

Políticas de Compliance e Controles Internos

CGC Investimentos

Versão 1.0

Histórico de Revisões

Versão	Data	Autor	Alteração
1.0	17/08/2026	Diretoria de Compliance	Versão inicial

1. OBJETIVO

Estabelecer e formalizar os procedimentos para o gerenciamento de riscos de compliance e controles internos da CGC Investimentos. O objetivo é garantir a estrita conformidade com as obrigações legais, regulatórias e autorregulatórias inerentes à atividade de consultoria de valores mobiliários, em observância à Resolução CVM nº 19/2021.

2. ABRANGÊNCIA

As políticas, diretrizes e procedimentos estabelecidos neste manual aplicam-se a todas as pessoas vinculadas à CGC Investimentos. Isso engloba sócios, diretores, colaboradores, consultores vinculados, estagiários e, no que couber, prestadores de serviços e parceiros de negócios que atuem direta ou indiretamente em nome da consultoria

3. BASE LEGAL

A CGC Investimentos pauta suas atividades e seus controles internos em estrita observância à legislação brasileira, às diretrizes da Comissão de Valores Mobiliários (CVM) e no que couber, às melhores práticas de autorregulação ANBIMA. Portanto, este documento é fundamentado, principalmente, mas não se limitando a:

- Resolução CVM nº 19/2021: Que regulamenta a prestação de serviços de consultoria de valores mobiliários;
- Resolução CVM nº 30/2021: Que trata do dever de adequação (*Suitability*) na recomendação de produtos e investimentos;
- Resolução CVM nº 50/2021 e Lei nº 9.613/1998: Que estabelecem as regras e obrigações de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo (PLD/FT);
- Lei nº 13.709/2018 (LGPD): Que garante a proteção e a privacidade dos dados pessoais dos clientes e parceiros;
- Autorregulação ANBIMA: Código de Ética e demais diretrizes de melhores práticas do mercado financeiro.

Fica estabelecido que eventuais atualizações, modificações ou substituições destas normas passam a integrar automaticamente esta Política, possuindo aplicação imediata nas rotinas da consultoria.

4. RISCO DE COMPLIANCE

A CGC Investimentos compreende o Risco de Compliance como a exposição a sanções institucionais, multas regulatórias, perdas financeiras e abalos reputacionais causados por:

- i. Inobservância do arcabouço legal e regulatório aplicável à atividade de consultoria de valores mobiliários;
- ii. Ineficiência, falhas ou quebra dos controles internos operacionais;
- iii. Desvios de conduta ética ou descumprimento das normas e políticas internas da empresa.

A governança e a gestão contínua desses riscos são compromissos assumidos integralmente pela Alta Administração. Para garantir a efetividade destas diretrizes, Marco Tulio Rodrigues Ribeiro atua como o Diretor de Compliance (Diretor Responsável perante a CVM), tendo independência e autoridade para implementar e fiscalizar o programa de integridade da consultoria.

5. GOVERNANÇA E RESPONSABILIDADES

5.1. Diretor de Compliance

Na estrutura da CGC Investimentos, Marco Tulio Rodrigues Ribeiro acumula o cargo de Diretor de Compliance com a responsabilidade pela operação de *backoffice* da consultoria.

Para garantir a excelência operacional e a integridade da empresa, suas atribuições combinadas incluem:

A) Atribuições de Compliance:

- Implementar, revisar e manter esta política e o manual de controles internos constantemente atualizados;
- Monitorar continuamente o cumprimento da legislação, da regulamentação da CVM e das normas de autorregulação aplicáveis;
- Garantir a aderência de toda a equipe às políticas e rotinas internas;
- Mapear, prevenir e gerenciar ativamente eventuais conflitos de interesse na atuação da consultoria;

- Assegurar o correto registro, manutenção e guarda das informações de clientes e da própria empresa;
- Atuar como canal direto para a comunicação formal com os órgãos competentes, respeitando os prazos legais;
- Revisar e aprovar previamente todos os materiais de divulgação, peças publicitárias e conteúdos voltados à prospecção de clientes, assegurando a presença de avisos legais (*disclaimers*) e o estrito cumprimento das regras de publicidade aplicáveis, vetando qualquer comunicação que sugira garantia de rentabilidade ou que possa induzir o investidor a erro.

B) Rotinas de *backoffice* com função de controle (Compliance Operacional):

- Executar os procedimentos de *Know Your Customer* (KYC), incluindo a coleta de documentação, validação de identidade e checagem do perfil de *suitability* antes do início do relacionamento;
- Analisar e aprovar o cadastramento de novos relacionamentos com contrapartes institucionais (corretoras, plataformas e parceiros);
- Revisar os termos técnicos de contratos de prestação de serviço antes das assinaturas;
- Realizar a conciliação de informações entre o que é recomendado pela consultoria e o que é consolidado na Quantum Consolidador e demais plataformas;
- Controlar e monitorar o acesso seguro às plataformas tecnológicas, pastas na nuvem e bases de dados da empresa, garantindo a proteção e a privacidade das informações dos clientes (LGPD).

5.2. Diretor de Consultoria de Valores Mobiliários

A responsabilidade técnica pelos serviços de recomendação da CGC Investimentos é exercida por Charllie Gualberto Camargos, na qualidade de Diretor de Consultoria de Valores Mobiliários.

Como líder da atividade-fim da empresa, suas atribuições integram a geração de valor aos clientes com os controles de compliance, incluindo:

A) Diretrizes de Consultoria e Metodologia:

- Definir, supervisionar e atualizar as teses e metodologias de alocação de recursos da consultoria, assegurando que estratégias de investimento sejam aplicadas de forma técnica e fundamentada;
- Elaborar e validar os planos de ação personalizados para os clientes, garantindo que as recomendações estejam perfeitamente alinhadas aos objetivos de curto, médio e longo prazo;
- Assegurar a total independência e imparcialidade nas recomendações de valores mobiliários, mitigando qualquer potencial conflito de interesses na seleção de ativos.

B) Controles Internos e *suitability* (front-office):

- Conduzir e supervisionar o processo de *suitability*, garantindo a aplicação de questionários aprofundados para o mapeamento preciso do perfil de risco, horizonte de tempo e conhecimento financeiro de cada cliente;
- Vetar qualquer recomendação de investimento que desenquadre o perfil de risco do cliente ou que não possua o respectivo termo de ciência e aceite de desenquadramento;
- Orientar a produção de conteúdos educacionais, apresentações institucionais e teses de investimento, garantindo a precisão técnica das informações financeiras, submetendo os materiais à aprovação prévia da Diretoria de Compliance antes de qualquer divulgação externa.

5.3. Independência

A CGC Investimentos assegura a total independência e autonomia das suas diretorias, garantindo a segregação de funções entre as atividades operacionais e comerciais (Consultoria) e as atividades de controle (Compliance), mitigando potenciais conflitos de interesse.

A) Autonomia da Diretoria de Compliance:

O Diretor de Compliance não possui metas comerciais atreladas ao seu desempenho. É garantida a sua total autonomia para:

- Recusar o cadastramento de novos clientes ou vetar operações que representem riscos inaceitáveis, especialmente em casos de indícios de Lavagem de Dinheiro (PLD/FT) ou inconformidades cadastrais (KYC);

- Suspender temporária ou definitivamente atividades, recomendações ou processos internos em caso de descumprimento de normas regulatórias ou políticas da empresa;
- Vetar publicações, comunicações externas e materiais publicitários que não estejam em conformidade com as regras da CVM e no que couber, da ANBIMA;
- Possuir acesso irrestrito e tempestivo a todos os sistemas, contratos, pastas na nuvem, comunicações e informações necessárias para o pleno exercício de suas atribuições e auditorias.

B) Autonomia da Diretoria de Consultoria de Valores Mobiliários

O Diretor de Consultoria de Valores Mobiliários atua com total imparcialidade na elaboração de estratégias patrimoniais. É garantida a sua total autonomia para:

- Desenvolver recomendações e planos de ação pautados estritamente na análise técnica, nas metodologias internas e nos melhores interesses do cliente, sem qualquer subordinação a metas de corretoras, plataformas parceiras ou emissoras de ativos;
- Recusar o atendimento ou a elaboração de carteiras para clientes que se neguem a fornecer as informações necessárias para a correta avaliação do seu perfil de risco (*suitability*);
- Ajustar ou encerrar as estratégias de investimento de forma imediata (observando o escopo do serviço contratado) caso ocorram mudanças estruturais no cenário econômico que afetem a segurança do patrimônio do cliente.

5.4. Integração e Deveres da Equipe

Com o objetivo de sustentar o crescimento estruturado da CGC Investimentos, a admissão de novos integrantes como consultores, colaboradores ou estagiários, estará condicionada à estrita aderência à cultura de controles internos da empresa.

Todos os novos membros da equipe deverão, obrigatoriamente:

- Ler, compreender e cumprir integralmente as disposições deste Manual de Compliance e Controles Internos, bem como as diretrizes do Código de Ética;
- Assinar o Termo de Adesão e Ciência no momento da contratação, atestando o compromisso formal com as regras estabelecidas;

- Reportar imediatamente à Diretoria de Compliance qualquer indício de desconformidade, violação ética, falha de controle interno ou suspeita de atividade ilícita, sendo garantida a confidencialidade do relato e a proteção contra retaliações;
- Zelar pelo sigilo profissional e pela privacidade dos dados dos clientes, em estrita observância à LGPD;
- Comprovar e manter atualizados os registros e certificações profissionais aplicáveis à sua função (no caso de Consultores de Valores Mobiliários associados, a manutenção de registro ativo e regular perante a CVM é requisito inegociável para a atuação).

6. ESCOPO DE ATUAÇÃO DO COMPLIANCE

A Política Compliance e Controles Internos da CGC Investimentos está estruturado em três pilares fundamentais, visando garantir a segurança jurídica, operacional e reputacional da consultoria.

1) Temas Regulatórios

- Monitoramento contínuo e atualização tempestiva do arcabouço legal e regulatório aplicável à atividade (com destaque para a Resolução CVM nº 19/2021 e normas correlatas);
- Zelar pela manutenção e regularidade do registro corporativo da consultoria e de seus diretores perante a CVM;
- Garantir o atendimento célere e diligente a ofícios, requisições e demandas de órgãos reguladores e autorreguladores dentro dos prazos estabelecidos;
- Supervisionar o cumprimento rigoroso das obrigações de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo (PLD/FT), em estrita consonância com a Política de PLD/FT da empresa e a Resolução CVM nº 50/2021.

2) Boas Práticas e Cultura de Integridade

- Promover a disseminação, o treinamento e a conscientização sobre as políticas internas para todos os sócios, consultores e equipe de *backoffice*;
- Mapear, monitorar e mitigar ativamente eventuais conflitos de interesse na prestação dos serviços de consultoria;
- Controlar a vigência e a regularidade das certificações profissionais exigidas para o exercício das funções da equipe;

- Administrar um canal seguro e confidencial para o reporte de desconformidades, dilemas éticos ou violações de políticas, garantindo a proteção contra retaliações.

3) Controles Internos Operacionais

- Conduzir a revisão e a atualização periódica deste manual e das demais políticas da empresa (com periodicidade mínima anual ou sempre que houver alteração regulatória relevante);
- Monitorar, apurar e corrigir incidentes operacionais, falhas sistêmicas e quebras de processo nas rotinas de atendimento e *backoffice*;
- Manter o registro formal e o histórico de ocorrências relevantes, planos de ação e reclamações de clientes;
- Conduzir a diligência e a aprovação prévia no cadastramento de novas contrapartes (corretoras, parceiros e fornecedores), bem como na estruturação de novos serviços oferecidos pela consultoria.

7. OBRIGAÇÕES DE REGISTRO E GUARDA DE INFORMAÇÕES

Para garantir a total rastreabilidade das operações e o atendimento tempestivo a eventuais auditorias, a CGC Investimentos adota diretrizes para a manutenção e guarda de documentos, em estrita observância ao art. 18 da Resolução CVM nº 19/2021 e às normas de PLD/FT.

7.1. Documentos Sujeitos a Registro Obrigatório

A consultoria deverá registrar e manter arquivados, pelo prazo mínimo legal estabelecido abaixo, os seguintes documentos e informações:

Tipo de Registro/Documento	Prazo de Guarda
Orientações, recomendações e aconselhamentos prestados aos clientes	5 anos (após a emissão)
Relatórios, pareceres, estudos e análises que fundamentaram as recomendações	5 anos (após a emissão)
Correspondências (físicas ou eletrônicas) internas e externas relativas à consultoria	5 anos (após a emissão)
Memórias de cálculo que fundamentem a cobrança de taxa de performance (se aplicável)	5 anos (após a cobrança)

Tipo de Registro/Documento	Prazo de Guarda
Contratos de prestação de serviço de consultoria e respectivos aditivos	5 anos (após o encerramento do vínculo)
Avaliação do Perfil do Cliente (<i>suitability</i>) e Termos de Ciência de Risco	5 anos (após o encerramento do vínculo)
Registros de PLD/FT (Dossiês de cadastro, alertas e comunicações ao COAF)	10 anos (após o encerramento do vínculo)

7.2. Arquitetura de Armazenamento

Caminho/Diretório	Conteúdo Esperado
Clientes/[cliente]/Relatórios	E-mails, planos de ação, relatórios e pareceres individualizados emitidos.
Clientes/[cliente]/Cadastro	Documentação de KYC (<i>know your customer</i>), documentos de identificação e questionários de <i>suitability</i> .
Administrativo/Contratos com Clientes	Contratos de prestação de serviço assinados (física ou digitalmente) e aditivos.
Compliance/PLD, FT e KYC	Registro formal de erros operacionais, falhas, apurações de desconformidades e incidentes regulatórios.

7.3. Segurança e Proteção dos Registros

Sob a supervisão da Diretoria de Compliance, todos os registros detalhados acima devem ser geridos de forma a garantir que sejam:

- **Íntegros e Imutáveis:** Protegidos contra alterações indevidas, adulterações ou exclusões acidentais, contando com rotinas automáticas de *backup* sistêmico;
- **Acessíveis e Auditáveis:** Armazenados de maneira estruturada, permitindo a pronta extração, inspeção e envio à CVM ou a outros órgãos reguladores, quando requisitado;
- **Disponíveis ao Cliente:** Mantidos à disposição dos respectivos titulares para consulta, mediante solicitação, respeitando os princípios de transparência;

- Em conformidade com a LGPD: Tratados sob controles de acesso, garantindo que o acesso a dados pessoais e informações financeiras sensíveis seja restrito apenas aos profissionais que deles necessitem para a execução de suas atividades.

8. DIRETRIZES E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

A formalização do relacionamento com o cliente é a base jurídica da atuação da consultoria. Conforme as exigências do art. 15 da Resolução CVM nº 19/2021, todos os contratos de prestação de serviços da CGC Investimentos devem ser submetidos à revisão prévia e conter, obrigatoriamente, cláusulas que deixem transparentes os seguintes requisitos mínimos:

#	Cláusula Obrigatória
01	Descrição clara e detalhada da estrutura de remuneração cobrada pelos serviços.
02	Declaração sobre outras atividades exercidas pelo consultor e o mapeamento de potenciais conflitos de interesse.
03	Informações sobre atividades exercidas por eventuais sociedades controladoras, controladas ou coligadas, e seus potenciais conflitos.
04	Alerta sobre os riscos inerentes às operações recomendadas (incluindo riscos de derivativos, alavancagem ou aluguel de ações, quando aplicável).
05	Definição do conteúdo, formato e periodicidade das informações e relatórios a serem prestados ao cliente.
06	Delimitação da abrangência dos serviços, especificando os mercados de atuação e os tipos de valores mobiliários cobertos pela consultoria.
07	Definição do procedimento a ser adotado caso surja um novo conflito de interesse após a assinatura do contrato, estipulando o prazo máximo para notificação ao cliente.
08	Previsão detalhada da possibilidade de cobrança de taxa de performance, destacando que esta é restrita exclusivamente a Investidores Profissionais (quando aplicável).
09	Cláusula obrigando a transferência e o repasse integral ao cliente de quaisquer benefícios ou remunerações obtidas pela CGC Investimentos em decorrência de sua condição de consultora (<i>rebates</i>).

8.1. Vedações Operacionais (Art. 16, CVM 19)

Em estrita observância à legislação vigente e para resguardar a imparcialidade do aconselhamento, é terminantemente vedado à CGC Investimentos e a qualquer um de seus diretores ou consultores atuar

como procurador, representante ou intermediário do cliente perante corretoras, plataformas ou demais instituições do sistema de distribuição de valores mobiliários para fins de execução ou implementação das recomendações objeto da consultoria. A execução das ordens é de responsabilidade exclusiva do cliente.

9. DEVER DE ADEQUAÇÃO (*SUITABILITY*)

A CGC Investimentos possui Política de *Suitability* formalizada em documento, elaborada em estrita conformidade com a Resolução CVM nº 30/2021. Este documento regulamenta:

- A definição dos perfis de investidor e os critérios técnicos de classificação;
- A metodologia de classificação de risco dos produtos e serviços recomendados;
- A matriz de compatibilidade entre o perfil do cliente e os ativos (Perfil × Produto);
- Os procedimentos operacionais para casos de desenquadramento, incluindo a coleta obrigatória do Termo de Ciência de Risco;
- As regras para dispensas regulatórias aplicáveis;
- A obrigatoriedade de elaboração e guarda do Relatório Anual de Suitability.

É responsabilidade da Diretoria de Compliance supervisionar a execução desta política e monitorar continuamente a adequação das carteiras recomendadas aos respectivos perfis dos clientes.

10. CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL

10.1. Exigência Regulatória

Para garantir a excelência técnica e o cumprimento do art. 5º da Resolução CVM nº 19/2021, a CGC Investimentos exige que no mínimo 80% (oitenta por cento) de seus consultores associados mantenham certificação válida e compatível com a atividade de aconselhamento de valores mobiliários.

10.2. Certificações Aceitas

- C-Pro I (Certificação Profissional ANBIMA de Investimento);
- C-Pro R (Certificação Profissional ANBIMA de Relacionamento);
- CFP (*Certified Financial Planner*);
- CGA (Certificação de Gestores ANBIMA);

- CNPI (Certificado Nacional do Profissional de Investimento);
- Demais certificações formalmente reconhecidas pela CVM para o exercício da função.

11. PREVENÇÃO A CONFLITOS DE INTERESSE

11.1. Princípio Fiduciário

A atuação da CGC Investimentos pauta-se pela total independência. O interesse do cliente, a proteção de seu patrimônio e a adequação do aconselhamento devem, obrigatoriamente, prevalecer sobre quaisquer interesses próprios, comerciais ou de terceiros.

11.2. Situações de Potencial Conflito

As seguintes situações configuram potencial conflito de interesses e demandam controle:

- Recomendação de ativos ou operações que gerem remuneração indireta (rebates ou comissões) à consultoria ou a seus integrantes;
- Existência de relacionamento pessoal, societário ou comercial relevante com emissores de valores mobiliários recomendados;
- Atendimento simultâneo a clientes que possuam interesses comprovadamente opostos;
- Exercício de atividades profissionais paralelas por parte da equipe que possam comprometer a imparcialidade do aconselhamento.

11.3. Procedimento de Mitigação

Ao identificar uma situação de potencial conflito, a Diretoria de Consultoria deve:

- Mapear o conflito e submetê-lo à avaliação da Diretoria de Compliance;
- Informar o cliente de forma clara, prévia e por escrito (e-mail ou termo próprio) antes de efetivar qualquer recomendação;
- Arquivar o registro formal da comunicação e da ciência do cliente;
- Veto: Caso o conflito seja classificado como insanável, a consultoria deverá abster-se imediatamente de emitir a recomendação.

12. CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

12.1. Classificação da Informação

São consideradas estritamente confidenciais e sujeitas a sigilo todas as informações não públicas que:

- Identifiquem dados pessoais, cadastrais ou patrimoniais dos clientes;
- Façam parte de acordos de confidencialidade (NDA) firmados pela empresa;
- Envolvam teses, memórias de cálculo ou estratégias exclusivas de investimento;
- Reflitam dados estratégicos, financeiros ou operacionais internos da CGC Investimentos.

12.2. Diretrizes de Segurança

- Tratamento Restrito: O uso de informações confidenciais é permitido exclusivamente para a finalidade de execução do serviço contratado;
- Menor Privilégio: O acesso a pastas e sistemas segue o princípio do "menor privilégio" (o colaborador acessa apenas o que é essencial para sua função);
- Credenciais: Senhas e *tokens* de acesso são de uso estritamente pessoal e intransferível;
- Descarte Seguro: Documentos físicos contendo dados sensíveis devem ser destruídos em fragmentadora apropriada antes do descarte.

12.3. Exceções Legais

A quebra de sigilo e a divulgação de informações confidenciais são permitidas apenas:

- Mediante determinação judicial ou requisição formal de autoridade reguladora;
- Com a prévia e expressa autorização da Diretoria de Compliance;
- No limite necessário para o trabalho de auditores independentes, advogados constituídos ou contrapartes, desde que amparado por obrigações legais.

Nota: As diretrizes completas sobre o tratamento de dados pessoais estão consolidadas nas Políticas do Pacote Essencial de LGPD da empresa.

13. SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES (*CHINESE WALL*)

Embora a CGC Investimentos exerça, no momento, exclusivamente a atividade de consultoria de valores mobiliários, o crescimento das operações que envolva a oferta de novos serviços financeiros demandará a implementação formal de barreiras de informação (*Chinese Wall*).

Nestes casos, será obrigatória a adoção de:

- Segregação física (instalações) e/ou estrutural das equipes;
- Segregação lógica de redes, sistemas e acessos a pastas compartilhadas;
- Monitoramento sistemático pela Diretoria de Compliance para impedir o fluxo indevido de informações privilegiadas entre áreas com potenciais conflitos de interesse.

14. MONITORAMENTO E REGISTRO DE OCORRÊNCIAS

A Diretoria de Compliance mantém e gerencia uma matriz de registro ativo para ocorrências operacionais e regulatórias. Todos os apontamentos devem ser arquivados no diretório Compliance/Ocorrência:

Tipo de Ocorrência	Escopo do Registro
Incidentes Operacionais	Data do evento, descrição do erro nas recomendações, impacto estimado e correção efetuada.
Desenquadramentos de <i>Suitability</i>	Nome do cliente, ativo recomendado, justificativa e Termo de Ciência colhido.
Descumprimentos Normativos	Norma violada, relato do fato, apuração de responsabilidade e plano de ação.
Falhas de Infraestrutura / TI	Descrição da falha sistêmica, impacto na operação e prazo de restabelecimento.
Falhas de Prestadores de Serviço	Nome do parceiro, descrição da quebra de nível de serviço e providências adotadas.
Demandas Regulatórias	Órgão emissor do ofício, teor da requisição, prazo limite e data da resposta oficial.
Incidentes de Segurança / LGPD	Descrição da quebra de sigilo ou vazamento, impacto avaliado e mitigação emergencial aplicada.

15. SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS

O sistema integrado de governança corporativa da CGC Investimentos é composto pelas seguintes documentações:

Componente	Documento
Política de Compliance e Controles Internos	Este documento
Política de PLD/FT	Documento Específico (PLD/FT)
Política de Privacidade e Proteção de Dados	Pacote Essencial de LGPD
Política de Segurança da Informação	Pacote Essencial de LGPD
Contratos de Prestação de Serviço	Administrativo/Contrato com Fornecedores
Termos de Conhecimento	Arquivos assinados (Dossiês de Colaboradores)
Formulário de Referência	Sistema Oficial da CVM (Atualização Contínua)

16. PLANO DE CONTINUIDADE DE NEGÓCIOS (PCN)

16.1. Objetivo

Garantir a resiliência operacional da consultoria e o cumprimento ininterrupto das obrigações regulatórias na eventual indisponibilidade (temporária ou permanente) da Diretoria de Compliance e PLD/FT.

16.2. Matriz de Resposta

Cenário de Indisponibilidade	Plano de Ação
Até 30 dias (férias, licenças médicas)	As operações comerciais são mantidas. Decisões estratégicas de compliance e aprovação de relatórios ao COAF ficam suspensas até o retorno, com exceção de demandas com prazos regulatórios urgentes.
Superior a 30 dias	Obrigatoriedade de designar um substituto formal e notificar a CVM em até 7 (sete) dias úteis, conforme art. 25 da Resolução CVM 50.

Cenário de Indisponibilidade	Plano de Ação
Permanente (desligamento ou incapacidade)	O administrador da sociedade assume interinamente as obrigações e providencia a indicação de novo Diretor, promovendo a devida atualização nos sistemas da CVM dentro dos prazos regulatórios.

16.3. Diretrizes Atuais e Substituição

Enquanto a estrutura societária operar sob o formato atual, o plano de resiliência baseia-se na documentação exaustiva das rotinas. Todas as políticas e registros são mantidos de forma padronizada em nuvem corporativa (*SharePoint*). Em caso de ausência permanente da Diretoria de Compliance, o substituto nomeado poderá assumir os deveres regulatórios garantindo o fluxo operacional contínuo a partir deste histórico.

Nota: (Um substituto formal poderá ser nomeado e registrado neste manual de acordo com as fases de expansão da equipe).

16.4. Medidas Preventivas de Continuidade

- Manutenção e atualização contínua de todo o acervo normativo em ambiente de nuvem compartilhada e de alta disponibilidade;
- Realização de *backups* redundantes dos acessos a sistemas regulatórios críticos (CVMWEB, SISCOAF);
- Armazenamento de senhas operacionais mestras em cofre digital de segurança, com protocolo de liberação emergencial para o sócio administrador;
- Teste e revisão anual deste tópico de continuidade.

17. REGIME DISCIPLINAR E PENALIDADES

O descumprimento, por ação ou omissão, das diretrizes dispostas nesta Política sujeitará o infrator às seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração:

- Advertência formal (escrita);
- Suspensão temporária das atividades profissionais;
- Desligamento sumário por justa causa ou rescisão de contrato de prestação de serviços;

- Responsabilização civil, penal e comunicação formal aos órgãos reguladores (CVM, Ministério Público).

18. ATUALIZAÇÃO E CONTROLE DE VERSÕES

Visando a melhoria contínua e a aderência à realidade regulatória, esta Política será revisada:

- Periodicamente, no prazo máximo de 2 (dois) anos;
- Extraordinariamente, a qualquer momento, em decorrência de mudanças substanciais no escopo de atuação da empresa ou alterações significativas na legislação vigente.

O histórico de atualizações e todas as versões obsoletas deste manual serão preservados para fins de auditoria, armazenados no diretório Administrativo/Modelos DOCX/Versões Anteriores.

19. APROVAÇÃO

O presente normativo interno, correspondente à Versão 1.0 da Política de Compliance e Controles Internos da CGC Investimentos, foi formalmente revisado e aprovado por Marco Tulio Rodrigues Ribeiro, Diretor de Compliance, entrando em vigor a partir de 17 de agosto de 2026.

Marco Tulio Rodrigues Ribeiro

Diretor de Compliance

CGC | INVESTIMENTOS

(31) 3193-2133 

@cgcinvestimentos 

contato@cgcinvestimentos.com.br 

www.cgcinvestimentos.com.br

Avenida do Contorno, 5.800
Savassi - Edifício Statement 