

Regras, Procedimentos e Controles Internos

Aqua Wealth Management

Última atualização – Setembro de
2024

Atualizada por Compliance

Sumário

As Regras, Procedimentos e Controles Internos estão organizados nos seguintes capítulos:

INTRODUÇÃO.....	3
ABRANGÊNCIA	3
ESTRUTURA E AMBIENTE DE CONTROLES	3
EXERCÍCIOS DE ATIVIDADES EXTERNAS.....	7
INTEGRIDADE E VALORES ÉTICOS.....	7
ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA DE RISCO, CONTROLES E COMPLIANCE.....	8
CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	9
MANUTENÇÃO DOS ARQUIVOS.....	10

CAPÍTULO I

INTRODUÇÃO

1. A Aqua Wealth Management ("Aqua WM" ou a "Sociedade") desempenha como principal atividade a gestão profissional de carteiras de títulos e valores mobiliários e de fundos de investimento. A Sociedade é autorizada pela Comissão de Valores Mobiliários ("CVM") para atuar como gestor de carteiras sob os termos da Resolução CVM nº21/21, Código ANBIMA de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros e Regras e Procedimentos de Deveres Básicos.
2. A Aqua WM atua com total transparência, respeito às leis, normas e aos participantes do mercado financeiro e de capitais e tem o compromisso com a excelência e ética em todos os aspectos de seus negócios.
3. O presente documento tem por objetivo descrever os sistemas de controles internos desenhados e implantados pela Aqua WM, sem pretender ser exaustivo, mas sim um guia para determinar a adequação dos controles internos às operações da Sociedade.

CAPÍTULO II

ABRANGÊNCIA

1. São abrangidos por esta política todos os diretores e colaboradores da Aqua WM, bem como prestadores de serviços que realizem atividades em seu nome.

CAPÍTULO III

ESTRUTURA E AMBIENTE DE CONTROLES

1. Como parte do compromisso genuíno da Aqua WM de possuir o mais altos padrões de compliance, esta sessão objetiva assegurar a adequação, fortalecimento e o funcionamento do sistema de controles internos da Sociedade, procurando mitigar eventuais riscos decorrentes da complexidade dos negócios da Sociedade, bem como disseminar a cultura de controles para assegurar o cumprimento às leis e regulamentação aplicáveis à Sociedade, relacionadas ao exercício da gestão de carteira de valores mobiliários.
2. O cumprimento das regras, políticas procedimentos de controle compete a todos os Colaboradores da Aqua WM e deve ser monitorado por todos. O Diretor de Risco, Controles e Compliance é o responsável pela fiscalização dos Colaboradores, e tem como função exercer o controle da adoção das práticas e regras de Compliance constantes deste documento, das políticas internas aplicáveis e da legislação vigente.
3. A Sociedade deve eleger para um mandato de 02 (dois) anos, podendo haver reeleição, um dos membros do Comitê de Riscos, Controles e Compliance e da administração da Sociedade para atuar como Diretor de Riscos, Controles e Compliance, a quem cabe as seguintes atribuições:
 - prestar suporte a todas as áreas da Sociedade no que concerne a esclarecimentos dos controles e do disposto no presente documento e outras políticas internas aplicáveis; e

- acompanhar a conformidade das atividades da Sociedade com as normas regulamentares (externas e internas, inclusive, mas não exclusivamente, conforme estabelecidas nos termos do presente documento) em vigor.
4. O Compliance deve encaminhar ao Diretor de Administração de Carteiras de Valores Mobiliários (Diretor de Gestão de Recursos), até o último dia útil do mês de abril de cada ano, relatório relativo ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo:
 - as conclusões dos exames efetuados;
 - as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso;
 - a manifestação do diretor responsável pela gestão de carteiras de valores mobiliários ou, quando for o caso, pelo diretor responsável pela gestão de risco da AQUA WMa respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las.
 5. O relatório deve ficar disponível para a CVM na sede da Aqua WM.
 6. O Diretor de Riscos, Controles e Compliance atua também como Diretor responsável pela verificação do cumprimento das políticas relacionadas ao combate e prevenção de lavagem de dinheiro, acompanhando de forma próxima e corriqueira as atividades da Sociedade, bem como assumindo a responsabilidade de comunicar o Comitê de Riscos, Controles e Compliance caso tenha conhecimento de qualquer irregularidade ou suspeita de irregularidade relacionada à política de combate e prevenção à lavagem de dinheiro da Sociedade.
 7. No mais, o Diretor de Riscos, Controles e Compliance, porque participa ativamente da administração da Sociedade, com dedicação pessoal, atua também de forma direta e efetiva, como responsável pela aplicação das penalidades cabíveis sempre que ocorrer qualquer desvio no cumprimento de regras estabelecidas pelo Código de Conduta aprovado pela Sociedade, assim como de regras regulamentares aprovadas pela CVM e das regras constantes dos Códigos de Autorregulação aos quais a Sociedade aderir.
 8. Adicionalmente a Sociedade estabeleceu um Comitê de Riscos, Controles e Compliance, o qual é responsável por aprovar e sugerir as políticas, normas, processos e procedimentos de Compliance periodicamente. O Comitê é coordenado pelo diretor responsável por Riscos, Controles e Compliance por iniciativa deste, o Comitê pode atender pedidos de autorização, resolver conflitos de interesse, e fornecer orientação geral ou esclarecimento.
 9. Cabe ao Comitê de Riscos, Controles e Compliance, no exercício de suas atribuições:
 - (i) fiscalizar os atos dos administradores da Sociedade e de qualquer de

seus Colaboradores, verificando o cumprimento de seus deveres legais, estatutários e nos termos das políticas aos quais estes ou a Sociedade venham a aderir;

- (ii) estabelecer controles internos em relação a práticas e procedimentos, bem como verificar a adequação e efetividade de referidos controles;
- (iii) descrever, avaliar e revisar os procedimentos das áreas de atuação de cada um dos Colaboradores, visando minimizar preventivamente riscos operacionais, sempre que entenderem necessário e, obrigatoriamente, uma vez por ano;
- (iv) avaliar os processos e procedimentos utilizados para assegurar o cumprimento do disposto nos capítulos do presente documento e demais códigos, manuais e políticas aos quais a Sociedade venha a aderir;
- (v) avaliar eventuais atos que possam caracterizar, direta ou indiretamente, um descumprimento pelos Colaboradores, do disposto nos códigos, manuais e políticas aos quais a Sociedade venha a aderir;
- (vi) sempre que julgar conveniente e, para fins de apurar fatos cujo esclarecimento seja necessário ao desempenho de suas funções, formular questões a serem respondidas por Colaboradores ou, se for caso, por peritos indicados pela Diretoria da Sociedade;
- (vii) definir os procedimentos a serem adotados para a repressão de atos praticados em desacordo com o presente Código de Conduta e demais códigos, manuais e políticas aos quais a Sociedade venha a aderir, bem como estabelecer as penalidades ou mecanismos para a reparação de danos sofridos pela Sociedade ou terceiros em função do descumprimento, a serem aplicados pela diretoria da Sociedade;
- (viii) rever sempre que necessário o presente documento, o Código de Ética e Conduta e demais códigos, manuais e políticas aos quais a Sociedade venha a aderir, bem como, sempre que julgar necessário, propor alterações e ajustes a referidos documentos, de acordo com melhores práticas de mercado.

10. Em suma, o Comitê tem poderes e autoridade para:

- sempre que julgar necessário, estabelecer normas, procedimentos e controles internos para a Sociedade, determinando as atualizações, implementações de novas estratégias e políticas ou, ainda, aditamentos e retificações dos mecanismos de controles internos;
- aprovar manuais internos de compliance, Código de Ética e Conduta e outras normas e regulamentos referentes à política de compliance da Sociedade;
- recomendar, propor e adotar orientações e políticas novas, e

- determinar a modificação, substituição ou a extinção das existentes;
 - avocar quaisquer matérias envolvendo o programa de compliance, violações a regras e regulamentos (prevenção, aplicação e medidas corretivas); e
 - examinar casos de violação ou potencial violação das políticas aplicáveis por parte de um Colaborador.
11. O Comitê de Risco, Controles e Compliance deve reunir-se ordinariamente pelo menos uma vez por semestre, bem como sempre que for convocado por qualquer de seus membros ou por qualquer membro da administração da Sociedade, para fins de discutir as melhores políticas e mudanças que se fizerem necessárias ao melhor desempenho do exercício das atividades atribuídas ao Comitê de Risco, Controles e Compliance.
12. As deliberações feitas a cada reunião devem ser implementadas e, para tanto, se necessário, o Comitê de Riscos, Controles e Compliance deve, com periodicidade a ser definida na reunião semestral do Comitê, mas não superior a uma vez ao ano, promover treinamentos visando manter seus Colaboradores constantemente atualizados em relação ao presente documento, ao Código de Ética e Conduta da Sociedade e a outros de autorregulação aos quais a Sociedade tenha aderido, sem prejuízo de outros aos quais a Sociedade venha a aderir, bem como garantir o conhecimento dos Colaboradores acerca da legislação atual aplicável às atividades da Sociedade e às regras de compliance e controles internos.
13. A cada um dos membros do Comitê de Compliance compete, a qualquer tempo, exercer a fiscalização de atos dos Colaboradores da Sociedade e verificar o cumprimento de seus deveres legais e aqueles assumidos mediante adesão ao presente Código de Conduta, visto que o Comitê é um órgão cuja função precípua é a de fiscalização e controle. Sempre que um membro do Comitê de Compliance obtiver indícios de que existe uma violação ou possibilidade de violação a regulamentação aplicável à Sociedade, a qualquer das disposições contidas no Código de Conduta e demais códigos, manuais e políticas aos quais a Sociedade tenha aderido, caberá ao membro do Comitê de Compliance convocar uma reunião do Comitê de Compliance, para definir os procedimentos a serem adotados frente ao descumprimento das diretrizes interpostas às regras de conduta da Sociedade, isto é, investigação da falta que houver dado causa à convocação da reunião, ou a aplicação ou reprimenda para os atos infringentes da conduta que se espera daqueles atuem em nome da Sociedade.
14. Não obstante o dever de fiscalização do Diretor de Riscos, Controles e Compliance, qualquer violação ou suspeita de violação identificada pelos Colaboradores, deve ser levada ao conhecimento do Diretor de Risco, Controles e Compliance, que encaminhará esta informação para a análise do Comitê de Risco, Controles e Compliance, para apreciação e avaliação. Neste caso, o Comitê de Risco, Controles e Compliance deve proferir decisão em até 30 (trinta) dias, sobre a aplicação ou não de sanção disciplinar à eventual violação a este Código.
15. É assegurado pelo Comitê de Riscos, Controles e Compliance, em conjunto com a Diretoria da Sociedade, que a estrutura organizacional da Sociedade determine, com clareza, a responsabilidade, autoridade e autonomia de cada área e a quem cada colaborador se reporta, a fim de promover altos padrões éticos e de

conduta, demonstrando a todos os Colaboradores a importância do comprometimento com todos os controles internos implementados.

16. O acompanhamento do cumprimento das regras de Compliance da Sociedade é realizado de forma extensiva, contínua e com o auxílio material de ferramentas e sistemas, que permitem implementar rotinas para a verificação desse cumprimento.

CAPÍTULO IV

EXERCÍCIOS DE ATIVIDADES EXTERNAS

1. Os Colaboradores não devem acumular atividades conflitantes, assim entendidas aquelas semelhantes ou equiparadas às atividades desenvolvidas pela Aqua WM e devem evitar desenvolver negócios particulares que interfiram no tempo de trabalho dedicado à AQUA WM e nas decisões necessárias ao pleno exercício das suas atividades.
2. Não devem ser comercializados quaisquer tipos de produtos nas dependências da Sociedade, notadamente no horário de expediente, tampouco, desenvolver atividades que concorram, direta ou indiretamente, com aquelas realizadas pela AQUA WM

CAPÍTULO V

INTEGRIDADE E VALORES ÉTICOS

1. A integridade e os valores éticos são elementos essenciais do ambiente interno da Aqua WM. Os valores éticos são promovidos por meio de comunicações da administração, programas de treinamento, processos de avaliação de desempenho e códigos formais de ética e de conduta.
2. A Aqua WM revisa sempre que necessário, o seu Código de Ética e Conduta. Tal documento orienta a conduta dos colaboradores referente a questões de ética e conflito de interesses. Os colaboradores da Sociedade devem, por ocasião de sua contratação e anualmente a partir de então, declarar formalmente que leram, entenderam e concordam em cumprir o Código de Ética e Conduta. A Aqua WM também oferece treinamento anual em políticas de prevenção e combate à lavagem de dinheiro.
3. Todos os Colaboradores da Aqua WM tem o dever de zelar, individualmente, pelo cumprimento do disposto neste documento, no Código de Ética e Conduta da Sociedade, além de outros códigos e manuais eventualmente aprovados ou aderidos pela Sociedade, bem como aos quais a Sociedade tenha aderido, inclusive assumindo o compromisso de informar a sua diretoria caso tenha conhecimento ou suspeita de as regras contidas nos possam ter sido infringidas, em todo ou em parte, por qualquer Colaborador.
4. Os Colaboradores da Sociedade devem abster-se da prática de qualquer ação ou omissão que possam provocar conflitos entre seus interesses pessoais e os da Sociedade, ao tratar com fornecedores, clientes, prestadores de serviço e qualquer agente do mercado financeiro que realize negócios com a Sociedade, visando,

sempre que possível, a construção e manutenção de relacionamentos sólidos e duradouros.

5. Além disso, todos os Colaboradores devem abster-se da prática de qualquer ação ou omissão que possam provocar conflitos entre os interesses da Sociedade e seus clientes e investidores dos fundos de investimento e carteiras administrados geridos pela Sociedade.

CAPÍTULO VI

ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA DE RISCO, CONTROLES E COMPLIANCE

1. Com o fim de garantir o completo cumprimento desta Política, compete à Diretoria de Riscos, Controles e Compliance adotar as seguintes rotinas para as matérias abaixo:
2. Manuais e Políticas Internas:
 - a) Manter atualizado o Código de Conduta e Ética e demais políticas e manuais da Sociedade aos Colaboradores, divulgado por e-mail a todos Colaboradores;
 - b) Acompanhamento e catalogação das normas e instruções normativas que regulam a atividade da Sociedade, bem como as discussões atinentes às mesmas no âmbito do mercado financeiro e de capitais, entidades reguladoras e autorreguladoras.
3. Segurança da Informação:
 - a) Monitorar o acesso de terceiros ao ambiente destinado exclusivamente aos Colaboradores da área de administração de carteiras, garantindo que não haja informações confidenciais nas telas dos monitores dos computadores durante a permanência de terceiros na sala por quaisquer motivos;
 - b) Verificar o eventual esquecimento de documentos em cima das mesas e/ou nas impressoras, instruindo os colaboradores sobre a necessidade de preservação das informações;
 - c) Promover e coordenar testes periódicos de segurança para os sistemas de informações, em especial os mantidos em meio eletrônico e, inclusive, para os fins da política de continuidade de negócios.
4. Conduta dos Colaboradores:
 - a) Analisar, sempre que existente, eventuais infrações às normas constantes do Código de Conduta e Ética e à legislação vigente, devendo o Diretor de Riscos, Controles e Compliance aplicar as sanções administrativas cabíveis.
5. Prestação de Informações:
 - a) Envio das informações eventuais e periódicas exigidas pela CVM, bem como a toda e qualquer entidade autorreguladora à qual a Sociedade esteja vinculada;
 - b) Elaboração de relatórios sobre as atividades de controles internos, apontando as conclusões dos exames efetuados, as recomendações a respeito de eventuais deficiências nos controles internos de Compliance, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, os quais deverão ser encaminhados às demais Diretorias, arquivados na sede da Sociedade e mantidos à disposição da CVM;

c) Manutenção das informações cadastrais da Sociedade junto aos órgãos reguladores e autorreguladores devidamente atualizadas, bem como aquelas disponibilizadas através do site da Sociedade na internet, em especial no que se refere aos Códigos, manuais e Políticas, bem como aquelas relacionadas à equipe e produtos sob gestão.

6. Novos Produtos/Serviços:

a) Participação no estudo de viabilidade de novos produtos ou serviços a serem prestados, colaborando para a identificação e mitigação de riscos do produto.

7. Continuidade de Negócios:

a) Estruturação do plano de continuidade de negócios;

b) Manutenção das listas de telefones dos colaboradores e telefones úteis à manutenção das atividades da Sociedade e dos Colaboradores;

c) Coordenar testes do plano de continuidade de negócios, com o fim de garantir a sua efetivação em caso de contingência com eficiência e agilidade, evitando a paralisação das atividades da Sociedade;

d) Em caso de contingência, elaborar relatórios contendo os motivos que levaram à situação, bem como sugerir providências às demais diretorias, visando evitar novas ocorrências.

8. Prevenção à Lavagem de Dinheiro:

a) A Aqua WM tem o compromisso de tomar todas as medidas necessárias para prevenir a prática de atividades consideradas como suspeitas de lavagem de dinheiro e de qualquer outra atividade que facilite a lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo e financiamento da proliferação de armas de destruição em massa ou atividades ilegais.

b) Com essa finalidade, Sociedade implementou a Política de Combate e Prevenção à Lavagem de Dinheiro, ao Financiamento do Terrorismo e ao financiamento da Proliferação de armas de destruição em massa ("Política de PLD/FTP"), que tem como objetivo estabelecer a conduta e os procedimentos para que as atividades prestadas pela Sociedade estejam de acordo com os dispositivos constantes da Lei nº 9.613/98 com alterações dadas pela Lei nº 12.683/12, Resolução CVM nº 50/21 e Guia Anbima – Edição IV/2022, bem como demais dispositivos legais aplicáveis.

CAPÍTULO VII

CONSIDERAÇÕES FINAIS

1. Todas as dúvidas sobre as diretrizes desta Política podem ser esclarecidas com o Compliance.

CAPÍTULO VIII

MANUTENÇÃO DOS ARQUIVOS

1. A AQUA WM manterá armazenados todos os arquivos eletronicamente, pertinentes ao processo de Compliance desta política, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, conforme legislação vigente.