

POLÍTICA DE COMPLIANCE

SPX Gestão de Recursos Ltda.

SPX SYN Gestão de Recursos Ltda.

SPX Private Equity Gestão de Recursos Ltda.

SPX Soluções de Investimentos Ltda.

Janeiro de 2023

Este material foi elaborado pela SPX Gestão de Recursos Ltda., SPX SYN Gestão de Recursos Ltda., SPX Private Equity Gestão de Recursos Ltda. e SPX Soluções de Investimentos Ltda., não podendo ser copiado, reproduzido ou distribuído sem prévia e expressa concordância destas.

1 POLÍTICA DE COMPLIANCE

1.1 Objetivo

A Área de *Compliance* da SPX é responsável pela elaboração e manutenção do Programa de *Compliance* das Gestoras, que inclui a revisão e atualização periódica das Políticas constantes no Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos (“Manual”) e demais políticas e procedimentos internos, bem como a implementação de controles internos e testes de aderência para monitorar a efetividade das mesmas e, ainda, a realização de treinamentos aos Colaboradores, nos termos da Política de Treinamentos (item 5 do Manual).

O Programa de *Compliance* das Gestoras foi desenvolvido com vistas a dar cumprimento às obrigações estabelecidas na Resolução CVM nº 21, nos Códigos ANBIMA dos quais a SPX seja aderente, bem como demais normas, diretrizes e Ofícios de Orientação emitidos pelos referidos órgãos e entidades, dentre outras melhores práticas nacionais e internacionais aplicáveis às atividades da SPX.

A Área de *Compliance*, com apoio do Comitê de *Compliance*, é a principal responsável pela disseminação e supervisão das regras, controles e procedimentos internos das Gestoras, visando mitigar os riscos operacionais, regulatórios, reputacionais e legais de suas atividades. Para tanto, a área conta com a estrutura de recursos humanos e computacionais adequados, conforme definidos nesta Política.

1.2 Diretor Responsável pela Área de Compliance

A Área de *Compliance* reporta-se diretamente à diretora responsável pela Área de *Compliance*, Katherine Albuquerque. Nos termos do art. 4º da Resolução CVM nº 21, a Diretora de Compliance é a diretora responsável pela implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos estabelecidos na referida Resolução.

Na capacidade de Diretora de Compliance, reporta-se diretamente ao Comitê Executivo, tem plena autoridade sobre a implementação do Programa de *Compliance* da SPX e está familiarizado com a legislação e regulamentação do mercado de capitais.

Na execução das atividades sob sua responsabilidade, estabelecidas no Manual ou fora dele, poderá se utilizar de sistemas eletrônicos e/ou serviços de advogados ou firmas de consultoria de *Compliance* para suporte e auxílio em suas funções.

1.3 Comitê de Compliance

Nos termos estabelecidos no Regimento de Comitês Internos da SPX, as Gestoras contam com um Comitê de Compliance, com autonomia sobre as questões de *compliance* das Gestoras. As regras de composição, instalação e funcionamento deste Comitê estão definidas no Regimento de Comitês Internos da SPX.

1.4 Função da Área de Compliance e Responsabilidades

A Área de *Compliance* é formada pela Diretora de *Compliance* e por outros Colaboradores que atuem nas atividades de *Compliance*, com as atribuições a serem definidas caso a caso, a depender da necessidade da SPX em razão de seu crescimento e de acordo com a senioridade do Colaborador. A Área de *Compliance* exerce suas atividades de forma completamente independente das outras áreas da SPX e poderá exercer seus poderes e autoridade com relação a qualquer Colaborador.

As seguintes atividades são de responsabilidade primária da Área de *Compliance*:

- Fornecer aconselhamento e suporte consultivo às áreas de negócios, Comitês internos e à Diretoria a respeito de regras e normas emanadas de órgãos reguladores e autorreguladores;
- Gerir o Código de Ética e Conduta, zelando pela manutenção do dever fiduciário perante os Fundos e Investidores, prevendo e implementando procedimentos para mitigação de eventuais conflitos de interesse, bem como zelando pela observância das vedações normativas previstas no art. 18 da Resolução CVM nº 21;
- Implementar Programas de Treinamento dos Colaboradores, conforme definido no item 5 do Manual;
- Identificar, documentar e avaliar os riscos associados à conformidade das atividades das Gestoras aos preceitos normativos, analisando o impacto do oferecimento de novos produtos e serviços ou de relacionamento com determinados Investidores que envolvam grau de risco;

- Manter os formulários regulatórios, em especial o Formulário de Referência, responsabilizando-se pela atualização e revisão periódica daqueles documentos, inclusive mantendo as informações atualizadas no *website* das Gestoras e junto à CVM;
- Realizar acompanhamento das principais normas, diretrizes e alertas emanados de órgãos reguladores e entidades autorreguladoras e manter atualizada a agenda regulatória contendo todos os prazos emanados de tais órgãos, podendo usar sistemas eletrônicos para tanto;
- Realizar testes periódicos a fim de monitorar e avaliar a efetividade das Políticas estabelecidas no Manual e dos sistemas e controles das Gestoras, sugerindo e acompanhando as ações de melhorias decorrentes de tais testes, podendo utilizar-se de sistema eletrônico próprio para tanto;
- Realizar controle de acesso em recursos computacionais (diretórios internos e sistemas) através da solicitação anual à área de TI de relatório de controle de acessos de todos os Colaboradores da SPX.
- Desenvolver um relatório de controles internos conforme estabelecido no art. 25 da Resolução CVM nº 21, o qual deverá ser elaborado anualmente e disponibilizado ao Comitê Executivo, ao Comitês de Risco e *Compliance* e para os Diretores, até o último dia útil do mês de abril (com base nos testes de aderência referidos no item acima);
- Manter atualizadas e disponíveis no *website* das Gestoras as Políticas previstas no art. 16 da Resolução CVM nº 21, constantes no Manual, bem como aquelas cuja publicidade seja exigida pela ANBIMA;
- Monitorar a Política de Gerenciamento de Riscos, observando integralmente as diretrizes do art. 26 da Resolução CVM nº 21 e art. 34 do Código ANBIMA de ART e das melhoras práticas determinadas pela ANBIMA, através da implementação de testes mensais sobre o controle realizado pela área de Risco;
- Providenciar atendimento a fiscalizações e supervisões de órgãos reguladores e autorreguladores, auditorias terceirizadas e *due dilligences*, fazendo a interface entre as solicitações destes e as áreas internas da SPX;
- Gerir as Atividades de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, ao Financiamento do Terrorismo e Financiamento da Proliferação de Armas de Destruição em Massa, implementando a Política própria e seus procedimentos de forma a mitigar a ocorrência de situações atípicas e permitindo sua imediata identificação na ocorrência e eventual comunicação ao COAF;

- Estabelecer o padrão e aprovar os materiais de comunicação e marketing, conforme procedimento estabelecido na Política própria, tendo por base as diretrizes divulgadas pela ANBIMA;
- *Cross border issues*: avaliar questões regulatórias aplicáveis nas jurisdições estrangeiras com as quais a SPX realize operações ou, tenha registro;
- Gerir as Políticas de Atividades Externas e de Investimentos Pessoais de Colaboradores, incluindo a concessão de aprovações quando for o caso, e monitoramentos periódicos;
- Informar à CVM sempre que verifique, no exercício das suas atribuições, a ocorrência ou indícios de violação da legislação que incumbe à CVM fiscalizar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da ocorrência ou identificação;
- Realizar monitoramento de e-mails corporativos de Colaboradores sempre que julgar necessário;
- Verificar, no mínimo anualmente, se os “Colaboradores-chave”, em especial os sócios controladores e os Diretores de Gestão, estão envolvidos em processos administrativos de órgão reguladores e autorreguladores, criminais de qualquer natureza, ou ainda outros processos que possam trazer contingências para as Gestoras e que, portanto, sua divulgação pública possa vir a ser necessária, nos termos da Resolução CVM nº 21;
- Confirmar, por meio do CVMWEB, entre os dias 1º e 31 de março de cada ano, que as informações contidas no formulário cadastral das Gestoras previsto na Resolução CVM nº 51 continuam válidas, bem como atualizar o referido formulário cadastral sempre que qualquer dos dados neles contido for alterado, em até 7 (sete) dias úteis contados do fato que deu causa à alteração;
- Realizar quaisquer outras atividades, monitoramentos, testes ou controles internos que lhe sejam expressamente atribuídas pelo Manual ou outras Políticas da SPX; e
- Verificar se o cálculo das taxas de administração e performance foram feitas corretamente pelo administrador fiduciário, através da solicitação semestral à área de Controle Operacional da planilha de erros mantida para registro dos erros identificados.

Sempre que entender necessário ou conveniente, a Diretora de *Compliance* poderá levar qualquer assunto de sua competência para apreciação ou deliberação pelo Comitê de *Compliance*.

1.5 Manutenção do Formulário de Referência e outros Formulários

Para cumprimento da Resolução CVM nº 21, a Área de *Compliance* deve enviar o Formulário de Referência, por meio de sistema eletrônico da CVM, até o dia 31 de março de cada ano.

Na elaboração e revisão do Formulário de Referência, a Área de *Compliance* deve se assegurar que as informações ali contidas são verdadeiras, completas e não induzem o Investidor a erro, bem como encontram-se em linguagem simples, clara, objetiva e concisa.

Cabe a Área de *Compliance* manter sempre atualizado o Formulário de Referência internamente em seu *website* e disponibilizar a versão mais atualizada à CVM, revisando-o integralmente no mínimo anualmente e sempre que ocorrerem alterações significativas nas Gestoras, sua estrutura e atividades.

A Área de *Compliance* também será responsável por elaborar, manter e atualizar outros formulários regulatórios, inclusive, mas não se limitando àqueles solicitados pela ANBIMA, conforme agenda regulatória mantida pela Área de *Compliance*, e nos termos da regulamentação brasileira aplicável às operações da SPX.

1.6 Revisão Anual de Compliance

Ao menos uma vez por ano, a Área de *Compliance* deverá conduzir uma revisão completa de todo Programa de *Compliance*, que inclui o Manual, a agenda regulatória, o programa de treinamento, as revisões de formulários e testes de aderência.

Como resultado da revisão anual, a Área de *Compliance* deverá elaborar relatório de conclusões de controles internos de que trata o art. 25 da Resolução CVM nº 21, o qual deverá seguir os termos do modelo próprio da SPX.

1.7 Sistema de Gerenciamento de Compliance

A SPX contratou a utilização do sistema *Compliasset* para gestão de *Compliance*. Tal sistema disponibiliza uma agenda de atividades regulatórias atualizada, controles internos e testes de aderência para cumprimento das normas de regulação e autorregulação aplicáveis às Gestoras. O sistema possui, ainda, uma biblioteca digital para armazenamento de documentos e registro de eventos cuja interação do *Compliance* é necessária. Portanto, os registros e arquivamentos a cargo da Área de *Compliance* poderão ser realizados no referido sistema, a critério desta área.

Além disso, todas as atividades, eventos e demais registros imputados no referido sistema possuem *logs* de registro para fins de auditoria e *backups* constantes.