

**RISE INVESTMENT MANAGEMENT LTDA.**

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

**Outubro/2023**

## **1. CONTROLE DE DOCUMENTOS**

### **1.1. HISTÓRICO DE MOVIMENTAÇÕES DO DOCUMENTO**

<b><u>Data</u></b>	<b><u>Área</u></b>	<b><u>Versão</u></b>	<b><u>Alterações/Inclusões</u></b>
04/2021	Compliance	001	Criação da Política
08/2021	Compliance	002	Atualização da Política
03/2022	Compliance	003	Atualização da Política
11/2022	Compliance	004	Atualização da Política
10/2023	Compliance	005	Atualização da Política

### **1.2. HISTÓRICO DE VERSÕES DO DOCUMENTO**

<b><u>Data</u></b>	<b><u>Aprovação</u></b>	<b><u>Versão</u></b>	<b><u>Responsável</u></b>
04/2021	Diretora de Compliance	001	Aline Batista
08/2021	Diretora de Compliance	002	Aline Batista
03/2022	Diretora de Compliance	003	Aline Batista
11/2022	Diretora de Compliance	004	Aline Batista
10/2023	Diretora de Compliance	005	Aline Batista

### **1.3. VIGÊNCIA**

A presente política tem caráter permanente.

O conteúdo deste documento poderá ser modificado a qualquer momento de acordo com as necessidades vigentes. Os profissionais da Rise Investment e seus prestadores de serviço deverão, sempre que necessário, consultar a última versão disponível.

## **Índice**

### **1. Introdução**

### **2. Abrangência**

### **3. Diretora de Compliance e Gestão de Riscos**

### **4. Ambiente Regulatório**

### **5. Políticas de Compliance e Procedimentos**

5.1. Política de Combate à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo ("PLD/FTP");

5.2. Prevenção e Combate à Corrupção e Leis Anticorrupção;

5.3. Política de Conheça Seu Cliente (Know Your Customer)

5.3.1. Cadastro e atualização de informações de clientes;

5.3.2. Pessoas Expostas Politicamente;

5.3.3. Registro das Movimentações;

5.3.4. Monitoramento de Ativos e Contrapartes;

5.3.5. Monitoramento de Prestadores de Serviço e Terceiros;

5.3.6. Avaliação Interna de Risco;

5.3.7. Comunicação de Operações Suspeitas

5.4. Política de Segurança e Sigilo das Informações;

5.5. Política de Segurança Cibernética;

5.6. Plano de Contingência e Continuidade de Negócios;

5.7. Política de Seleção, Contratação e Fiscalização de Prestadores de Serviço/Terceiros em Nome dos Fundos de Investimento;

5.8. Procedimentos Relacionados ao Treinamento de Colaboradores

### **6. Deveres da Diretora de Compliance e Gestão de Riscos**

### **7. Disposições Gerais**

#### **- Modelo de Termo de Comprometimento**

## 1. Introdução

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

A Rise Holding existe desde 2016, ano em que iniciou suas atividades, originalmente na prestação de serviços para empresas que buscam alinhar retorno financeiro aos seus sócios e investidores com impacto positivo socioambiental. O grupo Rise Ventures detém participação, além da Rise Gestora, na Rise Ventures Ltda. ("Rise Serviços"), sociedade prestadora de serviços de consultoria e assessoria econômica.

Por sua vez, a Rise Gestora concentrará suas atividades na gestão de Fundos de Investimento em Participações ("FIPs") e distribuição de cotas de FIPs sob sua gestão. 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.

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 Resolução da Comissão de Valores Mobiliários ("CVM") nº 21, de 25 de fevereiro de 2021 ("Resolução CVM 21") e a Resolução CVM nº 50, de 31 de agosto de 2021 ("Resolução CVM 50") e ao Código de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros de 02 de Outubro de 2023 regulado pela Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais ("ANBIMA").

Esta Política prevê atividades cuja coordenação direta e acompanhamento são de responsabilidade da Sra. Aline Batista de Oliveira, 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 Resolução CVM 21.

A Rise Gestora irá preparar e manter versões atualizadas desta Política em seu website [www.riseventures.com.br](http://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; (v) Política de Rateio e Divisão de Ordens; e (vi) Política de Distribuição.

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, descritas no Item 3 desta Política ("Políticas de Compliance"):

- (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 Customer*);
- (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.

## **2. Abrangência**

As informações contidas nesta Política aplicam-se a todos os sócios, 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 autorregulamentação competentes. Tais violações deverão ser imediatamente reportadas à Diretora de *Compliance* e Gestão de Riscos, por meio eletrônico ou telefônico nos termos 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.

### **3. Diretora 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 à Diretora, 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.

### **4. 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. Resolução CVM 21;
- b. Instrução CVM nº 555, de 17 de dezembro de 2014, conforme alterada;
- c. Resolução CVM 50;
- d. Resolução CVM 30, de 11 de maio de 2021 ("Resolução CVM 30");
- e. Resolução CVM 35, de 26 de maio de 2021 ("Resolução CVM 35");
- f. Ofício-Circular/CVM/SEP/Nº 03/2019;
- g. Ofício-Circular/CVM/SIN/Nº 05/2014;
- h. Lei nº 9.613, de 3 de março de 1998, conforme alterada ("Lei nº 9.613"); e
- i. Código de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros (ART) de 02 de outubro de 2023.

## 5. 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.

### **5.1. Política de Combate à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo ("PLD/FTP")**

Em atendimento ao disposto na Lei nº 9.613, e de acordo com a Resolução CVM 50 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/FTP 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/FTP.

## **5.2. 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 em que 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.

Além disso, a Rise Gestora é membro efetiva da ABVCAP e signatária dos Códigos de Regulação e Melhores Práticas da ANBIMA (Código de Administração de Recursos de Terceiros, Código de Distribuição de Produtos de Investimento e ao Código de Certificação Continuada) ações as quais reforçam o comprometimento com as ações voltadas à prevenção e ao combate à corrupção.

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.

### **5.3. Política de Conheça seu Cliente (Know Your Customer)**

O processo de Conheça Seu Cliente ("Know Your Customer" 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 e pode ser realizado em conjunto com a administradora do fundo em questão.

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.

Para mais detalhes e especialmente nos casos em que a Rise Gestora atuar também como distribuidora das cotas dos fundos de investimento sob a sua gestão, deverão ser observadas as regras e os procedimentos detalhados na Política de Distribuição de Cotas de Fundos de Investimento e *Suitability*.

#### 5.3.1. 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 nos Anexos B e C da Resolução CVM 50 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 Resolução CVM 50, 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.

Para mais detalhes e especialmente nos casos em que a Rise Gestora atuar também como distribuidora das cotas dos fundos de investimento sob a sua gestão, deverão ser observadas as regras e os procedimentos detalhados na Política de Distribuição de Cotas de Fundos de Investimento e *Suitability*.

#### 5.3.2. Pessoas Expostas Politicamente

Também cabe à Rise Gestora, nos termos da Resolução CVM 50: (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.

Para mais detalhes e especialmente nos casos em que a Rise Gestora atuar também como distribuidora das cotas dos fundos de investimento sob a sua gestão, deverão ser observadas as regras e os procedimentos detalhados na Política de Distribuição de Cotas de Fundos de Investimento e *Suitability*.

### 5.3.3. 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 Resolução CVM 50; 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.

### 5.3.4. Monitoramento de Ativos e Contrapartes

Além dos clientes de suas carteiras, a Rise Gestora analisa e monitora, para fins de PLD/FTP, 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 mais detalhes e especialmente nos casos em que a Rise Gestora atuar também como distribuidora das cotas dos fundos de investimento sob a sua gestão, deverão ser observadas as regras e os procedimentos detalhados na Política de Distribuição de Cotas de Fundos de Investimento e *Suitability*.

### 5.3.5. 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 Resolução CVM 21, 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.

### 5.3.6. Avaliação Interna de Risco

A Rise Gestora deverá classificar como baixo, médio e alto risco de LD/FTP todos os (i) produtos oferecidos; (ii) serviços prestados; (iii) respectivos canais de distribuição e ambientes de negociação e registro em que atue; e (iv) principais prestadores de serviços, conforme as métricas abaixo descritas.

Para mais detalhes e especialmente nos casos em que a Rise Gestora atuar também como distribuidora das cotas dos fundos de investimento sob a sua gestão, deverão ser observadas as regras e os procedimentos detalhados na Política de Distribuição de Cotas de Fundos de Investimento e Suitability.

### 5.3.7. Comunicação de Operações Suspeitas

A Rise Gestora conduz suas atividades em fiel atendimento às normas aplicáveis, com especial atenção às normas de PLD/FTP. Com base nas regras e instruções contidas nas normais aplicáveis e na presente Política de KYC, a Rise Gestora promoverá tempestivamente a comunicação de operações suspeitas ao distribuidor dos FIPs e às autoridades competentes, conforme aplicável. Igualmente, a Rise Gestora comunicará as autoridades competentes sobre a inexistência de operações suspeitas, conforme a seguir:

#### **Comunicações “Positivas”**

Operações ou transações consideradas como atípicas ou suspeitas, nos termos das normas aplicáveis, em especial a Instrução CVM nº 617, de 5 de dezembro de 2019, serão comunicadas à Unidade de Inteligência Financeira, pela área de Compliance e Gestão de Riscos, em até 24 (vinte e quatro) horas a contar da conclusão da análise que caracterizou suspeita de atipicidade da operação, sem prejuízo da comunicação a outras autoridades competentes caso aplicável.

#### **Comunicações “Negativas”**

Inexistindo, no ano civil anterior, eventos passíveis de comunicação “positiva” conforme indicada acima, caberá à área de Compliance e Gestão de Riscos comunicar a CVM sobre a inexistência de operações ou transações consideradas como atípicas ou suspeitas. Referida comunicação deverá ser

realizada anualmente, até o último dia útil do mês de abril, por meio dos mecanismos estabelecidos no convênio celebrado entre a CVM e a Unidade de Inteligência Financeira.

#### **Providências Decorrentes de Resoluções do CSNU**

A área de Compliance e Gestão de Riscos irá monitorar, direta e permanentemente, as determinações de indisponibilidade emitidas pelo Conselho de Segurança das Nações Unidas (CSNU).

A Rise Gestora suspenderá imediatamente o relacionamento comercial com clientes objeto de investigação ou acusados de financiamento ao terrorismo ou atos a ele correlacionados, bem como prestará as informações solicitadas pelas autoridades competentes.

As informações em referência serão encaminhadas para os devidos órgãos responsáveis por meio dos canais de comunicação adequados.

#### **5.4 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, e-mails 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 e-mail 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 e-mails, sempre que necessário, de modo satisfazer requerimentos legais e da presente Política.

### **5.5. 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 contempla 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 de 100% 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.

### **5.6. 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.

#### 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 100% os dados em dispositivos virtuais ("nuvem"), evitando assim que qualquer informação seja danificada ou perdida;
- II. Realização de backups periódicos de 100% das 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 trimestralmente, 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.

### **5.7. Política de Seleção, Contratação e Fiscalização de Prestadores de Serviço/Terceiros em Nome dos Fundos de Investimento**

A Rise Gestora, ao contratar prestadores de serviços para os fundos de investimento sob sua gestão, observará, em concordância com o previsto no Código de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros e demais normas vigentes, os seguintes padrões:

- (i) Histórico e volume de transações históricas do potencial prestador de serviços;
- (ii) Checagem da solidez financeira/porte 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, caso aplicável;
- (xi) Política de Continuidade Operacional; e
- (xii) Fatos Relevantes, caso aplicável.

Além disso, são princípios gerais a serem observados na contratação de Fornecedores:

- (i) Serão exclusivamente contratados Fornecedores de primeira linha com reputação ilibada e integridade, que estejam em conformidade com todas as leis e regulamentos locais, inclusive aqueles relacionados ao desempenho socioambiental, indicados pelo mercado, e que detenham reconhecida qualificação técnica;
- (ii) Os Fornecedores serão tratados com isenção e profissionalismo, afastando-se qualquer espécie de favoritismo ou tratamento discriminado;
- (iii) Todas as negociações serão pautadas por critérios objetivos que levem em conta os critérios, mas não somente, de qualidade, preço, prazo, localização e certificação como "Empresa B". No mesmo sentido, serão observados critérios objetivos para avaliação de propostas que exijam especificação técnica;
- (iv) Será mantida estrita confidencialidade sobre os procedimentos internos ou sobre qualquer informação obtida em razão do exercício da função, especialmente as informações comerciais, e zelar para que os Fornecedores resguardem a confidencialidade das informações, mantendo absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, documentos e informações; e
- (v) Na contratação de Fornecedores e durante todo o relacionamento com Fornecedores, os colaboradores deverão observar o Código de Ética da Gestora, bem como as demais políticas internas vigentes e aplicáveis (como práticas positivas que vão além dos requisitos regulamentares - por exemplo, processo de fabricação ecológico, práticas trabalhistas de excelência, percentual de diversidade etc.).

É expressamente vedada à Gestora negociar com qualquer Fornecedor que conduza seus negócios de forma antiética ou considerada inaceitável para os padrões da Gestora, tal como emprego de trabalho infantil, escravo ou análogo à condição de escravidão, conforme preceitos da legislação penal, trabalhista e do Estatuto da Criança e do Adolescente atualmente em vigor.

A Gestora tomará todos os cuidados para conduzir os processos de contratação e supervisão de Fornecedores, especialmente em caso de produtos ou serviços que envolvam, em qualquer etapa, o relacionamento com entes públicos, visando dirimir o risco de envolvimento da Gestora em casos de corrupção ou

fraude em licitações e contratos. A contratação de ex-colaborador da Gestora na condição de Fornecedor somente será admitida se apresentada na forma de empresa regularmente constituída e em igualdade de condições com a concorrência específica. Não serão concedidos privilégios ou vantagens, de qualquer espécie, a empresas constituídas por ex-colaboradores.

A Gestora não paga rebate para nenhum fornecedor de nenhum serviço, além do custo de prestação do serviço em si, seja quando realiza a contratação para empresas do Grupo Rise ou quando há a sugestão de contratação de empresas para o portfólio de Sociedades Investidas (por exemplo, empresas de auditoria, consultorias de recrutamento e fornecedores de sistemas para gestão de pessoas), sendo que neste segundo caso a decisão final pela contratação é de inteira e total responsabilidade da respectiva Sociedade Investida.

#### **Procedimentos de Contratação:**

Toda e qualquer contratação de Fornecedor deverá ser previamente aprovada pelo responsável pela Diretoria de Compliance, independentemente de seu valor global, prazo ou finalidade. A solicitação de contratação deverá ser encaminhada à Diretora pela área interessada em total conformidade com os princípios sob a presente Política, acompanhada das seguintes informações:

- (i) Serão Nome do Fornecedor/Prestador Qualificado;
- (ii) Natureza dos bens e/ou serviços;
- (iii) Localização (domicílio ou sede) do Fornecedor/Prestador Qualificado proposto;
- (iv) Justificativa para a aquisição do produto / contratação do serviço;
- (v) Justificativa da escolha daquele Fornecedor;
- (vi) Qualquer conhecimento da ligação do Fornecedor a um ente público e;
- (vii) Selos de Excelência de Práticas Socioambientais positivas visando avaliar o impacto social ou ambiental do potencial fornecedor (Empresa B, Ellen McCarthur Foundation, Signatária do Pacto Global da ONU, entre outros).

Sem prejuízo da integral observância desta Política, a contratação de Fornecedores deverá priorizar a economia para a Gestora e para os fundos por ela geridos, sem depreciação da qualidade e eficiência nas contratações e aquisições.

Observando-se tais características, a área interessada na contratação deverá encaminhar no mínimo 3 (três) propostas de orçamentos/propostas comerciais para análise e aprovação da Diretora – a exceção do número de propostas mínimo pode existir, desde que devidamente justificado pelos requerentes da contratação, ficando sob critério do comitê executivo aprovar um fornecedor com a quantidade de propostas existentes ou solicitar novo levantamento de opções de propostas.

#### **Classificação:**

A Diretora de Compliance e Risco será responsável pela análise do pedido e pela classificação do Fornecedor em uma das seguintes categorias:

(i) Fornecedor de Baixo Risco: Fornecedor ordinário de produtos ou serviços de baixa complexidade, baixo custo e alta oferta no mercado, incluindo, mas não se limitando, a eletricitista, marceneiro, produtos de almoxarifado e produtos alimentícios. A contratação de Fornecedor de Baixo Risco dispensará cuidados específicos pela Gestora;

(ii) Agente ou Representante: qualquer intermediário, consultor, patrocinador ou outro terceiro contratado pela Gestora para agir em nome da Gestora ou representar a Gestora em qualquer relação com entes públicos ou pessoas de direito privado;

(iii) Fornecedor de Alto Risco: Fornecedor que, por características específicas, deverá ser submetido a análise mais detalhada antes e após a contratação. Sem limitação, os indicadores de necessidade de análise especial e enquadramento de Fornecedor nessa categoria incluem:

- **Reputação e experiência**: quando o Fornecedor possui reputação sugestiva da possibilidade de práticas ilegais ou quando sua experiência anterior com a empresa sugere a possibilidade de incorrer em práticas negociais ilícitas ou questionáveis, exigindo a condução de diligência prévia;
- **Risco geográfico**: o nível de risco de um Fornecedor pode ser agravado (ou atenuado) em função das jurisdições/país onde ele está domiciliado/sediado ou onde ele atua. Quando um Fornecedor atua em jurisdições com elevados índices de corrupção, pode ser necessária diligência prévia e demais medidas assertivas;
- **Controle de ente público ou associação com ente público**: a negociação com Fornecedores controlados ou geridos por entes públicos pode gerar, em algumas circunstâncias, suspeita de benefícios ilícitos. Nesse sentido, a Gestora deverá verificar se o Fornecedor é controlado ou gerido por ente público, se algum ente público detém parte do capital social do Fornecedor com ou sem direito a voto, se o Fornecedor tem alguma outra ligação com entes públicos ou se existem razões para assumir a probabilidade da existência de tal participação ou ligação;
- **Risco da atividade**: Fornecedores que se enquadrem nas seguintes hipóteses serão considerados, em princípio, Fornecedores de Alto Risco:
  - Prestação de serviço que envolva contato com concorrentes da empresa, ainda que de forma indireta, como qualquer assessoria relativa a licitações;
  - Solicitações de pagamento por meio não usual, incluindo, mas não se limitando, a pagamentos em espécie, em moeda estrangeira, em diversas contas, contas em jurisdição distinta da sede/domicílio do Fornecedor ou do fornecimento do produto ou da prestação do serviço;
  - Contratos com objeto pouco definido ou de definição genérica e;
  - Adoção de cláusulas de sucesso, pela qual o Fornecedor só será remunerado ou bonificado se obtiver sucesso na realização do serviço contratado.

Em caso de divergência ou dúvida sobre o enquadramento do Fornecedor em uma categoria específica, caberá à Diretora de Compliance o voto de minerva.

### **Aspectos formais para Contratação:**

Uma vez aprovada a contratação, caberá ao departamento de Compliance elaborar ou revisar o respectivo contrato de prestação de serviços. Para elaboração do referido contrato, será analisada e monitorada periodicamente a regularidade dos seguintes documentos do Fornecedor:

- (i) Cópia da última alteração do contrato social ou estatuto social;
- (ii) Ficha de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda;
- (iii) Se o contrato a ser firmado contém, no mínimo:
  - As obrigações e deveres das partes envolvidas;
  - A relação e as características dos serviços que serão contratados e exercidos por cada uma das partes;
  - A obrigação de cumprir suas atividades em conformidade com as disposições previstas no Código ART, inclusive, suas regras e procedimentos e na regulação em vigor específica, no que aplicável para cada tipo de fundo; e
  - Que os terceiros contratados devem, no limite de suas atividades, deixar a disposição do administrador fiduciário e/ou gestor de recursos, conforme o caso, todos os documentos e informações exigidos pela regulação em vigor que sejam necessários para a elaboração de documentos e informes periódicos obrigatórios, salvo aqueles considerados confidenciais, nos termos da regulação em vigor.

Uma vez formalizada a contratação do Fornecedor, caberá ao departamento de Compliance manter cópias de todos os documentos a ela relativos, mantendo-os arquivados pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos após o término do vínculo contratual.

### **Monitoramento:**

Salvo em casos excepcionais previamente autorizados pela Diretora de Compliance, a Gestora adotará um processo de verificação e monitoramento de cada Fornecedor, de acordo com a natureza do produto fornecido ou serviço prestado, e exigirá a adoção, pelo Fornecedor, de condutas análogas aos padrões de conduta da própria empresa. Para tanto, a Gestora poderá fazer uso de auditorias presenciais e consulta a fontes legais para levantamento de dados sobre o Fornecedor.

Caso a Gestora venha a tomar conhecimento de qualquer espécie de conduta negocial antiética ou ilegal por parte de um Fornecedor, o monitoramento será aprofundado e, se constatada uma conduta inaceitável pela empresa, a relação em questão será descontinuada.

Sem prejuízo ao disposto acima, a classificação de cada fornecedor, bem como a supervisão de cada um deles, não poderá ser superior a 5 (cinco) anos.

### **5.8. 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 trata 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, e a atividade de distribuição de cotas dos fundos de investimentos sob sua gestão. 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, atendendo ao disposto no Código de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros, 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, incluindo, mas não se limitando, a segregação física de instalações entre a área responsável pela Administração de Recursos de Terceiros e as áreas responsáveis pela intermediação e distribuição de Ativos.

## **6. 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.

## **7. Disposições Gerais**

Esta Política deverá ser revisada anualmente. De todo modo, atualizações em períodos inferiores poderão ser realizadas sempre que necessário.

## **Modelo de Termo de Comprometimento**

Li e afirmo o meu compromisso com os valores e princípios descritos na Política de Regras, Procedimentos e Controles Internos da Rise Investment Management Ltda. ("Política"). Entendo que a intenção da Política não é criar ou representar um contrato de trabalho junto à Rise Investment Management Ltda.

Estou em total conformidade com a Política e não conheço nenhuma violação da Política por qualquer conselheiro, diretor, administrador, funcionário, trainee e estagiário da Rise Investment Management Ltda., a qual não tenha divulgado usando os procedimentos apropriados estabelecidos na Política.

---

Nome do Colaborador / Prestador de Serviço

---

Assinatura do Colaborador / Prestador de Serviço

---

CPF / Prestador de Serviço

---

Departamento (caso aplicável)

---

Data

*A ausência de leitura e/ou de assinatura desta declaração não afasta a responsabilidade dos Colaboradores e prestadores de serviços da Rise Investment Management Ltda. observarem e cumprirem com a Política.*