

<b>Política Institucional</b>		
Área da Consultoria <b>Compliance</b>	<b>Código Versão 01</b>	
Assunto <b>Manual de Compliance e Controles Internos (“Compliance”)</b>	Data Criação <b>08/06/2023</b>	Data Publicação <b>08/06/2023</b>
Abrangência <b>Limitada à GRCB Quark Consultora de Valores Mobiliários LTDA.</b>		

**MANUAL DE CONTROLES INTERNOS (COMPLIANCE)  
DA  
GRCB QUARK CONSULTORIA DE VALORES MOBILIÁRIOS LTDA.**

<b>Versão</b>	<b>Atualizada em</b>	<b>Responsável:</b>
1	Junho de 2023	Dunia Duarte Caetano Santos

<b>Política Institucional</b>		
Área da Consultoria <b>Compliance</b>	Código <b>Versão 01</b>	
Assunto <b>Manual de Compliance e Controles Internos (“Compliance”)</b>	Data Criação <b>08/06/2023</b>	Data Publicação <b>08/06/2023</b>
Abrangência <b>Limitada à GRCB Quark Consultora de Valores Mobiliários LTDA.</b>		

## 1. INTRODUÇÃO E OBJETIVO

O termo *compliance* é originário do verbo, em inglês, *to comply*, e significa “estar em conformidade com regras, normas e procedimentos”.

Visto isso, a **GRCB QUARK CONSULTORIA DE VALORES MOBILIÁRIOS LTDA.** (“Consultoria”) adotou em sua estrutura as atividades de “Controles Internos” ou “*Compliance*”. A Diretora responsável pelo *compliance* (“Diretora de Compliance”) tem como objetivo garantir o cumprimento das leis e regulamentos emanados de autoridades competentes aplicáveis às atividades de Consultoria, bem como as políticas e manuais da Consultoria e obrigações de fidúcia e lealdade devidas ao *players* cujo as carteiras de títulos e valores mobiliários sejam assessoradas pela Consultoria (“Cientes”), prevenindo a ocorrência de violações, detectando as violações que ocorram e punindo ou corrigindo quaisquer de tais descumprimentos.

Este Manual de Controles Internos (*Compliance*) (“Manual de Compliance”) foi elaborado para atender especificamente às atividades desempenhadas pela Consultoria, de acordo com natureza, complexidade e riscos a elas inerentes, observada a obrigação de revisão e atualização periódica nos termos do item 2 abaixo.

Este Manual de *Compliance* é aplicável a todos os sócios, Diretores, funcionários, empregados, estagiários e demais colaboradores da Consultoria (em conjunto os “Colaboradores” e, individualmente e indistintamente, o “Colaborador”).

Este Manual de *Compliance* deve ser lido em conjunto com o Código de Ética da Consultoria, que também contém regras que visam a atender aos objetivos aqui descritos.

Este Manual de *Compliance* está de acordo com as melhores práticas de regulação, bem como com a regulamentação vigente emitida pela Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”).

<b>Política Institucional</b>		
Área da Consultoria <b>Compliance</b>	Código <b>Versão 01</b>	
Assunto <b>Manual de Compliance e Controles Internos (“Compliance”)</b>	Data Criação <b>08/06/2023</b>	Data Publicação <b>08/06/2023</b>
Abrangência <b>Limitada à GRCB Quark Consultora de Valores Mobiliários LTDA.</b>		

## **2. PROCEDIMENTOS**

### **2.1. Designação de um Diretora Responsável**

A área de *compliance* da Consultoria é liderada pela Sra. Dunia Duarte Caetano Santos, devidamente nomeada no contrato social da Consultoria.

A Diretora de *Compliance* exerce suas funções com plena independência e não atua em funções que possam afetar sua isenção, dentro ou fora da Consultoria. Da mesma forma, a área de *compliance* não está sujeita a qualquer ingerência por parte da equipe de gestão e possui autonomia para questionar os riscos assumidos nas operações realizadas pela Consultoria.

A Diretora de *Compliance* é a responsável pela implementação geral dos procedimentos previstos neste Manual de *Compliance*, e caso tenha que se ausentar por um longo período de tempo, deverá ser substituída ou deverá designar um responsável temporário para cumprir suas funções durante este período de ausência. Caso esta designação não seja realizada, caberá aos sócios da Consultoria fazê-lo.

A Diretora de *Compliance* tem como principais atribuições e responsabilidades o suporte a todas as áreas da Consultoria no que concerne a esclarecimentos de todos os controles e regulamentos internos (*compliance*), bem como no acompanhamento de conformidade das operações e atividades da Consultoria com as normas regulamentares (internas e externas) em vigor, definindo os planos de ação, monitorando o cumprimento de prazos e do nível excelência dos trabalhos efetuados e assegurando que quaisquer desvios identificados possam ser prontamente corrigidos (*enforcement*).

São também atribuições da Diretora de *Compliance*, sem prejuízo de outras descritas neste Manual de *Compliance*:

- (i) Implantar o conceito de controles internos através de uma cultura de *compliance*, visando melhoria nos controles;
- (ii) Propiciar o amplo conhecimento e execução dos valores éticos na aplicação das ações de todos os Colaboradores;
- (iii) Analisar todas as situações acerca do não-cumprimento dos procedimentos ou valores éticos estabelecidos neste Manual de *Compliance*, ou no “Código de Ética”, assim como avaliar as demais situações que não foram previstas em todas as políticas internas da Consultoria (“Políticas Internas”);
- (iv) Definir estratégias e políticas pelo desenvolvimento de processos que identifiquem, mensurem, monitorem e controlem contingências;
- (v) Assegurar o sigilo de possíveis delatores de crimes ou infrações, mesmo quando estes não pedirem, salvo nas situações de testemunho judicial;

<b>Política Institucional</b>		
Área da Consultoria <b>Compliance</b>	Código <b>Versão 01</b>	
Assunto <b>Manual de Compliance e Controles Internos (“Compliance”)</b>	Data Criação <b>08/06/2023</b>	Data Publicação <b>08/06/2023</b>
Abrangência <b>Limitada à GRCB Quark Consultora de Valores Mobiliários LTDA.</b>		

(vi) Solicitar a tomada das devidas providências nos casos de caracterização de conflitos de interesse;

(vii) Reconhecer situações novas no cotidiano da administração interna ou nos negócios da Consultoria que não foram planejadas, fazendo a análise de tais situações;

(viii) Propor estudos para eventuais mudanças estruturais que permitam a implementação ou garantia de cumprimento do conceito de segregação das atividades desempenhadas pela Consultoria;

(ix) Examinar de forma sigilosa todos os assuntos que surgirem, preservando a imagem da Consultoria, assim como das pessoas envolvidas no caso.

## **2.2. Revisão periódica e preparação de relatório**

A Diretora de *Compliance* deverá revisar pelo menos anualmente este Manual de *Compliance* para verificar a adequação das políticas e procedimentos aqui previstos e sua efetividade. Tais revisões periódicas deverão levar em consideração, entre outros fatores, as violações ocorridas no período anterior e quaisquer outras atualizações decorrentes da mudança nas atividades realizadas pela Consultoria.

Quando aplicável, Diretora de *Compliance* deve encaminhar aos Diretores da Consultoria, até o último dia do mês de janeiro de cada ano, relatório relativo ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo: (i) a conclusão dos exames efetuados; (ii) as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e (iii) a manifestação a respeito das verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com o cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las, que deverá seguir o formato previsto no Anexo I.

O relatório referido no parágrafo acima deverá ficar disponível para a CVM na sede da Consultoria.

## **2.3. Treinamento**

A Consultoria possui um processo de treinamento inicial e um programa de reciclagem contínua dos conhecimentos sobre as Políticas Internas, inclusive este Manual de *Compliance*, aplicável a todos os Colaboradores, especialmente àqueles que tenham acesso a informações confidenciais.

A Diretora de *Compliance* deverá conduzir sessões de treinamento aos Colaboradores periodicamente, conforme entender ser recomendável, de forma que os Colaboradores entendam e cumpram as disposições previstas neste manual, e deve estar frequentemente disponível para responder questões que possam surgir em relação aos termos deste Manual de *Compliance* e quaisquer regras relacionadas a *Compliance*.

Os materiais, carga horária e grade horária serão definidos pela Diretora de *Compliance*, que poderá, inclusive, contratar terceiros para ministrar aulas e/ou palestrantes sobre assuntos pertinentes.

<b>Política Institucional</b>		
Área da Consultoria <b>Compliance</b>	Código <b>Versão 01</b>	
Assunto <b>Manual de Compliance e Controles Internos (“Compliance”)</b>	Data Criação <b>08/06/2023</b>	Data Publicação <b>08/06/2023</b>
Abrangência <b>Limitada à GRCB Quark Consultora de Valores Mobiliários LTDA.</b>		

#### **2.4. Apresentação do Manual de Compliance e suas modificações**

A Diretora de *Compliance* deverá entregar uma cópia deste Manual de *Compliance* e das Políticas Internas para todos os Colaboradores por ocasião do início das atividades destes na Consultoria, e sempre que estes documentos forem modificados. Mediante o recebimento deste Manual de *Compliance*, o Colaborador deverá confirmar que leu, entendeu e cumpre com os termos deste Manual de *Compliance* e das Políticas Internas, mediante assinatura do termo de adesão que deverá seguir o formato previsto no Anexo II (“Termo de Adesão”).

#### **2.5. Atividades Externas**

Os Colaboradores devem obter a aprovação escrita da Diretora de *Compliance* antes de envolverem-se em negócios externos à Consultoria. “Atividades Externas” incluem, mas não se limitam, a ser um Diretor, conselheiro ou sócio de sociedade ou funcionário ou consultor de qualquer entidade ou organização (seja em nome da Consultoria ou não). Os Colaboradores que desejam ingressar ou engajar-se em tais Atividades e Externas devem obter a aprovação prévia por escrito da Diretora de *Compliance* por meio da “Solicitação para Desempenho de Atividade Externa” na forma do Anexo III.

Não será necessária a prévia autorização da Diretora de *Compliance* para Atividades Externas relacionadas à caridade, organizações sem fins lucrativos, clubes ou associações civis.

#### **2.6. Supervisão e responsabilidades**

Todas as matérias de violações a obrigações de *compliance*, ou dúvidas a elas relativas, que venham a ser de conhecimento de qualquer Colaborador devem ser prontamente informadas a Diretora de *Compliance*, que deverá investigar quaisquer possíveis violações de regras ou procedimentos de *compliance*, e determinar quais as sanções aplicáveis. A Diretora de *Compliance* poderá, consideradas as circunstâncias do caso e a seu critério razoável, concordar como não cumprimento de determinadas regras.

#### **2.7. Sanções**

As sanções decorrentes do descumprimento das regras estabelecidas neste Manual de *Compliance* e/ou das Políticas Internas serão definidas e aplicadas pela Diretora de *Compliance*, a seu critério razoável, garantido ao Colaborador, contudo, amplo direito de defesa. Poderão ser aplicadas, entre outras, penas de advertência, suspensão, desligamento ou demissão por justa causa, se aplicável, nos termos da legislação vigente, sem prejuízo da aplicação de penalidades pela CVM e do direito da Consultoria de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio dos procedimentos legais cabíveis.

<b>Política Institucional</b>		
Área da Consultoria <b>Compliance</b>	Código <b>Versão 01</b>	
Assunto <b>Manual de Compliance e Controles Internos (“Compliance”)</b>	Data Criação <b>08/06/2023</b>	Data Publicação <b>08/06/2023</b>
Abrangência <b>Limitada à GRCB Quark Consultora de Valores Mobiliários LTDA.</b>		

### **3. POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE E TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO**

Nos termos da Resolução CVM nº 19, de 25 de fevereiro de 2021, a Consultoria adota procedimentos e regras de condutas para preservar informações confidenciais e permitir a identificação das pessoas que tenham acesso a elas.

A informação alcançada em função da atividade profissional desempenhada por cada Colaborador na Consultoria é considerada confidencial e não pode ser transmitida de forma alguma a terceiros não Colaboradores ou a Colaboradores não autorizados.

#### **3.1. Segurança da Informação Confidencial**

A Consultoria mantém um inventário atualizado que identifica e documenta a existência e as principais características de todos os ativos de informação, como base de dados, arquivos, diretórios de rede, planos de continuidade entre outros. Nenhuma informação confidencial deve, em qualquer hipótese, ser divulgada a pessoas, dentro ou fora da Consultoria, que não necessitem de, ou não devam ter acesso a tais informações para desempenho de suas atividades profissionais.

Em caso de determinado Colaborador passar a exercer atividade ligada a outra área da Consultoria, tal Colaborador terá acesso apenas às informações relativas a esta área, das quais necessite para o exercício da nova atividade, deixando de ter permissão de acesso aos dados, arquivos, documentos e demais informações restritas à atividade exercida anteriormente. Em caso de desligamento da Consultoria, o Colaborador deixará imediatamente de ter acesso a qualquer ativo de informação interna da Consultoria.

Qualquer informação sobre a Consultoria, ou de qualquer natureza relativa às atividades da Consultoria, aos seus sócios e Clientes, obtida em decorrência do desempenho das atividades normais do Colaborador na Consultoria, só poderá ser fornecida ao público, mídia ou a demais órgãos caso autorizado por escrito pela Diretora de *Compliance*.

Todos os Colaboradores, assim como todos os terceiros contratados pela Consultoria, deverão assinar documento de confidencialidade sobre as informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas que lhes tenham sido confiadas em virtude do exercício de suas atividades profissionais.

É terminantemente proibido que os Colaboradores façam cópias ou imprimam os arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede da Consultoria e circulem em ambientes externos à Consultoria com estes arquivos, uma vez que tais arquivos contêm informações que são consideradas informações confidenciais.

A proibição acima referida não se aplica quando as cópias ou a impressão dos arquivos forem em prol da execução e do desenvolvimento dos negócios e dos interesses da Consultoria e de seus Clientes. Nestes casos, o Colaborador que estiver na posse e guarda da cópia ou da impressão do arquivo que contenha a informação confidencial será o responsável direto por sua boa conservação, integridade e manutenção de sua confidencialidade.

<b>Política Institucional</b>		
Área da Consultoria <b>Compliance</b>	Código <b>Versão 01</b>	
Assunto <b>Manual de Compliance e Controles Internos (“Compliance”)</b>	Data Criação <b>08/06/2023</b>	Data Publicação <b>08/06/2023</b>
Abrangência <b>Limitada à GRCB Quark Consultora de Valores Mobiliários LTDA.</b>		

Ainda, qualquer impressão de documentos deve ser imediatamente retirada da máquina impressora, pois podem conter informações restritas e confidenciais, mesmo no ambiente interno da Consultoria.

O descarte de informações confidenciais em meio digital deve ser feito de forma a impossibilitar sua recuperação. Todos os arquivos digitalizados em pastas temporárias serão apagados periodicamente, de modo que nenhum arquivo deverá ali permanecer. A desobediência a esta regra será considerada uma infração, sendo tratada de maneira análoga à daquele que esquece material na área de impressão.

O descarte de documentos físicos que contenham informações confidenciais ou de suas cópias deverá ser realizado imediatamente após seu uso, usando uma trituradora, de maneira a evitar sua recuperação.

Adicionalmente, os Colaboradores devem se abster de utilizar *hard drives*, *pen-drives*, disquetes, fitas, discos ou quaisquer outros meios que não tenham por finalidade a utilização exclusiva para o desempenho de sua atividade na Consultoria.

É proibida a conexão de equipamentos na rede da Consultoria que não estejam previamente autorizados pela área de informática e pela área de *compliance*.

Cada Colaborador é responsável por manter o controle sobre a segurança das informações armazenadas ou disponibilizadas nos equipamentos que estão sob sua responsabilidade.

O envio ou repasse por *e-mail* de material que contenha conteúdo discriminatório, preconceituoso, obsceno, pornográfico ou ofensivo é também terminantemente proibido, conforme acima aventado, bem como o envio ou repasse de *e-mails* com opiniões, comentários ou mensagens que possam denegrir a imagem e/ou afetar a reputação da Consultoria.

Em nenhuma hipótese um Colaborador pode emitir opinião por *e-mail* em nome da Consultoria, ou utilizar material, marca e logotipos da Consultoria para assuntos não corporativos ou após o rompimento do seu vínculo com este, salvo se expressamente autorizado para tanto.

A Diretora de *Compliance* também monitorará e será avisado por *e-mail* em caso de tentativa de acesso aos diretórios e *logins* virtuais no servidor protegidos por senha. A Diretora de *Compliance* elucidará as circunstâncias da ocorrência deste fato e aplicará as devidas sanções.

Programas instalados nos computadores, principalmente via *internet (downloads)*, sejam de utilização profissional ou para fins pessoais, devem obter autorização prévia do responsável pela área de informática na Consultoria. Não é permitida a instalação de nenhum *software* ilegal ou que possua direitos autorais protegidos. A instalação de novos *softwares*, com a respectiva licença, deve também ser comunicada previamente ao responsável pela informática. Este deverá aprovar ou vetar a instalação e utilização dos *softwares* dos Colaboradores para aspectos profissionais e pessoais.

A Consultoria se reserva no direito de gravar qualquer ligação telefônica e/ou qualquer comunicação dos seus Colaboradores realizada ou recebida por meio das linhas telefônicas ou qualquer outro meio disponibilizado pela Consultoria para a atividade profissional de cada Colaborador.

<b>Política Institucional</b>		
Área da Consultoria <b>Compliance</b>	Código <b>Versão 01</b>	
Assunto <b>Manual de Compliance e Controles Internos (“Compliance”)</b>	Data Criação <b>08/06/2023</b>	Data Publicação <b>08/06/2023</b>
Abrangência <b>Limitada à GRCB Quark Consultora de Valores Mobiliários LTDA.</b>		

Todas as informações do servidor da Consultoria, do banco de dados dos clientes e os modelos dos analistas são enviados para o servidor interno. Nesse servidor, as informações são segregadas por área, sendo armazenadas com backup.

A rotina de backup contempla dois métodos em operação simultaneamente, garantindo a salvaguarda de todos os dados, sendo eles banco de dados, documentos, planilhas e diversos outros guardados na área de armazenamento dos servidores.

Em caso de divulgação indevida de qualquer informação confidencial, a Diretora de *Compliance* apurará o responsável por tal divulgação, sendo certo que poderá verificar no servidor quem teve acesso ao referido documento por meio do acesso individualizado de cada Colaborador.

Serão realizados testes de segurança para os sistemas de informações utilizados pela Consultoria, em periodicidade, no mínimo, anual, para garantir a efetividade dos controles internos mencionados neste Manual de *Compliance*, especialmente as informações mantidas em meio eletrônico.

### **3.2. Propriedade intelectual**

Todos os documentos desenvolvidos na realização das atividades da Consultoria ou a elas diretamente relacionados, tais quais, sistemas, arquivos, modelos, metodologias, fórmulas, projeções, relatórios de análise etc., são de propriedade intelectual da Consultoria.

A utilização e divulgação de qualquer bem sujeito à propriedade intelectual da Consultoria fora do escopo de atuação ou não destinado aos Clientes, dependerá de prévia e expressa autorização por escrito da Diretora de *Compliance*.

Uma vez rompido com a Consultoria o vínculo do Colaborador, este permanecerá obrigado a observar as restrições ora tratadas, sujeito à responsabilização nas esferas civil e criminal.

<b>Política Institucional</b>		
Área da Consultoria <b>Compliance</b>	Código <b>Versão 01</b>	
Assunto <b>Manual de Compliance e Controles Internos (“Compliance”)</b>	Data Criação <b>08/06/2023</b>	Data Publicação <b>08/06/2023</b>
Abrangência <b>Limitada à GRCB Quark Consultora de Valores Mobiliários LTDA.</b>		

#### **4. INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA E INSIDER TRADING**

É considerada como informação privilegiada qualquer Informação Relevante (conforme definido abaixo) a respeito de alguma empresa, que não tenha sido publicada e que seja conseguida de maneira privilegiada, em consequência da ligação profissional ou pessoal mantida com um Cliente, com colaboradores de empresas estudadas ou investidas ou com terceiros, ou em razão da condição de Colaborador.

Considera-se Informação Relevante, para os efeitos deste Manual de *Compliance*, qualquer informação, decisão, deliberação, ou qualquer outro ato ou fato de caráter político-administrativo, técnico, negocial ou econômico-financeiro ocorrido ou relacionado aos negócios da Consultoria que possa influir de modo impactando: (a) na rentabilidade dos valores mobiliários assessorados pela Consultoria; e (b) na decisão de Clientes de comprar, vender ou manter ativos cuja Consultoria realizou análise e assessoramento ao Cliente.

As informações privilegiadas precisam ser mantidas em sigilo por todos que a acessarem, seja em função da prática da atividade profissional ou do relacionamento pessoal.

Em caso de o Colaborador ter acesso a uma informação privilegiada que não deveria ter, deverá transmiti-la rapidamente a Diretora de *Compliance*, não podendo comunicá-la a ninguém, nem mesmo a outros membros da Consultoria, profissionais de mercado, amigos e parentes, e nem usá-la, seja em seu próprio benefício ou de terceiros. Se não houver certeza quanto ao caráter privilegiado da informação, deve-se, igualmente, relatar o ocorrido a Diretora de *Compliance*.

##### **4.1. Insider Trading e “Dicas”**

*Insider trading* baseia-se na compra e venda de títulos ou valores mobiliários com base no uso de informação privilegiada, com o objetivo de conseguir benefício próprio ou para terceiros (compreendendo a própria Consultoria e seus Colaboradores).

“Dica” é a transmissão, a qualquer terceiro, de informação privilegiada que possa ser usada como benefício para a compra e venda de títulos ou valores mobiliários.

É proibida a prática dos atos mencionados anteriormente por qualquer membro da empresa, seja agindo em benefício próprio, da Consultoria ou de terceiros.

A prática de qualquer ato em violação deste Manual de *Compliance* pode sujeitar o infrator à responsabilidade civil e criminal, por força de lei. O artigo 27-D da Lei nº 6.385, de 07 de dezembro de 1976, tipifica como crime a utilização de informação relevante ainda não divulgada ao mercado, da qual o agente tenha conhecimento e da qual deva manter sigilo, capaz de propiciar, para si ou para outrem, vantagem indevida, mediante negociação, em nome próprio ou de terceiro, com valores mobiliários. As penalidades previstas para esse crime são tanto a pena de reclusão, de 1 (um) a 5 (cinco) anos, bem como multa de 3 (três) vezes o montante da vantagem ilícita obtida em decorrência do crime. Além de sanções de natureza criminal, qualquer violação da legislação vigente e, portanto, deste Manual de *Compliance*, poderá, ainda, sujeitar o infrator a processos de cunho civil e administrativo, bem como à imposição de penalidades nesse âmbito, em conformidade com a Lei nº 6.404, de 15 de dezembro

**Política Institucional**

Área da Consultoria  
**Compliance**

Código  
**Versão 01**

Assunto  
**Manual de Compliance e Controles Internos (“Compliance”)**

Data Criação  
**08/06/2023**

Data Publicação  
**08/06/2023**

Abrangência  
**Limitada à GRCB Quark Consultora de Valores Mobiliários LTDA.**

de 1976 e a Resolução CVM nº 44 de 23 de agosto de 2021 ([Resolução CVM nº 44](#)).

É de responsabilidade da Diretora de *Compliance* verificar e processar periodicamente as notificações recebidas a respeito do uso pelos Colaboradores de informações privilegiadas, *insider trading* e “dicas”. Casos envolvendo o uso de informação privilegiada, *insider trading* e “dicas” devem ser analisados não só durante a vigência do relacionamento profissional do Colaborador com a Consultoria, mas mesmo após o término do vínculo, com a comunicação do ocorrido às autoridades competentes, conforme o caso.

<b>Política Institucional</b>		
Área da Consultoria <b>Compliance</b>	Código <b>Versão 01</b>	
Assunto <b>Manual de Compliance e Controles Internos (“Compliance”)</b>	Data Criação <b>08/06/2023</b>	Data Publicação <b>08/06/2023</b>
Abrangência <b>Limitada à GRCB Quark Consultora de Valores Mobiliários LTDA.</b>		

## **5. POLÍTICA DE SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES**

### **5.1. Segregação física**

Caso a Consultoria venha a desenvolver atividades que apresentem conflito de interesses com as demais atividades exercidas no mesmo ambiente físico, a Consultoria será fisicamente segregada das demais, sendo o acesso restrito aos Colaboradores integrantes da área, por meio de controle de acesso nas portas, para garantir que não exista circulação de informações que possam gerar conflito de interesses (“chinese wall”).

Não será permitida a circulação de Colaboradores em seções que não sejam destinadas ao respectivo Colaborador.

Reuniões com terceiros não Colaboradores serão agendadas e ocorrerão em local específico. Será feito o controle e triagem prévia do terceiro não Colaborador, inclusive Clientes, sendo este encaminhado diretamente à devida sala.

É de competência da Diretora de *Compliance*, ao longo do dia, fiscalizar a presença dos Colaboradores em suas devidas seções. Caso a Diretora de *Compliance* constate que o Colaborador tenha tentado acesso às áreas restritas com frequência acima do comum ou necessária, ou ainda sem qualquer motivo aparente, poderá aplicar as devidas sanções. Eventual infração à regra estabelecida neste Manual de *Compliance* será devidamente esclarecida e todos os responsáveis serão advertidos e passíveis de punições a serem definidas pela Diretora de *Compliance*.

### **5.2. Segregação eletrônica**

Adicionalmente, a Consultoria segregará operacionalmente suas áreas a partir da adoção dos seguintes procedimentos: cada Colaborador possuirá microcomputador e telefone de uso exclusivo, de modo a evitar o compartilhamento do mesmo equipamento e/ou a visualização de informações de outro Colaborador. Ademais, não haverá compartilhamento de equipamentos entre os Colaboradores da área.

Especificamente no que diz respeito à área de informática e de guarda, conservação, restrição de uso e acesso a informações técnicas/arquivos, dentre outros, informamos que o acesso aos arquivos/informações técnicas será restrito e controlado, sendo certo que tal restrição/segregação será feita em relação a:

- (i) cargo/nível hierárquico;
- (ii) equipe.

Ademais, cada Colaborador possuirá um código de usuário e senha para acesso à rede, o qual é definido pelo responsável de cada área, sendo que somente os Colaboradores autorizados poderão ter acesso às informações da área. Ainda, a rede de computadores da Consultoria permitirá a criação de usuários com níveis de permissão diferentes, por meio de uma segregação lógica nos servidores que garantem que cada departamento conte com uma área de

<b>Política Institucional</b>		
Área da Consultoria <b>Compliance</b>	Código <b>Versão 01</b>	
Assunto <b>Manual de Compliance e Controles Internos (“Compliance”)</b>	Data Criação <b>08/06/2023</b>	Data Publicação <b>08/06/2023</b>
Abrangência <b>Limitada à GRCB Quark Consultora de Valores Mobiliários LTDA.</b>		

armazenamento de dados distinta no servidor com controle de acesso por usuário. Além disso, a rede de computadores manterá um registro de acesso e visualização dos documentos, o que permitirá identificar as pessoas que têm e tiveram acesso a determinado documento.

Ainda, cada Colaborador terá à disposição uma pasta de acesso exclusivo para digitalizar os respectivos arquivos, garantindo acesso exclusivo do usuário aos documentos de sua responsabilidade. Em caso de desligamento do Colaborador, todos os arquivos salvos na respectiva pasta serão transmitidos para a pasta do seu superior direto, a fim de evitar a perda de informações.

### **5.3. Segregação em relação às demais empresas nas quais os sócios e/ou Diretores da Consultoria tenham participação societária**

Os sócios e Diretores da Consultoria poderão deter participações societárias em outros negócios.

Nesse sentido, com o intuito de segregar a atividade de gestão de recursos e evitar qualquer compartilhamento de informação, a Consultoria determina que os sócios que possuam participação societária em outras empresas atuantes no mercado financeiro e de capitais devam solicitar aprovação da Diretora de Compliance para exercê-las.

### **5.4. Especificidades dos mecanismos de controles internos**

A Consultoria, por meio da Diretora de *Compliance*, mantém disponível, para todos os Colaboradores, quaisquer diretrizes internas, que devem ser sempre respeitadas, podendo atender, entre outros, os seguintes pontos:

- (i) Definição de responsabilidades dentro da Consultoria;
- (ii) Meios de identificar e avaliar fatores internos e externos que possam afetar adversamente a realização dos objetivos da empresa;
- (iii) Existência de canais de comunicação que assegurem aos Colaboradores, segundo o correspondente nível de atuação, o acesso a confiáveis, tempestivas e compreensíveis informações consideradas relevantes para suas tarefas e responsabilidades;
- (iv) Contínua avaliação dos diversos riscos associados às atividades da empresa; e
- (v) Acompanhamento sistemático das atividades desenvolvidas, de forma que se possa avaliar se os objetivos da Consultoria estão sendo alcançados, se os limites estabelecidos e as leis e regulamentos aplicáveis estão sendo cumpridos, bem como assegurar que quaisquer desvios identificados possam ser prontamente corrigidos.

Caso qualquer Colaborador identificar situações que possam configurar como passíveis de conflito de interesse, deverá submeter imediatamente sua ocorrência para análise da Diretora de *Compliance*.

Adicionalmente, serão disponibilizados a todos os Colaboradores equipamentos e *softwares*

## Política Institucional

Área da Consultoria  
**Compliance**

Código  
**Versão 01**

Assunto  
**Manual de Compliance e Controles Internos (“Compliance”)**

Data Criação  
**08/06/2023**

Data Publicação  
**08/06/2023**

Abrangência

**Limitada à GRCB Quark Consultora de Valores Mobiliários LTDA.**

sobre os quais a Consultoria possui licença de uso, acesso à *internet*, bem como materiais e suporte necessário, com o exclusivo objetivo de possibilitar a execução de todas as atividades inerentes aos negócios da Consultoria. A esse respeito, a Diretora de *Compliance* poderá disponibilizar a diretriz para utilização de recursos de tecnologia, detalhando todas as regras que devem ser seguidas por todo e qualquer Colaborador, independentemente do grau hierárquico dentro da Consultoria.

Serão realizados testes de segurança para os sistemas de informações utilizados pela Consultoria, em periodicidade, no mínimo, anual, para garantir a efetividade dos controles internos mencionados neste *Manual de Compliance*, especialmente as informações mantidas em meio eletrônico.

<b>Política Institucional</b>		
Área da Consultoria <b>Compliance</b>	Código <b>Versão 01</b>	
Assunto <b>Manual de Compliance e Controles Internos (“Compliance”)</b>	Data Criação <b>08/06/2023</b>	Data Publicação <b>08/06/2023</b>
Abrangência <b>Limitada à GRCB Quark Consultora de Valores Mobiliários LTDA.</b>		

## 6. DIVULGAÇÃO DE MATERIAL DE MARKETING

Todos os Colaboradores devem ter ciência de que a divulgação de materiais de *marketing* deve ser realizada estritamente de acordo com as regras emitidas pela CVM e que não devem conter qualquer informação falsa ou que possa levar o público a erro.

Materiais de *marketing* devem ser entendidos como qualquer nota, circular, carta ou outro tipo de comunicação escrita, destinada a pessoas externas à Consultoria, ou qualquer nota ou anúncio em qualquer publicação, rádio ou televisão, que ofereça qualquer serviço de consultoria.

Quaisquer materiais de *marketing* devem ser previamente submetidos a Diretora de *Compliance*, que deverá verificar se está ou não de acordo com as várias regras aplicáveis, incluindo sem limitação a Resolução CVM nº 160 de 13 de julho de 2022. A Diretora de *Compliance* deverá, quando necessário, valer-se de assessores externos para verificar o cumprimento das referidas normas. Somente após a aprovação por escrito da Diretora de *Compliance* é que qualquer material de *marketing* deve ser utilizado.

Abaixo encontra-se uma lista não exaustiva de regras aplicáveis a materiais de *marketing* de fundos de investimento. Qualquer material de divulgação do fundo deve, observadas as exceções previstas nas regras aplicáveis:

- (i) ser consistente com o regulamento e com a lâmina, se houver;
- (ii) ser elaborado em linguagem serena e moderada, advertindo seus leitores para os riscos do investimento;
- (iii) ser identificado como material de divulgação;
- (iv) ser apresentado em conjunto com a lâmina, se houver;
- (v) conter informações: (a) verdadeiras, completas, consistentes e não induzir o Cliente a erro; (b) escritas em linguagem simples, clara, objetiva e concisa; e (c) úteis à avaliação do investimento; e (d) que não assegurem ou sugiram a existência de garantia de resultados futuros ou não isenção de risco para o Cliente.

Informações factuais devem vir acompanhadas da indicação de suas fontes e ser diferenciadas de interpretações, opiniões, projeções e estimativas.

<b>Política Institucional</b>		
Área da Consultoria <b>Compliance</b>	Código <b>Versão 01</b>	
Assunto <b>Manual de Compliance e Controles Internos (“Compliance”)</b>	Data Criação <b>08/06/2023</b>	Data Publicação <b>08/06/2023</b>
Abrangência <b>Limitada à GRCB Quark Consultora de Valores Mobiliários LTDA.</b>		

## **7. SOFT DOLLAR**

Quaisquer acordos envolvendo *soft dollars* devem ser previamente aprovados pela Diretora de *Compliance*. *Soft dollars* podem ser definidos como quaisquer benefícios oferecidos por uma corretora ou empresa a uma Consultoria que direcione ordens para a corretora e/ou empresa, que podem incluir, sem limitação, *researches* e acesso a sistemas de informações de mercado como o *Bloomberg*.

Acordos de *soft dollar* somente poderão ser aceitos pela Diretora de *Compliance* se quaisquer benefícios oferecidos (i) possam ser utilizados diretamente para melhorias das atividades exercidas pela Consultoria; (ii) sejam razoáveis em relação ao valor das comissões pagas; e (iii) não afetem a independência da Consultoria.

Os acordos de *soft dollars* não criam nenhuma obrigação de exclusividade para a Consultoria.

<b>Política Institucional</b>		
Área da Consultoria <b>Compliance</b>	Código <b>Versão 01</b>	
Assunto <b>Manual de Compliance e Controles Internos (“Compliance”)</b>	Data Criação <b>08/06/2023</b>	Data Publicação <b>08/06/2023</b>
Abrangência <b>Limitada à GRCB Quark Consultora de Valores Mobiliários LTDA.</b>		

## **8. POLÍTICA DE *KNOW YOUR CLIENT* (KYC) E PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO**

O termo “lavagem de dinheiro” abrange diversas atividades e processos com o propósito de ocultar o proprietário e a origem precedente de atividade ilegal, para simular uma origem legítima. A Consultoria e seus Colaboradores devem obedecer a todas as regras de prevenção à lavagem de dinheiro.

A Diretora de *Compliance* será responsável perante a CVM pelo cumprimento de todas as normas e regulamentação vigentes relacionados ao combate e à prevenção à lavagem de dinheiro.

A Diretora de *Compliance* estabelecerá o devido treinamento dos Colaboradores da Consultoria - na forma deste Manual de *Compliance* - para que estes estejam aptos a reconhecer e a combater a lavagem de dinheiro, bem como providenciará novos treinamentos, se necessários, no caso de mudanças na legislação aplicável.

### **8.1. Supervisão Baseada em Risco**

Como principal diretriz do seu programa de prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo, a Consultoria adotou o método de supervisão baseado em risco, o que significa que a Consultoria, no limite de suas atribuições, identificará, analisará, compreenderá e buscará mitigar os riscos de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo inerentes às suas atividades por meio da adoção de uma abordagem baseada em risco, para garantir que as medidas de prevenção sejam proporcionais aos riscos identificados.

A Consultoria adota procedimentos internos para a seleção e monitoramento de administradores, funcionários, e prestadores de serviços relevantes contratados.

A metodologia de supervisão baseada em risco da Consultoria será analisada pela Diretora de Compliance em seu relatório anual, de forma a considerar a efetividade dos controles internos, levando em consideração os seguintes critérios: (i) a implementação de um ambiente contínuo de conhecimento das operações dos fundos geridos pela Consultoria e o monitoramento de suas operações; e (ii) A prevenção, detecção e combate a operações atípicas ou que possam configurar como lavagem de dinheiro ou financiamento ao terrorismo.

Caberá à alta administração da Consultoria a aprovação da metodologia interna de supervisão baseada em risco, bem como o seu monitoramento e reavaliação através da análise do relatório anual.

Para fins desse Manual de Compliance, a Diretora de Compliance pode solicitar quaisquer documentos e/ou informações que sejam necessárias para o desempenho de suas atividades, devendo as fazer-lo de forma escrita, com prazo de resposta de até 15 (quinze) dias, podendo ser este prazo prorrogável quando for necessário, a critério da Diretora de Compliance.

Além da supervisão baseada em risco, a Consultoria adota os seguintes procedimentos permanentes de controle e vigilância, visando minimizar o risco de ocorrência de lavagem de dinheiro nas diversas operações financeiras sob sua responsabilidade, a saber:

<b>Política Institucional</b>		
Área da Consultoria <b>Compliance</b>	Código <b>Versão 01</b>	
Assunto <b>Manual de Compliance e Controles Internos (“Compliance”)</b>	Data Criação <b>08/06/2023</b>	Data Publicação <b>08/06/2023</b>
Abrangência <b>Limitada à GRCB Quark Consultora de Valores Mobiliários LTDA.</b>		

- (i) Análise, pela área de *Compliance*, das movimentações financeiras que possam indicar a existência de crime, em razão de suas características, valores, formas de realização e instrumentos utilizados, ou que não apresentem fundamento econômico ou legal;
- (ii) Evitar realizar qualquer operação comercial ou financeira por conta de terceiros, a não ser que seja transparente, justificada e sólida, além de viabilizada ou executada através de canais bancários;
- (iii) Evitar operações com pessoas ou entidades que não possam comprovar origem do dinheiro envolvido;
- (iv) Evitar operações financeiras internacionais complexas, que envolvam muitas movimentações de dinheiro em países diferentes e/ou entre bancos diferentes;
- (v) Avaliação das políticas e práticas de prevenção e combate à lavagem de dinheiro adotada por terceiros/parceiros da Consultoria;
- (vi) Registro e guarda das informações relativas às operações e serviços financeiros dos Clientes;
- (vii) Comunicação ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras (“COAF”) e à CVM, no prazo legal, de propostas e/ou operações consideradas suspeitas ou atípicas, a menos que não seja objetivamente permitido fazê-lo;
- (viii) Comunicação ao COAF e à CVM de operações em espécie, ou cujo montante atinja os patamares fixados pelos reguladores;
- (ix) Revisão periódica dos procedimentos e controles de prevenção e combate à lavagem de dinheiro e de controles internos;
- (x) Adoção de procedimento de especial atenção a PPE, conforme definido abaixo;
- (xi) Ter adequado conhecimento dos Colaboradores e fazê-los conhecer políticas e normativos aderentes aos órgãos reguladores;
- (xii) Aplicação de procedimentos de verificação das informações cadastrais proporcionais ao risco de utilização dos produtos, serviços e canais de distribuição para a lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo;
- (xiii) Comunicação ao COAF de todas as situações e operações detectadas ou propostas de operações que possam constituir-se em sérios indício de lavagem de dinheiro ou financiamento ao terrorismo, assim como da inexistência de tais operações e/ou situações; e
- (xiv) Monitoramento e cumprimento das sanções impostas por resoluções do CSNU, imediatamente e sem aviso prévio aos destinatários.

<b>Política Institucional</b>		
Área da Consultoria <b>Compliance</b>	Código <b>Versão 01</b>	
Assunto <b>Manual de Compliance e Controles Internos (“Compliance”)</b>	Data Criação <b>08/06/2023</b>	Data Publicação <b>08/06/2023</b>
Abrangência <b>Limitada à GRCB Quark Consultora de Valores Mobiliários LTDA.</b>		

## **8.2. Cadastro de clientes e atualização**

### **8.2.1. Diretrizes do Programa de KYC**

O processo de aceitação, aprovação, e classificação em graus de riscos dos clientes, bem como o monitoramento de transações, devem ser compatíveis com perfil determinado para cada cliente. Além disso, deve se levar em consideração o risco de utilização dos produtos e serviços oferecidos pela Consultoria. Assim, a fim de se adaptar à legislação e regulamentação vigente, a Consultoria desenvolveu o seguinte conjunto de regras e procedimentos:

- (i) Sempre que possível, conhecer pessoalmente o cliente, caso não for possível, conhecer o cliente por meio de informações e documentos confiáveis, de fonte independente;
- (ii) Verificar informações sobre o cliente disponíveis em jornais e na internet, se for o caso;
- (iii) Conhecer a fonte de renda e a origem do patrimônio do cliente, bem como o país onde a renda é auferida, a profissão e atividades exercidas para comprovação da renda ou faturamento;
- (iv) Avaliar se a finalidade da conta e o nível de atividade proposto estão de acordo com o perfil financeiro geral do cliente;
- (v) Conhecer a origem e destino dos recursos movimentados pelo cliente e a fonte de renda;
- (vi) No caso de PPE, conhecer o cargo atual ou anteriormente exercido e sua duração;
- (vii) Conhecer o nível de acesso da PPE a fundos estatais;
- (viii) Avaliar a transparência e a complexidade da estrutura e da posse da conta de cada cliente;
- (ix) Avaliar se a finalidade da conta e o nível de atividade estão de acordo com o perfil do cliente;
- (x) Se o cliente for pessoa jurídica, condicionar o início do relacionamento comercial à apresentação de informações sobre as pessoas naturais que se caracterizam como beneficiários finais de forma satisfatória, a critério da Consultoria, bem como de seus controladores indiretos e sempre levando em conta o disposto na regulamentação aplicável;
- (xi) Se o cliente for estrangeiro, conhecer o regime político e socioeconômico do país de origem, seu nível de corrupção, controle de drogas, se constituídos sob a forma de *trusts* e sociedades com títulos ao portador. Contribuem para elevar o risco dos investidores não residentes: 1. Dificuldade na identificação do próprio investidor e da origem dos recursos, de acordo com a estrutura utilizada; 2. Dificuldade de visita in loco; 3. Utilização de estruturas que envolvam jurisdições diversas que impossibilitem ou dificultem o acesso a informações;

<b>Política Institucional</b>		
Área da Consultoria <b>Compliance</b>	Código <b>Versão 01</b>	
Assunto <b>Manual de Compliance e Controles Internos (“Compliance”)</b>	Data Criação <b>08/06/2023</b>	Data Publicação <b>08/06/2023</b>
Abrangência <b>Limitada à GRCB Quark Consultora de Valores Mobiliários LTDA.</b>		

(xii) Se o cliente estrangeiro for constituído sob a forma de trust ou veículo assemelhado, serão envidados e evidenciados esforços para identificar:

1. Pessoa que instituiu o trust ou veículo assemelhado (settlor); 2. O supervisor do veículo de investimento, se houver (protector); 3. O administrador ou gestor do veículo de investimento (curador ou trustee); e 4. O beneficiário do trust, seja uma ou mais pessoas naturais ou jurídicas.

(xiii) Possibilidade de veto a relacionamentos devido ao risco envolvido, considerando aquilo que foi exposto nas alíneas anteriores; e

(xiv) Identificação, análise, decisão e reporte das situações atípicas.

As informações obtidas como resultado das diligências representadas nos itens anteriores, bem como informações relevantes, deverão ser documentadas em formulários ou registros eletrônicos adequados, e serão mantidos em arquivo por pelo menos 5 (cinco) anos após o fim de cada relacionamento comercial.

Realizados os procedimentos previstos neste Manual de Compliance será atribuída classificação de risco para o cliente segmentada por grau entre (i) baixo; (ii) médio; e (iii) alto.

O cadastro dos Clientes da Consultoria deve abranger, no mínimo, as informações e documentos indicados abaixo:

(i) Pessoa física: nome completo, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, estado civil, nome da mãe, número do documento de identificação e órgão expedidor, número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (“CPF”), nome e respectivo número do CPF do cônjuge ou companheiro, se for caso, endereço completo (logradouro, complemento, bairro, cidade, unidade da federação e CEP), número de telefone, endereço eletrônico para correspondência, ocupação profissional, nome da entidade para qual trabalha com a respectiva inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (“CNPJ”), informações atualizadas sobre os rendimentos e a situação patrimonial, informação sobre o perfil do cliente, conforme regulamentação específica, qualificação dos procuradores e descrição dos seus poderes, datas das atualizações do cadastro e assinatura do cliente. Além disso, é necessário cópia dos seguintes documentos: documento de identidade e comprovante de residência ou domicílio; e, caso o cliente atue por meio de procurador, cópias da procuração e documento de identidade do procurador (com CPF); e

(ii) Pessoa jurídica: denominação ou nome empresarial, nomes e CPF dos controladores diretos ou nome empresarial e inscrição no CNPJ dos controladores diretos com a indicação se eles são PPE, nome e CPF dos administradores, se for o caso, nome e CPF dos procuradores, inscrição no CNPJ, endereço completo (logradouro, complemento, bairro, cidade, unidade da federação e CEP), número de telefone, endereço eletrônico para correspondências, informações atualizadas sobre o faturamento médio mensal dos últimos 12 (doze) meses e a respectiva situação patrimonial, informações sobre o perfil do cliente, conforme regulamentação específica, qualificação dos representantes ou procuradores e a descrição dos seus poderes,

<b>Política Institucional</b>		
Área da Consultoria <b>Compliance</b>	Código <b>Versão 01</b>	
Assunto <b>Manual de Compliance e Controles Internos (“Compliance”)</b>	Data Criação <b>08/06/2023</b>	Data Publicação <b>08/06/2023</b>
Abrangência <b>Limitada à GRCB Quark Consultora de Valores Mobiliários LTDA.</b>		

datas das atualizações do cadastro e assinatura do cliente. Também serão necessárias cópias dos seguintes documentos: cartão do CNPJ, documento de constituição da pessoa jurídica devidamente atualizado e registrado no órgão competente, e atos societários que indiquem os administradores da pessoa jurídica, se for o caso; e, caso o cliente atue por meio de procurador, cópias da procuração e documento de identidade do procurador (com CPF).

Ainda, a Consultoria adotará procedimentos para identificação da pessoa natural caracterizada como beneficiário final, nos termos da legislação e regulamentação vigentes.

As alterações ao endereço constante do cadastro dependem de ordem do Cliente, escrita ou por meio eletrônico, e comprovante do correspondente endereço.

Do cadastro deve constar declaração, datada e assinada pelo Cliente ou, se for o caso, por procurador legalmente constituído, de que (conforme aplicável):

- (i) são verdadeiras as informações fornecidas para o preenchimento do cadastro;
- (ii) o Cliente se compromete a informar, no prazo de 10 (dez) dias, quaisquer alterações que vierem a ocorrer nos seus dados cadastrais, inclusive eventual revogação de mandato, caso exista procurador;
- (iii) o Cliente é pessoa vinculada ao intermediário, se for o caso;
- (iv) o Cliente não está impedido de operar no mercado de valores mobiliários;

Após a análise e verificação, pela área de *compliance*, dos documentos e informações fornecidos pelo Cliente, a Diretora de *Compliance* decidirá pela aprovação ou recusa do cadastro do Cliente. O fornecimento da totalidade dos documentos e informações solicitados não é garantia da aprovação do cadastro do Cliente, podendo a Consultoria recusar o cadastramento de Clientes a seu exclusivo critério.

O cadastro de cada cliente ativo (assim entendido aquele que tenha efetuado movimentações ou apresente saldo no período de 24 (vinte e quatro) meses posteriores à última atualização), deve ser atualizado em intervalos não superiores a 24 (vinte e quatro) meses.

O processo de atualização deve ser evidenciado por meio de fichas cadastrais e/ou cartas assinadas pelos Clientes, *logs* de sistemas, gravações telefônicas, entre outros comprovantes de confirmação de dados.

Quaisquer dúvidas relativas a cadastro e suas atualizações devem ser submetidas a Diretora de *Compliance*.

### **8.3. Pessoas politicamente expostas**

Os procedimentos para a identificação e negociação com pessoas consideradas politicamente expostas (“PPE”) são tratados na Resolução CVM nº 50 de 31 de agosto de 2021 e na Lei nº 9.613/98, e alterações posteriores, e demais normas editadas pelo BACEN, Conselho Monetário Nacional e GAFI/FATF.

<b>Política Institucional</b>		
Área da Consultoria <b>Compliance</b>	Código <b>Versão 01</b>	
Assunto <b>Manual de Compliance e Controles Internos (“Compliance”)</b>	Data Criação <b>08/06/2023</b>	Data Publicação <b>08/06/2023</b>
Abrangência <b>Limitada à GRCB Quark Consultora de Valores Mobiliários LTDA.</b>		

De acordo com a Resolução CVM nº 50, são considerados PPE aqueles indivíduos que “desempenham ou tenham desempenhado, nos últimos 5 (cinco) anos, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, no Brasil ou em outros países, territórios e dependências estrangeiros, assim como seus representantes, familiares e outras pessoas de seu relacionamento próximo”.

Incluem-se os ocupantes de cargo, emprego ou função pública relevante exercido por chefes de estado e de governo, políticos de alto nível, altos servidores dos poderes públicos, magistrados ou militares de alto nível, dirigentes de empresas públicas ou dirigentes de partidos políticos. Também se recomenda a fiscalização de familiares da PPE, seus parentes, na linha direta, até o primeiro grau, assim como o cônjuge, companheiro, enteados e colaboradores próximas.

A Circular do BACEN nº 3.461, de 24 de julho de 2009, e alterações posteriores, dispõe sobre os procedimentos a serem observados pelos agentes financeiros para o estabelecimento de relação de negócios e acompanhamento das movimentações financeiras de PPE, os quais devem ser estruturados de forma a possibilitar a caracterização de pessoas consideradas PPE e identificar a origem dos fundos envolvidos nas transações dos Clientes assim identificados.

Recomenda-se aos sujeitos obrigados a especial, reforçada e contínua atenção no exame e cumprimento das medidas preventivas, sobretudo no que se refere às relações jurídicas mantidas com PPE, nos seguintes termos:

- (i) Supervisão de maneira mais rigorosa a relação de negócio mantido com PPE;
- (ii) Dedicção de especial atenção a propostas de início de relacionamento e as operações executadas com PPE, inclusive as oriundas de países com os quais o Brasil possua elevado número de transações financeiras e comerciais, fronteiras comuns ou proximidade étnica, linguística ou política;
- (iii) Manutenção de regras, procedimentos e controles internos para identificação de Clientes que se tornaram após o início do relacionamento com a instituição ou que seja constatado que já eram PPE no início do relacionamento com a instituição e aplicar o mesmo tratamento dos itens acima; e
- (iv) Manutenção de regras, procedimentos e controles internos para identificação da origem dos recursos envolvidos nas transações dos Clientes e dos beneficiários identificados como PPE.

#### **8.4. Comunicações**

Se algum Colaborador perceber ou suspeitar da prática de atos relacionados à lavagem de dinheiro ou outras atividades ilegais por parte de qualquer Cliente, este deverá imediatamente reportar suas suspeitas a Diretora de *Compliance*, que deverá, então, instituir investigações adicionais, para determinar se as autoridades relevantes devem ser informadas sobre as atividades em questão. Entre outras possibilidades, uma atividade pode ser considerada suspeita se:

<b>Política Institucional</b>		
Área da Consultoria <b>Compliance</b>	Código <b>Versão 01</b>	
Assunto <b>Manual de Compliance e Controles Internos (“Compliance”)</b>	Data Criação <b>08/06/2023</b>	Data Publicação <b>08/06/2023</b>
Abrangência <b>Limitada à GRCB Quark Consultora de Valores Mobiliários LTDA.</b>		

- (i) operações cujos valores se afigurem objetivamente incompatíveis com a ocupação profissional, os rendimentos e/ou a situação patrimonial ou financeira de qualquer das partes envolvidas, tomando-se por base as informações cadastrais respectivas;
- (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 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; e
- (xvi) situações em que as diligências para identificação de pessoas politicamente expostas não possam ser concluídas.

<b>Política Institucional</b>		
Área da Consultoria <b>Compliance</b>	Código <b>Versão 01</b>	
Assunto <b>Manual de Compliance e Controles Internos (“Compliance”)</b>	Data Criação <b>08/06/2023</b>	Data Publicação <b>08/06/2023</b>
Abrangência <b>Limitada à GRCB Quark Consultora de Valores Mobiliários LTDA.</b>		

A Consultoria deverá dispensar especial atenção às operações em que participem as seguintes categorias de Clientes:

- (i) clientes não-residentes, especialmente quando constituídos sob a formade *trusts* e sociedades com títulos ao portador;
- (ii) clientes com grandes fortunas geridas por áreas de instituições financeiras voltadas para clientes com este perfil (*private banking*); e
- (iii) pessoas politicamente expostas.

A Consultoria deverá analisar as operações 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.

Os Colaboradores não devem divulgar suas suspeitas ou descobertas em relação a qualquer atividade, para pessoas que não sejam a Diretora de *Compliance*. Qualquer contato entre a Consultoria e a autoridade relevante sobre atividades suspeitas deve ser feita somente pela Diretora de *Compliance*. Os Colaboradores devem cooperar com a Diretora de *Compliance* durante a investigação de quaisquer atividades suspeitas.

A Consultoria deve manter atualizados os livros e registros, incluindo documentos relacionados a todas as transações ocorridas nos últimos 5 (cinco) anos, podendo este prazo ser estendido indefinidamente pela CVM, na hipótese de existência de processo administrativo.

A Diretora de *Compliance* deve assegurar que a Consultoria previna qualquer danificação, falsificação, destruição ou alteração indevida dos livros e registros por meio de adoção de métodos necessários e prudentes.

Consideram-se operações relacionadas com terrorismo ou seu financiamento aquelas executadas por pessoas que praticam ou planejam praticar atos terroristas, que neles participam ou facilitam sua prática, bem como por entidades pertencentes ou controladas, direta ou indiretamente, por tais pessoas e as pessoas ou entidades que atuem sob seu comando.

<b>Política Institucional</b>		
Área da Consultoria <b>Compliance</b>	Código <b>Versão 01</b>	
Assunto <b>Manual de Compliance e Controles Internos (“Compliance”)</b>	Data Criação <b>08/06/2023</b>	Data Publicação <b>08/06/2023</b>
Abrangência <b>Limitada à GRCB Quark Consultora de Valores Mobiliários LTDA.</b>		

## **9. POLÍTICA DE VERIFICAÇÃO E ADEQUAÇÃO DOS SERVIÇOS DA CONSULTORIA AO PERFIL DO CLIENTE E DE CLASSIFICAÇÃO DOS PRODUTOS**

Esta seção tem como objetivo estabelecer a metodologia a ser adotada pela Consultoria para verificar a adequação dos produtos, serviços e operações ao perfil dos clientes, em função de seus objetivos, aversão a risco, situação financeira e experiência e conhecimento em investimentos (“Política de Suitability”).

O responsável pela implementação e cumprimento da Política de *Suitability* é a Diretora de Compliance.

### **9.1. Abrangência**

A Política de *Suitability* aplica-se a todos os clientes e todos os colaboradores da Consultoria que vierem a contratar os serviços da Consultoria.

### **9.2. Avaliação da Adequação dos Investimentos**

O cliente preencherá dois questionários (em conjunto, os “Formulários de Suitability”). O primeiro tratando-se de uma avaliação de risco, conforme Anexo V, e o segundo tratando-se de um questionário com as informações de perfil, conforme Anexo V.

A partir dos Formulários de *Suitability* será atribuído um perfil para o cliente, por meio de um sistema de pontuação baseado nas respostas, sendo o cliente alocado em um dentre 3 (três) níveis de risco: (i) conservador, (ii) moderado ou (iii) agressivo.

Caso o cliente demonstre desejo ou intenção de investir em produtos que estejam em desacordo com o perfil definido, deverá ser alertado por um representante da Consultoria.

Será vedado à Consultoria distribuir produtos de investimento ao cliente quando:

- I. Exceto se de outra forma desejado pelo cliente, caso o perfil do cliente não seja adequado ao produto ou serviço, observado o disposto nesta seção;
- II. não sejam obtidas as informações que permitam a identificação do perfil do cliente; ou
- III. as informações relativas ao perfil do cliente não estejam atualizadas.

Sem prejuízo do disposto nos Formulários de *Suitability*, a Consultoria deverá observar os seguintes parâmetros para fins de adequação do produto ao cliente.

#### **9.2.1. Adequação de Objetivos**

Para verificar os objetivos dos clientes, devem ser observados:

- I. o período em que o cliente deseja manter o investimento;
- II. as preferências declaradas do cliente quanto à assunção de riscos; e
- III. as finalidades do investimento.

#### **9.2.2. Situação Financeira**

<b>Política Institucional</b>		
Área da Consultoria <b>Compliance</b>	Código <b>Versão 01</b>	
Assunto <b>Manual de Compliance e Controles Internos (“Compliance”)</b>	Data Criação <b>08/06/2023</b>	Data Publicação <b>08/06/2023</b>
Abrangência <b>Limitada à GRCB Quark Consultora de Valores Mobiliários LTDA.</b>		

Para verificar a situação financeira dos clientes, devem ser observados:

- I. o valor das receitas do cliente; e
- II. o valor e a natureza dos principais ativos que compõem o patrimônio do cliente.

### **9.2.3. Conhecimento do Cliente**

Para verificar o nível de conhecimento necessário para compreender os riscos relacionados ao produto do cliente, devem ser observados:

- I. os tipos de produtos, serviços e operações com os quais o cliente tem familiaridade;
- II. a natureza, o volume e a frequência das operações já realizadas pelo cliente no mercado de valores mobiliários, bem como o período em que tais operações foram realizadas; e
- III. a formação acadêmica e a experiência profissional do cliente.

### **9.3. Atualização e Manutenção**

A Consultoria deverá rever e atualizar as informações relativas ao perfil de seus clientes, assim como rever e atualizar a presente e os questionários de *Suitability*, ao menos, a cada 24 (vinte e quatro) meses.

A Consultoria deverá manter, pelo prazo de 5 (cinco) anos contados do último serviço prestado ao cliente, ou por prazo superior em caso de determinação expressa da CVM, todos os documentos e declarações, conforme exigido pela regulamentação.

Os documentos e declarações dos clientes podem ser guardados em meio físico ou eletrônico, admitindo-se a substituição de documentos pelas respectivas imagens digitalizadas.

### **9.4. Considerações**

O preenchimento dos Formulários de *Suitability* é de inteira responsabilidade do cliente não cabendo qualquer verificação de veracidade das informações por parte da Consultoria além dos padrões do razoável. Ainda que preenchidos corretamente, a Política de *Suitability* não garante a satisfação do cliente e nem tampouco que o investimento atinja o objetivo de risco e rentabilidade do cliente.

<b>Política Institucional</b>		
Área da Consultoria <b>Compliance</b>	Código <b>Versão 01</b>	
Assunto <b>Manual de Compliance e Controles Internos (“Compliance”)</b>	Data Criação <b>08/06/2023</b>	Data Publicação <b>08/06/2023</b>
Abrangência <b>Limitada à GRCB Quark Consultora de Valores Mobiliários LTDA.</b>		

#### 10. ENVIO DE INFORMAÇÕES PARA AS AUTORIDADES GOVERNAMENTAIS

A Consultoria apresentará todas as informações para as autoridades governamentais no prazos exigidos por lei e de acordo com as normativas, resoluções, regulamentações e ofícios expedidos pela CVM.

<b>Política Institucional</b>		
Área da Consultoria <b>Compliance</b>	Código <b>Versão 01</b>	
Assunto <b>Manual de Compliance e Controles Internos (“Compliance”)</b>	Data Criação <b>08/06/2023</b>	Data Publicação <b>08/06/2023</b>
Abrangência <b>Limitada à GRCB Quark Consultora de Valores Mobiliários LTDA.</b>		

## 11. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

A Consultoria atua em conformidade com os padrões e valores éticos elevados, principalmente observando e respeitando as normas expedidas pelos órgãos reguladores e suas Políticas Internas. Na condução de suas operações, a Consultoria deverá:

- (i) observar o princípio da probidade na condução de suas atividades;
- (ii) prezar pela capacitação para o desempenho das atividades;
- (iii) agir com diligência no cumprimento das ordens, observado o critério de divisão das ordens (quando for o caso);
- (iv) obter e apresentar aos seus clientes informações necessárias para o cumprimento das ordens;
- (v) adotar providências para evitar a realização de operações em situação de conflito de interesses, assegurando tratamento equitativo a seus clientes;e
- (vi) manter, sempre, os documentos comprobatórios das operações disponíveis, tanto para os órgãos fiscalizadores, como para os investidores, pelos prazos legais.

<b>Política Institucional</b>		
Área da Consultoria <b>Compliance</b>	Código <b>Versão 01</b>	
Assunto <b>Manual de Compliance e Controles Internos (“Compliance”)</b>	Data Criação <b>08/06/2023</b>	Data Publicação <b>08/06/2023</b>
Abrangência <b>Limitada à GRCB Quark Consultora de Valores Mobiliários LTDA.</b>		

## 12. PLANO DE CONTINUIDADE DO NEGÓCIO

Na execução de suas atividades, a Consultoria está sujeita a riscos relacionados à ocorrência de eventos que possam comprometer, dificultar ou mesmo impedir a continuidade das operações da Consultoria, tais como catástrofes naturais, ataques cibernéticos, sabotagens, roubos, vandalismos e problemas estruturais.

Este plano de continuidade do negócio busca descrever os procedimentos, estratégias, ações e infraestrutura empregados pela Consultoria para garantir a continuidade das suas atividades em situações de contingência.

O responsável pelo cumprimento do plano de continuidade do negócio e pela ativação do plano de contingência é a Diretora de *Compliance*.

### 12.1. Estrutura e procedimentos de contingência

A Consultoria garantirá a continuidade de suas operações no caso de um desastre ou qualquer outra interrupção drástica dos negócios.

Os servidores da Consultoria podem ser acessados de forma virtual via *cloud*, de forma que todas as informações podem ser acessadas remotamente de qualquer lugar com acesso à internet.

Em caso de emergência na sede da Consultoria que impossibilite o seu uso, os Colaboradores trabalharão remotamente, a partir de seu ambiente residencial ou lugar a ser definido na oportunidade pelos Diretores de *Compliance* e de Gestão.

Todos os colaboradores possuem uma cópia do plano de continuidade do negócio que descreve todas as ações a serem seguidas em caso de desastre.

### 12.2. Plano de contingência

O plano de contingência será acionado toda vez que, por qualquer motivo, o acesso às dependências da Consultoria fique inviabilizado.

Nesses casos, os Diretores de *Compliance* e de Gestão, de comum acordo, devem determinar a aplicação dos procedimentos de contingência, autorizando os Colaboradores a trabalharem remotamente, no ambiente residencial do Colaborador, ou em lugar a ser definido na oportunidade pelos Diretores de *Compliance* e de Gestão, o qual possua conexão própria e segura. Os Colaboradores utilizarão os notebooks da Consultoria e terão acesso a todos os dados e informações necessárias por meio do servidor na nuvem, de modo a manterem o regular exercício de suas atividades.

Após a normalização do acesso à Consultoria, os Colaboradores deverão apresentar a Diretora de *Compliance* relatório de atividades executadas durante o período de contingência.

<b>Política Institucional</b>		
Área da Consultoria <b>Compliance</b>	Código <b>Versão 01</b>	
Assunto <b>Manual de Compliance e Controles Internos (“Compliance”)</b>	Data Criação <b>08/06/2023</b>	Data Publicação <b>08/06/2023</b>
Abrangência <b>Limitada à GRCB Quark Consultora de Valores Mobiliários LTDA.</b>		

**12.3. Atualização do plano de continuidade do negócio**

Os procedimentos, estratégias e ações constantes do plano de continuidade do negócio serão testados e validados, no mínimo, a cada 12 (doze) meses, ou emprazo inferior, se exigido pela regulamentação em vigor.

<b>Política Institucional</b>		
Área da Consultoria <b>Compliance</b>	Código <b>Versão 01</b>	
Assunto <b>Manual de Compliance e Controles Internos (“Compliance”)</b>	Data Criação <b>08/06/2023</b>	Data Publicação <b>08/06/2023</b>
Abrangência <b>Limitada à GRCB Quark Consultora de Valores Mobiliários LTDA.</b>		

### 13. SEGURANÇA CIBERNÉTICA

A Consultoria adota mecanismos de segurança cibernética com a finalidade de assegurar a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade dos dados e dos sistemas de informação utilizados.

O responsável pelo cumprimento das regras e procedimentos de segurança cibernética é a Diretora de *Compliance*.

#### 13.1. Avaliação dos riscos

No exercício das suas atividades, a Consultoria poderá estar sujeita a riscos cibernéticos que ameacem a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade dos dados e dos sistemas de informação utilizados. Entre os riscos mais comuns, estão:

- i) *Malwares*: softwares desenvolvidos para corromper computadores e redes:
  - a. Vírus: software que causa danos à máquina, rede, outros softwares e bancos de dados;
  - b. Cavalo de Troia: aparece dentro de outro software e cria uma porta para a invasão do computador;
  - c. *Spyware*: software malicioso para coletar e monitorar o uso de informações; e
  - d. *Ransomware*: software malicioso que bloqueia o acesso a sistemas e bases de dados, solicitando um resgate para que o acesso seja reestabelecido.
  
- ii) Engenharia social: métodos de manipulação para obter informações confidenciais, como senhas, dados pessoais e número de cartão de crédito:
  - a. *Pharming*: direciona o usuário para um site fraudulento, sem o seu conhecimento;
  - b. *Phishing*: links transmitidos por e-mails, simulando ser uma pessoa ou empresa confiável que envia comunicação eletrônica oficial para obter informações confidenciais;
  - c. *Vishing*: simula ser uma pessoa ou empresa confiável e, por meio de ligações telefônicas, tenta obter informações confidenciais;
  - d. *Smishing*: simula ser uma pessoa ou empresa confiável e, por meio de mensagens de texto, tenta obter informações confidenciais; e
  - e. Acesso pessoal: pessoas localizadas em lugares públicos como bares, cafés e restaurantes que captam qualquer tipo de informação que possa ser utilizada posteriormente para um ataque.
  
- iii) Ataques de DDoS (*distributed denial of services*) e *botnets*: ataques visando negar ou atrasar o acesso aos serviços ou sistemas da instituição; no caso dos *botnets*, o ataque vem de um grande número de computadores infectados utilizados para criar e mandar spam ou vírus, ou inundar uma rede com mensagens resultando na negação de serviços; e
  
- iv) Invasões (*advanced persistent threats*): ataques realizados por invasores sofisticados,

<b>Política Institucional</b>		
Área da Consultoria <b>Compliance</b>	Código <b>Versão 01</b>	
Assunto <b>Manual de Compliance e Controles Internos (“Compliance”)</b>	Data Criação <b>08/06/2023</b>	Data Publicação <b>08/06/2023</b>
Abrangência <b>Limitada à GRCB Quark Consultora de Valores Mobiliários LTDA.</b>		

utilizando conhecimentos e ferramentas para detectar e explorar fragilidades específicas em um ambiente tecnológico.

### 13.2. Ações de prevenção e proteção

Com a finalidade de mitigar os riscos cibernéticos e proteger seus sistemas, informações, base de dados, equipamentos e o andamento dos seus negócios, a Consultoria adota as seguintes medidas de prevenção e proteção:

- i) Controle de acesso adequado aos ativos da Consultoria, por meio de procedimentos de identificação, autenticação e autorização dos usuários, ou sistemas, aos ativos da Consultoria;
- ii) Estabelecimento de regras mínimas (complexidade, periodicidade e autenticação de múltiplos fatores) na definição de senhas de acesso adispositivos corporativos, sistemas e rede em função da relevância doativo acessado. Além disso, os eventos de login e alteração de senhasão auditáveis e rastreáveis;
- iii) Limitação do acesso de cada Colaborador a apenas recursos relevantes para o desempenho das suas atividades e restrição do acesso físico às áreas com informações críticas/sensíveis;
- iv) Rotinas de backup;
- v) Criação de logs e trilhas de auditoria sempre que permitido pelos sistemas;
- vi) Realização de diligência na contratação de serviços de terceiros, prezando, sempre que necessário, pela celebração de acordo de confidencialidade e exigência de controles de segurança na própria estrutura dos Terceiros;
- vii) Implementação de recursos anti-malware em estações e servidores de rede, como antivírus e firewalls pessoais; e
- viii) Restrição à instalação e execução de softwares e aplicações não autorizadas por meio de controles de execução de processos (por exemplo, aplicação de *whitelisting*).

O sistema antivírus é gerenciado através de uma console única por prestador de serviço especializado, onde existem alertas e procedimentos de automação paraproteção quando se registra uma ameaça de infecção. Todos os servidores e estações de trabalho têm antivírus instalados e monitorados.

### 13.3. Monitoramento

A Consultoria possui mecanismos de monitoramento das ações de proteção implementadas, para garantir seu bom funcionamento e efetividade.

Nesse sentido, a Consultoria mantém inventários atualizados de hardware e software, bem como realiza verificações periódicas, no intuito de identificar elementos estranhos à

<b>Política Institucional</b>		
Área da Consultoria <b>Compliance</b>	Código <b>Versão 01</b>	
Assunto <b>Manual de Compliance e Controles Internos (“Compliance”)</b>	Data Criação <b>08/06/2023</b>	Data Publicação <b>08/06/2023</b>
Abrangência <b>Limitada à GRCB Quark Consultora de Valores Mobiliários LTDA.</b>		

Consultoria, como computadores não autorizados ou softwares não licenciados.

Além disso, a Consultoria mantém os sistemas operacionais e softwares de aplicação sempre atualizados, instalando as atualizações sempre que forem disponibilizadas. As rotinas de backup são monitoradas diariamente, com a execução de testes regulares de restauração dos dados.

São realizados, periodicamente, testes de invasão externa e *phishing*, bem como análises de vulnerabilidades na estrutura tecnológica, sempre que houver mudança significativa em tal estrutura.

Ainda, a Consultoria analisa regularmente os logs e as trilhas de auditoria criados, de forma a permitir a rápida identificação de ataques, sejam internos ou externos.

#### **13.4. Plano de resposta**

Caso seja identificado um potencial incidente relacionado à segurança cibernética, a Diretora de *Compliance* deverá ser imediatamente comunicado.

Num primeiro momento, a Diretora de *Compliance* se reunirá com os demais Diretores da Consultoria para compreender o evento ocorrido, os motivos e consequências imediatas, bem como a gravidade da situação.

Caso os Diretores avaliem que o incidente ocorrido pode gerar danos iminentes para Consultoria, serão tomadas, em conjunto com os assessores de tecnologia da informação da Consultoria, as medidas imediatas de cibersegurança cabíveis, que podem incluir a redundância de TI, redirecionamento das linhas de telefone para os celulares, instrução do provedor de telefonia para que desvie linhas de dados e e-mails, entre outros.

Na hipótese de o incidente comprometer, dificultar ou mesmo impedir a continuidade das operações da Consultoria, serão observados os procedimentos previstos no plano de continuidade do negócio, descrito no item 12 acima.

Além disso, os Diretores avaliarão a pertinência da adoção de medidas como (i) registro de boletim de ocorrência ou queixa crime; (ii) comunicação do incidente aos órgãos regulatórios e autorregulatórios; (iii) consulta com advogado para avaliação dos riscos jurídicos e medidas judiciais cabíveis para assegurar os direitos da Consultoria.

#### **13.5. Reciclagem e revisão**

A Consultoria manterá o programa de segurança cibernética continuamente atualizado, identificando novos riscos, ativos e processos e reavaliando os riscos residuais.

A Diretora de *Compliance*, responsável pela implementação dos procedimentos de segurança cibernética, realizará a revisão e atualização deste plano de segurança cibernética a cada 24 (vinte e quatro) meses, ou em prazo inferior sempre que algum fato relevante ou evento motive sua revisão antecipada, conforme análise e decisão da Diretora de *Compliance*.

<b>Política Institucional</b>		
Área da Consultoria <b>Compliance</b>	Código <b>Versão 01</b>	
Assunto <b>Manual de Compliance e Controles Internos (“Compliance”)</b>	Data Criação <b>08/06/2023</b>	Data Publicação <b>08/06/2023</b>
Abrangência <b>Limitada à GRCB Quark Consultora de Valores Mobiliários LTDA.</b>		

### ANEXO I - Modelo de Relatório Anual de *Compliance*

São Paulo, \_\_\_\_\_ de janeiro de \_\_\_\_\_.

Aos Diretores,

*Ref.: Relatório Anual de Compliance*

Prezados,

Em vista do processo de reciclagem anual das regras, políticas, procedimentos e controles internos **GRCB QUARK CONSULTORIA DE VALORES MOBILIÁRIOS LTDA. (“Consultoria”)**, nos termos do Manual de Controles Internos(*compliance*) da Consultoria (“*Manual de Compliance*”), e da Resolução CVM nº 19, de 25 de fevereiro de 2021 da Comissão de Valores Mobiliários (“*Resolução CVM nº 19*”), e na qualidade de Diretora responsável pela implementação, acompanhamento e fiscalização das regras, políticas, procedimentos e controles internos constantes do Manual de *Compliance* e da Resolução CVM nº 19 (“*Diretora de Compliance*”), informo o quanto segue a respeito do período compreendido entre 1º de janeiro e 31 de dezembro de 20\_.

Por favor, encontrem abaixo: (i) a conclusão dos exames efetuados; (ii) as recomendações a respeito de deficiências e cronogramas de saneamento; e (iii) minha manifestação a respeito das verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com o cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las.

- I. Conclusão dos exames efetuados:
- II. Recomendações e cronogramas de saneamento:
- III. Manifestação sobre verificações anteriores:

Fico à disposição para eventuais esclarecimentos que se fizerem necessários.

---

Dunia Duarte Caetano Santos  
Diretoria de Compliance

<b>Política Institucional</b>		
Área da Consultoria <b>Compliance</b>	Código <b>Versão 01</b>	
Assunto <b>Manual de Compliance e Controles Internos (“Compliance”)</b>	Data Criação <b>08/06/2023</b>	Data Publicação <b>08/06/2023</b>
Abrangência <b>Limitada à GRCB Quark Consultora de Valores Mobiliários LTDA.</b>		

## ANEXO II - Termo de Adesão

Eu, [NOME], portador da cédula de identidade RG nº [RG], regularmente inscrito no CPF/MF sob o nº [CPF], declaro para os devidos fins que:

1. Estou ciente da existência do “Manual de Controles Internos (*compliance*)” da **GRCB QUARK CONSULTORIA DE VALORES MOBILIÁRIOS LTDA.** (“Manual de Compliance” e “Consultoria”, respectivamente) e de todas as políticas internas da Consultoria (“Políticas Internas”), que recebi, li e tenho em meu poder.
2. Tenho ciência do inteiro teor do Manual de *Compliance* e das Políticas Internas, com os quais declaro estar de acordo, passando este a fazer parte de minhas obrigações como Colaborador (conforme definido no Manual de *Compliance*) e comprometo-me a comunicar, imediatamente, aos Diretores da Consultoria qualquer quebra de conduta ética das regras e procedimentos, que venha a ser de meu conhecimento, seja diretamente ou por terceiros.
3. Tenho ciência e comprometo-me a observar integralmente os termos da política de confidencialidade estabelecida no Manual de *Compliance* da Consultoria, sob pena da aplicação das sanções cabíveis, nos termos do item 4 abaixo.
4. O não-cumprimento do Código de Ética e/ou das Políticas Internas, a partir desta data, implica na caracterização de falta grave, podendo ser passível da aplicação das sanções cabíveis, inclusive demissão por justa causa, se aplicável. Não obstante, obrigo-me a ressarcir qualquer dano e/ou prejuízo sofridos pela Consultoria e/ou os respectivos sócios e Diretores, oriundos do não- cumprimento do Manual de *Compliance* e/ou das Políticas Internas, sujeitando-me à responsabilização nas esferas civil e criminal.
5. Participei do processo de integração e treinamento inicial da Consultoria, onde tive conhecimento dos princípios e das normas aplicáveis às minhas atividades e da Consultoria, notadamente aquelas relativas à segregação de atividades, e tive oportunidade de esclarecer dúvidas relacionadas a tais princípios e normas, de modo que as compreendi e me comprometo a observar no desempenho das minhas atividades, bem como a participar assiduamente do programa de treinamento continuado.
6. Autorizo a divulgação de meus contatos telefônicos aos demais Colaboradores, sendo que comunicarei a Consultoria a respeito de qualquer alteração destas informações, bem como de outros dados cadastrais a meu respeito, tão logo tal modificação ocorra.
7. Declaro ter pleno conhecimento que o descumprimento deste Termo de Adesão pode implicar no meu afastamento imediato da empresa, sem prejuízo da apuração dos danos que tal descumprimento possa ter causado.

A seguir, informo as situações hoje existentes que, ocasionalmente, poderiam ser enquadradas como infrações ou conflitos de interesse, de acordo com os termos do Manual de *Compliance*:

**Política Institucional**

Área da Consultoria  
**Compliance**

Código  
**Versão 01**

Assunto  
**Manual de Compliance e Controles Internos (“Compliance”)**

Data Criação  
**08/06/2023**

Data Publicação  
**08/06/2023**

Abrangência  
**Limitada à GRCB Quark Consultora de Valores Mobiliários LTDA.**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

São Paulo, ..... de ..... de 20..... .

\_\_\_\_\_  
[NOME]

<b>Política Institucional</b>		
Área da Consultoria <b>Compliance</b>	Código <b>Versão 01</b>	
Assunto <b>Manual de Compliance e Controles Internos (“Compliance”)</b>	Data Criação <b>08/06/2023</b>	Data Publicação <b>08/06/2023</b>
Abrangência <b>Limitada à GRCB Quark Consultora de Valores Mobiliários LTDA.</b>		

### ANEXO III - Solicitação para Desempenho de Atividade Externa

1. Nome da instituição na qual será realizada a Atividade Externa / descrição da Atividade Externa:

---



---



---



---

2. Você terá uma posição de Diretora ou administrador?

---



---



---

3. Descreva suas responsabilidades decorrentes da Atividade Externa:

---



---



---

4. Tempo estimado que será requerido de você para desempenho da Atividade Externa (em bases anuais):

---



---



---

5. Você ou qualquer parte relacionada irá receber qualquer remuneração ou contraprestação pela Atividade Externa?

---



---



---

Declaração:

Eu, [NOME], declaro que a Atividade Externa que pretendo desempenhar, conforme acima descrita, não viola nenhuma lei ou regulamentação aplicável, ou os manuais e códigos da **GRCB QUARK CONSULTORIA DE VALORES MOBILIÁRIOS LTDA. (“Consultoria”)**, e que não interfere com suas atividades na Consultoria, não compete ou conflita com quaisquer interesses da Consultoria. O Colaborador declara e garante, ainda, que irá comunicar a Diretora de *compliance* da Consultoria quaisquer conflitos de interesses que possam surgir com relação à Atividade Externa acima descrita.

**Política Institucional**

Área da Consultoria  
**Compliance**

Código  
**Versão 01**

Assunto  
**Manual de Compliance e Controles Internos (“Compliance”)**

Data Criação  
**08/06/2023**

Data Publicação  
**08/06/2023**

Abrangência  
**Limitada à GRCB Quark Consultora de Valores Mobiliários LTDA.**

São Paulo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_.

---

[NOME]

Resposta do Diretora de *Compliance*: ~

Solicitação Aceita  Solicitação Negada

---

Dunia Duarte Caetano Santos  
Diretora de *Compliance*

# Política Institucional

Área Consultoria <b>Compliance e Gestão de Riscos</b>	Código	Versão <b>03</b>
Assunto <b>Manual de Controles Internos (Compliance)</b>	Data Criação <b>02/04/2023</b>	Data Publicação <b>02/04/2023</b>
Abrangência <b>Limitada à GCB Capital Gestão de Recursos de Valores Mobiliários Ltda.</b>		

## ANEXO IV - QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DE RISCO

	Conservador	Moderado	Agressivo
<b>Pontuação por resposta</b>	<b>1 ponto</b>	<b>2 pontos</b>	<b>3 pontos</b>
<b>Estágio de vida</b>			
Idade	60>	31-59	18-30
Renda familiar mensal	1-9 SM	10-19 SM	20 SM
Casado	Sim	União estável	Não
Filhos menores de idade	Mais de um	Um	Não possui
<b>Grau de instrução</b>			
Possui graduação	Não	Sim	Sim
Possui pós-graduação (especialização, mestrado, doutorado etc.).	Não	Não	Sim
Grau de conhecimento do mercado financeiro e decapitais e produtos de renda fixa	Baixo	Mediano	Alto
Grau de conhecimento do mercado financeiro e decapitais e produtos de renda variável	Baixo	Mediano	Alto
Grau de conhecimento do mercado financeiro e decapitais e produtos de derivativos	Baixo	Mediano	Alto
<b>Investimentos atuais</b>			
% da renda familiar disponível para investir	20<	21 - 30	31>
% para CDB de instituições de primeira linha e poupança	31>	11 - 30	10<
% para títulos públicos federais	41>	21 - 40	20<

# Política Institucional

Área Consultoria <b>Compliance e Gestão de Riscos</b>	Código	Versão <b>03</b>
Assunto <b>Manual de Controles Internos (Compliance)</b>	Data Criação <b>02/04/2023</b>	Data Publicação <b>02/04/2023</b>
Abrangência <b>Limitada à GCB Capital Gestão de Recursos de Valores Mobiliários Ltda.</b>		

% para ações	20<	21-50	51>
% para mercado futuro	10<	11 - 50	51>
% para derivativos	5<	06 - 19	20>
<i>Timing</i>	até 2 anos	3 - 4 anos	4 >
Investidor Qualificado	Não	Sim	Sim
Investidor Profissional	Não	Sim	Sim
Prazo de liquidez (diária, mensal, anual etc.).	Diária	Diária/Mensal	Anual ou mais
Derivativos para <i>hedge</i> , Posição, alavancagem e em que percentual	Sim	Não	Não
	Baixa	Média	Alta
Investimentos no exterior	até 10%	11% a 50%	51%>
Títulos públicos estaduais	até 10%	11% a 30%	30%>
Títulos públicos municipais	até 10%	11% a 30%	30%>
<b><u>Intenção de alocação</u></b>			
% da renda familiar disponível para investir	20<	21 - 30	30>
% para CDB primeira linha e poupança	31>	11 - 30	0 - 10
% para títulos públicos federais	41>	21 - 40	0 - 20
% para ações	20<	21-50	51>
% para derivativos	5<	06 - 19	20>
% para mercado futuro	10<	11 - 50	51>
<i>Timing</i>	Até 2 anos	De 3 a 4 anos	A partir de 5 anos
<b><u>Aversão ao risco</u></b>			
Autoconceito	Alta aversão	Moderada aversão	Baixa Aversão
Aceita perdas de até 5% no curto prazo	Não	Talvez	Aceita
Aceita perdas de até 10% no médio prazo	Não	Talvez	Aceita
Aceita perdas de até 20% no longo prazo	Não	Talvez	Aceita

# Política Institucional

Área Consultoria <b>Compliance e Gestão de Riscos</b>	Código	Versão <b>03</b>
Assunto <b>Manual de Controles Internos (Compliance)</b>	Data Criação <b>02/04/2023</b>	Data Publicação <b>02/04/2023</b>
Abrangência <b>Limitada à GCB Capital Gestão de Recursos de Valores Mobiliários Ltda.</b>		

## ANEXO V - QUESTIONÁRIO COM INFORMAÇÕES DE PERFIL

Nome completo (sem abreviações):

---

CPF:

---

Assinale com um "X" a resposta que condiz com sua atual realidade como investidor.

**1 - Qual a sua idade?**

- Até 25 anos.
- Entre 26 e 35 anos.
- Entre 36 e 50 anos.
- Acima de 50 anos.

**2 - Que percentual de sua renda MENSAL você investe regularmente?**

- Até 10%.
- Entre 11% e 20%.
- Entre 21% e 35%.
- Acima de 35%.

**3 - Qual das alternativas abaixo melhor o define como investidor?**

- Meu objetivo principal é preservar o valor do meu investimento.
- Quero preservar meu capital, mas obter ganhos, limitando ao máximo possíveis perdas.
- Gostaria de obter maiores ganhos sobre meu investimento e para isso estou disposto a assumir riscos, sabendo que podem ocorrer prejuízos.
- Gostaria de obter ganhos expressivos sobre meu investimento e para isso estou disposto a assumir altos riscos.

**4 - Com qual frequência você pretende modificar sua carteira de investimentos?**

- Meu objetivo é rentabilizar meu patrimônio no longo prazo, não tenho pretensão de modificar meus investimentos antes de 2 anos.
- Poderei alterar ou resgatar meus investimentos em até 6 meses.

# Política Institucional

Área Consultoria <b>Compliance e Gestão de Riscos</b>	Código	Versão <b>03</b>
Assunto <b>Manual de Controles Internos (Compliance)</b>	Data Criação <b>02/04/2023</b>	Data Publicação <b>02/04/2023</b>
Abrangência <b>Limitada à GCB Capital Gestão de Recursos de Valores Mobiliários Ltda.</b>		

- Procuo as melhores oportunidades no mercado e posso modificar minha carteira de investimentos frequentemente.
- Altero meus investimentos de acordo com as flutuações diárias do mercado financeiro.

## 5 - A que você relaciona a palavra risco no contexto financeiro?

- Prejuízo.
- Incerteza.
- Oportunidade.
- Emoção.

## 6 - Qual o percentual de seus investimentos está aplicado em ativos de renda variável atualmente?

- Zero.
- Até 20%.
- Entre 21% e 50%.
- Acima de 50%.

## 7 - Qual nível de risco você assumiu nas suas decisões de investimentos no passado?

- Risco muito pequeno.
- Risco médio.
- Risco grande.
- Risco muito grande.

## 8 - Que nível de risco você pretende assumir nas futuras decisões de investimentos?

- Risco muito pequeno.
- Risco médio.
- Risco grande.
- Risco muito grande.

## 9 - Você confia na sua habilidade de tomar boas decisões de investimento?

- Nunca.
- Raramente.
- Quase sempre.
- Sempre.

## 10 - Qual é o seu objetivo ao investir?

- Corrigir o capital investido pela taxa de juros padrão do mercado (CDI).
- Obter um retorno superior a taxa de juros padrão do mercado (CDI).

# Política Institucional

Área Consultoria <b>Compliance e Gestão de Riscos</b>	Código	Versão <b>03</b>
Assunto <b>Manual de Controles Internos (Compliance)</b>	Data Criação <b>02/04/2023</b>	Data Publicação <b>02/04/2023</b>
Abrangência <b>Limitada à GCB Capital Gestão de Recursos de Valores Mobiliários Ltda.</b>		

- Aumentar o capital investido utilizando estratégias com renda variável.
- Alavancar o capital investido, ou seja, investir mais do que tenho.

## 11 - Quando você conhece uma oportunidade de investimento, qual o seu principal foco?

- Sempre as possíveis perdas.
- Normalmente as possíveis perdas.
- Normalmente os possíveis ganhos.
- Sempre os possíveis ganhos.

## 12 - Você começa a se sentir desconfortável a partir de que percentual de perda do valor investido?

- Qualquer perda me deixa desconfortável.
- Perdas acima de 5%, mesmo que apenas no curto ou médio prazo me deixam desconfortável.
- Perdas entre 5% e 25% me deixam desconfortável.
- Perdas superiores a 25% me deixam desconfortável.

## 13 - Qual percentual de seu patrimônio você aplicaria em investimentos que podem apresentar perdas temporárias?

- Até de 5%.
- Entre 5% e 10%
- Entre 11% e 40%.
- Acima de 40%.

## 14 - Qual dos cenários abaixo você escolheria?

- No melhor cenário ganha 2% e no pior não ganha nada.
- No melhor cenário ganha 10% e no pior perde 5% .
- No melhor cenário ganha 20% e no pior perde 15%.
- No melhor cenário ganha 50% e no pior perde 40%.