

Planalto Capital

POLÍTICA DE CONTROLES INTERNOS

Versão 2.5

Vigência a partir de 23/03/2024

Versão	Início de vigência	Descrição
1.0	28/03/2017	Primeira versão, para registro CVM
2.0	06/03/2019	Mudança de Diretor de <i>Compliance</i> e PLD; Revisão geral para adesão ANBIMA.
2.1	21/10/2019	Alterações pontuais.
2.2	01/12/2019	Alterações pontuais para adaptação às alterações da Instrução CVM 612 à Instrução CVM 505.
2.3	01/01/2020	Alterações pontuais para adaptação à Instrução CVM 617.
2.4	01/11/2022	Atualização da numeração dos normativos e melhorias pontuais.
2.5	23/03/2024	Melhorias pontuais.

Definições

“Planalto Capital” - Planalto Capital Gestão de Recursos Ltda.

“Colaborador” - Todos que atuem profissionalmente na Planalto Capital, seja como estagiário, empregado, administrador ou Diretor, sócio ou não.

“PLD” - Prevenção à “Lavagem de Dinheiro” e ao Financiamento do Terrorismo

“Política” - Política de Controles Internos

Introdução

Esta Política estabelece regras e procedimentos a serem observados para o fortalecimento do sistema de controles internos da Planalto Capital, que tem como objetivo o constante atendimento às normas aplicáveis às atividades desenvolvidas, a identificação, minimização e mitigação de riscos, a confiança nos registros de dados e informações, a garantia do caráter ético das condutas de todos os Colaboradores, a disseminação de uma cultura interna com abordagem de risco e a efetividade operacional de modo geral.

Abrangência

Todos os Colaboradores estão sujeitos a esta Política, devendo, no grau de suas responsabilidades profissionais na Planalto Capital, contribuir para sua implementação e disseminação.

Site

Em conformidade ao artigo 17, inciso III da Resolução CVM 21/2021, este Código será mantido público e atualizado no endereço eletrônico da Planalto Capital (www.planaltocapital.com.br).

Departamento de *Compliance*, PLD e Risco:

A Política é de responsabilidade do Departamento de *Compliance*, PLD e Risco, atualmente sob supervisão e responsabilidade direta do Sr. Lucas Short, de maneira cumulativa.

Cabe ao Departamento de *Compliance*, PLD e Risco:

- (a) Aconselhar e orientar a Diretoria da Planalto Capital sobre assuntos regulatórios e autorregulatórios.
- (b) Criar e manter agenda de *compliance* para a administração rotineira de todas as atividades relacionadas aos sistemas de controles internos, como treinamentos periódicos sobre os Manuais, Códigos, Políticas e demais procedimentos internos adotados pela Planalto Capital, prazos regulatórios e autorregulatórios para apresentação de informações de rotina, atualização de cadastros, rotinas relacionadas à Política de

Investimentos Pessoais, revisão anual dos manuais e políticas, rotinas de conferência de publicação de novas normas emanadas de reguladores e autorreguladores.

- (c) Elaboração, até 31 de abril de todo ano, em relação ao ano civil anterior, de relatório anual de verificação e aperfeiçoamento de todas as regras, políticas e controles internos da Planalto Capital, devendo sugerir correções e melhorias caso falhas sejam identificadas, revisar nesta ocasião todos os manuais e políticas de *Compliance* da Planalto Capital e apresentar o relatório à Diretoria para discussão e ciência dos resultados obtidos e, tempestivamente, à Comissão de Valores Mobiliários, em cumprimento ao artigo 25 da Resolução CVM 21/2021.
- (d) Assegurar a confidencialidade das informações recebidas pela Planalto Capital, garantindo a não disseminação interna de informações privilegiadas e identificando seus detentores, além de ter o dever de realizar testes periódicos de segurança de informação, em especial os mantidos em meio eletrônico.
- (e) Garantir que todos os Colaboradores da Planalto Capital tenham tomado ciência, tido a oportunidade de esclarecer dúvidas e expresso sua integral adesão ao conteúdo dos Manuais, Políticas e Códigos, conforme Termo de Recebimento de Manual de *Compliance* (Anexo I).
- (f) Manter público e atualizado no *website* da Planalto Capital todas as informações previstas no artigo 17 da Resolução CVM 21/2021.
- (g) Representação e atendimento junto a órgãos reguladores e autorreguladores, recebendo auditorias e enviando as informações requeridas.
- (h) Contratação, se julgar cabível e necessário para o melhor exercício de sua função, de consultorias, advogados especializados e auditorias terceirizadas.
- (i) Supervisionar o Código de Ética, através de treinamentos, supervisão da conduta dos Colaboradores, monitoramento de *e-mails*, observação do dever de confidencialidade, reporte à Diretoria de qualquer descumprimento identificado e sugestão de melhorias.
- (j) No âmbito das atividades de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo, supervisionar, identificar e mitigar todos os riscos relacionados, em especial através do programa de "*Know Your Client*".
- (k) Aprovar o *lay-out* dos materiais de comunicação institucionais e de marketing, de modo a realizar os *disclosures* necessários e que julgar adequados, bem como garantir sua conformidade às Diretrizes para Publicidade e Divulgação de Material Técnico de Fundos da ANBIMA.
- (l) Informar à CVM a ocorrência e/ou indício de violação da legislação que a ela cabe fiscalizar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da identificação da ocorrência.
- (m) Sempre que julgar necessário, monitorar o e-mail dos Colaboradores.
- (n) Confirmar à CVM, entre 1º e 31º de maio de todo ano, que as informações cadastrais da Planalto Capital estão atualizadas e atualizar

- o formulário cadastral em até 7 (sete) dias úteis da ocorrência de algum evento que leve a essa obrigação por parte da Planalto Capital.
- (o) Supervisionar a operacionalização das disposições do Manual de Risco, conferindo o cumprimento da agenda de atividades e supervisionando a colaboração do Departamento de Gestão.
 - (p) Realizar treinamentos periódicos e não periódicos com os Colaboradores, de acordo com a previsão nos Manuais, Códigos, Políticas e demais procedimentos internos da Planalto Capital e seu juízo de necessidade.
 - (q) Manter atualizado o Banco de Dados ANBIMA relativo a certificações de profissionais e demais controles constantes da Política de Certificação da Planalto Capital.
 - (r) Assessorar o Departamento de Gestão no registro, formalização e publicização dos votos proferidos e demais controles da Política de Exercício de Direito de voto.
 - (s) Manter lista atualizada de corretores habilitados a receber ordens de negociação da Planalto Capital, a supervisão dos eventos de risco que se materializarem e demais controles da Política de Contratação de Corretoras.
 - (t) Operacionalizar o Manual de Riscos Operacionais, realizando os treinamentos indicados e supervisionando todos os assuntos realizados a segurança cibernética, a segurança da informação e ao plano de continuidade de negócios.
 - (u) Receber o relatório anual definido no Manual de *Suitability*, elaborado pelo Diretor de *Suitability*, até o último dia útil do mês de abril, em relação ao ano civil anterior, discutindo as deficiências apontadas e garantindo a implementação e o acompanhamento do cronograma apresentado.
 - (v) Revisar o laudo descritivo anual definido no Manual de *Suitability*, revisando-o e enviando-o à ANBIMA, até o último dia útil de março, referente a informações do ano civil anterior.
 - (w) Receber o relatório semestral (a partir de 2021, anual) de distribuição, conforme disposto no art. 5º, parágrafo 6º, da Resolução CVM 35/2021 e no Manual de Distribuição da Planalto Capital, discutindo as deficiências apontadas e garantindo a implementação e o acompanhamento do cronograma apresentado.
 - (x) Conferir mensalmente se há algum cliente ativo na lista de resoluções sancionatórias do CSNU.
 - (y) Monitorar e analisar operações e situações suspeitas de risco de LDFT, realizando comunicações ao COAF, se julgadas cabíveis após a conclusão das análises realizadas, ou realizando declarações negativas anuais, caso nenhuma operação ou situação suspeita tenha sido identificada e confirmada após análises.
 - (z) Classificar produtos e serviços oferecidos e os clientes ativos por perfil de risco de LDFT, em baixo, médio e alto risco.

- (aa) Manter comunicação rotineira com os Departamentos de Distribuição e de *Suitability*, no que for necessário para a realização das rotinas de PLDFT estabelecidas em Política própria.

Independência do Departamento de *Compliance*, PLD e Risco

O Diretor de *Compliance*, PLD e Risco exerce suas funções com independência, não atua em nenhuma atividade que prejudique sua independência, na Planalto Capital ou externamente. Há acesso completo e irrestrito a todos os sistemas da Planalto Capital, seus poderes são constituídos no Contrato Social e há amplo acesso à administração da Planalto Capital para reporte e tomada das medidas corretivas devidas.

Anexo I: Termo de Recebimento de Manual de Compliance

Eu, _____, portador do RG nº _____, expedido por _____, inscrito no CPF/MF nº _____ e/ou com Carteira de Trabalho e Previdência Social nº _____, série _____, Colaborador da Planalto Capital Gestão de Recursos Ltda. (“Planalto Capital”), inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 026.741.433/0001-91, declaro por meio deste instrumento, para os devidos fins, que:

- (a) Recebi e li os seguintes documentos, em suas versões vigentes na data de hoje, aos quais expresse minha integral concordância e adesão:
1. Código de Ética;
 2. Formulário de Referência atualizado desta data;
 3. Manual de Risco;
 4. Política de Controles Internos;
 5. Política de Investimentos Pessoais;
 6. Política de Prevenção e Combate à “Lavagem de Dinheiro” e Financiamento ao Terrorismo;
 7. Política de Rateio e Divisão de Ordens;
 8. Manual de *Suitability*;
 9. Manual de Distribuição;
 10. Política de Exercício de Direito de Voto;
 11. Política de Contratação de Terceiros;
 12. Política de Certificação;
 13. Manual de Gestão de Riscos Operacionais; e
 14. Manual de Procedimentos de Cadastro e *Suitability*.
- (b) Comparecerei aos treinamentos conduzidos pelos Departamentos de *Compliance*, Risco e Prevenção à “Lavagem de Dinheiro” e Financiamento ao Terrorismo, além de sugerir melhorias aos procedimentos internos e cooperar para a disseminação interna do conteúdo dos manuais do item (a) acima.
- (c) Estou ciente da existência do canal de denúncias, através do e-mail denuncias@planaltocapital.com.br, com anonimato garantido ao denunciante.

São Paulo, _____ de _____ de 20____.

[Colaborador]