POLÍTICA DE CONTROLES INTERNOS E COMPLIANCE

VERSÃO 1.1

JULHO/2025

ÍNDICE

1. OBJETIVO E ABRANGÊNCIA

Esta Política de Controles Internos e Compliance ("Política" ou "Política de Compliance") foi elaborado em conformidade com a Resolução CVM nº 21/2021, demais orientações da CVM e ao Código ANBIMA de Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros ("ANBIMA"), e tem como objetivo consolidar todos os critérios, metodologias, padrões técnicos e descrição dos controles operacionais a serem observados para fortalecimento e funcionamento dos sistemas de controles internos da **FIGUEIRA CAPITAL LTDA**. ("Figueira" ou "Gestora").

A abrangência desta Política se aplica a todos os Sócios Administradores, Diretores, Funcionários e Terceirizados ("Profissionais" ou "Profissional") da Figueira, que participam, de forma direta ou indireta, das atividades da Gestora.

2. ATRIBUIÇÕES DA ÁREA DE RISCO E COMPLIANCE

No exercício de suas atividades, a Área de Risco, Controles Internos, Compliance e PLDFT ("Área de Risco e Compliance") da Figueira atua de forma ativa, diligente e independente, mantendo controles periódicos de fiscalização e de monitoramento sobre as atividades realizadas por todos os Profissionais da Gestora, objetivando zelar pelo cumprimento da Legislação em vigor, bem como da Autorregulação da ANBIMA e das regras internas estabelecidas pela Gestora, como estabelece o artigo 4º, § 3°, da Resolução CVM n° 21/2021.

O Sra. Izabel Cristina Gazaniga, diretora responsável pela Área de Risco e Compliance, incluindo-se nesse rol a Política de Combate à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo ("PLDFT"), no que concerne às suas atividades e, de acordo com o Artigo 4º, § 3°, da Resolução CVM n° 21/2021:

> *(i) exerce suas funções com independência em relação a área técnica da Figueira, e*
>
> *(ii) não atua em funções relacionadas à administração de carteiras de valores mobiliários, à intermediação e distribuição de cotas de Fundos de Investimento, ou em qualquer atividade que limite a sua independência, na instituição ou fora dela.*

A mencionada diretora é o responsável pela implementação geral dos procedimentos previstos nesta Política, e caso tenha que se ausentar por um longo período, deverá ser substituído ou deverá designar um responsável temporário para cumprir suas funções durante este período de ausência.

Caso esta designação não seja realizada, caberá aos sócios da Gestora fazê-lo.

As principais atribuições e responsabilidades da Área de Risco e Compliance são o suporte a todas as Áreas da Gestora no tocante a esclarecimentos de todos os controles e regulamentos internos (Compliance), bem como no acompanhamento de conformidade das operações e atividades da Gestora com as normas regulamentares (internas e externas) em vigor, definindo os planos de ação, monitorando o cumprimento de prazos e do nível de excelência dos trabalhos efetuados e assegurando que quaisquer desvios identificados possam ser prontamente corrigidos (*enforcement*).

Dentre as principais atribuições da diretora da Área de Risco e Compliance, sem prejuízo de outras descritas nesta Política, se destacam:

a) Implantar o conceito de controles internos através de uma cultura de Compliance, visando melhoria nos controles;
b) Propiciar o amplo conhecimento e execução dos valores éticos na aplicação das ações de todos os Profissionais;
c) Analisar todas as situações acerca do não-cumprimento dos procedimentos ou valores éticos estabelecidos nesta Política, ou no "Código de Ética e Conduta", assim como avaliar as demais situações que não foram previstas nas políticas internas da Gestora;
d) Definir estratégias e políticas pelo desenvolvimento de processos que identifiquem, mensurem, monitorem e controlem contingências;
e) Assegurar o sigilo de possíveis delatores de crimes ou infrações, mesmo quando estes não pedirem, salvo nas situações de testemunho judicial;
f) Solicitar a tomada das devidas providências nos casos de caracterização de conflitos de interesse;
g) Reconhecer situações novas no cotidiano da administração interna ou nos negócios da Gestora que não foram planejadas, fazendo a análise de tais situações;
h) Propor estudos para eventuais mudanças estruturais que permitam a implementação ou garantia de cumprimento do conceito de segregação das atividades desempenhadas pela Gestora;
i) Examinar de forma sigilosa todos os assuntos que surgirem, preservando a imagem da Gestora, assim como das pessoas envolvidas no caso;
j) Controlar os limites operacionais e monitorar as operações e os riscos das carteiras, conforme políticas adotadas pelos respectivos gestores de recursos;
k) Gerir o Plano de Continuidade de Negócios;
l) Aconselhar e auxiliar os Profissionais da Gestora quanto ao cumprimento de obrigações regulatórias;
m) Desenvolver, comunicar e atualizar políticas e procedimentos, com o intuito de promover o cumprimento das obrigações regulatórias pelos Profissionais da Gestora;

n) Monitorar a aderência a políticas e procedimentos, avaliando o cumprimento de obrigações regulatórias;
o) Realizar trabalho investigativo, sobretudo em relação a violações das políticas e procedimentos;
p) Monitorar as atividades dos Profissionais da Gestora, mantendo registros e arquivos relacionados a questões de Compliance;
q) Realizar treinamentos contínuos de políticas e assuntos regulatórios; e
r) Desempenhar as análises e estabelecer procedimentos de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo (PLDFT).

3. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A estrutura organizacional da Área de Riscos e Compliance da Figueira é composta pela Diretora de Riscos e Compliance e por um Analista, responsável pelas atividades diárias e suporte geral à referida Área.

A Área possui um Comitê periódico que é um órgão colegiado da Gestora, sendo composto pela Diretora de Riscos e Compliance, pelo Diretor de Gestão de Recursos e por mais 1(um) Profissional da Gestora, diretamente envolvido nas atividades de gestão e/ou no controle de risco, devendo contar obrigatoriamente com o voto favorável da Diretora de Risco e Compliance.

O Comitê se reunirá mensalmente, mediante a convocação a ser realizada pela Diretora de Riscos e Compliance, ou extraordinariamente a qualquer momento se convocado por qualquer um dos seus membros. As decisões são registradas em ata.

As deliberações somente terão validade com a presença dos seus 2 membros permanentes e, devendo contar obrigatoriamente com o voto favorável da Diretora de Riscos e Compliance.

São atribuições do Comitê de Riscos e Compliance, sem prejuízo de outras descritas nesta Política ou em outras políticas internas da Figueira:

- Discutir extrapolações de limites de risco pré-estabelecidos nos veículos de investimento geridos pela Figueira;
- Discutir a conformidade e efetividade dos controles de risco derivados da Política de Gestão de Risco, da Política de GRL e outras Políticas incluídas no item 4 (“Complementariedade de Políticas Internas”);
- Discutir os controles e políticas de Compliance existentes, periodicamente;
- Definir os princípios éticos a serem observados por todos os Profissionais da Figueira, constantes desta Política ou de outros documentos que vierem a ser produzidos para este fim, elaborando

sua revisão periódica, conforme orientações da Diretora de Riscos e Compliance;

- Promover a ampla divulgação e aplicação dos preceitos éticos no desenvolvimento das atividades de todos os Profissionais da Figueira, inclusive por meio dos treinamentos previstos nesta Política;
- Apreciar todos os casos que cheguem ao seu conhecimento sobre o potencial descumprimento dos preceitos éticos e de Compliance previstos nesta Política ou nos demais documentos aqui mencionados, e apreciar e analisar situações não previstas, sendo certo, caso algum membro do Comitê estiver envolvido no potencial descumprimento, ficará impedido de votar;
- Garantir o sigilo de eventuais denunciantes de delitos ou infrações, mesmo quando estes não solicitarem, exceto nos casos de necessidade de testemunho judicial;
- Solicitar sempre que entender necessário, para a análise de suas questões, o apoio de outros especialistas profissionais;
- 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 Figueira, como também dos Profissionais envolvidos;
- Definir eventuais sanções aos Profissionais.

4. COMPLEMENTARIEDADE DAS POLÍTICAS INTERNAS

Devido à extensão e amplitude das regras, procedimentos e controles internos a serem observados e cumpridos nas atividades de administração de carteiras de valores mobiliários, além desta Política, a Figueira elaborou Políticas específicas, cuja leitura é de caráter complementar e onde encontram-se descritos as regras, procedimentos e controles para os seguintes temas:

- Código de Ética e Conduta;
- Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo (PLDFT);
- Política de Investimentos Pessoais;
- Política de Gestão de Risco e Liquidez;
- Política de Segregação de Atividades;
- Política de Rateio e Divisão de Ordens.

Os documentos mencionados acima se encontram disponíveis na página da Figueira, na rede mundial de computadores (www.figueiracapital.com) e/ou mediante solicitação à Gestora.

5. MONITORAMENTO DE COMPLIANCE

Sob a responsabilidade da Diretora de Risco e Compliance, será realizado um monitoramento anual por amostragem, com Profissionais escolhidos aleatoriamente pelo referida Diretora, para que sejam verificados os arquivos eletrônicos, inclusive e-mails, com o objetivo de verificar possíveis situações de descumprimento às regras contidas nesta Política.

Caso seja detectado algum desvio de conduta, a Diretora de Riscos e Compliance poderá utilizar as informações obtidas em tais sistemas para, após deliberação pelo Comitê de Riscos e Compliance, aplicar eventuais sanções aos Profissionais envolvidos. No entanto, a confidencialidade dessas informações é respeitada e seu conteúdo será disponibilizado ou divulgado somente nos termos e para os devidos fins legais ou em atendimento a determinações judiciais.

6. SISTEMAS DE CONTROLE

A operacionalização dos processos de Controles Internos e Compliance será suportada pelo sistema Exato Digital, com comprovada capacitação e especialização nesse segmento. O sistema estará apto para atender a vários controles pertinentes à Política de PLDFT. A Gestora também contratou o sistema InetX para atender à questões relacionadas à gestão das Carteiras Administradas e dos Fundos de Investimento como por exemplo: verificar o enquadramento das Carteiras aos mandatos e à regulamentação e legislação aplicável e das regras internas da Gestora, limite por ativo, limite de Caixa, limite de Liquidez, limite de Exposição, *Restricted List*, limite por *Market Capitalization*, entre outros. De forma complementar e subsidiária, a Gestora adota controles sistêmicos desenvolvidos internamente.

7. SANÇÕES

O descumprimento, suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas nesta Política ou das demais normas aplicáveis às atividades da Figueira deverão ser levadas para apreciação da Diretora de Risco e Compliance da Gestora, de acordo com os procedimentos estabelecidos nesta Política.

Competirá a Diretora de Risco e Compliance da Figueira aplicar as sanções decorrentes de tais desvios que venham a ser definidos pelo Comitê de Risco e Compliance, nos termos desta Política, garantido ao Profissional amplo direito de defesa.

Podem ser aplicadas, entre outras, penas de advertência, suspensão, destituição em caso de sócios administradores, demissão por justa causa, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, sem prejuízos do direito da Figueira de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis.

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

8. POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE

8.1. Sigilo e Conduta

As disposições contidas neste Capítulo se aplicam aos Profissionais que, por meio de suas funções na Figueira, podem ter ou vir a ter acesso a informações confidenciais ou informações privilegiadas de natureza financeira, técnica, relacionamento com clientes, estratégica, negocial ou econômica, dentre outras.

Na eventualidade de a Gestora vir a contratar terceiros para prestação de serviços e estes venham a ter acesso a Informações Confidenciais, conforme abaixo definido, o contrato de prestação de serviços deverá prever cláusula de confidencialidade e, ainda, o estabelecimento de indenização em caso de quebra de sigilo. A Figueira avaliará, também, a necessidade dos funcionários do terceiro contratado envolvidos diretamente na prestação dos serviços e que tiverem acesso a Informações Confidenciais assinarem pessoalmente um termo de confidencialidade nos moldes do documento disponível no item 18 desta Política.

Conforme disposto no Termo de Confidencialidade nos moldes do documento disponível no item 18 desta Política, que deverá ser assinado por todos os Profissionais antes do início de suas atividades, nenhuma informação confidencial deve, em qualquer hipótese, ser divulgada fora do âmbito das atividades da Gestora. Fica vedada qualquer divulgação, no âmbito pessoal ou profissional, que não esteja em acordo com as normas legais e de conformidade da Figueira, especialmente, mas não de forma

limitada, aquelas transcritas nos moldes do documento disponível no item 18 desta Política.

Na questão de confidencialidade e tratamento da informação, o Profissional deve cumprir o estabelecido nos itens a seguir, sem prejuízo do disposto na regulamentação aplicável.

8.2. Informações Confidenciais

São consideradas informações confidenciais (“Informações Confidenciais”), independente destas informações estarem contidas em quaisquer meios eletrônicos ou em documentos físicos, ou serem escritas, verbais ou apresentadas de modo tangível ou intangível, qualquer informação sobre a Figueira, seus sócios e clientes, incluindo:

a) *Know-how*, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador;

b) Informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento e desinvestimento ou comerciais, incluindo, mas não se limitando a saldos, extratos e posições de clientes cujos veículos de investimentos são geridos pela Figueira;

c) Operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores analisadas ou realizadas pelos veículos de investimentos geridos pela Figueira;

d) Relatórios, estudos, opiniões e apresentações internas sobre ativos financeiros exceto quando não o forem disponibilizados ao público em geral;

e) Relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços;

f) Informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da Figueira e a seus sócios ou clientes;

g) Informações a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços e balancetes dos veículos de investimentos geridos pela Figueira;

h) Transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente;

i) Quaisquer Dados Pessoais para fins da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, conforme definições previstas nesta Política; e

j) Outras informações obtidas junto a sócios, diretores, funcionários, trainees ou estagiários da Gestora ou, ainda, junto a seus representantes,

consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.

Os Profissionais se obrigam, ainda, a manter o mais completo e mais absoluto sigilo sobre todas e quaisquer informações sobre as atividades da Figueira e de seus clientes, sobretudo, mas não se limitando às informações protegidas por acordos de confidencialidade firmados pela Figueira, abrangendo, sem limitação, quaisquer informações recebidas por meio escrito ou verbal, físico ou eletrônico, de propriedade e/ou posse da Gestora ou de seus clientes, sejam de natureza de relacionamento com clientes, jurídica, contábil, financeira, técnica, operacional ou de tecnologia, dados, planilhas, relatórios, lista de clientes, parceiros, potenciais parceiros, potenciais fornecedores, prestadores de serviços e potenciais prestadores de serviços, modelo de negócios, finanças, métodos contábeis, métodos gerenciais, estrutura de preços e custos, códigos-fonte, patentes, segredos comerciais, direitos autorais, logomarcas, apresentações, *know-how*, *softwares*, planejamento estratégico, informações pessoais ou de pessoas, fluxo de caixa e estratégias de investimento de um modo geral.

8.3. Informação Privilegiada

A informação privilegiada compreende qualquer informação relevante no âmbito de atuação da Figueira, que não tenha sido divulgada publicamente e que seja obtida de forma privilegiada, ou seja, em decorrência da relação profissional ou pessoal mantida com um cliente, com pessoas vinculadas às empresas analisadas ou investidas, com prestadores de serviço, ou com quaisquer terceiros.

Incluem-se nesse rol, as informações verbais ou documentadas a respeito de resultados operacionais de empresas, alterações societárias como fusões, cisões e incorporações, informações sobre compra e venda de empresas, títulos ou valores mobiliários, inclusive ofertas iniciais de ações (IPO), e qualquer outro fato que seja de conhecimento em decorrência do âmbito de atuação da Figueira e que ainda não foi devidamente levado à público.

As informações privilegiadas devem ser mantidas em sigilo por todos os Profissionais que a elas tiverem acesso, seja em decorrência do exercício da atividade profissional, de relacionamento pessoal ou mesmo de forma involuntária.

Caso os Profissionais tenham acesso, por qualquer meio, à informação privilegiada, deverão levar tal circunstância ao imediato conhecimento da Diretora de Risco e Compliance, indicando, além disso, a fonte da informação privilegiada assim obtida.

Tal dever de comunicação também será aplicável nos casos em que a informação privilegiada seja conhecida de forma acidental, em virtude de comentários casuais ou por negligência ou indiscrição de pessoas que tenham tido acesso, por qualquer meio, a tais informações. Os Profissionais que, desta forma, acessem a informação privilegiada, deverão abster-se de fazer qualquer uso dela ou comunicá-la a terceiros, exceto quanto à comunicação a Diretora de Risco e Compliance anteriormente mencionada.

Os Profissionais da Figueira deverão guardar sigilo sobre qualquer informação relevante à qual tenham acesso privilegiado, até sua divulgação ao mercado, bem como zelar para que subordinados e terceiros de sua confiança também o façam, respondendo pelos danos causados na hipótese de descumprimento.

Caso qualquer informação privilegiada a respeito dos Fundos de investimento e Carteiras Administradas sob gestão da Figueira venha a ser indevidamente divulgada, por qualquer meio, a terceiros, a Diretora de Risco e Compliance deverá ser comunicado para que, se for o caso, seja divulgado fato relevante no menor prazo possível, a fim de impedir a disseminação da informação privilegiada.

8.4. *Insider Trading*, “Dicas” e *Front-Running*

Insider Trading significa 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, compreendendo os Profissionais da Figueira e Partes relacionadas.

“Dica” é a transmissão, a qualquer terceiro, estranho às atividades da Figueira, de informação privilegiada que possa ser usada com benefício na compra e venda de títulos ou valores mobiliários.

Front-running se traduz pela prática que envolve aproveitar alguma informação privilegiada para realizar ou concluir uma operação antes de outros.

É expressamente proibido valer-se das práticas descritas acima para obter, para si ou para outrem, vantagem indevida mediante negociação, em nome próprio ou de terceiros, de títulos e valores mobiliários, sujeitando-se o Profissional às sanções descritas nesta Política e na legislação aplicável, incluindo eventual demissão por justa causa, além de eventuais consequências penais aplicáveis.

As regras de “Informação Privilegiada”, *Insider Trading* e “Dicas” e *Front-running* devem ser respeitadas não só durante a vigência de seu

relacionamento com a Figueira, mas também após o seu término, não podendo utilizar informações materiais e não públicas a que teve acesso em decorrência de sua atuação profissional na gestora ou não.

8.5. Relação com Meios de Comunicação

Conforme disposto no Código de Ética e Conduta da Figueira, seus representantes perante qualquer meio de comunicação são, exclusivamente, seus sócios administradores responsáveis pela Área de Gestão de Recursos, conforme venham a ser definidos pela Figueira e/ou indicados no contrato social, que poderão delegar essa função sempre que considerarem adequado.

Não obstante o disposto acima, os Profissionais são instruídos a:

• não se indisporem juntamente a clientes, concorrentes, fornecedores ou órgãos públicos, reguladores e governamentais seja, em público ou não, devendo reportar qualquer incidente a Diretora de Risco e Compliance;

• zelarem para que suas páginas, seus perfis, suas postagens em redes sociais não gerem qualquer forma de constrangimento para a Figueira, seus Profissionais ou para os clientes da Gestora.

8.6. Proteção de Dados

A proteção de Dados Pessoais, de acordo com a definição abaixo, é um tema de suma importância no âmbito das atividades da Gestora. A Figueira, em atenção ao advento da Lei nº 13.709/18, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (“LGPD”), promoveu a identificação de todos os fluxos de informações em que está envolvida, para assegurar o devido cumprimento da LGPD.

Para os fins da LGPD, serão considerados “Dados Pessoais” todos aqueles relacionados a uma pessoa identificada ou identificável, incluindo aqueles considerados sensíveis, relacionados à origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural.

A Figueira, preocupada com o fluxo de informações que transitam em decorrência do exercício de suas atividades, e que possam ser considerados Dados Pessoais, incluiu os Dados Pessoais no rol das Informações Confidenciais, utilizando todo o seu aparato tecnológico para protegê-los.

Considerando as atividades que desenvolve, a Figueira identificou os principais processos nos quais receberá, ainda que em caráter potencial, Dados Pessoais, a saber:

a) durante o processo seletivo e na contratação de Profissionais e de prestadores de serviço;

b) em caráter excepcional, na execução das atividades de gestão de carteiras de Fundos, exclusivamente quando tais informações sejam repassadas acidentalmente ou voluntariamente pela Administradora ou pela Distribuidora do Fundo, para a delegação de determinadas atividades que são de suas respectivas competências;

c) em caráter incidental, quando do recebimento de informações necessárias para *due diligence* de operações sob análise da Figueira.

Ao receber Dados Pessoais transmitidos por terceiros que não seja o titular, a Gestora buscará obter do transmissor dos dados a comprovação ou declaração de que possui autorização para tanto.

Em qualquer uma destas situações, a Figueira manterá a confidencialidade dos Dados Pessoais, e diligenciará para que seu uso se restrinja às hipóteses permitidas pela LGPD.

8.6.1. Responsável pela proteção de Dados Pessoais

Cabe a Diretora de Risco e Compliance implementar as regras de governança que regerão a proteção de Dados Pessoais, bem como aprovar as políticas e normas internas que consolidem e implantem boas práticas de governança de dados, tomando como fundamentos os listados na LGPD, quais sejam: o respeito à privacidade, a autodeterminação informativa, a liberdade de expressão, de informação, de comunicação e de opinião, a inviolabilidade da intimidade, da honra e da imagem, o desenvolvimento econômico e tecnológico e a inovação, a livre iniciativa, a livre concorrência e a defesa do consumidor e os direitos humanos, o livre desenvolvimento da personalidade, a dignidade e o exercício da cidadania pelas pessoas naturais.

8.6.2. Do Tratamento de Dados Pessoais

A Figueira, no exercício de suas atividades, atribuiu a responsabilidade pelo tratamento dos dados pessoais a Diretora de Risco e Compliance. Os fluxos de informações foram definidos priorizando a diligência no tratamento dos Dados Pessoais dentro dos estritos limites permitidos pela LGPD. Caso

qualquer pessoa, seja investidor, seja Profissional, tenha qualquer dúvida com relação ao tratamento a ser dispensado aos Dados Pessoais, ou mesmo com relação à caracterização de determinadas informações como Dados Pessoais, deverá levar o fato ao conhecimento da Diretora de Risco e Compliance, pelo e-mail **contato@figueiracapital.com**, para conhecer e exercer os direitos sobre os dados pessoais.

A Figueira somente utilizará, ou permitirá que sejam utilizados, Dados Pessoais nas hipóteses previstas no Art. 7º da LGPD, incluindo, mas não se limitando:

a) mediante o fornecimento de consentimento pelo titular;

b) para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória;

c) pela administração pública, para o tratamento e uso compartilhado de dados necessários à execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres, observadas as disposições do Capítulo IV da LGPD;

d) quando necessário para a execução de contrato ou de procedimentos preliminares relacionados a contrato do qual seja parte o titular, a pedido do titular dos Dados Pessoais;

e) para o exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral, esse último nos termos da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 (Lei de Arbitragem);

f) para a proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de terceiros;

g) quando necessário para atender aos interesses legítimos do controlador ou de terceiros, exceto no caso de prevalecerem direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos Dados Pessoais.

8.6.3. Dos Direitos dos titulares dos Dados Pessoais

Quando aplicável, a Diretora de Risco e Compliance garantirá aos titulares dos Dados Pessoais que tenha recebido os seguintes direitos:

a) obter da Figueira, a qualquer momento e mediante requisição, a confirmação da existência de Tratamento de Dados Pessoais de sua titularidade;

b) acessar os Dados Pessoais que estão sob poder da Figueira, ou que foram por ela tratadas, cumprindo à Gestora disponibilizá-las na forma do art. 9º da LGPD;

c) solicitar, a qualquer momento, a retificação dos Dados Pessoais que se encontrarem desatualizados, inexatos ou incompletos;

d) solicitar, na forma da LGPD, a garantia do anonimato dos dados coletados e tratados pela Figueira;

e) solicitar o bloqueio ou a eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na LGPD;

f) requerer a portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço, mediante requisição expressa e observados os segredos comerciais e industriais da Figueira;

g) solicitar a eliminação de dados tratados com o seu consentimento, mediante pedido de revogação do consentimento, conforme disposto no § 5º do art. 8º da LGPD, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 16 da mesma lei;

h) obter informação das entidades públicas e privadas com as quais a Figueira realizou uso compartilhado de Dados Pessoais; e

i) obter informações sobre a possibilidade de não fornecer consentimento ao tratamento dos dados eventualmente solicitados pela Figueira e sobre as consequências da negativa.

Nas hipóteses descritas às alíneas “c”, “d”, “e” e “g”, a Diretora de Risco e Compliance, caso aplicável, deverá informar imediatamente aos demais agentes de tratamento com os quais tenha realizado uso compartilhado de Dados Pessoais a correção, a eliminação, a blindagem ou o bloqueio dos dados, para que repitam idêntico procedimento.

8.6.4. Ações de Manutenção e Eliminação de Dados Pessoais

Conforme demonstrado acima, a Figueira garante aos titulares dos Dados Pessoais o exercício dos seus direitos de proteção de dados e de privacidade, solicitando a retificação, exclusão, portabilidade, limitação ou oposição ao tratamento de seus Dados Pessoais, nos termos e com as limitações previstas nas normas aplicáveis.

A Figueira poderá manter os Dados Pessoais, mesmo em casos específicos de solicitação de exclusão do titular dos dados, caso se revele necessário ao cumprimento de alguma obrigação legal ou regulatória a que a Figueira esteja sujeita, ou para efeitos de exercício de algum direito da Gestora em um processo judicial ou extrajudicial, ou ainda nas hipóteses mencionadas pelo Art. 16 da LGPD.

Todas as eventuais operações de Tratamento de Dados Pessoais realizadas pela Figueira possuirão um fundamento de legitimidade disposto pelo Art. 7º da LGPD, entre eles, o fato de o titular dos Dados Pessoais ter dado o seu consentimento para uma ou mais finalidades específicas, ou pelo fato de o tratamento ser considerado necessário para a execução de um contrato no qual o titular dos dados é parte, ou, ainda, para diligências pré-contratuais a pedido do titular dos dados.

O titular dos Dados Pessoais poderá solicitar a exibição ou retificação de seus Dados Pessoais ao Profissional com quem tenha contato de forma usual, cabendo a este Profissional informar imediatamente tal solicitação a Diretora de Risco e Compliance para que tome as providências necessárias.

Pela mesma ferramenta de atendimento acima, o titular dos Dados Pessoais poderá: (i) requerer a limitação do uso de seus Dados Pessoais; (ii) manifestar sua oposição ao uso de seus Dados Pessoais, ou (iii) solicitar a exclusão de seus Dados Pessoais coletados e objeto de tratamento pela Figueira.

9. POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

9.1. Segurança da Informação

As medidas de segurança da informação têm por finalidade minimizar as ameaças aos negócios da Figueira e às disposições desta Política, buscando, principalmente, mas não exclusivamente, a proteção de Informações Confidenciais.

A política de segurança da informação está relacionada diretamente à segurança cibernética a qual engloba diversos riscos e possibilidades de fraudes, considerando o modelo de negócio e a complexidade das atividades desenvolvidas pela Gestora.

A coordenação direta das atividades relacionadas à esta Política está a cargo da Diretora da Área de Risco e Compliance, que será o responsável inclusive por sua revisão, realização de testes e treinamento dos Profissionais, conforme aqui descrito.

9.2. Identificação de Riscos (*Risk Assessment*)

No âmbito de suas atividades, a Figueira identificou os seguintes principais riscos internos e externos que precisam de proteção:

- **Dados e Informações**: as Informações Confidenciais, incluindo informações a respeito de investidores, clientes, Profissionais e da própria Gestora, operações e ativos investidos pelas carteiras de valores

mobiliários sob sua gestão, e as comunicações internas e externas (por exemplo, correspondências eletrônicas e físicas);
- **Sistemas:** informações sobre os sistemas utilizados pela Figueira e as tecnologias desenvolvidas internamente e por terceiros, suas ameaças possíveis e sua vulnerabilidade;
- **Processos e Controles**: processos e controles internos que sejam parte da rotina das áreas de negócios da Gestora;
- **Governança da Gestão de Riscos**: a eficácia da gestão de riscos pela Figueira quanto às ameaças e planos de ação, de contingência e de continuidade de negócios.

Ademais, no que se refere especificamente à segurança cibernética, a Figueira identificou as seguintes principais ameaças, nos termos inclusive do Guia de Cibersegurança da ANBIMA:

- *Malware* – softwares desenvolvidos para corromper computadores e redes (tais como: Vírus, Cavalo de Troia, *Spyware* e *Ransomware*);
- *Engenharia social* – métodos de manipulação para obter informações confidenciais (*Pharming, Phishing, Vishing, Smishing* e Acesso Pessoal);
- *Ataques de DDoS (distributed denial of services) e botnets*: ataques visando negar ou atrasar o acesso aos serviços ou sistemas da instituição;
- *Invasões (advanced persistent threats)*: ataques realizados por invasores sofisticados, utilizando conhecimentos e ferramentas para detectar e explorar fragilidades específicas em um ambiente tecnológico.

Com base no que foi citado acima, a Figueira avalia e define o plano estratégico de prevenção e acompanhamento para a mitigação ou eliminação do risco, assim como as eventuais modificações necessárias e o plano de retomada das atividades normais e reestabelecimento da segurança devida.

9.3. Ações de Prevenção e Proteção

Após a identificação dos riscos, a Figueira adota as medidas a seguir descritas para proteger suas informações e sistemas.

9.3.1. Regra Geral de Conduta

A Figueira realiza efetivo controle do acesso a arquivos que contemplem Informações Confidenciais em meio físico, disponibilizando-os somente aos Profissionais que efetivamente estejam envolvidos no projeto que demanda o seu conhecimento e análise.

É terminantemente proibido que os Profissionais façam cópias (físicas ou eletrônicas) ou imprimam os arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede da Gestora e circulem em ambientes externos à Figueira com estes arquivos, uma vez que tais arquivos contêm informações que são consideradas como informações confidenciais.

A proibição acima referida não se aplica quando as cópias (físicas ou eletrônicas) ou a impressão dos arquivos forem em prol da execução e do desenvolvimento dos negócios e dos interesses da Gestora. Nestes casos, o Profissional que estiver na posse e guarda da cópia ou da impressão do arquivo que contenha a informação confidencial será o responsável direto por sua boa conservação, integridade e manutenção de sua confidencialidade.

A troca de informações entre os Profissionais deve sempre pautar-se no conceito de que o receptor deve ser alguém que necessita receber tais informações para o desempenho de suas atividades e que não está sujeito a nenhuma barreira que impeça o recebimento daquela informação. Em caso de dúvida a Área de Risco e Compliance deve ser acionada previamente à revelação.

Neste sentido, os Profissionais não deverão, em qualquer hipótese, deixar em suas respectivas estações de trabalho na Figueira ou em outro espaço físico da Gestora ou ainda em qualquer espaço físico em que o Profissional execute suas atividades qualquer documento que contenha Informação Confidencial durante a ausência do respectivo usuário, principalmente após o encerramento do expediente.

Em consonância com as normas internas acima, os Profissionais devem se abster de utilizar *pen-drive* ou quaisquer outros meios que não tenham por finalidade a utilização exclusiva para o desempenho de sua atividade na Gestora.

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 difamar a imagem e afetar a reputação da Figueira.

O recebimento de e-mails muitas vezes não depende do próprio Profissional, mas espera-se bom senso de todos para, se possível, evitar receber mensagens com as características descritas acima. Na eventualidade do recebimento de mensagens com as características acima descritas, o Profissional deve apagá-las imediatamente, de modo que estas permaneçam o menor tempo possível nos servidores e computadores da Figueira.

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

9.3.2. Acesso Escalonado do Sistema

O acesso como “administrador” de área de desktop será limitado aos usuários aprovados pela Diretora de Risco e Compliance e, com isso, serão

determinados privilégios/credenciais e níveis de acesso de usuários apropriados para os Profissionais.

A Figueira, ademais, mantém diferentes níveis de acesso a pastas e arquivos eletrônicos, notadamente aqueles que contemplem Informações Confidenciais, de acordo com as funções e responsabilidades dos Profissionais e pode monitorar o acesso destes a tais pastas e arquivos com base na senha e login disponibilizados.

A implantação destes controles é projetada para limitar a vulnerabilidade dos sistemas da Gestora em caso de violação.

9.3.3. Login e Senha

O login e senha 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 e são pessoais e intransferíveis, não devendo ser divulgadas para quaisquer terceiros.

Para segurança dos perfis de acesso dos Profissionais, as senhas de acesso destes são parametrizadas conforme as regras determinadas pelo Comitê de Risco e Compliance para implementação nos perfis de acesso dos Profissionais, sendo certo que tais senhas são alteradas a cada 3 (três) meses.

Dessa forma, o Profissional pode ser responsabilizado inclusive caso disponibilize a terceiros o *login* e senha acima referidos, para quaisquer fins.

9.3.4. Uso de Equipamentos e Sistemas

Cada Profissional é responsável ainda por manter o controle sobre a segurança das informações armazenadas ou disponibilizadas nos equipamentos que estão sob sua responsabilidade, inclusive em suas máquinas pessoais, se for o caso, observadas as regras para acesso remoto apontadas abaixo.

A utilização dos ativos e sistemas da Figueira, incluindo computadores, telefones, internet, e-mail e demais aparelhos se destina prioritariamente a fins profissionais. O uso indiscriminado destes para fins pessoais deve ser evitado e nunca deve ser prioridade em relação a qualquer utilização profissional.

Todo Profissional deve ser cuidadoso na utilização do seu próprio equipamento e sistemas e zelar pela boa utilização dos demais. Caso algum Profissional identifique a má conservação, uso indevido ou inadequado de qualquer ativo ou sistemas deve comunicar a Área de Risco e Compliance.

9.3.5. Acesso Remoto

Por razões fundamentadas, a Figueira permite o acesso remoto pelos seus Profissionais.

Quando da utilização do acesso remoto, os Profissionais devem cumprir as seguintes regras:

(i) manter a utilização apenas em dispositivos que requeiram a inclusão de login e senha previamente ao acesso;

(ii) privilegiar a execução dos trabalhos dentro do acesso remoto e não nos dispositivos pessoais;

(iii) manter softwares de proteção contra *malware/*antivírus nos dispositivos remotos,

(iv) relatar a Diretora de Risco e Compliance qualquer violação ou ameaça de segurança cibernética ou outro incidente que possa afetar informações da Figueira e que ocorram durante o trabalho remoto, e

(v) não armazenar Informações Confidenciais ou sensíveis em dispositivos pessoais.

9.3.6. Controle de Acesso

O acesso e a permanência de pessoas estranhas à Figueira, nas áreas restritas da Gestora somente são permitidos com a autorização expressa de Profissional autorizado pelos administradores da Gestora.

O acesso à rede de informações eletrônicas da Gestora, que é hospedado em nuvem na sua totalidade, é blindado por camadas de proteção do sistema operacional contratado Windows 11, e funcionalidades de proteção do Office 365 Business, em conjunto com o software de gestão centralizada de proteção Kapersky Next EDR Optimum.

A utilização de computadores, telefones, internet, e-mail e demais aparelhos disponibilizados pela Gestora, ainda que destinados exclusivamente para fins profissionais, como ferramenta para o desempenho das atividades dos seus Profissionais, é permanentemente monitorada pela Área de Risco e Compliance da Figueira.

9.3.7. *Firewall, Software*, Varreduras e *Backup*

Além da contratação do Windows11 Pro e Office 365 com seus recursos nativos de segurança, a Figueira utiliza o software *Kapersky Next EDR Optimum,* que oferece ferramentas que simplificam o processo diário de gerenciamento de segurança, análise de vulnerabilidades, monitoramento

em tempo real de ameaças em potencial e atividades suspeitas, varreduras periódicas, não se limitando somente à funcionalidade de antivírus e firewall.

Já a funcionalidade de backup diário é realizada pelo *Sharepoint*.

9.4. Monitoramento e Testes

A Diretora de Risco e Compliance (ou pessoa por ela incumbida) adotará as seguintes medidas para monitorar determinados usos de dados e sistemas em um esforço para detectar acessos não autorizados ou outras violações potenciais, em base, no mínimo, anual:

- Deverá monitorar, por amostragem, as ligações telefônicas dos seus Profissionais realizadas ou recebidas por meio das linhas telefônicas disponibilizadas pela Figueira para a atividade de cada Profissional, especialmente, mas não se limitando, às ligações da equipe de atendimento e da mesa de operação da Gestora; e
- A Diretora de Risco e Compliance poderá adotar medidas adicionais para monitorar os sistemas de computação e os procedimentos aqui previstos para avaliar o seu cumprimento e sua eficácia.

9.5. Plano de Identificação e Resposta

9.5.1. Identificação de Suspeitas

Qualquer suspeita de infecção, acesso não autorizado, outro comprometimento da rede ou dos dispositivos da Figueira (incluindo qualquer violação efetiva ou potencial), ou ainda no caso de vazamento de quaisquer Informações Confidenciais, mesmo que de forma involuntária, deverá ser informada a Diretora de Risco e Compliance prontamente, sendo que este determinará quais membros da administração da Figueira e, se aplicável, de agências reguladoras e de segurança pública, deverão ser notificados.

Ademais, a Diretora de Risco e Compliance determinará quais clientes ou investidores, se houver, deverão ser contatados com relação à violação.

9.5.2. Procedimentos de Resposta

A Diretora de Risco e Compliance responderá a qualquer informação de suspeita de infecção, acesso não autorizado ou outro comprometimento da rede ou dos dispositivos da Gestora de acordo com os critérios abaixo:

i. Avaliação do tipo de incidente ocorrido (por exemplo, infecção de *malware*, intrusão da rede, furto de identidade), as informações acessadas e a medida da respectiva perda;

ii. Identificação de quais sistemas, se houver, devem ser desconectados ou de outra forma desabilitados;

iii. Determinação dos papéis e responsabilidades do pessoal apropriado;

iv. Avaliação da necessidade de recuperação e/ou restauração de eventuais serviços que tenham sido prejudicados;

v. Avaliação da necessidade de notificação de todas as partes internas e externas apropriadas (por exemplo, clientes ou investidores afetados, segurança pública);

vi. Avaliação da necessidade de publicação do fato ao mercado, nos termos da regulamentação vigente, (por exemplo: em sendo Informações Confidenciais de fundo de investimento sob gestão da Figueira, a fim de garantir a ampla disseminação e tratamento equânime da Informação Confidencial);

vii. Determinação do responsável (ou seja, a Figueira ou o cliente ou investidor afetado) que arcará com as perdas decorrentes do incidente. A definição ficará a cargo do Comitê de Risco e Compliance após a condução de investigação e uma avaliação completa das circunstâncias do incidente.

9.5. Arquivamento de Informações

De acordo com o disposto nesta Política, os Profissionais deverão manter arquivada toda e qualquer informação, bem como documentos e extratos que venham a ser necessários para a efetivação satisfatória de possível auditoria ou investigação em torno de possíveis investimentos e/ou clientes suspeitos de corrupção e/ou lavagem de dinheiro e em conformidade com o inciso IV do Artigo 18 da Resolução CVM nº 21/2021.

10. POLÍTICA DE ANTICORRUPÇÃO

A Figueira está sujeita às leis e normas de anticorrupção, incluindo, mas não se limitando, à Lei nº 12.846/13 e Decreto nº 8.420/15 (“Normas de Anticorrupção”).

Qualquer violação desta Política de Anticorrupção e das Normas de Anticorrupção pode resultar em penalidades civis e administrativas severas para a Figueira e/ou seus Profissionais, bem como impactos de ordem reputacional, sem prejuízo de eventual responsabilidade criminal dos indivíduos envolvidos.

10.1. Abrangência das Normas Anticorrupção

Normas de Anticorrupção estabelecem que as pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pelos atos lesivos praticados por seus Profissionais contra a administração pública, nacional ou estrangeira, sem prejuízo da responsabilidade individual do autor, coautor ou partícipe do ato ilícito, na medida de sua culpabilidade.

Considera-se agente público e, portanto, sujeito às Normas de Anticorrupção, sem limitação:

a) qualquer indivíduo que, mesmo que temporariamente e sem compensação, esteja a serviço, empregado ou mantendo uma função pública em entidade governamental, entidade controlada pelo governo, ou entidade de propriedade do governo;

b) qualquer indivíduo que seja candidato ou esteja ocupando um cargo público;

c) qualquer partido político ou representante de partido político.

Considera-se administração pública estrangeira os órgãos e entidades estatais ou representações diplomáticas de país estrangeiro, de qualquer nível ou esfera de governo, bem como as pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro e as organizações públicas internacionais.

As mesmas exigências e restrições também se aplicam aos familiares de funcionários públicos até o segundo grau (cônjuges, filhos e enteados, pais, avós, irmãos, tios e sobrinhos).

Representantes de fundos de pensão públicos, cartorários e assessores de funcionários públicos também devem ser considerados “agentes públicos” para os propósitos desta Política de Anticorrupção e das Normas de Anticorrupção.

10.2. Definição

Nos termos das Normas de Anticorrupção, constituem atos lesivos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, todos aqueles que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, assim definidos:

a) prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

b) comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nas Normas de Anticorrupção;

c) comprovadamente utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

No tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública; ou

h) dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

10.3. Norma e Conduta

É terminantemente proibido dar ou oferecer qualquer valor, presente ou benefício a Agente Público sem autorização prévia do Comitê de Risco e Compliance.

Os Profissionais deverão se atentar, ainda, que (i) qualquer valor oferecido a agentes públicos, por menor que seja, poderá caracterizar violação às Normas de Anticorrupção e ensejar a aplicação das penalidades previstas; e (ii) a violação às Normas de Anticorrupção estará configurada mesmo que a oferta de suborno seja recusada pelo agente público.

Os Profissionais deverão questionar a legitimidade de quaisquer pagamentos solicitados pelas autoridades ou funcionários públicos que não encontram previsão legal ou regulamentar, sendo certo que comunicarão imediatamente a Diretora de Risco e Compliance.

Nenhum Profissional poderá ser penalizado devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em pagar ou oferecer suborno a agentes públicos.

11. CONFLITO DE INTERESSES

11.1. Princípios Gerais

O Profissional tem o dever de agir com boa-fé e de acordo com os interesses dos investidores e da Figueira com o intuito de não ferir a relação fiduciária junto aos clientes. Para tanto, o Profissional deverá estar atento para uma possível situação de conflito de interesses, e sempre que tal situação ocorrer deverá informar, imediatamente, ao seu superior hierárquico e a Diretora de Risco e Compliance sobre sua existência e abster-se de consumar o ato ou omissão originador do conflito de interesses até decisão em contrário.

Atualmente, a Figueira desempenha exclusivamente atividades voltadas para a gestão de carteiras de valores mobiliários, as quais são exaustivamente reguladas, especialmente pela CVM.

A atividade de administração de carteira exige credenciamento específico e está condicionada a uma série de providências, dentre elas a segregação total dos Profissionais envolvidos em tal atividade de outras que futuramente possam vir a ser desenvolvidas pela Figueira ou empresas controladoras, controladas, ligadas ou coligadas, bem como prestadores de serviços.

Neste sentido, a Figueira, quando necessário, assegurará aos Profissionais, seus clientes e às autoridades reguladoras, a completa segregação de suas atividades, adotando procedimentos operacionais objetivando a segregação física de instalações entre a Figueira e empresas responsáveis por diferentes atividades prestadas no mercado de capitais.

Neste sentido, todos os Profissionais deverão respeitar as regras e segregações definidas nesta Política e guardar o mais completo e absoluto sigilo sobre as informações que venham a ter acesso em razão do exercício de suas atividades.

Para tanto, cada Profissional, ao firmar o Termo de Compromisso e Ciência, atesta expressamente que está de acordo com as regras aqui estabelecidas e, por meio da assinatura do Termo de Confidencialidade, abstém-se de divulgar informações confidenciais que venha a ter acesso.

11.2. *Disclosure* aos Clientes

A Figueira deve exercer suas atividades com lealdade e boa-fé em relação aos seus clientes, evitando práticas que possam ferir a relação fiduciária com eles mantida.

Caso se encontre em potencial situação de conflito de interesses, a Gestora entende que a ampla divulgação de potenciais conflitos de interesses aos seus clientes, de forma clara, é o meio mais eficaz de mitigação de tais conflitos.

Portanto, quando do exercício de suas atividades, os Profissionais devem atuar com a máxima lealdade e transparência com os clientes. Isso significa, inclusive, que diante de uma situação de potencial conflito de interesses, a Gestora deverá informar ao cliente que está agindo em conflito de interesses e as fontes desse conflito, sem prejuízo do dever de informar após o surgimento de novos conflitos de interesses.

11.3. Conflito com atividades externas

Qualquer atividade paralela que interfira ou que possa interferir no trabalho ou no desempenho do Profissional estará condicionada à autorização prévia e expressa da Diretora de Risco e Compliance, que deverá informar os sócios administradores da Gestora sobre a decisão tomada.

12. VANTAGENS E BENEFÍCIOS

12.1. Vantagens e benefícios proibidos

Os Profissionais não devem, direta ou indiretamente, nem para si nem para terceiros, solicitar, aceitar ou admitir dinheiro, benefícios, favores, presentes, promessas ou quaisquer outras vantagens que possam influenciar o desempenho de suas funções ou como recompensa por ato ou omissão decorrente de seu trabalho.

Independentemente do valor ou magnitude, os Profissionais não poderão aceitar presentes, refeições ou outros benefícios de clientes ou parceiros sem prévia autorização da Diretora de Risco e Compliance.

12.2. *Soft Dollar*

A Figueira coloca como prioridade o dever de proteger o interesse de seus clientes, e por isso, qualquer acordo com uma Corretora de Valores ou contraparte, que preveja o benefício de um *Soft Dollar* deverá ser revertido para e/ou firmado em benefício direto ou indireto do cliente. Nesse sentido, a Gestora poderá receber relatórios, pesquisas, dados econômico-financeiros e sistemas de negociação, notícias e informações periódicas, visto que tais insumos serão revertidos para as atividades de análise e gestão. A Área de Risco e Compliance deverá aprovar o recebimento do benefício ou *Soft Dollar* antes de sua efetiva aceitação.

Importante frisar que, as diretrizes de ética e conduta da Figueira proíbem que os Sócios e demais Profissionais da Gestora aceitem qualquer tipo de gratificação, presentes ou benefícios de terceiros que possa gerar um conflito de interesse com a empresa. Casos não previstos e excepcionais serão analisados previamente pela Área de Risco e Compliance.

13. Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo

A Figueira possui e aplica Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e de Combate ao Financiamento do Terrorismo e ao Financiamento da Proliferação de Armas de Destruição em Massa ("Política de PLDFT"), a qual encontra-se disponível no website da Gestora: www.figueiracapital.com.

14. Política de Contratação de Terceiros

14.1. Regras gerais

Um terceiro é qualquer pessoa, empresa individual, sociedade empresária ou assemelhada ("Terceiros") que forneça produtos ou preste serviços de qualquer natureza para a Gestora.

Somente os administradores da Figueira estão autorizados a tomar decisões de contratação e assinar contratos de prestação de serviços com Terceiros, respeitados os poderes de representatividade do Contrato Social da Gestora.

Devem ser observados os seguintes procedimentos para contratação de serviços de Terceiros:

a) assegurar que a empresa possui capacidade técnica para a prestação de serviço pretendido;

b) verificar se a empresa possui boa reputação e integridade perante o mercado;

c) verificar a idoneidade do prestador de serviço por meio de busca pública disponível na internet ou por meio de conversas com outros participantes do mercado;

d) realizar cotações com empresas com o mesmo escopo de atuação a fim de que possa existir um parâmetro econômico decisivo;

e) conduzir todas as negociações de acordo com critérios objetivos, como qualidade, preço e prazo; e

f) definir com clareza no contrato de prestação de serviço a natureza e o escopo do serviço a ser contratado.

Após a contratação, é dever dos Profissionais acompanhar os serviços dos Terceiros, devendo estar sempre atentos a eventuais descumprimentos as

normas, especialmente, mas não limitadamente, a Lei nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção).

14.2. Contratação de Corretoras

A Área de Gestão de Recursos da Figueira tem o dever para com os clientes de buscar a melhor execução para todas as operações realizadas pelos Fundos e Carteiras Administradas sob sua gestão.

Não só os fatores quantitativos (comissões e taxas), mas também fatores qualitativos devem ser observados ao se buscar uma corretora de valores mobiliários. Ao se avaliar a melhor execução, o gestor deve considerar toda a oferta de serviços da corretora avaliada, incluindo, entre outras coisas, a capacidade de execução da ordem, a qualidade do *research*, a corretagem cobrada e a solidez financeira da instituição.

Alguns requisitos são fundamentais para a aprovação das corretoras, dentre os quais se destacam:

14.2.1. Nível de expertise operacional

- Número de operações executadas com sucesso;
- Velocidade de execução das operações;
- Agilidade durante períodos de volatilidade elevada;
- Capacidade de executar estratégias diferenciadas como casar ativos diferentes (e.g. carteira-índice), vencimentos distintos, estratégias com opções etc.;
- Capacidade de buscar liquidez para minimizar o custo da operação em mercados com condições adversas;
- Busca de oportunidades para executar melhor a ordem (é a busca pela oportunidade, mas não a garantia, de que a ordem poderá ser executada a um preço melhor do que o de mercado);
- Competência para executar com eficiência diferentes tipos de ordens;
- Caso ocorram erros de execução, a corretora deve corrigir estes erros de maneira satisfatória e ressarcir os prejuízos;
- Facilidade para operar em mercado *after-market*.

14.2.2. Infraestrutura

- Telefonia adequada;
- Relatórios de confirmação das operações precisos e disponibilizados em arquivos formatados de acordo com as exigências dos Administradores e Custodienses dos Fundos e Carteiras Administradas.

14.2.3. Habilidade para prover as seguintes informações

- *Research* proprietário ou de terceiros;
- Acesso aos analistas de empresas, econômicos ou políticos;
- Condições financeiras da corretora.

14.2.4. Procedimentos

- Aplicar processo de *due diligence* visando a obter informações qualitativas sobre os Terceiros, de modo a permitir um melhor julgamento durante a pré-seleção;
- Desenvolvimento de uma lista de corretoras aprovadas e corretoras alternativas que respeitem as características listadas acima;
- Reavaliação sistemática e periódica das corretoras utilizadas.

15. POLÍTICA DE TREINAMENTO

15.1. Treinamento e processo de reciclagem

A Figueira possui um processo de treinamento inicial de todos seus Profissionais, especialmente aqueles que tenham acesso a informações confidenciais ou participem de processos de decisão de investimento.

Assim que cada Profissional é contratado, ele participará de um processo de treinamento em que irá adquirir conhecimento sobre as atividades da Figueira, suas normas internas, especialmente sobre esta Política, além de informações sobre as principais leis e normas que regem as atividades da Gestora conforme nos moldes do documento disponível no item 18 desta Política e terá oportunidade de esclarecer dúvidas relacionadas a tais princípios e normas.

Não obstante, a Figueira entende que é fundamental que todos os Profissionais, especialmente aqueles que tenham acesso a informações confidenciais ou participem de processos de decisão de investimento,

tenham sempre conhecimento atualizado dos seus princípios éticos, das leis e normas.

Para tanto, a Gestora adota um programa de reciclagem dos seus Profissionais, que será aplicado anualmente ou à medida que as regras e conceitos contidos nesta Política sejam atualizados, com o objetivo de fazer com que eles estejam sempre atualizados, estando todos obrigados a participar de tais programas de reciclagem.

15.2. Implementação e Conteúdo

A implementação do processo de treinamento inicial e do programa de reciclagem continuada fica sob a responsabilidade da Diretora de Risco e Compliance e exige o comprometimento total dos Profissionais quanto a sua assiduidade e dedicação. A Diretora de Risco e Compliance terá a responsabilidade de controlar a frequência e obrigar que todos os Profissionais estejam presentes nos treinamentos periódicos.

Tanto o processo de treinamento inicial quanto o programa de reciclagem deverão abordar as atividades da Figueira, seus princípios éticos e de conduta, as normas de Compliance, as políticas de segregação, quando for o caso, e as demais políticas descritas nesta Política (especialmente aquelas relativas à confidencialidade, segurança das informações e negociação pessoal), bem como as penalidades aplicáveis aos Profissionais decorrentes do descumprimento de tais regras, além das principais leis e normas aplicáveis às referidas atividades, constantes nos moldes do documento disponível no item 18 desta Política.

A Figueira poderá, a critério da Diretora de Risco e Compliance, contratar profissionais especializados para conduzirem os treinamentos e programas de reciclagem.

16. CERTIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

A Figueira adere e está sujeita às disposições do Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Programa de Certificação Continuada (“Código de Certificação”), devendo garantir que todos os profissionais elegíveis estejam devidamente certificados.

Considerando que a Figueira atua exclusivamente como gestora de recursos de terceiros, a Gestora identificou, segundo o Código de Certificação, que a Certificação de Gestores ANBIMA (“CGA/CGE/CFG”) é a certificação descrita no Código de Certificação pertinente às suas atividades, aplicável aos profissionais com alçada/poder discricionário de investimento.

Dessa forma, somente profissionais certificados com CGA/CGE/CFG podem, efetivamente, desempenhar as atividades de gestão de recursos na Figueira.

17. VIGÊNCIA

Esta Política entra em vigor a partir da data da sua publicação e será revisada anualmente, sendo passível de alteração ou atualização sempre que constatada sua necessidade.