

MANUAL DE REGRAS, PROCEDIMENTOS E CONTROLES INTERNOS

1. OBJETIVO

Este Manual descreve a estrutura de controles internos da **CHIABAI INVESTIMENTOS**, visando assegurar a conformidade com a Resolução CVM 19, a proteção dos dados dos clientes e a qualidade dos serviços prestados.

2. GOVERNANÇA E RESPONSABILIDADES

- **Diretor de Consultoria (João Chiabai Júnior):** Responsável pela técnica das recomendações, análise de ativos e relacionamento com o cliente.
- **Diretora de Compliance (Patrícia Ulrich Pinto):** Responsável pela fiscalização interna, atualização das políticas, monitoramento de riscos, PLD e atendimento à regulação.

3. PROCESSO DE SUITABILITY (PERFIL DO INVESTIDOR)

Em conformidade com a Resolução CVM 30:

3.1. Nenhum cliente receberá recomendações sem antes ter seu Perfil de Investidor (API) definido.

3.2. O processo envolve a aplicação de questionário e análise para classificar o cliente em: Conservador, Moderado ou Arrojado (ou nomenclaturas equivalentes).

3.3. O perfil deve ser atualizado, no máximo, a cada 24 meses.

3.4. Caso o cliente deseje realizar uma operação desenquadrada do seu perfil, ele deverá assinar um Termo de Desenquadramento específico, alertando sobre os riscos.

4. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E CIBERNÉTICA

A Consultoria adota medidas para proteger a confidencialidade dos dados (Resolução CVM 35):

4.1. Uso de senhas fortes e autenticação de dois fatores (2FA) em todos os sistemas críticos.

4.2. Armazenamento de dados preferencialmente em nuvem com criptografia e backups automáticos.

4.3. É vedado o uso de e-mails pessoais para envio de recomendações oficiais ou dados sensíveis de clientes.

4.4. Em caso de incidente cibernético relevante, a Diretoria de Compliance comunicará a CVM e os clientes afetados imediatamente.

5. MANUTENÇÃO DE ARQUIVOS (RECORD KEEPING)

A Consultoria manterá, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, ou prazo superior se exigido pela CVM: a) Memória de cálculo e racional das recomendações enviadas; b) Comprovações de envio das recomendações aos clientes (logs de e-mail, WhatsApp corporativo, etc.); c) Documentos de cadastro e Suitability; d) Relatórios de fiscalização do Compliance.

6. PUBLICIDADE E MATERIAIS TÉCNICOS

Todo material de divulgação e relatórios de análise devem conter os *disclaimers* (avisos legais) obrigatórios, alertando que rentabilidade passada não é garantia de rentabilidade futura e que investimentos envolvem riscos. É vedada a promessa de resultados garantidos.

7. ATUALIZAÇÃO

Este manual será revisado anualmente pela Diretoria de Compliance.