

Manual de *Compliance*: Regras, procedimentos e controles internos – Camar Investimentos

Objetivo

O objetivo deste Manual de *Compliance* é estabelecer e formalizar as regras, práticas e diretrizes de conduta de controles internos e gerenciamento dos riscos de *COMPLIANCE* por todos os sócios, funcionários, prestadores de serviço próprios e terceiros, doravante denominados “Colaboradores”, praticados na Camar Consultoria de Investimentos LTDA (“Camar Investimentos”).

Responsabilidades e obrigações

Todos os Colaboradores da Camar Investimentos devem:

- I – Cumprir as leis, normas e regulamentações vigentes;
- II – Conhecer e cumprir todas as políticas internas e externas da Camar Investimentos;
- III – Identificar potenciais situações de conflito de interesses e comunicar imediatamente à Diretoria de *Compliance*;
- IV – Sanar dúvidas diretamente com a Diretoria de *Compliance* antes de proceder quaisquer ações que possam estar em desacordo com este manual.

A Camar Investimentos deverá:

- I – Garantir o cumprimento por meio de regras e procedimentos bem como cumprir as leis, normas e regulamentações vigentes;
- II – Garantir a aderência de seus Colaboradores às melhores práticas éticas e padrões profissionais;

III – Estabelecer e garantir a segregação de funções, independência e autonomia na condução das atribuições de áreas da empresa que o requisitem. Sempre impedindo a sobreposição de atividade comercial com a Diretoria de *Compliance*;

IV – Garantir a independência e o dever fiduciário de seus consultores para com os seus clientes;

A DIRETORIA GERAL da Camar Investimentos é responsável por:

I – Aprovar este e os demais manuais, políticas e códigos da Camar Investimentos;

II – Deliberar sobre as propostas de critérios, procedimentos, estrutura organizacional e ferramentas para a gestão de riscos e controles internos;

III – Indicar um diretor estatutário responsável pela Diretoria de *Compliance*, com capacidade técnica e função independente das relacionadas à consultoria de valores mobiliários;

IV – Garantir à Diretoria de *Compliance* o acesso a todas as informações e pessoas no exercício de suas atribuições;

V – Garantir a efetividade do gerenciamento do risco de *Compliance*, acompanhando periodicamente as ações de gerenciamento e controle de riscos;

A área de Diretoria de *Compliance* representada pelo Diretor de *Compliance* e PLDFT deverá:

I – Auxiliar a DIRETORIA GERAL da Camar Investimentos no gerenciamento do risco de *Compliance*;

II – Garantir o cumprimento das diretrizes cabíveis às consultorias de valores mobiliários;

III – Acompanhar leis, regulamentações, melhores práticas e diretrizes de autorregulação aplicáveis garantindo sempre a adequação da Camar Investimentos à todas as normas e legislações vigentes;

IV – Assegurar o fornecimento de informações aos órgãos reguladores e autoridades competentes quando requerido;

V – Manter atualizadas as políticas e códigos internos da Camar Investimentos de acordo com a legislação vigente;

VI – Elaborar e monitorar o cumprimento das regras e procedimentos de controles internos para assegurar o cumprimento das determinações regulatórias às quais a Camar Investimentos está exposta em seu cunho profissional;

VII – Monitorar o cumprimento de políticas, códigos, manuais da Camar Investimentos pelos Colaboradores;

VIII – Identificar, deliberar sobre e servir como canal de comunicação de possíveis atividades com conflito de interesses envolvendo os Colaboradores da Camar Investimentos; fazendo-se sempre cumprir as diretrizes dispostas em seus manuais e políticas internas;

Regras, procedimentos e controles internos

Leis, normas e regulamentação:

I - Constante acompanhamento e catalogação da legislação, normas e regulamentação pertinentes às atividades da Camar Investimentos;

II – Avaliação da ocorrência ou indícios de violação da legislação que incumba à CVM fiscalizar, alinhando com a DIRETORIA GERAL a comunicação à CVM, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da ocorrência ou identificação, bem como arquivamento da documentação relativa à avaliação realizada que tenha fundamentado a decisão de comunicar ou não a CVM;

Políticas, códigos e manuais:

I – Avaliação e atualização das políticas, códigos, manuais a cada dois anos, ou antes, em função de mudanças legais, regulatórias, autorregulatórias ou internas;

II – Disponibilização das políticas, códigos, manuais no momento de admissão de novos Colaboradores e coleta dos Termos de Adesão assinados;

III – Disponibilização e disseminação das políticas, códigos, manuais, quando atualizados, a todos os Colaboradores;

Admissão de novos colaboradores:

- I – Averiguação prévia de antecedentes reputacionais, legais, pessoais e profissionais dos Colaboradores;
- II – Certificação prévia de cumprimento de todas as disposições técnicas e legais para cumprimento de função que o Colaborador se dispõe;
- III – Certificação de que todos os Colaboradores sejam devidamente certificados para exercer suas funções em especial a de consultor de valores mobiliários;
- IV – Verificação de idoneidade, devida aderência à regulação e manutenção de práticas de PLD-FTP, antes de estabelecer qualquer tipo de parceria.

Certificações:

- I – Controle anual a fim de garantir, pelo menos, 80% de consultores certificados ou autorizados dentro do quadro de Colaboradores que sejam responsáveis pelas atividades de consultoria de valores;

Conflito de interesses:

- I – Tomada de decisão a respeito das possíveis situações de conflito de interesses envolvendo Colaboradores, clientes e a Camar Investimentos;
- II – Avaliação periódica das atividades extra laborais de seus Colaboradores e possíveis impactos à imagem da Camar Investimentos;
- III – Análise das situações de possível conflito de interesses ou infração a quaisquer diretrizes expressas nos códigos da Camar Investimentos e legislação vigente aplicável; bem como a sugestão para a DIRETORIA GERAL das medidas cabíveis aos casos;

Prestação de informações:

I – Manutenção de informações da Camar Investimentos atualizadas junto aos órgãos reguladores e autorreguladores;

II – Disponibilização de informações e envio periódicos exigidos pelos órgãos reguladores da Camar Investimentos;

Análise e cadastro de novos clientes:

I – Realização da análise de documentos e diligências dos clientes bem como atualizações periódicas e controle dos dados de seus clientes; a fim de assegurar-se da veracidade e acurácia das informações;

II – Controle da assinatura da ficha de cadastro pelos clientes, contemplando as exigências de informações e declarações presentes na Resolução CVM Nº 50 / 2021;

Contrato de prestação de serviços:

I – Controle da assinatura do contrato de prestação de serviços com clientes admitidos após a análise cadastral inicial e assinatura da ficha de cadastro;

II – Aprovação do contrato padrão da Camar Investimentos a cada modificação, que deverá conter as características completas dos serviços a serem prestados, incluindo as informações requeridas pela Resolução CVM Nº 19 / 2021, Art. 16., Inciso III, conforme aplicáveis;

KYC e Suitability:

I – Avaliação periódica da aplicação dos princípios de *KNOW YOUR CUSTOMER* e *SUITABILITY* em todos os aspectos que tangem a relação entre a Camar Investimentos e seus clientes;

II – Avaliação do Relatório anual de *Suitability* (entregue pelo diretor responsável conforme Instrução CVM Nº 30 / 2021), bem como adoção de ações de direcionamento e controle para saneamento de eventuais deficiências;

Segregação de atividades e sigilo:

I – A Camar Investimentos tem instalações que garantem a segregação da atividade de Consultoria das demais atividades exercidas pela empresa e que

possam ter eventual conflito de interesse.

II – A Camar Investimentos não atua nas atividades de intermediação, distribuição, estruturação e originação de valores mobiliários ou produtos que sejam objeto de orientação, recomendação ou aconselhamento pelo consultor de valores mobiliários.

III – A Camar Investimentos mantém sigilo e zelo sobre os dados e informações aos quais tenha ciência em virtude do exercício das atividades de consultoria, tratando-os com caráter de confidencialidade, independentemente da existência ou não de previsão legal de sigilo.

Registro de arquivos:

I – Registro digital de arquivos com as cópias dos documentos e declarações exigidos por lei pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos após o encerramento do relacionamento com o cliente;

II – A Camar Investimentos à disposição dos seus clientes, todas as informações e documentos que deram suporte à consultoria, inclusive a avaliação do perfil do cliente, nos casos aplicáveis.

III - Os registros são arquivados de forma a serem protegidos contra adulterações e permitir a realização de auditorias e inspeções.

Atualização de documentos legais e informações públicas:

A Camar Investimentos disponibiliza em seu website, na versão mais recente e atualizada:

I - Formulário de Referência, cujo conteúdo deve refletir o Anexo E da Resolução CVM Nº 19 / 2021;

II – Código de ética, de modo a concretizar os deveres do consultor previstos no art. 16 da Resolução CVM Nº 19 / 2021 (“Código de Ética e Conduta”);

III – Regras, procedimentos e descrição dos controles internos, elaborados para o cumprimento da Resolução CVM Nº 19 / 2021 (“Manual de *Compliance*: Regras, procedimentos e controles internos”);

IV – Política de negociação de valores mobiliários por administradores, empregados, colaboradores e pela própria empresa (“Política de investimentos pessoais e da Camar Investimentos”).

Revisão e atualização:

I – Esta política deverá ser atualizada a cada 2 (dois) anos, ou em prazo inferior, em função de mudanças legais/regulatórias.

O presente **Manual de Compliance: Regras, procedimentos e controles internos** foi revisado e atualizado em 01 de novembro de 2025.