

RISE INVESTMENT MANAGEMENT LTDA.

Política de Conheça seu Cliente e Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro

Para fins de cumprimento aos requisitos para credenciamento da Rise Investment Management Ltda. ("Rise Gestora") junto à Comissão de Valores Mobiliários como administradora de carteiras de valores mobiliários, notadamente na categoria gestora de recursos, informamos que as regras e procedimentos adotados relativos à Política de Conheça seu Cliente e Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro encontram-se previstas em nossa Política de Regras, Procedimentos e Controles Internos (*Compliance*), conforme segue.

RISE INVESTMENT MANAGEMENT LTDA.

Política de Regras, Procedimentos e Controles Internos
(Compliance)

Abril/2021

Política de Regras, Procedimentos e Controles Internos **(Compliance)**

Introdução

A Rise Investment Management Ltda. ("Rise Gestora") é uma gestora de carteira de valores mobiliários focada exclusivamente na gestão de fundos de investimento em participações ("FIP"). Os FIPs sob gestão da Rise Gestora, por seu turno, terão foco no investimento em sociedades limitadas, companhias de capital fechado, inclusive em sociedades de propósito específico, que buscam alinhar retorno financeiro aos seus sócios e investidores com impacto positivo socioambiental.

A Rise Gestora faz parte do grupo Rise Ventures, sendo uma subsidiária da Rise Ventures ("Rise Holding"), uma holding destinada a deter exclusivamente participações societárias das empresas do grupo.

Esta Política de Regras, Procedimentos e Controles Internos ("Política") da Rise Gestora foi preparada de acordo com a legislação em vigor, em especial atenção ao Ofício Circular/CVM/SIN/Nº 05/2014 e a Instrução da Comissão de Valores Mobiliários ("CVM") nº 558, de 26 de março de 2015, conforme alterada ("Instrução CVM 558") e a Instrução CVM nº 617, de 05 de dezembro de 2019, conforme alterada ("Instrução CVM 617").

Esta Política prevê atividades cuja coordenação direta e acompanhamento são de responsabilidade da Sra. Aline Batista de Oliveira, inscrita no CPF sob o nº 429.479.788-62, conforme eleita nos atos constitutivos da Rise Gestora para desempenhar a função de Diretora de *Compliance* e Gestão de Riscos.

Desta forma, a presente política traz as principais regras, procedimentos e responsabilidades da Diretora de *Compliance* e Gestão de Riscos, conforme as previsões legais e regulamentares, especialmente a Instrução CVM 558.

A Rise Gestora irá preparar e manter versões atualizadas desta Política em seu website www.riseventures.com.br, em conjunto com os seguintes documentos: (i) Formulário de Referência; (ii) Código de Ética; (iii) Política de Investimentos Pessoais (iv) Política de Gestão de Riscos; e (v) Política de Rateio e Divisão de Ordens.

Todos os Colaboradores (conforme abaixo definidos) são responsáveis pelo cumprimento das disposições desta Política. Qualquer violação das políticas da Rise Gestora pode resultar em ação disciplinar, sendo certo que referidas violações deverão ser e serão reportadas à Diretora de *Compliance* e Gestão de Riscos imediatamente após sua ciência.

Todos os Colaboradores devem aceitar expressamente a esta Política por meio da assinatura do Termo de Comprometimento anexo.

A presente Política contém, entre seus controles internos e os deveres da Diretora de *Compliance* e Gestão de Riscos, as seguintes políticas internas da Rise Gestora: ("Políticas de Compliance"), descritas no Item 3 desta Política:

- (i) Política de Combate à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo;

- (ii) Prevenção e Combate à Corrupção e Leis Anticorrupção;
- (iii) Política de Conheça Seu Cliente (*Know Your Client*);
- (iv) Política de Segurança e Sigilo das Informações;
- (v) Política de Segurança Cibernética;
- (vi) Plano de Contingência e Continuidade de Negócios;
- (vii) Política de Contratação de Terceiros em Nome dos Fundos de Investimento; e
- (viii) Procedimentos Relacionados ao Treinamento de Colaboradores.

Abrangência

As informações contidas nesta Política aplicam-se a todos os sócios da Rise Gestora, administradores, funcionários, assistentes, estagiários, prestadores de serviços e demais colaboradores da Rise Gestora ("Colaboradores"). Os Colaboradores são pessoalmente responsáveis pela leitura, compreensão e cumprimento integral das disposições desta Política, aderindo a ela expressamente e por escrito por meio do Termo de Comprometimento do Colaborador anexo à presente Política.

O entendimento e fiel cumprimento do disposto nesta Política é de responsabilidade de todos os Colaboradores. Qualquer violação ética de conduta, políticas e procedimentos poderá resultar em ações disciplinares, término do contrato de trabalho e, quando cabível, o encaminhamento às autoridades governamentais e organizações de auto-regulamentação competentes. Tais violações deverão ser imediatamente reportadas à Diretora de *Compliance* e Gestão de Riscos, por meio eletrônico ou telefônico nos termos do item 15.2. do Código de Ética da Rise Gestora, por qualquer Colaborador que tome ciência de uma ou mais violações, imediatamente após sua ciência, podendo referido Colaborador, caso não o faça, responder por violação aos termos desta Política.

Índice

- 1. Diretora de *Compliance* e Gestão de Riscos**
- 2. Ambiente Regulatório**
- 3. Políticas de *Compliance* e Procedimentos**
 - 3.1.** Política de Combate à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo ("PLD/FT");
 - 3.2.** Prevenção e Combate à Corrupção e Leis Anticorrupção;
 - 3.3.** Política de Conheça Seu Cliente (*Know Your Client*)
 - 3.3.1.** Cadastro e atualização de informações de clientes;
 - 3.3.2.** Pessoas Expostas Politicamente;
 - 3.3.3.** Registro das Movimentações;
 - 3.3.4.** Monitoramento de Ativos e Contrapartes;
 - 3.3.5.** Monitoramento de Prestadores de Serviço e Terceiros;
 - 3.4.** Política de Segurança e Sigilo das Informações;
 - 3.5.** Política de Segurança Cibernética;
 - 3.6.** Plano de Contingência e Continuidade de Negócios;
 - 3.7.** Política de Contratação de Serviços de Terceiros em Nome dos Fundos de Investimento;
 - 3.8.** Procedimentos Relacionados ao Treinamento de Colaboradores
- 4. Deveres da Diretora de *Compliance* e Gestão de Riscos**
- 5. Disposições Gerais**

1. Diretor de Compliance e Gestão de Riscos

A Rise Gestora possui uma Diretora de *Compliance* e Gestão de Riscos, que possui autonomia estatutária e independência em relação aos demais diretores da sociedade, de forma a assegurar de forma mais eficaz o cumprimento das disposições desta Política.

A Diretora de *Compliance* e Gestão de Riscos será responsável pela elaboração, divulgação e atualização da Política de *Compliance* da Rise Gestora. Caberá ao Diretor, desta forma, realizar a orientação dos Colaboradores quanto ao disposto nesta Política, bem como a qualquer outra política da sociedade.

Ainda, a Diretora de *Compliance* e Gestão de Riscos será responsável pela recomendação aos sócios administradores na aplicação de sanções decorrentes de práticas ilícitas que tenham sido devidamente comprovadas após o devido procedimento de averiguação. O suspeito de realizar atos ilícitos terá amplo direito de defesa.

2. Ambiente Regulatório

A Diretora de *Compliance* e Gestão de Riscos é responsável pelo acompanhamento das mudanças na regulamentação existente, atualizando políticas e procedimentos conforme verificar ser necessário.

Adicionalmente, a Diretora de *Compliance* e Gestão de Riscos informará aos Colaboradores sobre quaisquer alterações relevantes feitas nas políticas, disponibilizando e aplicando, inclusive, treinamentos de *compliance* aos Colaboradores.

O ambiente regulatório no qual a Rise Gestora está inserida exige o monitoramento das seguintes entidades: i) Conselho Monetário Nacional; ii) Comissão de Valores Mobiliários; iii) Banco Central do Brasil; iv) Superintendência de Seguros Privados; e v) Superintendência Nacional de Previdência Complementar.

As Principais regras aplicáveis às atividades da Rise Gestora são:

- a. Instrução CVM 558;
- b. Instrução CVM nº 555, de 17 de dezembro de 2014, conforme alterada;
- c. Instrução CVM 617;
- d. Ofício-Circular/CVM/SEP/Nº 03/2019;
- e. Ofício-Circular/CVM/SIN/Nº 05/2014;
- f. Lei nº 9.613, de 3 de março de 1998, conforme alterada ("Lei nº 9.613"); e
- g. O Código ABVCAP | ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Mercado de FIP e FIEE.

3. Políticas de Compliance e Procedimentos

A Rise Gestora conduz seus negócios a partir dos mais altos padrões éticos e profissionais.

Em linha com esse posicionamento e visando a sempre manter tais padrões, foram aprovados procedimentos que abrangem a todos os Colaboradores, levando em consideração a extensão de suas atribuições, competências e responsabilidades.

Os principais procedimentos se encontram resumidos abaixo:

- O Código de Ética da Rise Gestora resume, sem prejuízo do previsto nos demais códigos, políticas e manuais da Rise Gestora, os principais valores, princípios e práticas de negócio que guiam a conduta da empresa, além de proporcionar um conjunto de princípios básicos para orientar os Colaboradores com relação às exigências éticas mínimas esperadas no dia a dia.
- Decisões acerca dos investimentos devem ser sempre tomadas cumprindo os mandatos acordados com os investidores, sempre garantindo o tratamento equânime entre eles. A Diretora de *Compliance* e Gestão de Riscos controla as atividades desempenhadas pelo Diretor de Gestão de Carteiras e verifica:
 - A alocação de fundos e carteiras dentro dos parâmetros das políticas de investimento dos fundos;
 - A alocação equitativa de investimentos de acordo com a Política de Rateio e Distribuição de Ordens.

3.1. Política de Combate à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo ("PLD/FT")

Em atendimento ao disposto na Lei nº 9.613, e de acordo com a Instrução CVM 617 e o Ofício Circular nº 5/2015/SIN/CVM, a Rise Gestora toma as medidas adequadas para assegurar a prevenção, detecção e comunicação imediata às autoridades competentes sobre quaisquer suspeitas de lavagem de dinheiro ou financiamento do terrorismo no desempenho de suas atividades.

Todos os Colaboradores têm a obrigação de zelar pela integridade dos negócios da Rise Gestora, devendo, para tanto, apoiar iniciativas de detecção e prevenção de corrupção, fraude, lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo.

Qualquer Colaborador que descumprir as obrigações de PLD/FT estará sujeito a medidas disciplinares, incluindo demissão no caso de um funcionário, ou ao término do relacionamento comercial no caso de um prestador de serviços terceirizado.

Todos os Colaboradores deverão apresentar às autoridades competentes todos os relatórios exigidos pela legislação em vigor, juntamente com todas as

informações obtidas em investigações internas relacionadas com suspeitas de PLD/FT.

3.2. Prevenção e Combate à Corrupção e Leis Anticorrupção

A Rise Gestora está sujeita às leis e demais regulações anticorrupção, incluindo, entre outras, a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e o Decreto nº 8.420, de 18 de março de 2015 ("Regras Anticorrupção"), sendo responsável pelo constante monitoramento de operações que se enquadrem em algum dos cenários a seguir dispostos:

I – situações em que não seja possível manter atualizadas as informações cadastrais de seus clientes;

II - situações em que não seja possível identificar o beneficiário final da transação;

III - situações em que as diligências a serem realizadas no processo de conhecimento dos clientes (KYC) não possam ser concluídas;

IV - operações cujos valores se afigurem objetivamente incompatíveis com a ocupação profissional, os rendimentos ou a situação patrimonial ou financeira de qualquer das partes envolvidas, tomando-se por base as informações cadastrais respectivas;

V – situações onde há incompatibilidade da atividade econômica, do objeto social ou do faturamento informados com o padrão operacional apresentado por clientes com o mesmo perfil;

VI - operações realizadas entre as mesmas partes ou em benefício das mesmas partes, nas quais haja seguidos ganhos ou perdas no que se refere a algum dos envolvidos;

VII - operações que evidenciem oscilação significativa em relação ao volume ou frequência de negócios de qualquer das partes envolvidas;

VIII - operações cujos desdobramentos contemplem características que possam constituir artifício para burla da identificação dos efetivos envolvidos e beneficiários respectivos;

IX - operações cujas características e desdobramentos evidenciem atuação, de forma contumaz, em nome de terceiros;

X - operações que evidenciem mudança repentina e objetivamente injustificada relativamente às modalidades operacionais usualmente utilizadas pelo(s) envolvido(s);

XI - operações cujo grau de complexidade e risco se afigurem incompatíveis com (a) o perfil do cliente ou de seu representante, nos termos da regulamentação específica que dispõe sobre o dever de verificação da adequação dos produtos, serviços e operações ao perfil do cliente; e (b) com o porte e o objeto social do cliente;

XII – operações realizadas com a aparente finalidade de gerar perda ou ganho para as quais falte, objetivamente, fundamento econômico ou legal;

XIII – transferências privadas, sem motivação aparente, de recursos e de valores mobiliários;

XIV – depósitos ou transferências realizadas por terceiros, para a liquidação de operações de cliente, ou para prestação de garantia em operações nos mercados de liquidação futura;

XV – pagamentos a terceiros, sob qualquer forma, por conta de liquidação de operações ou resgates de valores depositados em garantia, registrados em nome do cliente;

XVI - operações realizadas fora de preço de mercado operações realizadas fora de preço de mercado;

XVII - operações e situações relacionadas a pessoas suspeitas de envolvimento com atos terroristas; e

XVIII – operações com a participação de pessoas naturais, pessoas jurídicas ou outras entidades que residam, tenham sede ou sejam constituídas em países, jurisdições, dependências ou locais (a) que não aplicam ou aplicam insuficientemente as recomendações do Grupo de Ação Financeira contra a Lavagem de Dinheiro e o Financiamento do Terrorismo – GAFI, e (b) com tributação favorecida e submetidos a regimes fiscais privilegiados, conforme normas editadas pelas autoridades competentes.

O descumprimento das Regras Anticorrupção por qualquer Colaborador pode resultar em sanções cíveis, criminais e administrativas contra para a Rise Gestora e/ou seus Colaboradores.

3.3. Política de Conheça seu Cliente (Know Your Client)

O processo de Conheça Seu Cliente (“*Know Your Client*” ou “*KYC*”) da Rise Gestora é prévio à admissão do potencial investidor nos fundos de investimento sob gestão da Rise Gestora, sendo que referido processo se inicia com a análise de documentos e questionários de avaliação preparados justamente para esse fim.

Com o decorrer da análise de KYC, os funcionários responsáveis deverão reportar à Diretora de *Compliance* e Gestão de Riscos qualquer informação suspeita. A Diretora de *Compliance* e Gestão de Riscos, por sua vez, deve encaminhar todos os relatórios exigidos pela legislação em vigor às autoridades competentes caso qualquer transação suspeita seja verificada.

3.3.1. Cadastro e atualização de informações de clientes

A Rise Gestora mantém um cadastro de seus clientes, que sempre deverá conter pelo menos as informações e os documentos indicados no Anexo 11-A da Instrução CVM 617 e demais normas e regras aplicáveis.

O primeiro cadastro de clientes será formalizado antes do primeiro investimento. As informações cadastrais dos clientes ativos da Rise Gestora serão atualizadas em intervalos de no máximo 5 (cinco) anos ou, ainda, na hipótese de o cliente informar qualquer alteração em seu cadastro, o que acontecer primeiro. Considera-se ativo o cliente que, nos últimos 12 (doze) meses, tenha (i) efetuado movimentação, em sua conta corrente ou em sua posição de custódia, (ii) realizado operação no mercado de valores mobiliários, ou (iii) apresentado saldo em sua posição de custódia.

Nos termos da Instrução CVM 617, a Rise Gestora adota de maneira contínua regras, procedimentos e controles internos, alinhados aos procedimentos prévia e expressamente estabelecidos, na intenção de confirmar as informações cadastrais de seus clientes, mantê-las atualizadas, e monitorar as operações que eles realizaram, a fim de evitar o uso da conta por terceiros, bem como identificar os beneficiários finais das operações.

Essas verificações poderão ser realizadas diretamente pela Rise Gestora ou através da contratação de prestadores de serviços. As verificações serão realizadas com base em levantamentos independentes frente a órgãos públicos e privados (e.g. SPC, Serasa, distribuidores de ações cíveis e penais, cartórios, dentre outros) e a por meio de documentos apresentados pelos clientes (e.g. declaração de imposto de renda (se cliente pessoa natural), demonstrações financeiras (se cliente pessoa jurídica), comprovantes de residência, atos societários (se cliente pessoa jurídica), dentre outros).

3.3.2. Pessoas Expostas Politicamente

Também cabe à Rise Gestora, nos termos da Instrução CVM 617: (a) identificar as pessoas consideradas expostas politicamente; (b) monitorar continuamente e de maneira diferenciada a relação de negócio mantida com pessoa exposta politicamente; (c) acompanhar de maneira diferenciada as propostas de início de relacionamento com pessoas expostas politicamente; (d) manter regras, procedimentos e controles internos para identificar clientes que se tornaram após o início do relacionamento com a Rise Gestora

ou que seja constatado que já eram pessoas expostas politicamente no início do relacionamento com a Rise Gestora e aplicar o mesmo tratamento dos itens "(b)" e "(c)"; e (e) manter regras, procedimentos e controles internos para identificar a origem dos recursos envolvidos nas transações dos clientes e dos beneficiários identificados como pessoas expostas politicamente.

Tal como disposto na Instrução CVM 617, considera-se "pessoa exposta politicamente":

I – aquela que desempenha ou tenha desempenhado, nos últimos 5 (cinco) anos, no Brasil ou em outros países, territórios e dependências estrangeiros, assim como seus representantes, familiares e outras pessoas de seu relacionamento próximo, cargo, emprego ou função pública relevante exercido por chefes de estado ou de governo, políticos de escalões superiores, ocupantes de cargos governamentais de escalões superiores, oficiais gerais e membros de escalões superiores do poder judiciário, executivos de escalões superiores de empresas públicas, dirigentes de partidos políticos ou dirigentes de escalões superiores de entidades de direito internacional público ou privado;

II – aquela que desempenha ou tenha desempenhado, nos últimos 5 (cinco) anos, no Brasil, os seguintes cargos, empregos ou funções:

- a) os detentores de mandatos eletivos dos Poderes Executivo e Legislativo da União;
- b) os ocupantes de cargo, no Poder Executivo da União: de Ministro de Estado ou equiparado; de natureza especial ou equivalente; de Presidente, Vice-Presidente e diretor, ou equivalentes, de autarquias, fundações públicas, empresas públicas ou sociedades de economia mista; ou do grupo direção e assessoramento superiores - DAS, nível 6, e equivalentes;
- c) os membros do Supremo Tribunal Federal, dos Tribunais Superiores e dos Tribunais Regionais Federais, do Trabalho e Eleitorais;
- d) o Procurador-Geral da República, o Procurador-Geral do Trabalho, o Procurador-Geral da Justiça Militar e os Procuradores-Gerais de Justiça dos Estados e do Distrito Federal;
- e) os membros do Tribunal de Contas da União e o Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas da União;
- f) os presidentes e tesoureiros nacionais, ou equivalentes, de partidos políticos;

g) os governadores e secretários de Estado e do Distrito Federal, os deputados estaduais e distritais, os presidentes, ou equivalentes, de entidades da administração pública indireta estadual e distrital e os presidentes de Tribunais de Justiça, Militares, de Contas ou equivalente de Estado e do Distrito Federal; e

h) os prefeitos, vereadores, presidentes de tribunais de contas ou equivalente dos municípios.

III – familiares da pessoa exposta politicamente, seus parentes, na linha direta, até o segundo grau, assim como o cônjuge, companheiro e enteado; e

IV – estreitos colaboradores da pessoa exposta politicamente.

3.3.3. Registro das Movimentações

A Rise Gestora mantém registro de toda transação envolvendo valores mobiliários, independentemente de seu valor, de forma a permitir:

I – as tempestivas comunicações as quais se referem os artigos 21, 22 e 23 da Instrução CVM 617; e

II – a verificação da movimentação financeira de cada cliente, com base em critério definido nas regras, procedimentos e controles internos da Rise Gestora, assim como em face das informações obtidas no processo de identificação dos clientes, considerando:

a) os valores pagos a título de liquidação de operações;

b) os valores ou ativos depositados a título de garantia, em operações nos mercados de liquidação futura; e

c) as transferências de valores mobiliários para a conta de custódia do cliente.

3.3.4. Monitoramento de Ativos e Contrapartes

Além dos clientes de suas carteiras, a Rise Gestora analisa e monitora, para fins de PLD/FT, as contrapartes com quem venha negociar os ativos que pretende adquirir, visando uma eficaz prevenção de quaisquer atividades inidôneas em seus ativos sob gestão.

Para tanto, a Rise Gestora adota os seguintes procedimentos quando da negociação de ativos com contrapartes:

- (i) prevenção de realização de negócios com contrapartes inidôneas ou suspeitas de envolvimento em atividades ilícitas por meio de consultas de certidões criminais, cíveis, protesto e consulta a órgãos de proteção de crédito; e
- (ii) requerimento, às contrapartes, de suas respectivas políticas de PLD/FT, sempre que aplicável, para fins de análise e confirmação de aderência à presente política e demais manuais da Rise Gestora.

3.3.5. Monitoramento de Prestadores de Serviço e Terceiros

A Diretora de *Compliance* e Gestão de Riscos deverá certificar-se de que foram observados os requisitos estabelecidos pelo art. 26, da Instrução CVM 558, e demais regras da CVM e de autoridades autorreguladoras nos casos em que se fizer necessária a contratação de prestadores de serviços auxiliares à administração de carteiras de valores mobiliários, notadamente dos FIPs sob sua gestão.

Qualquer violação das Regras Anticorrupção por seus Colaboradores pode resultar em sanções cíveis, criminais e administrativos para a Rise Gestora e/ou seus Colaboradores, bem como impactos reputacionais.

3.4 Política de Segurança e Sigilo das Informações

O conceito de informações confidenciais engloba informações financeiras, registros de pessoal, informações sobre clientes, *know-how* proprietário, sistemas, segredos comerciais, planos e propostas de negócios, estratégias de preços, previsões e estratégias de marketing ou vendas, clientes, listas de clientes, dados de fornecedores e qualquer informação não pública que possa ser útil aos concorrentes, ou prejudicial à empresa ou seus clientes, no caso de divulgação, incluindo, ainda, informações recebidas de terceiros que tenham sido comunicadas ou marcadas como confidenciais por estas partes, podendo ser escritas a mão, impressas ou em formato eletrônico ("Informações Confidenciais").

Desta forma, no que se refere à utilização, divulgação e acesso a Informações Confidenciais:

- Os Colaboradores precisam de autorização para solicitar, receber ou usar Informações Confidenciais pertencentes a terceiros.
- Os Colaboradores estão proibidos de usar terceiros para adquirir indevidamente Informações Confidenciais de terceiros.
- As informações da Rise Gestora são destinadas exclusivamente para propósitos comerciais, de tal modo que só deverão ser divulgadas aos destinatários que se utilizarão de tais informações para a promoção de atividades em benefício da Rise Gestora.

- As Informações Confidenciais da Rise Gestora não deverão ser discutidas com pessoas de fora da Rise Gestora, incluindo familiares.
- As Informações Confidenciais devem ser protegidas e não poderão ser deixadas em locais onde pessoas não autorizadas possam ler ou obter acesso a elas.
- Informações Confidenciais não devem ser discutidas em áreas públicas onde as conversas possam ser ouvidas ou informações possam ser comprometidas.
- O uso de Informações Confidenciais pelos Colaboradores dependerá, quando aplicável, de prévia autorização pelo seu emissor, nos termos da legislação aplicável, incluindo, sem limitar, a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, conforme alterada (Lei Geral de Proteção de Dados).

Não se caracteriza descumprimento desta Política a divulgação de Informações Confidenciais quando em atendimento a determinações decorrentes do Poder Judiciário ou Legislativo, de órgãos fiscalizadores e reguladores, bem como em situações em que se justifique a divulgação por força da natureza do negócio, em especial aos assessores legais, auditores e demais partes envolvidas na transação, as quais deverão manter sigilo em relação às Informações Confidenciais que tiverem acesso.

A Rise Gestora poderá oferecer acesso a telefonia, emails corporativos e recursos adicionais aos seus colaboradores, cujo uso pessoal casual será permitido contanto que não interfira com as responsabilidades individuais do funcionário e que obedeça a todas as regras estabelecidas na presente Política.

A Rise Gestora tem meios de monitorar e registrar o uso do email corporativo, ferramentas de mensagens interno e externos, além das chamadas telefônicas realizadas através dos telefones da empresa e se reserva o direito de acessar, monitorar e arquivar os relatórios de mensagens, chamadas telefônicas e emails, sempre que necessário, de modo satisfazer requerimentos legais e da presente Política.

3.5. Política de Segurança Cibernética

A Política de Segurança Cibernética da Rise Gestora objetiva mitigar os riscos de potenciais ameaças cibernéticas por meio da implementação de um programa de segurança cibernética que contemple os seguintes aspectos:

- (i) identificação e avaliação dos riscos internos e externos aos quais a Rise Gestora está sujeita, bem como dos ativos de hardware e software e os processos que precisam de proteção;
- (ii) estabelecimento de ações de prevenção e proteção;
- (iii) monitoramento das ameaças em tempo hábil;
- (iv) criação de um plano de resposta; e
- (v) reciclagem e revisão do programa de segurança cibernética.

- A Rise Gestora mantém: (i) backup dos seus arquivos (físico e na nuvem); (ii) sistema de firewall e antivírus; (iii) restrição de instalação e execução de software e aplicações não autorizadas por meio de controles de execução de processos; e (iv) acesso restrito a páginas na rede mundial de computadores.
- A Rise Gestora realiza, periodicamente, testes de segurança e procedimentos para detectar falhas e vulnerabilidades. A Rise Gestora, adicionalmente, (i) mantém inventários atualizados de hardware e software por ela detidos; (ii) mantém os sistemas operacionais e softwares de aplicação sempre atualizados, instalando as atualizações sempre que forem disponibilizados; (iii) monitora periodicamente as rotinas de backup, executando testes regulares de restauração dos dados; e (iv) analisa regularmente os logs e trilhas de auditoria criadas, de forma a permitir a rápida identificação de ataques, sejam internos, sejam externos.

3.6. Plano de Contingência e Continuidade de Negócios

A Rise Gestora analisa periodicamente os riscos aos quais está exposta e possui um plano para que suas atividades não sejam interrompidas.

3.6.1. Riscos potenciais

A atuação da Rise Gestora apresenta um nível baixo de sensibilidade a desastres - haja vista a essência de não apresentarem cota diária - e qualquer eventual dano ou desastre, poderá ser reestruturado em poucas horas por meio das atividades listadas abaixo. Adicionalmente, pela natureza das atividades de gestão de recursos ilíquidos, as áreas/atividades identificadas como foco para contingência são as de (i) TI (dados) e (ii) estrutura física (escritório).

A Rise Gestora reconhece como riscos potenciais às suas atividades no que se refere TI (dados) e estrutura física (escritório):

- I. Falhas de energia elétrica;
- II. Falhas no provedor de internet e de serviços de comunicação;
- III. Ataques cibernéticos aos sistemas da Rise Gestora e/ou de uma de suas afiliadas; e
- IV. Circunstâncias que impeçam o acesso físico às instalações da Rise Gestora, como, por exemplo, desastres naturais ou ameaças de atentados.

Sendo assim, Rise Gestora adota as seguintes medidas de forma a mitigar eventuais prejuízos em eventos que fujam de sua situação normal de funcionamento:

- I. Backup de todos os dados em dispositivos virtuais (“nuvem”), evitando assim que qualquer informação seja danificada ou perdida;
- II. Realização de backups periódicos de pastas e documentos físicos e digitais, tanto em dispositivos virtuais quanto em dispositivos físicos;
- III. Acesso remoto controlado por protocolo de segurança e/ou autenticação de 2 fatores, possibilitando assim recuperar e acessar os arquivos, documentos e análises de qualquer local físico em caso de algum desastre com a infraestrutura da empresa;
- IV. Realização de testes de contingência para verificar possíveis falhas e melhorias nos processos de (a) acesso aos sistemas, (b) acesso ao e-mail corporativo, (c) acesso aos arquivos, dados, documentos e análises armazenados e (d) qualquer outra atividade relacionada a manutenção das atividades primordiais da Rise Gestora. O resultado desses testes é registrado em relatório e compartilhado para constantes aperfeiçoamentos dos planos de contingências; e
- V. Constante acompanhamento para manutenção da confidencialidade dos documentos e arquivos da Rise Gestora, por meio de controle de acesso e registro de modificações por usuários.

A análise de potenciais riscos é monitorada de forma contínua, e, portanto, a Rise Gestora poderá atualizar esta política a qualquer momento caso entenda necessário.

- Planos de contingência. O plano de contingência e de continuidade dos principais sistemas e serviços da Rise Gestora será implantado e testado no mínimo semestralmente, visando reduzir riscos de perda de confidencialidade, integridade e disponibilidade dos ativos de informação. Os mesmos controles de segurança e controle de acesso devem ser aplicáveis nas instalações do site e demais sistemas de contingência. Adicionalmente, a Rise Gestora realizará *backup* periódico dos seus sistemas de informações.

3.7. Política de Contratação de Serviços de Terceiros em Nome dos Fundos de Investimento

A Rise Gestora, ao contratar prestadores de serviços para os fundos de investimento sob sua gestão, observará os seguintes padrões:

- (i) Histórico do potencial prestador de serviços;
- (ii) Checagem da solidez financeira do prestador de serviços, incluindo a análise serviços de proteção ao crédito para verificar possíveis restrições;
- (iii) O custo dos serviços a serem prestados e sua compatibilidade frente à capacidade financeira da Rise Gestora e ao preço médio do referido serviço no mercado;

- (iv) Autorizações necessária para a prestação dos serviços contratados;
- (v) Adesão a códigos de conduta da ANBIMA, caso aplicável;
- (vi) Reputação ilibada (incluindo, nesse caso, a inexistência de condenações, principalmente com relação ao descumprimento da legislação anticorrupção);
- (vii) Atendimento às exigências relacionadas à Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento ao Terrorismo;
- (viii) Estrutura e capacidade operacional para prestação do serviço;
- (ix) Último parecer de auditoria externa, caso aplicável;
- (x) Demonstrações Financeiras;
- (xi) Política de Continuidade Operacional; e
- (xii) Fatos Relevantes, caso aplicável.

3.8. Procedimentos Relacionados ao Treinamento de Colaboradores

A Diretora de *Compliance* e Gestão de Riscos fornecerá treinamento de *compliance* para os Colaboradores, sendo que tal treinamento poderá ser realizado diretamente ou por meio da contratação de empresas de treinamento. Os treinos serão realizados, ao menos, anualmente, podendo ser realizados treinamentos dentro deste período a critério da Diretora de *Compliance* e Gestão de Riscos. Com relação aos Colaboradores recém-contratados, o treinamento ocorrerá no momento de sua admissão na empresa. Os treinamentos de que tratam este parágrafo serão devidamente documentados.

O treinamento de *compliance* abrangerá, dentre outros, os seguintes aspectos:

a) as atividades da Rise Gestora, seus princípios de negócios, confidencialidade, conflitos de interesse, uso de equipamentos e sistemas de segurança da informação; b) melhores práticas na indústria de fundos de investimento e gestão de carteiras; c) os procedimentos de prevenção e controle de lavagem de dinheiro; e d) cumprimento das regras e demais normativos da CVM e manuais de entidades autorreguladoras das quais a Rise Gestora poderá estar submetida.

➤ *Negociações pessoais e restrição do uso de informações privilegiadas* - A Política de Investimento Pessoal estabelece um conjunto de princípios que orientam os Colaboradores em relação à gestão de seus investimentos pessoais.

➤ *Procedimentos relacionados à segregação de atividades* - Nos termos do contrato social da Rise Gestora, seu objeto social compreende a gestão de carteiras de valores mobiliários, em especial fundos de investimento constituídos no Brasil. A Rise Gestora terá como foco de atuação a gestão de fundos de investimento em participações (FIP).

Neste sentido, a Rise Gestora não pretende realizar atividades que ultrapassem aquelas já previstas em seu contrato social, tais como consultoria de valores mobiliários e distribuição de cotas dos FIPs sob sua gestão. Dessa maneira, a

Rise Gestora dispensa regulação no tocante a estas atividades. Todavia, caso necessário, a Rise Gestora garantirá a completa segregação de suas atividades, incluindo, mas não se limitando, procedimentos operacionais e segregação física entre a atividade de gestão de carteiras de valores mobiliários e diferentes atividades dentro do escopo do mercado de capitais.

4. Deveres da Diretora de Compliance e Gestão de Riscos

A Diretora de *Compliance* e Gestão de Riscos é responsável pelo fornecimento de orientação geral para os Colaboradores da Rise Gestora em relação à esta Política e a qualquer outra política da sociedade, bem como conduzir investigações, supervisionar e aplicar as regras aplicáveis da Rise Gestora, seja diretamente ou indiretamente por meio de terceiros contratados, incluindo decisões no âmbito de relatórios finais relacionados a investigações decorrentes de fraude e/ou suspeita de irregularidades.

A Diretora de *Compliance* e Gestão de Riscos tem acesso a todas as dependências, arquivos, diretórios, sistemas, áreas e pessoas da Rise Gestora possuindo, em especial, as seguintes atribuições:

- a. *Avaliação do risco de compliance* – Anualmente, em um processo geral, os riscos associados à não conformidades são avaliados e quantificados, compondo um roteiro que orienta a atividade de *compliance*;
- b. *Monitoramento de legislação e regulamentação locais e supervisão quanto ao cumprimento das regras, políticas e procedimentos* – A Diretora de *Compliance* e Gestão de Riscos, em reunião com os departamentos necessários da Rise Gestora, bem como com prestadores de serviços especializados, discutirá a necessidade de alteração de políticas, procedimentos e manuais de modo a se adequar às mudanças normativas, assim como a necessidade de treinamentos especiais; e
- c. *Relacionamento com reguladores e autorreguladores* – a Diretora de *Compliance* e Gestão de Risco será responsável pela manutenção do bom relacionamento com reguladores e autorreguladores, incluindo, mas não se limitando, ao envio de relatórios ou informações relevantes no tocante à regulação referente às políticas e procedimentos da Rise Gestora.

5. Disposições Gerais

Políticas. A Rise Gestora preparará e manterá versões atualizadas desta Política em seu website www.riseventures.com.br, em conjunto com os documentos abaixo:

- (i) Formulário de Referência;
- (ii) Código de Ética;
- (iii) Política de Investimentos Pessoais;
- (iv) Política de Gestão de Riscos;
- (v) Política de Rateio e Divisão de Ordens.

Manutenção de Arquivos. Os documentos referentes à atividade de *compliance* serão mantidos pela Rise Gestora por um prazo de 5 (cinco) anos.

Responsável pela Política. A Diretora de *Compliance* e Gestão de Riscos é a responsável pela atualização desta Política.

São Paulo, 22 de abril de 2021.