizar aos Integrantes da B4YOU treinamentos e palestras que promovam a conscientização sobre as normas anticorrupção e desenvolver campanhas/atividades que auxiliem na detecção de operações que caracterizem indícios de atos corruptos.

7.1.6. Integrantes estão proibidos de receber, oferecer, prometer, fazer, autorizar ou proporcionar (direta ou indiretamente) qualquer vantagem indevida, pagamentos, presentes ou a transferência de qualquer coisa de valor para qualquer pessoa, seja ela agente público ou não, para influenciar ou recompensar qualquer ação oficial ou decisão de tal pessoa em benefício da B4YOU.

7.2. A Lei nº 12.846/13, em vigor desde 29 de janeiro de 2014 (a “Lei Anticorrupção”), dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil das pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

7.2.1. O principal objeto da Lei Anticorrupção é punir as pessoas jurídicas que participem de atos de corrupção contra a administração pública, nacionais ou estrangeiros e não apenas as pessoas físicas como acontecia antes do advento da Lei.

7.2.2. A responsabilização da pessoa jurídica não exclui a responsabilidade individual de seus administradores, dirigentes ou de qualquer pessoa física que tenha participado do delito.

7.2.3. A Lei Anticorrupção determina os atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, passíveis de punição. A saber:

- prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na mencionada lei;
- comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.

7.3. A Lei Anticorrupção se aplica a:

- sociedades empresariais e simples;
- fundações;
- associações de entidades ou pessoas;
- sociedades estrangeiras, que tenham sede, filial ou representação no território brasileiro.

7.3.1. A responsabilidade da pessoa jurídica dos atos praticados pela administração pública continua mesmo que haja alteração contratual, transformação, incorporação, fusão ou cisão societária.



7.4. As penalidades previstas na Lei Anticorrupção são:

- Multa de até 20% do faturamento bruto do último exercício anterior ao da instauração do processo administrativo, excluídos os tributos, a qual nunca será inferior à vantagem auferida, quando for possível sua estimação;
- multa de R\$ 6 mil a R\$ 60 milhões, quando não for possível identificar o faturamento bruto da pessoa jurídica;
- suspensão ou interdição parcial de suas atividades;
- dissolução compulsória da pessoa jurídica;
- proibição de receber incentivos, subsídios, subvenções, doações ou empréstimos de órgãos ou entidades públicas e de instituições financeiras públicas ou controladas pelo poder público, pelo prazo de mínimo 1 e máximo de 5 anos;
- perda dos bens, direitos ou valores que repassem vantagem ou proveito, obtidos de forma direta ou indiretamente com a infração;
- indisponibilidade de bens, direitos ou valores necessários à garantia do pagamento da multa ou reparação do dano causado;
- registro das empresas punidas pela lei no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), que dará publicidade às sanções aplicadas pelos órgãos do governo, os acordos de leniência firmados, bem como seus cumprimentos ou não; e
- registro das empresas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).



7.4.1. As sanções se aplicam mesmo que o ato de corrupção não se concretize, somente a intenção já é passível de punições.

7.5. O descumprimento da Política de Anticorrupção implicará em:

- demissão dos Integrantes envolvidos no descumprimento em questão, incluindo aqueles que tinham conhecimento do descumprimento em questão e foram omissos em reportá-lo a seus superiores; e
- responsabilização dos Integrantes envolvidos no descumprimento por eventuais danos que a B4YOU venha a sofrer em razão de sua conduta.

7.5.1. A aplicação das penalidades acima não isenta, dispensa ou atenua a responsabilidade civil, administrativa e criminal, pelos prejuízos resultantes de seus atos dolosos ou culposos resultantes da infração da legislação em vigor e das políticas e procedimentos estabelecidos na Política de Anticorrupção.

#### **Capítulo V - Política de Confidencialidade**

8.1 A B4YOU GESTORA DE CARTEIRAS LTDA. (“B4YOU”) resguarda o sigilo e a privacidade das informações pessoais e financeiras de seus clientes, tratando todas as informações fornecidas por seus clientes como sigilosas, não sendo, portanto, permitida a sua transmissão a terceiros, salvo mediante expressa e prévia anuência por escrito do cliente.

8.1.1. Os Integrantes da B4YOU devem resguardar o sigilo e a confidencialidade das informações relativas aos seus clientes, obtidas no desenvolvimento das atividades relacionadas à B4YOU. O sigilo e a confidencialidade devem ser mantidos mesmo após o rompimento do vínculo a quaisquer títulos, por quaisquer motivos, com a B4YOU. A não observância da confidencialidade estará sujeita à apuração de responsabilidades específicas nas esferas cível e criminal.

8.2.1. Todas as informações, documentos, cópias e extratos de clientes gerados nas atividades desempenhadas pela B4YOU são de propriedade da B4YOU e deverão permanecer única e exclusivamente com a B4YOU. Os Integrantes, no término de sua relação com a B4YOU, devolverão à B4YOU todos os originais e todas as cópias de quaisquer documentos recebidos ou adquiridos durante a relação mantida com a B4YOU, bem como todos os arquivos, correspondências e/ou outras comunicações recebidas, mantidas e/ou elaboradas durante a respectiva relação com a B4YOU.

8.3.1 Somente os sócios e Diretores poderão, por conta e ordem da B4YOU, se comunicar com ou divulgar informações a quaisquer autoridades judiciais, arbitrais ou administrativas, nacionais, internacionais ou transnacionais.

8.4.1 Não é vedada a revelação, por quaisquer sócios, administradores, *trainee* e estagiários (os “Integrantes”) da B4YOU, das informações atinentes às carteiras e estratégias de investimento de todo e qualquer produto gerido pela B4YOU a quaisquer terceiros, salvo na hipótese de expressa recomendação em contrário expedida pelo Diretor de *Compliance* da B4YOU.

8.2. Considera-se informação privilegiada qualquer informação relevante a respeito de qualquer sociedade ou negócio que envolva a B4YOU, 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 Integrantes de empresas analisadas ou investidas ou com terceiros.

8.2.1. São exemplos de informações privilegiadas: informações verbais ou documentadas a respeito de resultados operacionais de empresas, alterações societárias (fusões, cisões e incorporações), informações sobre compra e venda de empresas, títulos ou valores mobiliários, e, ainda, qualquer informação que seja objeto de um acordo de confidencialidade firmado pela B4YOU junto a terceiros.

8.2.2. 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.

8.2.3. Quem tiver acesso a uma informação privilegiada deverá divulgá-la imediatamente ao Diretor de *Compliance* da B4YOU, não devendo divulgá-la a ninguém, nem mesmo a outros Integrantes, profissionais de mercado, amigos e parentes, e nem utilizá-la, seja em benefício próprio ou de terceiros.

8.2.4. O Diretor de *Compliance* da B4YOU analisará a suposta informação privilegiada a ele divulgada por Integrante. Caso entenda que tal informação possa realmente ser classificada como tal, irá informar aos Integrantes que estes estão proibidos de negociar ações ou quaisquer outros títulos de companhias cujos valores possam ser afetados pela divulgação de tal informação privilegiada. Quando o Diretor de *Compliance* da B4YOU entender que tal informação privilegiada não mais poderá afetar os valores das ações e/ou títulos das companhias em questão, ele informará imediatamente a todos os Integrantes da B4YOU que tais ações e/ou títulos estão liberados para negociação.

8.2.5. Caso haja dúvida sobre o caráter privilegiado da informação, aquele que a ela teve acesso deve imediatamente relatar tal fato ao Diretor de *Compliance* da B4YOU. Todo aquele que tiver acesso a uma informação privilegiada deverá restringir ao máximo a circulação de documentos e arquivos que contenham essa informação.

## **Capítulo IX – Política de Sistema de Informação**

9.1. Por Sistema de Informação, entende-se, para efeito do presente Manual, todos os programas de informática, incluindo sem limitação, os correios ou endereços eletrônicos (“*e-mails*”), os sistemas instalados nos computadores de propriedade da B4YOU, bem como os bancos de dados que a B4YOU utiliza para o armazenamento de

suas informações e de seus clientes e os sistemas que venham a ser desenvolvidos, direta ou indiretamente, pela B4YOU.

9.1.1. Os equipamentos e os computadores de propriedade da B4YOU, bem como os bancos de dados utilizados pela B4YOU, que forem disponibilizados aos Integrantes, deverão ser utilizados de forma a atender exclusivamente às finalidades da B4YOU.

9.1.2. A B4YOU disponibiliza endereço eletrônico a todos os Integrantes, sendo tal endereço eletrônico destinado para fins corporativos (o “E-Mail Corporativo”). A utilização do endereço eletrônico deverá estar diretamente relacionado a questões pertinentes às atividades profissionais desempenhadas pela e à finalidade social da B4YOU.

9.1.3. Os *E-Mails* Corporativos enviados ou recebidos, bem como seus respectivos anexos e os arquivos constantes nos computadores de propriedade da B4YOU, poderão ser monitorados pela B4YOU.

9.1.4. Ante a possibilidade de acesso, por parte da B4YOU, aos *e-mails* e arquivos, os Integrantes não devem manter nos computadores de propriedade da B4YOU quaisquer dados ou informações particulares que pretendam que não venham a ser conhecidas e/ou acessadas pela B4YOU.

9.1.5. Os *E-Mails* Corporativos recebidos pelos Integrantes, quando abertos, deverão ter a sua adequação às regras deste Manual imediatamente verificada. Não será admitida, sob qualquer hipótese, a manutenção ou o arquivamento de mensagens de conteúdo ofensivo, discriminatório, pornográfico ou vexatório, sendo a responsabilidade apurada de forma específica em relação ao destinatário da mensagem.

9.1.6. Em hipótese alguma, será aceita a participação de Integrantes em grupos de e-mails que não tenham como finalidade as atividades profissionais e o objeto social da B4YOU.

9.1.7. A navegação pela rede mundial de computadores (“internet”) deverá ser feita observando os fins sociais da B4YOU.

9.1.8. A B4YOU se reserva ao direito de bloquear sites da internet inapropriados ou que, segundo o seu exclusivo critério, ofendam a moral e os bons costumes. Toda a navegação, realizada pelos Integrantes na internet, poderá ser monitorada pela B4YOU.

9.1.9. Os Integrantes deverão zelar pela conservação do computador utilizado, devendo para tanto realizar periodicamente a verificação da existência de vírus, bem como a manutenção do antivírus atualizado. Sendo constatada a presença de vírus ou quaisquer outras anomalias, o Integrante deverá comunicar imediatamente o Diretor de *Compliance* da B4YOU.

9.1.10. As senhas de caráter sigiloso, pessoal e intransferível serão fornecidas aos Integrantes da B4YOU para acesso aos computadores, à rede corporativa e ao *E-Mail* Corporativo em *Cloud Storage*. Em nenhuma hipótese, as senhas deverão ser transmitidas a terceiros, sendo os respectivos Integrantes responsáveis pela manutenção de cada senha de sua titularidade com as suas respectivas características.

9.2. Periodicamente, no prazo mínimo mensal, serão efetuados testes, autorizados e conduzidos pela Diretoria de *Compliance*, por meio da checagem do teor dos *e-mails* corporativos dos Integrantes, para fins de verificação do cumprimento ao disposto neste Capítulo.

## **Capítulo IX – Política de Propriedade Intelectual**

10.1. Todos os documentos, arquivos, modelos, metodologias, fórmulas, cenários, projeções, análises e relatórios produzidos por Integrantes, desenvolvidos ou obtidos por força das atividades profissionais e funções desempenhadas na B4YOU, ou a elas diretamente relacionadas, (i) têm a sua propriedade intelectual atribuída à B4YOU; e (ii) não poderão ser reproduzidos, copiados ou apresentados a terceiros sem a prévia e expressa anuência do Diretor de *Compliance* da B4YOU. Entende-se por propriedade intelectual da B4YOU, dentre outros bens, todo e qualquer arquivo gravado na rede corporativa, nos servidores ou nos computadores da B4YOU.

10.1.1. Ressalvado em caso de autorização expressa e por escrito dos sócios e/ou Diretores da B4YOU, o envio a terceiros, a cópia, a descrição, a utilização ou a adaptação fora do ambiente da B4YOU, em qualquer circunstância, de quaisquer bens sujeitos à propriedade intelectual da B4YOU são vedados, sujeitos à apuração de responsabilidade nas esferas cível e criminal.

10.1.2. Os Integrantes da B4YOU não poderão impedir o uso ou o acesso de quaisquer bens sujeitos à propriedade intelectual da B4YOU, inclusive e através da criação de senhas. Excepcionalmente e mediante autorização expressa do Diretor de *Compliance* da B4YOU, documentos poderão ser considerados de acesso restrito.

10.1.3. Mesmo após a sua respectiva saída e/ou o respectivo rompimento de vínculo a quaisquer títulos junto à B4YOU, por quaisquer motivos, os seus Integrantes permanecerão obrigados a observar as regras estipuladas neste Manual, estando sujeitos à apuração de responsabilidade na esfera judicial.

10.1.4. As informações armazenadas nos computadores e/ou no banco de dados da B4YOU para operacionalizar as suas atividades, não poderão ter o seu acesso restringido por meio de senhas ou de quaisquer outros meios por qualquer Integrante, salvo expressa anuência do Diretor de *Compliance* da B4YOU a fim de manter o sigilo de informações.

**Capítulo XI – Política de Segregação Física, Operacional e Administrativa entre as diferentes áreas da B4YOU**

11.1. A B4YOU, caso venha a desempenhar outras atividades que não aquelas previstas em seu escopo societário, concentrará o desempenho das mesmas, a exemplo do que o faz com relação às Diretoria de *Compliance* e de Risco, em diferentes salas, localizadas no âmbito de sua respectiva sede social. Referidas salas somente serão acessíveis aos respectivos colaboradores da B4YOU efetivamente vinculado à prestação destas atividades por meio de senhas eletrônicas ou outros dispositivos eventualmente disponíveis.

11.1.1. Haverá, no âmbito da B4YOU, caso esta venha a desempenhar outras atividades que não aquelas previstas no seu objeto social, a mais completa física, operacional e administrativa.

**Capítulo XII – Política de Treinamento dos Integrantes da B4YOU**

12.1. Constituída com o intuito de conferir maior transparência ao mercado de capitais e ao segmento de gestão de recursos de terceiros e de elevar e aprimorar o nível de governança praticado nestes setores, pretende a B4YOU introduzir rigoroso e detalhado programa de treinamento destinado a compatibilizar as práticas de desempenho da totalidade de seus Integrantes, estejam estes envolvidos ou não no trato de informações confidenciais ou na tomada de decisões de investimentos, com as melhores práticas, doutrinas e regras expedidas pelos órgãos legisladores e reguladores nacionais que porventura possuam influência direta ou indireta na indústria doméstica de administração de recursos de terceiros, dentre os quais se destacam esta douta e decisiva autarquia, o Banco Central do Brasil - BACEN, o Conselho Monetário Nacional - CMN, o Conselho de Controle de Atividades Financeiras - COAF e Superintendência de Seguros Privados - SUSEP.



12.1.1. Mais especificamente, a B4YOU estabelecerá um cronograma anual de cursos presenciais de caráter compulsório, os quais serão inicialmente ministrados por ocasião da contratação de novos Integrantes, e periodicamente atualizados quando a expedição de novos diplomas legais e regulamentares pelos órgãos acima mencionados. Acrescente-se que, para tanto, serão conferidos certificados de conclusão que atestem a perfeita concordância e compreensão dos teores apresentados.

12.1.2. Mencionados cursos abordarão, no mínimo, os seguintes tópicos a seguir elencados, os quais poderão ser objeto de alteração e/ou acréscimo, tão logo advenham novas exigências legais e/ou regulamentares ou, conforme o caso, assim pretendam os administradores da B4YOU, sempre zelosos na administração de recursos alheios. Tais tópicos serão:

- (i) Política de Investimentos Pessoais;
- (ii) Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro; e
- (iii) Política de Sistema de Informações da B4YOU, dentre outras.

Curitiba, 24 de fevereiro de 2022.



Diretor de Compliance

## ANEXO I

### TERMO DE ADESÃO AO MANUAL DE COMPLIANCE DA B4YOU GESTORA DE CARTEIRAS LTDA.

Pelo presente instrumento, [•] [Nome do(a) Declarante], inscrito(a) no CPF/MF sob o nº [•] e portador(a) da Cédula de Identidade nº [•], residente e domiciliado(a) na [•] [endereço completo], [CEP], na cidade de [•] e Estado de [•] (o(a) “Declarante”), na qualidade de [•] da **B4YOU GESTORA DE CARTEIRAS LTDA.**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 44.615.804/0001-70, com sede na Cidade de Curitiba, Estado do Paraná [“B4YOU”], vem, por meio deste Termo de Adesão, declarar ter integral conhecimento das regras constantes do Manual de *Compliance*, obrigando-se a pautar as suas ações na B4YOU em conformidade com tais regras, sujeitando-se, ainda, às penalidades cabíveis.

O(A) Declarante entrega, neste ato, à B4YOU cópia por ele rubricada do Manual de *Compliance*, firmando o presente termo de adesão em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das 2 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

Curitiba, [•] de [•] de 20[•].

---

[•] [Nome do(a) Declarante]