

Nome do Documento

Política de Compliance e Controles Internos

Versão  
2<sup>a</sup>

# POLÍTICA DE COMPLIANCE E CONTROLES INTERNOS

SÃO PAULO-SP  
2025

Nome do Documento

**Política de Compliance e Controles Internos**Vers  
ão  
2<sup>a</sup>

## POLÍTICA DE COMPLIANCE E CONTROLES INTERNOS

### 1. OBJETIVOS DA POLÍTICA

A Política de Compliance e Controles Internos foi elaborada com base nas melhores práticas de mercado e em conformidade com as principais regulações sobre o tema, em especial a Resolução CVM nº. 21/2021, o Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração e Gestão de Recursos de Terceiros (“Código ANBIMA de AGRT”) e o Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Programa de Certificação Continuada, tem por objetivo estabelecer normas, princípios, conceitos e valores que orientam e aplicam-se à conduta de todos aqueles que possuam cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança (“Colaboradores”) com a TRACK CAPITAL GESTÃO DE RECURSOS LTDA – (“GESTORA”).

As dúvidas existentes devem ser esclarecidas pelo Diretor responsável pelo cumprimento de compliance, regras, políticas, procedimentos e controles internos conforme especificação da Resolução CVM 021/2021 perante a Comissão de Valores Mobiliários – CVM, através dos respectivos e-mails do Diretor responsável.

As leis aplicadas e utilizadas para desenvolvimento desta Política estão disponíveis no anexo II. Todos devem ter total entendimento das leis e normas aplicáveis à GESTORA assim como do conteúdo completo desta Política.

A GESTORA deve manter versões atualizadas desta Política em seu website [www.trackcapital.com.br](http://www.trackcapital.com.br), juntamente com os seguintes documentos:

Políticas a serem divulgadas no site:

- i. Formulário de Referência, cujo conteúdo deve refletir o Anexo E da Resolução CVM 21/2021;
- ii. Código de Ética e Conduta;
- iii. Política de Compliance e Controles Internos;
- iv. Política de Investimentos Pessoais;
- v. Política de Gestão de Riscos;
- vi. Política de Gerenciamento de Risco de Liquidez;
- vii. Política de Rateio e Divisão de Ordens entre Carteiras;

Políticas restantes:

- viii. Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro e KYC;
- ix. Política de Seleção, Contratação e Monitoração de Terceiros;
- x. Política de Suitability;
- xi. Política de Exercício de Direito de Voto;
- xii. Política de Segurança da Informação e Cibernética;
- xiii. Política de Seleção e Alocação de Investimentos;
- xiv. Plano de Continuidade de Negócios;
- xv. Política de Certificação e Educação Continuada;

### 2. PRINCÍPIOS GERAIS

A GESTORA tem em seus valores corporativos e no exercício de suas atividades e na expansão de seus negócios baseados em princípios éticos, compartilhados por todos os seus Colaboradores. Na intenção de satisfazer seus clientes, a GESTORA atuará com total transparência, respeito às leis, normas e aos participantes do mercado financeiro e de capitais.

A GESTORA e seus Colaboradores não admitem e repudiam qualquer manifestação de preconceitos relacionados à origem, etnia, religião, classe social, sexo, deficiência física ou qualquer outra forma de preconceito que possa existir.

### 3. TERMOS DE COMPROMISSO E DE CONFIDENCIALIDADE

A Política de Compliance é parte integrante das regras que regem a relação societária ou de trabalho dos Colaboradores e terceiros contratados, os quais, ao assinar o termo de recebimento e compromisso constante do Anexo I a esta Política, estão aceitando expressamente os princípios estabelecidos neste Política.

**3.1.** Todo Colaborador, ao receber esta Política, aceita:

- i. O Termo de Compromisso, conforme mencionado acima; e

Nome do Documento

**Política de Compliance e Controles Internos**Versão  
2ª

ii. Um termo de confidencialidade, por meio do qual reconhece e confirma que qualquer informação obtida em decorrência da atividade profissional exercida não pode ser divulgada, em hipótese alguma, a terceiros ou a Colaboradores não autorizados.

Transgressões às regras aqui descritas, além das constantes nos Anexos a este Política e demais regras verbais ou escritas da GESTORA, serão consideradas infrações contratuais, sujeitando seu autor às penalidades cabíveis. A GESTORA não assume a responsabilidade de Colaboradores que transgridam a lei ou cometam infrações no exercício de suas funções. Caso a GESTORA venha a ser responsabilizada ou sofra prejuízo de qualquer natureza por atos de seus Colaboradores, poderá exercer o direito de regresso em face dos responsáveis.

É dever de todo Colaborador informar o Diretor de Compliance sobre violações ou possíveis violações dos princípios e normas aqui dispostos.

#### 4. COMPLIANCE

A responsabilidade das funções de Compliance, Controles Internos, e PLD/FTP é uma atribuição do Diretor de Compliance e PLD/FTP, conforme definido em seu Contrato Social.

##### 4.1. Diretor de Compliance

São obrigações do Diretor de Compliance, sem prejuízo de outras aplicáveis:

- Monitorar e verificar possíveis condutas contrárias a esta Política;
- Atender todas as demandas dos Colaboradores da GESTORA;
- Desenvolver documentos normativos que atendam às normas dos reguladores e ao bom desenvolvimento interno da Gestora;
- Manter atualizados os normativos, anualmente;
- Efetuar revisões periódicas dos normativos de Compliance, principalmente quando são realizadas alterações nos normativos vigentes;
- Assessorar a gestão dos negócios no que se refere à interpretação e impacto da legislação, e analisar, periodicamente, os normativos emitidos pelos reguladores e autorreguladores de mercado, como a CVM, ANBIMA e acionar as áreas responsáveis pelo cumprimento delas;
- Encaminhar aos administradores da GESTORA, até o último dia útil do mês de abril de cada ano, relatório de compliance e de riscos relativo ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo todas as conclusões dos exames efetuados e as recomendações das deficiências com cronogramas de saneamento;
- Receber a manifestação do diretor responsável pela gestão de fundos de investimento a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, devendo o relatório permanecer disponível à CVM na sede da GESTORA;
- Incluir clientes e potenciais clientes em lista restritiva de negociação e estabelecer períodos de bloqueio, conforme avaliação de risco efetuada;
- Promover a ampla divulgação desta Política a todos os Colaboradores da GESTORA;
- Analisar todos os casos informados ou levantados sobre o descumprimento dos preceitos éticos e de compliance previstos, ou nos demais documentos aqui mencionados e proceder as devidas medidas corretivas;
- Garantir o sigilo de denúncias de delitos ou infrações mesmo quando não solicitadas, exceto nos casos de necessidade de testemunho judicial;
- Solicitar quando necessário para a análise de suas questões o apoio da auditoria interna ou externa (autorizados pela CVM) ou outros consultores profissionais;
- Monitorar os controles e políticas de compliance da GESTORA para elaboração de novos controles, ou atualização;
- Definir e preservar os princípios éticos a serem observados por todos os Colaboradores da GESTORA constantes desta Política;
- Definir e aplicar eventuais sanções ao não cumprimento das normas aqui definidas; Gestão de Controles Internos;
- Gestão da Política e procedimentos de prevenção à lavagem de dinheiro.
- Manter em dia os formulários regulatórios, em especial o Formulário de Referência, responsabilizando-se pela atualização e revisão periódica destes documentos, inclusive mantendo as informações atualizadas no website da GESTORA e com a CVM;
- Realizar testes periódicos a fim de monitorar e avaliar a efetividade das Políticas da GESTORA, de procedimentos e dos sistemas e controles da GESTORA, sugerindo e acompanhando as ações de melhorias decorrentes de tais testes, podendo utilizar-se de sistema eletrônico próprio para tanto e sempre manter evidências dos testes realizados;

Nome do Documento

**Política de Compliance e Controles Internos**Versão  
2ª

- 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;
- Verificar se os devidos profissionais da área de Gestão estão com sua certificação ou isenção vigentes, manter a Base de Dados da ANBIMA atualizada;
- Providenciar atendimento a fiscalizações e supervisões de órgãos reguladores e autorreguladores, auditorias terceirizadas e due diligences, fazendo a interface entre as solicitações destes e as áreas internas da GESTORA;
- Gerir as Atividades de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Não Financiamento do Terrorismo, implementando a política própria e seus procedimentos de forma a prevenir a ocorrência de situações atípicas e permitindo sua imediata identificação na ocorrência e eventual comunicação ao COAF;
- Confirmar, por meio do CVMWEB, até o dia 31 de março de cada ano, que as informações contidas no formulário cadastral da GESTORA, previsto na Resolução CVM 51/21, 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;
- Ao menos uma vez por ano, a área de Compliance deverá conduzir uma revisão completa de todo Programa de Compliance, que inclui esta Política, a agenda regulatória, o programa de treinamento, inclusive da própria área de Compliance, as revisões de formulários e testes de aderência, detalhados em sistema interno;

O Diretor de Compliance deve também analisar situações de “conflitos de interesse” pessoais e profissionais. Esses conflitos podem acontecer em situações que envolvam:

- Investimentos pessoais;
- Transações financeiras com clientes fora do âmbito da GESTORA;
- Conflitos de interesses entre a atividade de gestão de recursos da GESTORA e quaisquer outras que venham a ser por ela desempenhadas no futuro;
- Participações na administração de outras empresas não participantes da GESTORA;
- Recebimento de favores/presentes de administradores e/ou sócios de companhias investidas, fornecedores ou clientes;
- Operações com empresas em que o Colaborador possua investimento próprio.
- Participações em atividade política.

O Diretor de Compliance possui total autonomia no exercício de suas atividades, não sendo, de qualquer forma, subordinado à equipe de gestão de recursos.

#### **4.2. Acompanhamento das regras descritas nesta Política**

Na ocorrência de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas nesta Política ou aplicáveis às atividades da GESTORA que cheguem ao conhecimento do Diretor de Compliance, de acordo com os procedimentos estabelecidos neste documento, o Diretor de Compliance utilizará os registros e sistemas de monitoramento referidos no item 8 abaixo para verificar a conduta dos Colaboradores envolvidos e, posteriormente, a reportará aos administradores da GESTORA.

O Diretor de Compliance e os administradores da GESTORA poderão, quando julgarem oportuno e necessário, realizar inspeções nas ferramentas de trabalho a qualquer momento sobre quaisquer Colaboradores.

#### **5. SANÇÕES**

A eventual aplicação de sanções decorrentes do descumprimento dos princípios estabelecidos nesta Política é de responsabilidade exclusiva do Diretor de Compliance, garantido ao Colaborador, contudo, amplo direito de defesa. Podem ser aplicadas, entre outras, penas de advertência, suspensão, desligamento, exclusão por justa causa (no caso de Colaboradores que sejam sócios da GESTORA) ou demissão por justa causa (no caso de Colaboradores que sejam empregados da GESTORA). Esse último caso é aplicável nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, sem prejuízo do direito da GESTORA de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes por meio das medidas legais cabíveis.

A GESTORA não assume a responsabilidade de Colaboradores que transgridam a lei ou cometam infrações no exercício de suas funções. Caso a GESTORA venha a ser responsabilizada ou sofra prejuízo de qualquer natureza por atos de seus Colaboradores, poderá exercer o direito de regresso em face dos responsáveis.

O Colaborador que tiver conhecimento ou suspeita de ato não compatível com os dispositivos nesta Política deverá reportar tal acontecimento ao Diretor de Compliance imediatamente. O Colaborador que se omitir de tal obrigação poderá sofrer além de ação disciplinar, demissão por justa causa.

Nome do Documento

**Política de Compliance e Controles Internos**Versão  
2ª

## 6. POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE

### 6.1. Termo de Confidencialidade

Conforme especificado no Termo de Confidencialidade, nenhuma informação confidencial (conforme definido abaixo) deve, em qualquer hipótese, ser divulgada fora da GESTORA. Fica vedada qualquer divulgação no âmbito pessoal ou profissional de Informações Confidenciais que não esteja em acordo com as normas legais e de compliance da GESTORA.

No caso de terceiros contratados para prestação de serviços que tenham acesso a informações confidenciais, o contrato de prestação de serviços deverá prever cláusula de confidencialidade.

Para fins desta Política, são consideradas informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas ("Informações Confidenciais"), independentemente da forma em que tais informações estejam dispostas (seja em discos, disquetes, pen-drives, fitas, e-mails, ou outros tipos de mídia ou documentos físicos, por escrito ou comunicadas verbalmente, de modo tangível ou intangível), qualquer informação sobre a GESTORA, seus sócios e clientes, bem como sobre os negócios, fundos de investimento e carteiras geridas pela GESTORA, incluindo:

- i. Operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, analisadas ou realizadas para os clientes, fundos de investimento e carteiras geridas pela GESTORA, incluindo alterações societárias (fusões, cisões e incorporações), títulos ou valores mobiliários, projetos e qualquer outro fato que seja de conhecimento em decorrência do âmbito de atuação da GESTORA e que ainda não foi devidamente levado a público;
- ii. Informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza, inclusive informações pessoais, relativas às atividades da GESTORA e a de seus sócios, Colaborador e clientes e que, em qualquer um dos casos, tenham sido obtidas em decorrência do desempenho das atividades do Colaborador na GESTORA;
- iii. Estructuras, planos de ação, relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços;
- iv. know-how, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador, informações técnicas, financeiras ou relacionadas a recomendações ou estratégias de investimento ou comerciais, incluindo saldos, extratos e posições de eventuais clientes e dos fundos geridos pela GESTORA;

Informação confidencial obtida em decorrência da atividade profissional exercida na GESTORA não pode ser divulgada, em hipótese alguma, a terceiros ou a Colaboradores não autorizados, exceto se a divulgação for previamente autorizada pelo Diretor de Risco e Compliance. Enquadram-se neste item, por exemplo, estratégias de investimento ou desinvestimento, relatórios, recomendações, estudos realizados pelas áreas de análise, opiniões internas sobre ativos, informações a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços e balancetes dos fundos de investimento geridos pela GESTORA, transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente, além daquelas estabelecidas no Termo de Confidencialidade.

Sem prejuízo da colaboração da GESTORA com as autoridades fiscalizadoras de suas atividades, a revelação de Informações Confidenciais às autoridades governamentais e em virtude de decisões judiciais, arbitrais ou administrativas, deverá ser previamente informada ao Diretor de Compliance para que este decida sobre a forma mais adequada para tal revelação, após exaurir todas as medidas jurídicas apropriadas para evitar a supramencionada revelação.

### 6.2. Insider Trading, "Dicas" e Front Running:

**Insider Trading:** consiste na compra e venda de títulos ou valores mobiliários com base na utilização de Informação Confidencial, visando à obtenção de benefício próprio ou de terceiros (incluindo a própria GESTORA e seus Colaboradores).

"Dica": é a transmissão a qualquer terceiro, estranho às atividades da GESTORA de Informação Confidencial que possa ser usada com benefício na compra e venda de títulos ou valores mobiliários.

Front-running: é a prática de aproveitar alguma informação confidencial para concluir uma negociação antes de outros.

É vedada a prática de todos os procedimentos acima referidos por qualquer integrante da GESTORA, seja atuando em benefício próprio, da GESTORA ou de terceiros, sujeitando-se o Colaborador às penalidades descritas nesta Política e na legislação aplicável, incluindo eventual demissão por justa causa.

Nome do Documento

**Política de Compliance e Controles Internos**Versão  
2ª

Deve ser observado o disposto nos itens acima não só durante a vigência de seu relacionamento profissional com a GESTORA, mas mesmo depois do seu término.

## 7. POLÍTICA DE TREINAMENTO

A GESTORA possui um processo de integração e treinamento inicial de seus Colaboradores e um programa de reciclagem dos conhecimentos de tais Colaboradores, especialmente aqueles que tenham ou possam vir a ter acesso a Informações Confidenciais ou participem de processos de decisão de investimento, com relação aos princípios gerais e normas de compliance da GESTORA descritas nesta Política, bem como às principais leis e normas aplicáveis às suas atividades, conforme constam no Anexo II desta Política.

Na contratação de cada Colaborador, antes do início efetivo de suas atividades, ele participará de um processo de integração e treinamento em que adquirirá conhecimento sobre as atividades da GESTORA.

A GESTORA entende que é fundamental que todos os Colaboradores tenham sempre conhecimento atualizado dos seus princípios éticos, das leis e normas.

A GESTORA adota um programa anual de reciclagem dos seus Colaboradores, com o objetivo de fazer com que eles estejam sempre atualizados sobre os termos e responsabilidades aqui descritos, bem como sobre as leis e normas que regem as atividades da GESTORA, estando todos obrigados a participar de tais programas de reciclagem e atestar por escrito que compreenderam as normas e regras transmitidas.

A GESTORA adota um programa anual de reciclagem dos seus Colaboradores, com o objetivo de fazer com que eles estejam sempre atualizados sobre os termos e responsabilidades aqui descritos, bem como sobre as leis e normas que regem as atividades da GESTORA, estando todos obrigados a participar de tais programas de reciclagem e atestar por escrito que compreenderam as normas e regras transmitidas.

Programas de treinamento inicial e de reciclagem são desenvolvidos e controlados pelo Diretor de Compliance enquanto responsável pela implementação de tais programas, que exigem o comprometimento total dos Colaboradores quanto à sua assiduidade e dedicação.

A GESTORA, aplica também, uma Política de Educação e Certificação Continuada, para o controle e treinamento de atualização dos Profissionais certificados.

## 8. CONFLITOS DE INTERESSE, DE ATIVIDADES E SEGREGAÇÃO

### 8.1. Conflitos de Interesse

Conflito de Interesse se caracteriza por atividades que são incompatíveis com o interesse da Sociedade, dos fundos e seus cotistas e carteiras administradas sob sua gestão, o que pode trazer prejuízo para o próprio Colaborador ou para a TRACK. O Colaborador deverá estar atento para uma possível situação de conflito de interesses e, sempre que tal situação ocorrer, deverá informar imediatamente ao seu superior hierárquico e ao Diretor de Risco e Compliance sobre sua existência, e abster-se de consumar o ato ou omissão originador do conflito de interesses até decisão em contrário.

É importante destacar que a GESTORA faz parte do Grupo Track Capital, o qual é controlado pela TRACK CAPITAL HOLDING PARTICIPAÇÕES LTDA ("Track Holding") e com participação da TRACK PARTNERS PARTICIPAÇÕES LTDA ("Track Partners") no quadro societário da GESTORA. Visto isso, cabe destacar que um Sócio Investidor da Track Holding, a saber Luiz Henrique Alves Nazareth detém participação societária e Cargo de Diretor executivo na TRACK CAPITAL ASSESSORIA DE INVESTIMENTOS LTDA ("Track Assessoria"). Esse fato por si só poderia criar uma situação de conflito de interesse, contudo, todos os riscos foram analisados e mitigados desde a criação da GESTORA."

Não só com base na regulação vigente, mas principalmente comprometidos com as boas práticas de mercado, no que tange aos conceitos de "Chinese Wall", conflito de interesses e segregação de funções, foram implementados os controles internos, estrutura física, sistemas operacionais segregados, estrutura tecnológica e funcional da Gestora. Tendo sido tomados todos os cuidados de segregação física e lógica, por meio de investimentos que consideraram, inclusive, a estruturação da GESTORA em outro ambiente laboral, devidamente segregado e com acesso controlado, com outra estrutura de tecnologia e de profissionais de gestão, completamente segregados e sem qualquer tipo de acessos às informações entre as empresas e seus profissionais.

Nesse contexto, destacamos que o Sr. Luiz Henrique Alves Nazareth, profissional devidamente habilitado como Assessor de Investimentos é atuante nesta função junto à Track Capital Assessoria de Investimentos LTDA, mas

Nome do Documento

**Política de Compliance e Controles Internos**Versão  
2ª

também é sócio investidor na Track Holding, que por sua vez, detêm participação na GESTORA. Figurando, portanto, no quadro societário da GESTORA de forma indireta e sem nenhuma responsabilidade funcional, exercendo apenas a posição de capitalista e investidor na sociedade. Esta situação é completamente regular e conhecida dos reguladores e fiscalizadores do mercado de capitais, no entanto, com o objetivo de dar a devida transparência a este cenário, destacamos as informações nesta Política de Compliance e Controles Internos.

Corroborando com todos os controles implementados para a segregação das atividades, e no intuito de inibir quaisquer potenciais conflitos de interesse entre os negócios das duas empresas, ressaltamos que não há a possibilidade da oferta de produtos complementares entre as empresas (cross-selling). Desse modo, clientes com interesse na prestação de serviços de gestão de recursos serão direcionados à área de Gestão de Recursos, ou seja, qualquer cliente que tenha as suas carteiras de investimento geridas pela GESTORA não poderá ser atendido pelo escritório de Assessoria de Investimentos, de forma a evitar eventual duplicidade de cobranças ou qualquer tipo de conflito de interesses entre GESTORA e Assessoria de Investimentos.

Importante, ainda, ressaltar que não existe nenhum tipo de acordo ou possibilidade de repasse de valores entre as duas empresas (GESTORA e Track Assessoria), não havendo, inclusive, nenhum tipo de acordo de distribuição de produtos da GESTORA pelo escritório da Track Assessoria. Eventual distribuição de cotas de fundos pela Track Assessoria, sejam eles sob gestão da GESTORA ou de qualquer outra gestora, deverá seguir as regras da instituição financeira a qual o escritório de AI está vinculado, sendo sua remuneração aferida conforme política de remuneração pactuada entre as partes, sem qualquer interferência da GESTORA.

Reforçamos que, devido aos controles internos implementados na GESTORA, as situações de conflitos de interesses estão devidamente controladas e a segregação de estruturas e informações são garantidas pela empresa. Não obstante, observada eventual situação de conflito de interesses, seja por parte do profissional, da área de Compliance da GESTORA ou de qualquer agente de mercado, imediatamente o profissional deve abster-se de consumar o ato ou omissão originador do conflito e o assunto será levado a comitê para a tomada das devidas ações de forma tempestiva.

### **8.2. Responsabilidade da Gestora**

A GESTORA está em constante monitoramento das atividades exercidas pela mesma e, para a condução dos investimentos e operações em nome das carteiras administradas e fundos por ela gerido torna-se dever do gestor:

- i. Realizar de forma isenta diligências e análises visando sempre o interesse dos clientes;
- ii. Identificar casuais conflitos de interesse potenciais e materiais; e
- iii. Reportar imediatamente eventuais conflitos de interesse identificados diretamente à Diretoria administrativa designada em seu contrato social antes de realizar qualquer operação para a carteira administrada ou fundo em questão. Este reporte não será necessário caso haja procedimentos vigentes que enderecem de forma efetiva o conflito em questão.

São exemplos de conflito de interesse, que, na ausência de procedimentos de controle adequados devem ser levados à diretoria:

- Existência de relacionamento pessoal, familiar, financeiro ou societário (incluindo o gestor ou a sociedade, seus controladores, representantes e sócios) que envolvem a distribuição, emissão ou estruturação de ativos que sejam objeto de negociação para o fundo ou carteira administrada;
- Situações em que haja benefício financeiro ou material para as pessoas acima citadas;
- Caso o Gestor esteja sofrendo pressão injustificada para realizar qualquer investimento ou desinvestimento de qualquer ativo.

### **8.3. Conflito entre atividades internas**

A GESTORA desempenha exclusivamente atividades voltadas para a gestão de fundos de investimento, as quais são exaustivamente reguladas, especialmente pela CVM. Além disso, os serviços de gestão desempenhados pela GESTORA não se caracterizam como gestão de patrimônio, conforme definição do Código ANBIMA de AGRT.

A atividade de gestão de fundos de investimento é a única desempenhada no âmbito da Gestora e exige credenciamento específico, estando condicionada a uma série de providências, dentre elas a segregação física e sistêmica total dos Colaboradores envolvidos em tal atividade de outras desenvolvidas pela GESTORA.

A GESTORA, quando necessário, assegurará aos Colaboradores, seus clientes e às autoridades reguladoras a segregação de suas atividades, adotando procedimentos operacionais objetivando a segregação física de instalações entre a GESTORA e empresas responsáveis por diferentes atividades prestadas no mercado de capitais.

Nome do Documento

**Política de Compliance e Controles Internos**Versão  
2ª

A Gestão de recursos fica separada fisicamente das demais funções da GESTORA. O acesso à sala do Gestor de Carteira possui restrição de entrada controlada pelo Gestor, e monitorada pelo Compliance.

Dessa forma, todos os Colaboradores deverão respeitar as regras e segregações estabelecidas nesta Política, além de guardar o mais completo e absoluto sigilo sobre as informações que venham a ter acesso em razão do exercício de suas atividades.

A GESTORA desenvolveu políticas internas para orientar e estabelecer as melhores práticas e padrões de conduta e governança no exercício das suas atividades, em observância às normas dos diversos órgãos reguladores e autorreguladores aos quais se sujeita. Destaca-se, conforme descrito em suas políticas internas, a realização de operações sempre com base em valores e práticas de mercado, a segregação física e lógica, independência e autonomia decisória para tomada de decisões de cada área.

Além disso, todas as práticas, procedimentos e rotinas da GESTORA são monitorados pela área de compliance, através de sistemas e relatórios específicos, atuando sempre na mitigação de eventuais quebras de segregação, e que atua de forma independente em relação a todas as demais áreas, de modo a manter o controle e autonomia na fiscalização, averiguação e aplicação de penalidades, conforme descrito nas Políticas Internas da GESTORA.

Em caso de dúvida sobre a realização de determinada operação que possa gerar conflito de interesses, os colaboradores da GESTORA deverão consultar o Diretor de Compliance, para que se avalie a conveniência/adequação da operação almejada.

#### **8.4. TRANSPARÊNCIA NA DIVULGAÇÃO AOS CLIENTES**

A GESTORA exerce suas atividades com lealdade e boa-fé em relação aos seus clientes, evitando práticas que possam ferir a relação fiduciária com eles mantida.

Os Colaboradores, quando do exercício de suas atividades, devem atuar com a máxima lealdade e transparência com os clientes. Isso significa que, diante de uma situação de potencial conflito de interesses, a GESTORA deverá informar ao cliente que está agindo em conflito de interesses e apontar suas fontes, sem prejuízo do dever de informar após o surgimento de novos conflitos de interesses.

#### **8.5. CONFLITOS COM ATIVIDADES EXTERNAS**

Todos os colaboradores da GESTORA (administradores, sócios, funcionários e terceiros contratados) são proibidos de desenvolver quaisquer atividades paralelas que apresentem indícios de conflito de interesses com os negócios conduzidos pela empresa. De forma geral, todos os colaboradores possuem dedicação exclusiva às atividades da GESTORA, no entanto, outras atividades são permitidas, desde que não apresentem qualquer indício de conflito de interesses, ou seja, qualquer atividade relacionada com investimentos, mercado de capitais, mercado financeiro, ou mesmo atividades de crédito e outras estruturas similares são expressamente proibidas para a atuação dos colaboradores.

Nesse sentido, importante destacar que sócios e diretores da GESTORA possuem participação societária em outros negócios, dentre eles, empresas de holding de participação não financeira, empresas de holding patrimoniais, corretora de seguro, previdência e plano de saúde, empresa de assessoria de investimentos, os quais, após análise da Diretoria de Compliance e ampla discussão em Comitê, verificou-se que os conflitos de interesses com os negócios da gestora foram devidamente mitigados por meio da tomada de ações necessárias para garantir a completa segregação das atividades, dentre elas a segregação física, lógica e de pessoas das estruturas e dos negócios.

Com o objetivo de dar a devida transparência sobre eventual situação de potencial conflito, em havendo a intenção ou qualquer operação que venha a envolver a participação de empresas relacionadas à sócios e diretores da GESTORA, a Track Capital Gestão de Recursos Ltda. se compromete a publicar a informação (disclosure) nos canais apropriados, evidenciando que:

- i. há empresa relacionada a sócios/diretores figurando como parte interessada;
- ii. há possibilidade de realização de operações entre os veículos de investimentos geridos pela gestora e a empresa potencialmente conflituante;
- iii. em caso de negociações entre as partes relacionadas, a informação de como o investidor será comunicado; e

	<b>NORMATIVO CORPORATIVO</b>	Página 9 de 15
Nome do Documento <b>Política de Compliance e Controles Internos</b>		Vers ão 2ª

iv. como será feita a cobrança de ambos os serviços no caso de realização das operações com partes relacionadas.

Desde o início do relacionamento entre CLIENTE e GESTORA em caso de negociações entre as partes relacionadas, a GESTORA se compromete a comunicar e obter ciência formal do investidor em relação aos potenciais conflito de interesses listados acima nos itens de “a” a “d”, por meio do Contrato de Gestão, com a devida assinatura, bem como será dada a devida transparência em relação a cobrança dos serviços no caso de realização das operações com partes relacionadas.

Em situações de novos potenciais conflitos de interesses, além dos acima descritos, deverá haver a comunicação pública via fato relevante, como forma de anuência das condições apresentadas, devidamente enviado por e-mail, com confirmação de recebimento e disponibilizado no website da GESTORA.

Para garantir a efetividade dos controles, a área de Compliance da gestora estipulou que qualquer atividade paralela está condicionada à autorização prévia e expressa do Diretor de Compliance, que deverá analisar o cenário e, se necessário, submeter ao Comitê para discussão junto aos demais administradores da GESTORA.

Não é permitido que Colaboradores da GESTORA:

- exerçam atividades político-partidárias nas dependências da empresa; e
- utilizem bens ou recursos da GESTORA para causas alheias ao seu objeto ou campanhas políticas.

## 9. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E SEGURANÇA CIBERNÉTICOS

Medidas de segurança da informação têm por finalidade minimizar as ameaças à imagem e aos negócios da GESTORA, buscando, principalmente, a proteção de informações confidenciais.

A coordenação direta das atividades relacionadas à política de segurança da informação e segurança cibernética está sob responsabilidade do Diretor de Risco, que será o responsável inclusive por sua revisão, realização de testes e treinamento dos Colaboradores.

Maiores detalhes estão descritos na Política de Segurança da Informação e Segurança Cibernética.

## 10. CONTROLES INTERNOS

As atividades centrais da GESTORA consistem na gestão de carteiras e fundos de investimento, sendo exaustivamente reguladas e fiscalizadas pela Comissão de Valores Mobiliários. Nesse sentido, leis e normas (cujas principais encontram-se transcritas no Anexo II deste Política) estabelecem regras e limites de atuação que, sem prejuízo de diversas outras obrigações e deveres que a GESTORA está sujeita, dispõem também sobre limites específicos com relação aos diversos valores mobiliários que podem ser adquiridos por uma carteira administrada ou por um fundo de investimento.

A GESTORA adota diversos sistemas de controle de limites e percentuais máximos de atuação que têm por objetivo minimizar a possibilidade de ocorrer o desenquadramento ativo das posições detidas. Contudo, eventualmente, poderá ocorrer o desenquadramento passivo de suas posições. Nesta situação, a GESTORA obedecerá às regras e procedimentos dispostos na regulamentação vigente para este tipo de desenquadramento.

A GESTORA adotará, em caso de desenquadramento, providências imediatas para reduzir as posições que estejam desenquadradas, com total consentimento do Administrador responsável pela GESTORA perante a Comissão de Valores Mobiliários, que comunicará tal fato ao Diretor de Compliance e Diretor de Risco, de modo que o atendimento a qualquer limite interno e/ou regulatório volte a ser respeitado tão logo possível.

Após o restabelecimento dos limites extrapolados, o Diretor de Risco e Diretor de Compliance devem se reunir com o Diretor de Gestão de Recursos, para discutir os motivos que ensejaram o desenquadramento, estabelecer novos procedimentos para evitar novas ocorrências.

## 11. VANTAGENS, BENEFÍCIOS E PRESENTES (SOFT DOLLAR)

### 11.1. Regra Geral

Nome do Documento

**Política de Compliance e Controles Internos**Versão  
2ª

A gestora tem como premissa a condução dos seus negócios de maneira ética e transparente, buscando proteger o interesse de seus clientes e mitigando potenciais conflitos de interesse que possam surgir no dia a dia de sua atividade.

A gestora não recebe de corretoras contratadas qualquer benefício, pecuniário ou não, que possa representar relacionamento impróprio, observada ainda a política de soft dollar da gestora em nossa Política de Controles Internos e Compliance e no Código de Ética e Conduta.

Os integrantes não devem aceitar qualquer tipo de gratificação, presentes ou benefícios de terceiros que:

- i. possam gerar conflito de interesse com as atividades da gestora;
- ii. possam influenciar em suas tomadas de decisão;
- iii. ou possuam um valor limitado a 100 USD (cem dólares) e que no ano não ultrapasse a quantia de 300 USD (trezentos dólares), salvo com expressa autorização do Comitê de Compliance.

#### **11.2. Entretenimentos**

Cortesias comerciais, como pagar por refeições, convites para eventos da indústria em questão desde que o colaborador esteja presente no momento da atividade, são aceitáveis quando se tratar de um valor razoável e for previamente aprovado pelo Diretor de Riscos e Compliance. Em caso contrário, onde o cliente deseje pagar por refeições ou ceder convites para eventos da indústria, o Cliente deve estar presente, caso ele não esteja no momento da atividade, a mesma será caracterizada como presente e, seguirá as regras acima descritas.

### **12. PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO (PLDFT)**

#### Lavagem de Dinheiro

Conforme determinado pela Lei 12.683, de 09 de julho de 2012 , lei 9.613 alterada pela lei 12.683, e de acordo com a Circular 3.978/20 e Carta Circular 3.542, de 12 de março de 2012, ambas editadas pelo Banco Central do Brasil, bem como a Resolução CVM nº 50/2021, e o Ofício Circular nº 5/2015/SIN/CVM, a prevenção da utilização dos ativos e sistemas da GESTORA para fins ilícitos, tais como crimes de “lavagem de dinheiro”, ocultação de bens e valores, é dever de todos os Colaboradores da GESTORA:

Quando acontecer suspeita de operações financeiras e não financeiras que possam envolver atividades relacionadas aos crimes de lavagem de dinheiro, ocultação de bens e valores, bem como incorporar ganhos de maneira ilícita, para a GESTORA, clientes ou para o Colaborador, devem ser comunicadas imediatamente ao Diretor de Compliance.

O Diretor de Compliance, ao receber a comunicação, analisará a informação e conduzirá o caso às autoridades competentes, se julgar pertinente. A análise será feita caso a caso, mediante avaliação dos instrumentos utilizados, a forma de realização, as partes e valores envolvidos, a capacidade financeira e a atividade econômica do cliente e qualquer indicativo de irregularidade ou ilegalidade envolvendo o cliente ou suas operações.

No envolvimento dos Colaboradores nos atos ilícitos, a análise será feita caso a caso, ficando sujeitos os responsáveis às sanções previstas no Código de Ética e Conduta, Política de Compliance e Controles Internos e a Política de Investimentos Pessoais da GESTORA, inclusive desligamento ou exclusão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam sócios da GESTORA, ou demissão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam empregados da GESTORA e ainda às consequências legais cabíveis.

O Diretor de Compliance emitirá relatório anual listando as operações identificadas como suspeitas, e as operações ou propostas de operações que, na forma da legislação vigente, caracteriza indício de lavagem de dinheiro, e foram devidamente comunicadas às autoridades competentes. Os processos de registro, análise e comunicação, às autoridades competentes, de operações financeiras que revelam indício de lavagem de dinheiro são realizados de forma sigilosa, inclusive em relação aos clientes.

Os detalhes da com relação aos procedimentos de Prevenção à Lavagem de Dinheiro estão descritos na Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, ao Financiamento do Terrorismo e à Proliferação de Armas de Destruição em Massa - PLD-FTP.

### **13. ANTICORRUPÇÃO**

A GESTORA está sujeita às leis e Normas Anticorrupção, incluindo, mas não se limitando à Lei nº 12.846/13 Lei e Decreto nº 11.129, de 2022. (“Normas Anticorrupção”).

Nome do Documento

**Política de Compliance e Controles Internos**Versão  
2ª

Qualquer violação desta Política Anticorrupção e das Normas Anticorrupção pode resultar em penalidades civis e administrativas severas para a GESTORA e/ou seus Colaboradores, bem como impactos de ordem reputacional, sem prejuízo de eventual responsabilidade criminal dos indivíduos envolvidos.

### **13.1. Abrangência e premissas das Normas Anticorrupção**

A Norma Anticorrupção estabelece que as pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pelos atos lesivos praticados por seus sócios e colaboradores contra a administração pública, nacional ou estrangeira, sem prejuízo da responsabilidade individual do autor, coautor ou partícipe do ato ilícito na medida de sua culpabilidade.

Considera-se agente público e, portanto, sujeito às Normas Anticorrupção, sem limitação:

- qualquer indivíduo que, mesmo que temporariamente e sem compensação, esteja a serviço, empregado ou mantendo uma função pública em entidade governamental, entidade controlada pelo governo, ou entidade de propriedade do governo;
- qualquer indivíduo que seja candidato ou esteja ocupando um cargo público; e
- qualquer partido político ou representante de partido político.

Considera-se administração pública estrangeira os órgãos e entidades estatais ou representações diplomáticas de país estrangeiro, de qualquer nível ou esfera de governo, bem como as pessoas jurídicas controladas direta ou indiretamente pelo poder público de país estrangeiro e as organizações públicas internacionais.

As mesmas exigências e restrições também se aplicam aos familiares de funcionários públicos até o segundo grau (cônjuges, filhos e enteados, pais, avós, irmãos, tios e sobrinhos).

Representantes de fundos de pensão públicos, cartorários e assessores de funcionários públicos também devem ser considerados “agentes públicos” para os propósitos desta Política Anticorrupção e das Normas Anticorrupção.

### **13.2. Definição**

Nos termos das Normas Anticorrupção, constituem atos lesivos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, todos aqueles que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, assim definidos:

- prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- comprovadamente financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nas Normas Anticorrupção;
- comprovadamente utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- no tocante a licitações e contratos:
  - i. frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
  - ii. impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
  - iii. afastar ou procurar afastar licitante por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
  - iv. fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente; o criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
  - v. obter vantagem ou benefício indevido de modo fraudulento de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
  - vi. manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
  - vii. dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

## **14. NORMAS DE CONDUTA**

Nome do Documento

**Política de Compliance e Controles Internos**Versão  
2ª

É terminantemente proibido dar ou oferecer qualquer valor ou presente a agente público sem autorização prévia e expressa do Diretor de Compliance.

Os Colaboradores devem seguir também:

- qualquer valor oferecido a agentes públicos, por menor que seja, poderá caracterizar violação às Normas Anticorrupção e ensejar a aplicação das penalidades previstas; e
- a violação às Normas Anticorrupção estará configurada mesmo que a oferta de suborno seja recusada pelo agente público.

Os Colaboradores deverão questionar a legitimidade de quaisquer pagamentos solicitados pelas autoridades ou funcionários públicos que não encontram previsão legal ou regulamentar.

Nenhum Colaborador poderá ser penalizado devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em pagar ou oferecer suborno a agentes públicos.

## 15. ESTRUTURA DOS COMITÊS E MEMBROS PARTICIPANTES

### 1. Comitê de Investimento

Membros: Diretor de Administração de Carteiras, Diretor de Risco, Diretor de Compliance, Diretor Administrativo e Analista de Investimentos.

Periodicidade: Mensal ou sempre que necessário.

Atribuição: O Comitê de Investimentos é um órgão decisório que trata das aprovações de ativos para investimento dos Fundos de Investimento e Carteiras Administradas geridas pela Track Capital. Suas principais atribuições incluem a proposição de ativos de investimento e desinvestimento observando a rentabilidade, prazo, solvência e liquidez dos ativos, respeitando o mandato de cada investidor e regulamentos de cada Fundo de Investimento gerido pela Track Capital. O Comitê também é responsável pelo monitoramento dos ativos já investidos e revisão dos limites de alocação de cada ativo para cada perfil de investidor.

Registro de suas decisões: Ata.

Poder de Veto: Diretor de Administração de Carteiras, Diretor de Risco e Diretor de Compliance.

### 2. Comitê de Asset Allocation

Membros: Diretor de Administração de Carteiras, Diretor de Risco, Diretor de Compliance, Diretor Administrativo, Analista de Investimentos.

Periodicidade: Mensal ou sempre que necessário.

Atribuição: é responsável por definir as visões de mercado, segregados por classe e subclasse de ativos, dando estratégica e tática para a implementação com os produtos de investimentos aprovados no Comitê de Investimentos.

Registro de suas decisões: Ata.

Poder de Veto: Diretor de Administração de Carteiras

### 3. Comitê de Riscos

Membros: Diretor de Administração de Carteiras, Diretor de Risco, Diretor de Compliance, Diretor Administrativo.

Periodicidade: Mensal ou sempre que necessário.

Atribuição: tem como objetivo a elaboração e monitoramento de controles de risco de todas as naturezas Riscos de mercado, crédito, liquidez, contraparte, operacional e outros relevantes; alavancagens, concentração de portfólio; Controles internos associados à verificação da aderência da carteira aos objetivos e política do fundo e Carteiras Administradas; Assegurar que os sistemas e modelos utilizados na mensuração de risco sejam apropriados, com documentação e testes regulares; Manter registro e documentação das análises de risco e dos processos de revisão; Reportar ao diretor responsável pela gestão e ao administrador do fundo qualquer situação que represente risco relevante de descumprimento das regras ou perda para os cotistas.

Registro de suas decisões: Ata.

Poder de Veto: Diretor de Risco.

### 4. Comitê de Compliance

Membros: Diretor de Administração de Carteiras, Diretor de Risco, Diretor de Compliance, Diretor Administrativo, Analista de Investimentos e Analista de Compliance.

Periodicidade: MENSAL ou sempre que necessário.

Atribuição: tem como objetivo a elaboração e monitoramento de políticas e controles internos. Ainda, cabe ao comitê executar a implementação e cumprimento do Programa de Compliance da gestora, em especial o cumprimento da Resolução CVM nº 21/2021, e Resolução CVM 175/22 e Resolução CVM N° 50/21, bem como de regras, políticas,

Nome do Documento  
**Política de Compliance e Controles Internos**

Versão  
2<sup>a</sup>

processos e controles internos a serem adotados pela gestora. Do mais, o comitê é responsável por monitorar os possíveis conflitos de interesses e reportar de modo a garantir a segurança jurídica e laboral da sociedade.

Registro de suas decisões: Ata.

Poder de Veto: Diretor de Compliance.

#### **16. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

A presente política está em constante evolução, concebida com o objetivo primordial para assegurar a conformidade regulatória, a integridade operacional e a sustentabilidade das organizações. A relevância dessa política vai além das fronteiras da instituição, pois está intimamente ligada à preservação da integridade do sistema financeiro e à prevenção de atividades ilícitas internas e externas. Esta política fundamenta-se na estrita adesão às normas regulatórias vigentes e no completo comprometimento com as diretrizes dos órgãos autorreguladores pertinentes.

#### **CONTROLE E REVISÃO**

Versão	Itêm alterado	Descrição resumida da alteração	Data
1	Criação	-	
2	Revisão 2025	Alteração da diretoria responsável	22.07.2025

Atividade	Nome	Nome da área	E-mail
Diretor de Compliance	João Henrique Parreira	Compliance	<a href="mailto:Joao.parreira@trackcapital.com.br">Joao.parreira@trackcapital.com.br</a>
Diretor de Risco	Claudio Takeshi	Risco	<a href="mailto:claudio.fujishige@trackcapital.com.br">claudio.fujishige@trackcapital.com.br</a>
Diretor de Gestão	Carlos Eduardo Paiva	Gestão	<a href="mailto:carlos.paiva@trackcapital.com.br">carlos.paiva@trackcapital.com.br</a>
Diretor Executivo	Nilson Andrade Victorino	Diretoria Executiva	<a href="mailto:Nilson.victorino@trackcapital.com.br">Nilson.victorino@trackcapital.com.br</a>

Nome do Documento

**Política de Compliance e Controles Internos**Vers  
ão  
2<sup>a</sup>**ANEXO I TERMO DE COMPROMISSO**

Por meio deste instrumento eu, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o no \_\_\_\_\_, DECLARO para os devidos fins:

Ter recebido, na presente data, a Política de Controles Internos atualizado da TRACK CAPITAL GESTÃO DE RECURSOS LTDA – GESTORA.

Ter lido, sanado todas as minhas dúvidas e entendido integralmente as disposições constantes na Política; Estar ciente de que a Política como um todo passa a fazer parte dos meus deveres como Colaborador da GESTORA, incorporando-se às demais regras internas adotadas pela GESTORA;

Estar ciente do meu compromisso de comunicar ao Diretor de Compliance e Risco da GESTORA qualquer situação que chegue ao meu conhecimento que esteja em desacordo com as regras definidas nesta Política.

Reconheço e confirmo que qualquer informação obtida em decorrência da atividade profissional exercida não pode ser divulgada, em hipótese alguma, a terceiros ou a Colaboradores não autorizados.

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

\_\_\_\_\_  
[COLABORADOR]

Nome do Documento

**Política de Compliance e Controles Internos**Vers  
ão  
2<sup>a</sup>

## ANEXO II PRINCIPAIS NORMATIVOS APLICÁVEIS ÀS ATIVIDADES DA GESTORA

Resolução CVM Nº 021/2021;

Resolução CVM Nº 175/22;

Resolução CVM Nº 50/21;

Ofício-Circular/CVM/SIN/Nº 05/2014;

Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração e Gestão de Recursos de Terceiros;

Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Programa de Certificação Continuada;

Código ANBIMA de Ética;

Lei 9.613/98, e atualizações.