

ATHENA CAPITAL GESTÃO DE RECURSOS LTDA

MANUAL DE COMPLIANCE

DATA DA VIGÊNCIA: fevereiro/2025

VERSÃO VIGENTE

1. Introdução

1.1 O termo “Compliance” tem origem no verbo inglês to comply, que significa agir de acordo com uma regra, uma instrução interna, um comando ou um pedido. Na esfera institucional e corporativa, a expressão vai designar um conjunto de orientações e disciplinas para que se façam cumprir as normas legais e regulamentares, as políticas e as diretrizes estabelecidas para o negócio e para as atividades de uma determinada instituição ou empresa. Da mesma forma, buscará evitar, detectar e tratar qualquer desvio ou inconformidade que possa ocorrer no transcurso das atividades normais do negócio.

1.2 Com base nesse conceito, o presente Manual de Compliance (“Manual”) tem por objetivo designar uma série de orientações e disciplinas a serem seguidas pela área da Athena Capital (“Athena” ou “Sociedade”) responsável pelo fiel cumprimento de todas as demais Políticas e Manuais da Sociedade. A esta área chamaremos de “Área de Compliance” e ao seu responsável chamaremos de “Diretor de Compliance”.

1.3 A confecção, revisão, atualização e publicação do presente Manual é responsabilidade da Área de Compliance. Uma versão atualizada do presente Manual deverá ser disponibilizada no site da Athena Capital na rede mundial de computadores (www.athenacap.com.br), em atendimento ao Art. 16 da Resol. CVM 21 (“Resol. CVM 21”), de 25 de fevereiro de 2021.

2. Princípios Gerais e Embasamento Regulatório

2.1 Os caputs dos Arts. 22 a 25 da Resol. CVM 21 apresentam um conjunto de orientações que deverão servir de base e amparo geral para todas as regras, procedimentos e controles internos que irão compor o presente Manual. Apresentaremos os mesmos nos próximos itens.

2.2 O administrador de carteiras de valores mobiliários, pessoa jurídica, deve garantir, por meio de controles internos adequados, o permanente atendimento às normas, políticas e regulamentações vigentes, referentes às diversas modalidades de investimento, à própria atividade de administração de carteiras de valores mobiliários e aos padrões ético e profissional. Os controles internos devem ser efetivos e consistentes com a natureza, complexidade e risco das operações realizadas.

2.3 O administrador de carteiras de valores mobiliários, pessoa jurídica, deve exercer suas atividades de forma a:

- ✓ Assegurar que todos os profissionais que desempenhem funções ligadas à administração de carteiras de valores mobiliários atuem com imparcialidade e conheçam o código de ética e as normas aplicáveis, bem como as políticas previstas por esta Instrução e as disposições relativas a controles internos; e
- ✓ Identificar, administrar e eliminar eventuais conflitos de interesses que possam afetar a imparcialidade das pessoas que desempenhem funções ligadas à administração de carteiras de valores mobiliários. O administrador de carteiras de valores mobiliários, pessoa jurídica, deve desenvolver e implementar regras, procedimentos e controles internos, por escrito, com o objetivo de assegurar o cumprimento do disposto.

2.4 O administrador de carteiras de valores mobiliários, pessoa jurídica, deve estabelecer mecanismos para:

- ✓ Assegurar o controle de informações confidenciais a que tenham acesso seus administradores, empregados e colaboradores;
- ✓ Assegurar a existência de testes periódicos de segurança para os sistemas de informações, em especial para os mantidos em meio eletrônico; e
- ✓ Implantar e manter programa de treinamento de administradores, empregados e colaboradores que tenham acesso a informações confidenciais, participem de processo de decisão de investimento ou participem de processo de distribuição de cotas de fundos de investimento.

2.5 O diretor de Compliance deve encaminhar aos órgãos de administração do administrador de carteiras de valores mobiliários, até o último dia útil do mês de abril de cada ano, relatório ("Relatório de Compliance") relativo ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo:

- ✓ As conclusões dos exames efetuados;
- ✓ As recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e
- ✓ A manifestação do diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários ou, quando for o caso, pelo diretor responsável pela gestão de risco a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las.

2.5.1 Um modelo de Relatório de Compliance que visa a atender ao dispositivo regulatório apresentado neste item é apresentado na forma de Anexo I ao presente Manual.

2.5.2 Relatórios de Compliance que visam a servir como meio de formalização de informes relevantes por parte da Área de Compliance para o Comitê Executivo poderão ser produzidos com mais frequência ("Relatórios de Compliance Periódicos"), sempre que um evento específico e relevante for flagrado, para evitar lapso na comunicação e na tomada de ação por parte da Sociedade. O conteúdo de todos os Relatórios de Compliance Periódicos deverão ser consolidados e fazer parte do Relatório de Compliance a ser encaminhado à CVM no prazo determinado.

3. O Comitê de Compliance e o DPO

3.1 O Comitê de Compliance será composto pelo Diretor de Compliance, pelo Diretor de Risco e pelo Diretor de Gestão da Athena Capital, conforme designados na última alteração do Contrato Social da Sociedade. Na eventualidade de o Diretor de Compliance acumular a função de Diretor de Risco, deverá ser apontado um terceiro sócio sênior da Athena Capital, não pertencente à Área de Compliance e à Área de Gestão/Análise, para compor o referido Comitê.

3.2 É fundamental observar que o Diretor de Gestão deverá abster-se da participação, manifestação e votação nas discussões e deliberações de qualquer item das pautas das reuniões do Comitê de Compliance que envolvam, direta ou indiretamente, temas relacionados à área de Gestão/Análise, a fim de garantir plena independência do Comitê para a tratativa de assuntos da referida natureza.

3.3 A coordenação das atividades e manifestações do Comitê de Compliance ficará a cargo do Diretor de Compliance, que poderá, eventualmente, contar com a colaboração de outros membros da Área de Compliance, caso haja.

3.4 O Comitê de Compliance irá reunir-se semestralmente, sempre nos meses de Julho e Janeiro, podendo ser convocado excepcionalmente sempre que o Diretor de Compliance ou qualquer de seus membros julgar pertinente.

3.5 Cabe ao Comitê de Compliance revisar, criticar, auditar e complementar o trabalho da Área de Compliance, além de analisar e aprovar, anualmente, até o dia 30 de Abril, o Relatório de Compliance.

3.6 Cabe ao Comitê de Compliance convocar reuniões extraordinárias para sanar ou mitigar riscos, apontados pelo DPO, em relação a denúncias/questionamentos que sejam apurados em relação aos procedimentos que envolvam a proteção de Dados, de acordo com a LGPD.

3.7 Na ocorrência de qualquer incidente que envolva direta ou indiretamente os Dados tratados pela ATHENA, o DPO deverá ser imediatamente comunicado, e na sua ausência, um membro da área do Comitê de Compliance, tendo em vista que a área de TI da gestora é terceirizada.

4. A Aplicação do Código de Ética e Conduta

4.1 Cabe à área de Compliance da Athena Capital publicar, implementar, interpretar e atualizar o Código de Ética e Conduta ("Código"), incluindo averiguar eventuais infrações, sugerindo ao Comitê Executivo a aplicação das sanções nele previstas sempre que necessário.

4.2 No momento do ingresso de cada novo sócio, funcionário, estagiário, representante, parceiro ou prestadores de serviço da Athena Capital ("Colaboradores"), a Área de Compliance deverá fornecer o acesso ao Código aos mesmos, assim como providenciar a validação do Termo de Adesão, que consta como Anexo I ao Código. A comprovação da adesão ao Termo ficará arquivada no sistema de Compliance ("Compliasset") e lá mantida por, no mínimo, 5 (cinco) anos após o desligamento do Colaborador.

4.3 É facultado à Área de Compliance dispensar parceiros e prestadores de serviço da assinatura do Termo de Adesão, devendo, no entanto, dar ciência e informá-los a respeito de suas disposições.

4.4 Para fins de acompanhamento e fiscalização da conduta dos colaboradores em relação ao Mercado, aos Clientes e aos Prestadores de Serviço, deverá a Área de Compliance participar ativamente e atuar consultivamente das questões mais relevantes que possam suscitar dúvidas por parte dos Colaboradores. A participação da Área de Compliance em diversos momentos da relação com o Mercado, Clientes e Prestadores de Serviço já é detalhada em diferentes Manuais e Políticas. Além daquilo que é previsto formalmente nos referidos Manuais e Políticas, é dever da Área de Compliance inspecionar periodicamente e aleatoriamente a conduta dos colaboradores, a fim de detectar eventuais desvios em relação às previsões do Código de Ética e Conduta.

4.5 No que diz respeito à conduta corporativa, é função essencialmente da Área de Compliance atuar na interlocução com os órgãos reguladores e autorreguladores, a não ser que alguma orientação diferente seja explicitamente apresentada pelos referidos órgãos. Deverá a Área de Compliance pautar a referida comunicação em altos padrões de linguagem e formalidade, buscando, assim, atender de forma célere, eficiente e objetiva todos os requerimentos eventualmente feitos pelos referidos órgãos. Quando necessário, não deverá a Área de Compliance se privar de recorrer à consultoria jurídica de escritórios de advocacia previamente aprovados e cuja reputação ilibada seja evidente.

4.6 Caberá à Área de Compliance orientar a estrutura de governança da Athena Capital, visando garantir a segregação de atividades no âmbito interno e evitando conflitos de interesse, ainda que potenciais, entre as atividades desenvolvidas pelos colaboradores na Companhia.

4.7 Deverá a Área de Compliance garantir que seja dada publicidade sobre a possibilidade de que Colaboradores atuem, eventualmente, com membros dos Conselhos de Administração, Fiscal, Diretoria ou de quaisquer outros órgãos de companhia emissoras de títulos e valores mobiliários que possam vir a compor as

carteiras dos fundos geridos pela Sociedade em todos os materiais, cuja entrega seja obrigatória, que porventura venham a ser entregues a investidores e potenciais investidores, tais como regulamentos, prospectos e contratos, sem prejuízo da estrita observância dos princípios que regem a Política de Investimentos Pessoais adotada pela Sociedade e aqueles inerentes à Política de Seleção, Alocação de Ativo e Decisão de Investimentos da Sociedade.

4.8 Caberá à Área de Compliance deliberar pela autorização ou não do exercício de qualquer atividade, com ou sem fins lucrativos, que venha a ser praticada por qualquer Colaborador, além daquela exercida junto à Sociedade. Caberá uma análise caso-a-caso em todas as oportunidades, ressaltando-se a predileção pela aprovação apenas de atividades que fomentem a promoção, direta ou indireta, da própria imagem da Athena Capital, como aulas e palestras, por exemplo.

4.9 Com relação à Política de Benefícios e Presentes, caberá à Área de Compliance da Athena Capital avaliar a natureza do benefício ou presente recebido por determinado Colaborador e identificar nos mesmos possíveis tentativas de manipulação, influência, coação, retardamento, recompensa por ato ou omissão, casos em que o benefício ou presente em questão deverá ser recusado através de manifestação formal por parte da Área de Compliance.

4.10 Nos casos em que não forem identificados pela Área de Compliance da Athena Capital elementos que gerem potenciais Conflitos de Interesse e atentem contra a isenção de comportamento por parte de todos os Colaboradores, deverá a Área de Compliance definir um mecanismo de sorteio ou de realocação do presente ou benefício em questão de tal forma a garantir a total imparcialidade e impessoalidade do beneficiário final.

4.11 Um dos mais importantes itens do Código que devem ser monitorados atentamente pela Área de Compliance diz respeito à Política de Confidencialidade. Primariamente, cabe à Área de Compliance se manifestar, como última instância, a respeito da confidencialidade de determinada informação e assim deixar toda a Sociedade ciente dela. Todas as informações que circulam dentro da Athena Capital são, a priori, consideradas confidenciais, a menos que a Área de Compliance determine de forma diferente.

4.12 Cabe à Área de Compliance conceder ou não autorização para que Colaboradores copiem, enviem por e-mail, disponibilizem na nuvem ou enviem, seja de que maneira for, para fora do ambiente da Athena Capital, seja físico ou eletrônico, qualquer conteúdo confidencial, seja ele qual for.

4.13 A Área de Compliance deverá tratar para que seja devolvido por todo e qualquer Colaborador cujo vínculo com a Athena Capital cesse, seja por que razão for, qualquer documento ou conteúdo de sua responsabilidade, em qualquer forma, que tenha sido enviado para ambiente externo. Da mesma forma, deverá a Área de Compliance, tratar para que todos os logins e senhas de todos os Colaboradores, utilizados para acessos corporativos a e-mails, jornais ou quaisquer outros sistemas, sejam modificados ou cancelados, uma vez que ele se desvincule da Sociedade.

4.14 Em sendo necessário, deverá a Área de Compliance solicitar suporte técnico competente, a fim de monitorar conteúdos suspeitos que estejam trafegando pela rede interna da Athena Capital. O

referido instrumento deverá ser utilizado sempre que houver suspeita material acerca da utilização indevida de recursos da Sociedade, com danos potenciais à imagem ou até mesmo ao patrimônio dela ou de seus clientes e demais colaboradores.

4.15 A respeito da comunicação com a mídia e com entidades governamentais, é responsabilidade da Área de Compliance acompanhar todas as declarações que venham a ser proferidas por Colaboradores autorizados a fazê-lo, de acordo com o Código, visando, com isso, garantir que todos os dispositivos do referido Código sejam plenamente atendidos. Na ausência de Colaboradores empossados do direito de se pronunciar em nome da Athena Capital, caberá ao Diretor de Compliance fazê-lo.

4.16 No que concerne custos e despesas com representações externas, é função da Área de Compliance revisar e validar todos os eventuais pedidos de reembolso de todos os Colaboradores, a fim de garantir que somente serão reembolsadas as despesas que efetivamente atendam ao pré-requisitos estabelecidos no Código. Cabe também à Área de Compliance, em comunhão com os demais colaboradores e sócios responsáveis por cada área de Athena Capital definir os limites de custos compatíveis em cada situação de representação.

5. A Aplicação da Política de Investimentos Pessoais

5.1 No que tange à Política de Investimentos Pessoais, a Área de Compliance é a principal guardiã dos dispositivos da referida política e, para o fiel cumprimento de sua missão de garantir a execução da mesma, deverá coletar, anualmente, declarações de todos os Colaboradores atestando ciência e atendimento à Política de Investimentos Pessoais (Anexo II da referida Política). Ao final do presente Manual consta um Guia de Prazos cujo objetivo é detalhar os diferentes prazos que deverão ser cumpridos pela Área de Compliance.

5.2 Adicionalmente, deverá a Área de Compliance validar os comprovantes de operações e posições que venham a ser providenciadas por cada um dos Colaboradores. Serão aceitos extratos CBLC, extratos de posição em custódia emitidos pelas corretoras, declarações escritas por parte das corretoras ou, pontualmente, outros documentos, que deverão ser alvo de análise específicas, para fins de validação.

5.3 Na eventualidade de serem flagrados Colaboradores desenquadrados em relação aos dispositivos da Política de Investimentos Pessoais, deverá a Área de Compliance reportar ao Comitê Executivo, por meio de Relatório de Compliance Periódico.

6. A Aplicação da Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro

6.1 É função basilar da Área de Compliance estabelecer procedimentos eficazes na identificação da verdadeira identidade de todos os clientes, assim como buscar envidar os melhores esforços para atestar a origem legal dos recursos que pretendem ser geridos pela Athena Capital.

6.2 Da mesma forma, é função da Área de Compliance observar e analisar os investimentos realizados pelos Fundos, especialmente no que diz respeito à identificação das contrapartes e ao controle de preços dos ativos negociados, a fim de flagrar distorções que levantem suspeitas.

6.3 Com relação ao processo de identificação de contrapartes, cabe ressalva apresentada pelo Guia de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo no Mercado de Capitais Brasileiro, que isenta da necessidade diligência adicional com relação ao controle da contraparte os seguintes ativos e valores mobiliários:

- a. Ofertas públicas iniciais e secundárias de valores mobiliários, registradas de acordo com as normas emitidas pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM);
- b. Ofertas públicas de esforços restritos, dispensadas de registro de acordo com as normas emitidas pela CVM;
- c. Ativos e valores mobiliários admitidos à negociação em bolsas de valores, de mercadorias e futuros, ou registrados em sistema de registro, custódia ou de liquidação financeira, devidamente autorizados em seus países de origem e supervisionados por autoridade local reconhecida;
- d. Ativos e valores mobiliários cuja contraparte seja instituição financeira ou equiparada; e
- e. Ativos e valores mobiliários de mesma natureza econômica daqueles acima listados, quando negociados no exterior, desde que (a) sejam admitidos à negociação em bolsas de valores, de mercadorias e futuros, ou registrados em sistema de registro, custódia ou de liquidação financeira, devidamente autorizados em seus países de origem e supervisionados por autoridade local reconhecida pela CVM, ou (b) cuja existência tenha sido assegurada por terceiros devidamente autorizados para o exercício da atividade de custódia em países signatários do Tratado de Assunção ou em outras jurisdições, ou supervisionados por autoridade local reconhecida pela CVM.

6.4 Isso posto, deverão ser alvo de investigação pormenorizada por parte da Área de Compliance as seguintes situações:

- (i) operações cujos valores se afigurem objetivamente incompatíveis com a ocupação profissional, os rendimentos e/ou a situação patrimonial/financeira de qualquer das partes envolvidas;
- (ii) 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;
- (iii) operações que evidenciem oscilação significativa em relação ao volume e/ou frequência de negócios de qualquer das partes envolvidas;
- (iv) operações cujos desdobramentos contemplem características que possam constituir artifício para burla da identificação dos efetivos envolvidos e/ou beneficiários respectivos;
- (v) operações cujas características e/ou desdobramentos evidenciem atuação, de forma contumaz, em nome de terceiros;
- (vi) operações que evidenciem mudança repentina e objetivamente injustificada relativamente às modalidades operacionais usualmente utilizadas pelo (s) envolvido(s).
- (vii) operações realizadas com finalidade de gerar perda ou ganho para as quais falte, objetivamente, fundamento econômico;
- (viii) operações com a participação de pessoas naturais residentes ou entidades constituídas em países que não aplicam ou aplicam insuficientemente as recomendações do Grupo de Ação Financeira contra a Lavagem de Dinheiro e o Financiamento do Terrorismo – GAFI;
- (ix) operações liquidadas em espécie, se e quando permitido;
- (x) transferências privadas, sem motivação aparente, de recursos e de valores mobiliários;

(xi) operações cujo grau de complexidade e risco se afigurem incompatíveis com a qualificação técnica do cliente ou de seu representante;

(xii) 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;

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

(xiv) situações em que não seja possível manter atualizadas as informações cadastrais de seus clientes;

(xv) situações e operações em que não seja possível identificar o beneficiário final;

(xvi) situações em que as diligências previstas no art. 11 da Resol CVM nº 50 não possam ser concluídas;

(xiv) operações em que participem as seguintes categorias de clientes: investidores não-residentes, especialmente quando constituídos sob a forma de truste e sociedades com títulos ao portador; investidores com grandes fortunas geridas por áreas de instituições financeiras voltadas para clientes com este perfil ("private banking"); e pessoas politicamente expostas.

6.4.1 As operações descritas devem ser analisadas em conjunto com outras operações conexas e que possam fazer parte de um mesmo grupo de operações ou guardar qualquer tipo de relação entre si.

6.5 Caberá à Área de Compliance proceder com a minuciosa análise de cada caso reportado e definir a comunicação da operação suspeita ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras ("COAF"), por meio do "Segmento CVM". Caso no exercício anterior a Athena não tenha efetuado nenhuma comunicação ao COAF, anualmente, no mês de abril subsequente, caberá também à Área de Compliance enviar a declaração negativa ao COAF. Os modelos de comunicação devem ser buscados nos Anexos I e II do Ofício- Circular nº 5/2015/SIN/CVM.

6.6 Sem prejuízo das comunicações supra mencionadas, a Athena Capital deverá comunicar a CVM por meio do e-mail listas@cvm.gov.br e o COAF por meio do SISCOAF, a existência de bens, valores e direitos de posse ou propriedade, bem como de todos os demais direitos, reais ou pessoais, de titularidade, direta ou indireta, de investidores ou clientes, eventualmente bloqueados em virtude de ações de indisponibilidade de bens, valores e direitos decorrentes da incorporação de resoluções do Conselho de Segurança das Nações Unidas

– CSNU, demandas de cooperação jurídica internacional advindas de outras jurisdições, bem como sentenças condenatórias relacionadas à prática de atos terroristas e demais previsões legais.

6.7 No caso de bloqueio dos bens, valores e direitos após o recebimento de ordem judicial para tanto, a Sociedade deverá ainda comunicar a efetivação do bloqueio:

(i) À CVM por meio eletrônico no endereço: listas@cvm.gov.br;

(ii) Ao juiz que determinou a medida;

(iii) À Advocacia-Geral da União por meio eletrônico no endereço: internacional@agu.gov.br; e

(iv) Ao Ministério da Justiça por meio eletrônico no endereço: drci@mj.gov.br.

6.8 Em complemento às análises executadas com base nos reportes de Colaboradores, caberá à Área de Compliance estabelecer mecanismos próprios para fiscalizar movimentações do passivo e dos ativos dos fundos, a fim de garantir o sucesso do programa de PLD. A identificação de clientes, identificação de beneficiários finais, quando viável, processo de "Conheça seu Funcionário" (Know

Your Employee – KYE), “Conheça seu Parceiro” (Know Your Partner – KYP), o monitoramento de transações, sempre que possível, configuram alguns dos procedimentos possíveis que devem ser executados pela Área de Compliance periodicamente.

6.9 Neste sentido, caberá à Área de Compliance atentar-se, em especial, para as seguintes características pessoais dos clientes cujas carteiras estejam sendo administradas pela Athena Capital:

- (i) pessoas residentes ou com recursos provenientes de países reconhecidos, por fontes seguras, por não possuírem padrões de prevenção e combate à lavagem de dinheiro adequada ou por apresentarem altos riscos de crime de corrupção;
- (ii) pessoas envolvidas com tipos de negócios ou setores conhecidos pela suscetibilidade à lavagem de dinheiro, tais como: ONGs, Igrejas de fachada, Bingos, Transações Imobiliárias, Criação de Avestruzes, Gado, Loterias, Importação e revenda de produtos do Paraguai, Cliente/Grupo sob investigação CPI/MP/Polícia/BACEN, Paraíso Fiscal/ Centro off-shore;
- (iii) pessoas politicamente expostas, indivíduos que ocupam ou ocuparam posições públicas, tais como: funcionários do governo, executivos de empresas governamentais, políticos, funcionários de partidos, assim como seus parentes e associados;
- (iv) assessores comerciais.

6.10 Ademais, deve ser dispensada especial atenção às operações executadas com pessoas politicamente expostas oriundas de países com os quais o Brasil possua elevado número de transações financeiras e comerciais, fronteiras comuns ou proximidade étnica, linguística ou política.

6.11 Também é função primordial da Área de Compliance estabelecer cronograma específico para a realização de treinamentos periódicos a todos os Colaboradores, a fim de abordar o tema da Prevenção da Lavagem de Dinheiro e do Financiamento ao Terrorismo, garantindo, assim, que todos estejam atualizados com relação aos dispositivos da Política.

6.12 Nos termos do disposto no artigo 26 da Resol CVM 50, os registros das conclusões das análises acerca de operações ou propostas que fundamentaram a decisão de efetuar, ou não, as comunicações de operações suspeitas devem ser mantidas à disposição da CVM pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

7. A Aplicação da Política de Seleção e Contratação de Prestadores de Serviços

7.1 A Área de Compliance deverá supervisionar o processo de seleção de prestadores de serviço de todas as áreas da Athena Capital, a fim de garantir que todos os dispositivos da Política de Seleção e Contratação de Prestadores de Serviço sejam plenamente atendidos.

7.2 Caberá à Área de Compliance, em conjunto com o Colaborador interessado na contratação do prestador de serviço envolvido no processo de contratação, discutir a lista triplíce final de prestadores cotados a ser apresentada pelo Colaborador, a fim de verificar se os Princípios Fundamentais enumerados na Política de Seleção e Contratação de Prestadores de Serviço foram obedecidos, além de averiguar se os aspectos econômicos das propostas encaminhadas são razoáveis.

7.3 Dentre os aspectos avaliados serão considerados:

- ✓ Histórico da empresa;

- ✓ Informações sobre a equipe dedicada ao atendimento à Athena Capital, incluindo o currículo e certificações dos colaboradores;
- ✓ Registros atuais em agências regulatórias;
- ✓ Litígios passados ou correntes, ou qualquer situação que deponha contra seus sócios ou equipe;
- ✓ Política de Segurança da Informação;
- ✓ Plano de Continuidade de Negócios; dentre outros documentos e informações adicionais necessários para fins da seleção do Prestador do Serviço.

7.4 Uma vez validada a lista tríplice, deverá a Área de Compliance remetê-la ao Comitê de Compliance da Athena Capital. A decisão final pelo prestador de serviços será tomada pelo Comitê Executivo em comunhão com a Área de Compliance, ficando a decisão formalizada por meio de ata de reunião do Comitê Executiva, a qual será arquivada na sede da Athena Capital. Caso a contratação em questão envolva valores anuais superiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), deverão concordar com a decisão sócios da Athena Capital que perfaçam participação societária superior a 70% (setenta por cento), em consonância com o estabelecido no Contrato Social da Companhia e suas alterações, caso os sócios componentes do Comitê Executivo não alcancem, em conjunto, o referido percentual.

7.5 O processo acima estabelecido poderá ser suplantado e omitido para Processos de Seleção que envolvam a contratação de serviços orçados em valores

inferiores a R\$ 3.000,00 (três mil reais) anuais. Tal omissão deverá ser autorizada previamente pela Área de Compliance.

7.6 Superada a etapa de seleção do prestador de serviço, caberá à Área de Compliance a confecção/revisão, validação e finalização de todos os contratos que venham a ser celebrados entre a Athena Capital e o prestador de serviços selecionado.

7.7 Todo e qualquer Contrato deverá estabelecer, ao menos, os seguintes itens, de forma clara e objetiva:

- ✓ Qualificação completa da Athena Capital, como Contratante, e do Prestador de Serviço, na condição de Contratado;
- ✓ Escopo detalhado do serviço contratado;
- ✓ Cláusula de conhecimento e aceitação do Código de Ética e Conduta da Athena Capital;
- ✓ Condições comerciais previamente aprovadas;
- ✓ Condições de denúncia/distrato ou rescisão do Contrato, aprovadas pela Área de Compliance;
- ✓ Termo de Confidencialidade, se for o caso, na forma de Anexo.

7.8 Uma vez validada a minuta do Contrato por parte da Área de Compliance, ela deverá remeter cópia do Contrato para validação do Interessado. Aprovado o Contrato pela Área de Compliance e pelo Interessado, assim como pelo Prestador de Serviço, inicia-se o ciclo de coleta de assinaturas em pelo menos 2 (duas) vias do Contrato, uma para ficar arquivada na sede da Athena Capital e outra para possa

do Prestador de Serviço. É fundamental que o Interessado também participe do ciclo, rubricado todas as páginas do Contrato.

7.9 O monitoramento da qualidade da prestação do serviço contratado é responsabilidade do Colaborador interessado pela contratação. No entanto, caso este Colaborador flagre eventuais não-conformidades em relação ao serviço contratado, deverá a Área de Compliance consolidar todas as informações que venham a ser repassadas pelo Colaborador e reportá-las aos membros do Comitê Executivo por meio de Relatório de Compliance Periódico.

7.10 As informações cadastrais dos prestadores de serviço, bem como a pesquisa acerca dos critérios mínimos supra estabelecidos para fins de contratação do Prestador do Serviço deverão ser atualizadas, no máximo, a cada 24 (vinte e quatro) meses.

8. O acompanhamento do Compliance dos Fundos de Investimento

8.1 É função preponderante da Área de Risco monitorar, diariamente, os diferentes fatores de risco que podem afetar, de alguma forma, o enquadramento regulatório dos diferentes fundos de investimento geridos pela Athena Capital ("Fundos de Investimento").

8.2 No entanto, cabe à Área de Compliance algumas matérias relevantes, a citar:

- ✓ A execução de pre-trade Compliance para todos os fundos, ou seja, a avaliação ex-ante do enquadramento de todas as ordens que virão a ser transmitidas às corretoras, com o objetivo de evitar o desenquadramento dos Fundos de Investimento a qualquer aspecto regulatório.
- ✓ A interlocução com administradores fiduciários, agentes regulatórios, autorregulatórios ou quaisquer outros participantes do mercado com os quais eventualmente se faça necessário o contato em função de qualquer tipo de desenquadramento regulatório por parte de qualquer dos Fundos de Investimento.
- ✓ O acompanhamento de todas as discussões acerca da elaboração de qualquer material pertinente aos Fundos de Investimento, sejam elas com o administrador fiduciário, agente regulatório, autorregulatório, clientes ou qualquer outro participante do mercado.

8.3 Para fins de pre-trade Compliance a Área de Compliance poderá (e na medida do possível, deverá) se valer de ferramentas e sistemas que possibilitem automatizar a aplicação de todos os testes de aderências as mais diversas regras e limites pré-estabelecidos pela regulação em vigor e até mesmo aquelas deliberadas pelo Comitê de Riscos, a fim de otimizar e tornar mais robusto o processo de avaliação.

8.4 Poderá também a Área de Compliance valer-se da colaboração da Área de Risco e de todas as ferramentas das quais a referida Área faça uso, para fins de monitoramento do enquadramento de todas as ordens transmitidas às diferentes corretoras com as quais os Fundos de Investimento venham a operar.

8.5 Eventuais situações de desenquadramento flagradas em rotinas de pre-trade Compliance deverão gerar um bloqueio tácito do envio da ordem, a qual só poderá ser liberada pelo Diretor de Compliance mediante formalização de uma justificativa plausível por parte do Diretor de Gestão, com ciência do Diretor de Risco, caso este último não acumule a função de Diretor de Compliance. A referida justificativa deverá fazer parte do Relatório de Compliance.

9. Guia de Prazos

9.1 A Área de Compliance é responsável pelo cumprimento de diversos prazos estabelecidos nas diferentes normas brasileiras editadas pela CVM, ANBIMA ou

outras autarquias. É fundamental que todos os prazos sejam atentamente respeitados e, para tanto, o guia abaixo apresentará orientações sobre os prazos a serem seguidos de forma periódica e também sobre aqueles que devem ser seguidos de forma eventual.

9.2 Guia de Prazos para Informações Periódicas

Prazo	Ação	Receptor	Forma de Envio
Até 31 de Março de cada ano, com base na posição de 31 de Dezembro do ano anterior	Envio do Anexo E da Resol. CVM nº 21, devidamente preenchido com informações pertinentes às carteiras sob gestão, estrutura da gestora, processos internos e declarações dos diretores.	CVM	Por meio de sistema eletrônico disponível na página da CVM (www.cvm.gov.br)
Até 30 de Abril de cada ano, com base nas informações do ano civil imediatamente anterior à data de entrega	Envio do relatório previsto no Art. 25 da Resol CVM nº 21 ("Relatório de Compliance"), assinado pelo Diretor de Compliance, contendo as conclusões dos principais testes executados ao longo do ano, recomendações a respeito de eventuais deficiências flagradas e manifestações dos demais diretores sobre as medidas planejadas.	Comitê de Compliance	01 via física ou digital a ser arquivada na sede da Sociedade
Até 31 de Março de cada ano	Envio da Declaração Eletrônica de Conformidade (DEC), em atendimento ao disposto no artigo 2o da Resol. CVM 51/21	CVM	Por meio de sistema eletrônico disponível na página da CVM (www.cvm.gov.br)
Até 31 de março de cada ano, as informações do ano anterior	As gestoras aderentes ao Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros e que se inserem na categoria de Distribuidor para fundos sob sua gestão, devem enviar o <u>Laudo Suitability ANBIMA até o dia 31/03</u> contendo informações referentes ao ano anterior. Esse laudo deve ser preenchido diretamente no	ANBIMA	Sistema de Supervisão de Mercados ("SSM")

	Sistema de Supervisão de Mercados (“SSM”).		
Até o último dia útil do mês de abril de cada ano, com base no ano imediatamente anterior	Envio ao COAF e CVM de comunicação de não ocorrência de propostas, transações ou operações passíveis de serem comunicadas, à luz da Lei 9.613/1998 e da Resol. CVM 50/21	COAF	Por meio do SISCOAF

9.3 Guia de Prazos para Informações Eventuais

Prazo	Ação	Receptor	Forma de Envio
Até 15 dias a contar da atualização da Política de Votos	Registro da nova versão da Política de Votos	Anbima	Por meio do SSM Anbima (Sistema de Supervisão de Mercado)
Até 15 dias a contar da atualização da Política de Gestão de Risco de Liquidez	Registro da nova versão da Política de Gestão de Risco de Liquidez	Anbima	Por meio do SSM Anbima (Sistema de Supervisão de Mercado)
Imediatamente	Comunicar o administrador sobre eventos de iliquidez de ativos financeiros componentes da carteira de qualquer um dos Fundos sob gestão da Athena Capital	Administrador Fiduciário	Por correspondência física ou e-mail
ensalmente, até o último dia de cada mês, referente ao mês anterior	Atualização do Banco de Dados de Certificação, com as movimentações de profissionais certificados	Anbima	Por meio do site de certificação da Anbima (cert.anbima.com.br/_layouts/Anbima/SignIn.aspx)
Mensalmente, até o 5o dia útil, referente ao mês anterior	Envio de resumo do teor e das justificativas dos votos proferidos nas assembléias gerais e especiais das companhias e/ou fundos de investimento, nos quais os Fundos geridos pela Athena Capital tenham participação. Caso tenha havido abstenção ou não comparecimento, apresentar razões sumárias	Administrador Fiduciário	Por meio do site do administrador fiduciário
Mensalmente, até o 5o dia útil, referente ao mês anterior	Envio do Demonstrativo de Composição e Diversificação das Aplicações (CDA). Caso haja ativos a serem ocultados, apresentar justificativas que sejam embasadas nos casos	Administrador Fiduciário	Por meio do site do administrador fiduciário

	previstos no Ofício Circular CVM/SIN/N° 3/2010		
Na ocorrência do evento	Sempre que qualquer um dos Fundos de Investimento sob gestão da Athena Capital ultrapassar, para cima ou para baixo, múltiplos de 5% do total de ações de uma dada classe de valores mobiliários emitidos por uma mesma companhia listada	Companhia listada emissora dos valores mobiliários	Comunicação formal ao RIda companhia listada emissora dos valores mobiliários (carta ou qualquer outro veículo definido pela companhia)
Até 24 horas após o evento	Comunicação ao COAF sobre qualquer evento que levante suspeitas sobre a ocorrência de lavagem de dinheiro ou atividades relacionadas ao crime de financiamento ao terrorismo	COAF	Por meio do SISCOAF

ANEXO I

RELATÓRIO ANUAL DE COMPLIANCE

O presente relatório visa a atender os dispositivos da Resol. CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021.

Ano de Referência

- I) Conclusões dos exames efetuados
- II) Recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso
- III) Manifestação do diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários ou, quando for o caso, pelo diretor responsável pela gestão de risco a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las.

Rio de Janeiro, XX de XXXX de 20XX

[NOME DO DIRETOR RESPONSÁVEL PELA CONFECÇÃO DO RELATÓRIO]
