



# Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos

KAETÉ INVESTIMENTOS LTDA.

|                             |                                            |
|-----------------------------|--------------------------------------------|
| <u>Responsável</u>          | Diretor de Compliance e Controles Internos |
| <u>Data da atualização:</u> | 03 de julho de 2025                        |
| <u>Versão</u>               | 05                                         |

## Sumário

|     |                                                                                                                                                                |    |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.  | Introdução .....                                                                                                                                               | 3  |
| 2.  | Estrutura de Serviços .....                                                                                                                                    | 3  |
| 3.  | Procedimentos e Controles .....                                                                                                                                | 3  |
| 4.  | Diretor de Compliance e Controles Internos .....                                                                                                               | 3  |
| 5.  | Estrutura física e lógica .....                                                                                                                                | 4  |
| 6.  | Política de Representação da Gestora .....                                                                                                                     | 5  |
| 7.  | Propriedade da Gestora.....                                                                                                                                    | 5  |
| 8.  | Segregação de atividades .....                                                                                                                                 | 5  |
| 9.  | Prestação ou divulgação de informações .....                                                                                                                   | 5  |
| 10. | Publicação ou envio de informações – Órgãos Reguladores.....                                                                                                   | 6  |
| 11. | Treinamentos .....                                                                                                                                             | 7  |
| 12. | Contratação de Terceiros.....                                                                                                                                  | 7  |
| 13. | Prevenção e combate à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e ao financiamento da proliferação de armas de destruição em massa (“PLD/FTP”) ..... | 7  |
| 14. | Política Anticorrupção e Suborno .....                                                                                                                         | 8  |
| 15. | Política de Atividades Externas .....                                                                                                                          | 9  |
| 16. | Política de Privacidade, Segurança da Informação e Proteção de Dados.....                                                                                      | 9  |
| 17. | Política de Boas Práticas ESG.....                                                                                                                             | 11 |
| 18. | Política de Certificação .....                                                                                                                                 | 12 |

## **1. Introdução**

Este documento tem como objetivo estabelecer regras, procedimentos e descrição dos controles internos, elaborados para o cumprimento das regras da CVM e Anbima pela Kaeté Investimentos Ltda. (“Kaeté Investimentos” e/ou “Gestora”), devendo ser cumprido pelos colaboradores da Gestora.

Este documento entrará em vigor na data de sua publicação e comunicação a todos os colaboradores, estando revogadas todas e quaisquer disposições em contrário.

## **2. Estrutura de Serviços**

A equipe da Kaeté Investimentos é composta por um diretor de Gestão e um diretor de Compliance e Controles Internos, este último também designado como Diretor de Riscos, os quais serão responsáveis pelo desempenho das atividades e rotinas da Gestora.

Caberá ao Diretor de Compliance e Controles Internos o atendimento às exigências regulatórias em vigor, sendo o responsável pela implementação e cumprimento de regras, políticas e procedimentos que visam a conformidade das atividades desempenhadas pela Gestora.

## **3. Procedimentos e Controles**

As atividades desempenhadas na Gestão possuem procedimentos e controles formalizados, que devem ser seguidos pelas pessoas envolvidas nos referidos processos. Tais procedimentos e controles encontram-se formalizados neste Manual, que é atualizado, no mínimo, a cada 24 (vinte e quatro) meses, ou sempre que necessário, por determinação do Diretor de Compliance e Controles Internos. Este documento fica disponibilizado na página da Kaeté Investimentos na internet e internamente, para acesso aos colaboradores.

## **4. Diretor de Compliance e Controles Internos**

Considerando a estrutura da Gestora, a Kaeté conta com um Diretor de Compliance e Controles Internos. Suas responsabilidades incluem, mas não se limitam, a:

- I. Aconselhar e auxiliar os funcionários da Kaeté Investimentos quanto ao cumprimento de obrigações regulatórias;
- II. Desenvolver, comunicar e atualizar políticas e procedimentos, incluindo este Manual, com o intuito de promover o cumprimento das obrigações regulatórias pelos colaboradores da Kaeté Investimentos;
- III. Monitorar a aderência a políticas e procedimentos, avaliando o cumprimento de obrigações regulatórias;
- IV. Realizar trabalho investigativo, sobretudo em relação a violações das políticas e procedimentos;
- V. Monitorar as atividades dos funcionários da Kaeté Investimentos, mantendo registros e arquivos relacionados a questões de compliance; e
- VI. Realizar treinamentos de políticas e assuntos regulatórios.

## **5. Estrutura física e lógica**

A Kaeté Investimentos é equipada com toda a estrutura necessária para o desempenho de sua atividade de Gestão, com recursos computacionais, diretório exclusivo e com acesso permitido apenas aos colaboradores. O acesso físico é restrito por meio de senha de acesso à empresa, a fim de assegurar o controle de informações confidenciais a que tenham acesso os colaboradores da área de Gestão da instituição.

O data center é terceirizado (Dropbox Business) e está localizado remotamente nos Estados Unidos da América. Nenhum colaborador tem acesso a ele fisicamente. O acesso remoto é feito por meio de equipamento (computador, celular, *tablet*) previamente cadastrado e aprovado, com uso de senhas pessoais e intransferíveis e com procedimento de verificação em 2 (duas) etapas: o acesso ao sistema só é permitido caso (i) o login e senha sejam validados pelo sistema e (ii) o acesso seja feito por meio do equipamento (computador, celular, *tablet*) previamente cadastrado e aprovado. Qualquer atividade na rede é monitorada, identificada (usuário, computador e IP que acessou o sistema), e pode ser revertida ou bloqueada.

Todos os computadores possuem sistemas antivírus e são monitorados diariamente contra instalações não autorizadas, sendo bloqueada qualquer tentativa. É realizado backup de toda a rede regularmente (incluindo diretório e pastas), a fim de garantir a integridade e proteção das informações geradas e tratadas pela área. O sistema de e-mail é terceirizado (Uolhost), o que garante o uso de infraestrutura de qualidade de firewalls e antivírus.



Os sistemas utilizados são homologados pelo Diretor de Compliance e Riscos antes da utilização em ambiente de produção e todos possuem trilha de auditoria, perfis de acesso controlados pelo Comitê de Compliance e Controles Internos e senhas parametrizadas de acordo com as melhores práticas e exigências regulatórias.

Toda a estrutura física e lógica é passível de auditoria pelo Diretor de Compliance e Controles Internos, por meio de testes periódicos de segurança e manutenção preventiva para os sistemas de informação, estrutura lógica (diretórios, servidores, ambientes de homologação, produção etc.) e estrutura física.

#### **6. Política de Representação da Gestora**

Legalmente a Gestora é representada por seus sócios, bem como toda e qualquer comunicação com a imprensa, reguladores e autorreguladores deverá ocorrer por meio deles ou por terceiros por eles contratados e autorizados. Todas as despesas deverão ser aprovadas pelos sócios.

#### **7. Propriedade da Gestora**

Os ativos e bens da Kaeté Investimentos devem ser utilizados para o objetivo da Gestora. Todos os modelos, documentos, teses e invenções realizados no âmbito da Gestora são de propriedade intelectual da Kaeté Investimentos.

#### **8. Segregação de atividades**

A Kaeté não realiza outras atividades além da gestão de recursos.

#### **9. Prestação ou divulgação de informações**

Divulgação de informações: a divulgação de informações ao mercado, aos investidores e a potenciais investidores deve seguir todas as regras de regulação e autorregulação aplicáveis a cada produto, de acordo com as características do mesmo. A divulgação de informações não pode assegurar ou sugerir a existência de garantia de resultados futuros ou a isenção de risco para o investidor.



Informações aos investidores: a Kaeté Investimentos deverá prestar informações tempestivas, corretas e fidedignas aos investidores do fundo sob gestão, sempre quando solicitado.

A Kaeté Investimentos deverá disponibilizar em sua página na rede mundial de computadores as seguintes informações atualizadas:

- Formulário de referência, nos termos das normas da CVM;
- Código de Ética e Regras de Conduta;
- Manual de regras, procedimentos e controles internos;
- Política de gestão de risco;
- Política de compra e venda de valores mobiliários por administradores, empregados, colaboradores e pela própria Kaeté Investimentos; e
- Política de rateio.

É de responsabilidade do Diretor de Compliance e Controles Internos a verificação da atualização e divulgação dos documentos acima exigidos para cumprimento das exigências regulatórias.

#### **10. Publicação ou envio de informações – Órgãos Reguladores**

O Diretor de Compliance e Controles Internos deverá encaminhar ao Diretor de Gestão de Recursos, até o último dia útil do mês de abril de cada ano, relatório relativo ao ano civil anterior à data de entrega, contendo:

- I. A conclusão dos exames efetuados nos controles internos;
- II. As recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e
- III. A manifestação do Diretor de Gestão de Recursos da Kaeté Investimentos, responsável pela gestão de recursos, a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las.

Este relatório deverá ficar disponível para a CVM na sede da Kaeté Investimentos.

A Kaeté Investimentos deverá enviar à CVM, até o dia 31 de março de cada ano, por meio de sistema eletrônico disponível na página da CVM na rede mundial de computadores, formulário de referência.

## **11. Treinamentos**

Os colaboradores da Kaeté Investimentos deverão realizar treinamentos a fim de capacitá-los nos seguintes assuntos:

- Código de Ética e Regras de Conduta;
- Política de Segurança da Informação; e
- Prevenção à Lavagem de Dinheiro.

Estes treinamentos deverão ser periódicos e obrigatórios. Demais treinamentos que se verifiquem necessários a fim de desenvolver conhecimentos específicos poderão ser realizados.

## **12. Contratação de Terceiros**

A Kaeté Investimentos poderá contratar terceiros, devidamente habilitados e, se for o caso, autorizados ao exercício de suas respectivas atividades para a prestação de serviços auxiliares ao exercício das funções de Gestão. Em caso de contratação dos serviços de terceiros, a Kaeté Investimentos compromete-se a assegurar, por meio de contrato firmado com o terceiro, que os serviços prestados atenderão às melhores práticas de mercado durante toda a vigência do referido contrato.

Todos os prestadores de serviços contratados pela Gestora em nome do Fundo deverão ser diligenciados para garantir que possuem capacidade técnica e reputação para tanto.

## **13. Prevenção e combate à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e ao financiamento da proliferação de armas de destruição em massa (“PLD/FTP”)**

No que tange a prevenção e combate à lavagem de dinheiro (“LD”) e ao financiamento do terrorismo e ao financiamento da proliferação de armas de destruição em massa (“FTP”), considerando o porte e a

complexidade da Gestora, a Kaeté Investimentos, visando estar em conformidade com as exigências externas e com o sistema de controles internos, desempenha por si, ou por meio de parceiros, uma série de atividades, com o objetivo de prevenção e detecção de atividades atípicas.

#### **13.1. Política de “Conheça seu Colaborador”**

Quando da contratação de novos colaboradores, a Gestora fará pesquisa sobre a idoneidade do Colaborador e poderá refazer tais pesquisas sempre que necessário.

#### **13.2. PLD/FTP sob a ótica do ativo investido**

Na gestão dos fundos de investimento, a Kaeté Investimentos realiza a diligência dos ativos sob gestão, baseado em avaliação interna de risco, observando os aspectos envolvendo PLD/FTP. Hoje, temos apenas um fundo sob gestão e apenas um ativo investido que, até o momento, não possui envolvimento com mídias negativas relacionadas ao tema, de toda forma, considerando a natureza do tipo de fundo, fundo de investimento em participação, a estrutura da empresa investida e a localização geográfica (Acre é um Estado de fronteira), consideramos que o investimento no ativo sob a ótica de PLD/FTP é de médio risco. Mantemos acompanhamento contínuo deste tema.

### **14. Política Anticorrupção e Suborno**

A Gestora está sujeita às Leis anticorrupção nacionais e internacionais aplicáveis à sua atividade. No Brasil, a Lei nº 12.846/13 dispõe sobre a responsabilidade civil e administrativa de sociedades brasileiras ou estrangeiras que atuem no Brasil por atos de seus diretores, gerentes, funcionários e outros agentes que atuem em nome da sociedade, especialmente aqueles que envolvam a prática de atos de corrupção, suborno e fraude a licitações e contratos administrativos.

Reuniões com agentes políticos e do governo deverão ser reportadas internamente.

Presentes e entretenimento poderão ser oferecidos e recebidos mediante uma análise de razoabilidade.

Os contratos da Kaeté terão cláusula anticorrupção.

## **15. Política de Atividades Externas**

Com o objetivo de gerenciar potenciais conflito de interesses, a Kaeté Investimentos adota a presente Política.

São consideradas atividades externas:

- ✓ Ocupação de cargos em outras empresas;
- ✓ Participação em órgãos de governança de empresas listadas;
- ✓ Participação societária em empresas de qualquer natureza;
- ✓ Outros vínculos empregatícios (ex.: dar aula);
- ✓ Atividade de consultoria ou prestação de serviço de qualquer natureza como consultor;

Tais atividades precisarão ser declaradas ao Diretor de Compliance e Controles Internos para fins de controle.

## **16. Política de Privacidade, Segurança da Informação e Proteção de Dados**

### **A. Objetivo**

Estabelecer os princípios adotados pela Kaeté Investimentos em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e com as boas práticas de segurança da informação e cibersegurança, conforme as exigências da ANBIMA.

O sócio Armando Pironel é o Encarregado de dados pessoais junto à Gestora. Toda e qualquer solicitação relativa à LGPD pode ser feita através do site da Gestora na página de “Contato”.

### **B. Abrangência**

Aplica-se ao tratamento de dados pessoais de:

- Colaboradores e terceiros;
- Administradores, avaliadores e demais prestadores de serviços;
- Representantes de empresas investidas.

### **C. Princípios de Proteção de Dados**

A Gestora adota os princípios da LGPD, incluindo:

- Finalidade, necessidade e adequação;
- Transparência e segurança;
- Prevenção e não discriminação;
- Responsabilização e prestação de contas.

### **D. Segurança da Informação e Cibersegurança**

Conforme exigências da ANBIMA, a Kaeté Investimentos adota os seguintes controles:

#### **a. Governança e Segurança da Informação**

- Existência da presente política formal e documentada de segurança da informação;
- A política é revisada periodicamente e aprovada pelos Diretores.

#### **b. Controles Técnicos e Lógicos**

- Uso de autenticação multifator;
- Controle de acesso a sistemas e informações com base em perfil;
- Monitoramento de logs de acesso e tentativas indevidas.

#### **c. Gestão de Vulnerabilidades e Incidentes**

- Avaliações regulares de vulnerabilidades;
- Plano de resposta a incidentes, com notificação às autoridades competentes e aos titulares, se necessário.

#### **d. Continuidade de Negócios**

- Plano de contingência e recuperação de desastres testado regularmente;
- Backups criptografados e com retenção segura.

#### **e. Capacitação e Conscientização**

- Treinamentos periódicos em LGPD, segurança da informação e prevenção de vazamentos;
- Campanhas de conscientização para prevenção de phishing e ataques cibernéticos.

#### **E. Compartilhamento de Dados**

O compartilhamento é limitado ao necessário para o exercício da atividade da Gestora e respeita cláusulas contratuais de sigilo e proteção.

#### **F. Direitos dos Titulares**

A Kaeté Investimentos assegura aos titulares (mesmo que não sejam clientes diretos) os direitos de:

- Acesso e correção de dados;
- Eliminação, portabilidade e oposição ao tratamento;
- Revisão de decisões automatizadas, se houver.

### **17. Política de Boas Práticas ESG**

A Política de Boas Práticas ESG da Kaeté Investimentos visa reforçar o seu compromisso com a Responsabilidade Socioambiental. A Gestora buscará estabelecer rotinas sustentáveis durante o exercício de suas atividades, conforme exemplificadas abaixo:

- Preferência por documentos digitalizados, sem a necessidade de impressão;
- Preferência por reuniões através de Videoconferência;
- Separação e destinação adequada de resíduos sólidos, em benefício da reciclagem e coleta seletiva;
- Desligamento de equipamentos fora do horário de uso, em benefício da economia de energia;
- Compras e Contratações Conscientes, com o objetivo de evitar desperdícios.



Tais rotinas deverão ser observadas por todos os Colaboradores da Kaeté Investimentos, bem como por seus terceiros contratados.

## **18. Política de Certificação**

### **A. Objetivo**

Estabelecer diretrizes para garantir que todos os profissionais responsáveis pela gestão de fundos estruturados, tais como Fundos de Investimento em Participações (FIP), possuam a Certificação de Gestores ANBIMA para Fundos Estruturados (CGE), conforme exigido pela ANBIMA.

### **B. Abrangência**

Esta política aplica-se a todos os profissionais que:

- Exercem funções de gestão de recursos de terceiros em fundos estruturados;
- Possuem alçada de decisão de compra e venda dos ativos integrantes das carteiras desses fundos;
- Estão vinculados a instituições participantes do Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas.

#### **B.1. Certificação Obrigatória**

A Certificação de Gestores ANBIMA para Fundos Estruturados (CGE) será obrigatória para todos os colaboradores que:

- Desempenham atividades de gestão de recursos de terceiros em fundos estruturados;
- Detêm poder discricionário de investimento (compra e venda) dos ativos integrantes das carteiras dos fundos.

### **C. Monitoramento e Conformidade**

A conformidade com esta política será monitorada pelo Diretor de Compliance e Controles Internos. A não conformidade poderá resultar em ações corretivas, incluindo a suspensão de atividades de gestão até que a certificação adequada seja obtida.

### **D. Treinamento e Desenvolvimento**

A Gestora compromete-se a oferecer programas de treinamento contínuo para os Colaboradores que desempenhem atividades que possam ensejar nos casos de Certificação Obrigatória, conforme item B.1., visando:

- Atualização sobre as melhores práticas de gestão de fundos estruturados;
- Preparação para a obtenção e renovação da CGE;
- Desenvolvimento de competências técnicas e comportamentais necessárias para a gestão eficaz de fundos estruturados.