

REGRAS, PROCEDIMENTOS E DESCRIÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS

(POLÍTICA DE CONTROLES INTERNOS)

LCO INVEST ASSET MANAGEMENT LTDA.

(LCO INVEST ASSET)

1. INTRODUÇÃO

Esta Política de Controles Internos ("Política"), foi elaborada pela LCO Invest Asset em conformidade com o disposto nos Art. 22 e incisos I e II do Art. 23 da Resolução CVM 21/2021 para garantir o permanente atendimento às normas, políticas e regulamentações vigentes, referentes à atividade de administração de carteiras de valores mobiliários e aos mais elevados padrões éticos e profissionais. A Política é aplicável a todos os profissionais que possuam participação societária, cargo, função, vínculo empregatício, contratual ou relação de confiança ("Colaboradores") com a LCO Invest Asset.

2. REVISÃO E CUMPRIMENTO DE REGRAS, POLÍTICAS, PROCEDIMENTOS E CONTROLES INTERNOS

A responsabilidade pela revisão e cumprimento desta Política de Controles Internos é atribuída ao Sr. Lucas de Melo, na qualidade de diretor estatutário responsável pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos, bem como pelo gerenciamento de riscos e prevenção à lavagem de dinheiro ("Diretor de Compliance, Risco e PLD/FT"), conforme estipulado pela Resolução CVM 21/2021.

O Diretor de Compliance, Risco e PLD/FT tem plena autonomia e independência, reportando-se diretamente somente ao Comitê de Compliance. As responsabilidades das atividades dessa Política na LCO Invest Asset incluem, mas não se limitam a:

- Atender prontamente a todos os Colaboradores;
- Monitoramento constante da efetividade dos controles internos;
- Monitoramento da observação ao Código de Ética;
- Identificar possíveis condutas contrárias à Política, Código de Ética e demais Políticas e Manuais;
- Assessorar o gerenciamento dos negócios no que se refere ao entendimento, interpretação e impacto da legislação;

- Transmissão do Código e das Políticas aos colaboradores e todos os que possam ter participação direta ou indireta na condução de atividades na LCO Invest Asset;
- Monitoramento do enquadramento das alocações em ativos, definidas pelo Comitê de Gestão de Recursos para os veículos de investimento sob gestão;
- Controle da documentação pendente dos veículos de investimentos e ativos investidos por estes.

Ao menos uma vez por ano, a área de Compliance deverá conduzir uma revisão completa desta Política, da agenda regulatória, do programa de treinamento, inclusive da própria Diretoria de Compliance, Risco e PLD/FT, dos formulários e testes de aderência. Como resultado da revisão anual, a área de Compliance deverá elaborar relatório de conclusões de controles internos de que trata o artigo 25 da Resolução CVM 21/2021.

3. POLÍTICAS DE CONFIDENCIALIDADE

A confidencialidade é um princípio fundamental do negócio da LCO Invest Asset e é especialmente aplicável às informações que não são de domínio público.

Todos os colaboradores da LCO Invest Asset assinam um Termo de Adesão ao Código de Ética na data de entrada na empresa comprometendo-se a manter sob absoluto sigilo e confidencialidade todas e quaisquer informações, dados, programa de computador, documentos, projetos, arquivos e quaisquer outros materiais, inclusive informações verbais, a que venham ter acesso (“Informações Confidenciais”).

A tipificação e orientações detalhadas sobre como acessar, manusear, arquivar e proteger as informações confidenciais estão descritas no capítulo 5 do Código de Ética. É dever da Diretoria de Compliance verificar anualmente a ciência e o compromisso dos colaboradores às Políticas e Manuais de controles internos.

3.1 TIPIFICAÇÃO DE INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

Entendem-se como “informações confidenciais” todas e quaisquer informações fornecidas por meio de documentos de qualquer espécie, registro, filmes, gravações ou mídia presente ou futura, escrita, impressa ou eletronicamente emitida, na forma escrita, verbal ou quaisquer outras passíveis de identificação do conteúdo e que sejam ou contenham:

- Informação relativa à existência ou as características de quaisquer serviços prestados pela LCO Asset;
- Informações financeiras e organizacionais, incluindo, mas não se limitando a faturamento e tráfego de informações, contratos e relações afins, orçamentos, dados financeiros não publicados, licenças, cotações de preços, estratégias de preços e dados de custos, informações relativas aos conhecimentos e remuneração dos colaboradores da LCO Asset.
- Lista/relação e dados de clientes da LCO Asset, incluindo, mas não se limitando a dados cadastrais (tais como nome, endereço e dados bancários), carteira, fundo, patrimônio, perfil, contrato firmado com a LCO Asset e outros assessores ou consultores, contatos, dados de empresas e outras pessoas jurídicas de direito privado, no Brasil ou no exterior, em que possuam participação ou influência, e demais informações, armazenadas sob qualquer forma.
- Metodologia e ferramentas de prestação de serviços da LCO Asset;
- informação relativa a colaboradores, incluindo funcionários, terceirizados, consultores, administradores e sócios da LCO Asset;
- Quaisquer invenções, descobertas, aperfeiçoamentos, patentes, modelos de utilidade, marcas, desenhos industriais, programas de computador, ferramentas de apoio, personagens, nomes de domínio, textos, desenhos, modelos, vídeos, dados técnicos ou comerciais, figuras, projetos, produtos, ideias, sistemas, procedimentos, fórmulas, dados, pesquisas, desenvolvimentos, métodos, projetos, know-how, segredos de negócio e qualquer criação intelectual da LCO Asset.
- Informações e documentos relativos aos planejamentos de marketing, estratégico, financeiro e comercial, políticas de marketing e vendas, custos e preços finais dos serviços da LCO Asset.
- quaisquer informações relacionadas aos fornecedores e consultores da LCO Asset, incluindo, mas não se limitando as suas identidades, contatos e políticas de preços, os conhecimentos, informações ou dados recebidos de terceiros, em consequência da situação de colaborador da LCO Asset.
- Senhas e logins ou semelhantes fornecidos pela LCO Invest para acesso a informações eletrônicas;

Cabe também à Diretoria de Compliance manter treinamento para todos os colaboradores e acompanhamento especial àqueles que tenham acesso a informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas e participem do processo de decisão de investimento.

Conforme descrito no item **Testes Periódicos** do capítulo Políticas de Segurança desta Política, os testes que contemplam a verificação de acesso dos Colaboradores, em especial para os mantidos em meio eletrônico, devem:

- i) garantir o adequado nível de confidencialidade e acessos às informações confidenciais;
- ii) assegurar que os recursos computacionais sejam protegidos contra adulterações; e
- iii) assegurar que a manutenção de registros permita a realização de auditorias e inspeções

A identificação dos detentores de informações confidenciais é realizada por meio do controle de acesso aos sistemas de informação utilizados em cada um dos departamentos. Cada Colaborador possui um usuário e senha pessoais e intransferíveis, por meio dos quais acessam as instâncias do sistema a que tenham permissão de acessar, sendo assim possível identificar os detentores de informações confidenciais para responsabilização em caso de vazamento. Cada departamento da LCO Invest Asset também é segregado fisicamente com controle de acesso, não sendo permitida a entrada ou utilização de equipamentos por pessoas não autorizadas.

3.2. REGRAS PARA PROTEÇÃO DA BASE DE DADOS

As informações confidenciais relativas a LCO Asset devem ser transmitidas para terceiros somente quando houver real necessidade, sempre relacionada a uma atividade ou finalidade legítima de interesse da empresa e com a devida aprovação do comitê executivo. A informação deve ser transmitida com a ressalva de que é confidencial e sensível e que deve ser utilizada exclusivamente para a finalidade específica e apenas pela pessoa endereçada a receber tal informação.

Informações confidenciais somente devem ser manipuladas e usadas internamente. Planos estratégicos não devem ser divulgados por escrito, verbalmente ou em meio eletrônico para pessoas que não estejam diretamente relacionadas a essa informação.

A LCO Asset possui elevado padrão de proteção e confidencialidade das informações pessoais identificáveis obtidas a partir de ou sobre um cliente e reconhece sua obrigação de manter as informações dos clientes seguras e absolutamente confidenciais, incluindo informações sobre contas, saldos, transações, dados, condição financeira, processos de gestão, política de investimento, plano de negócios ou projeções financeiras.

Em qualquer hipótese, o colaborador deverá se empenhar, ao máximo, em assegurar o sigilo das informações confidenciais e, caso seja compelido por alguma autoridade judicial ou regulamentar a divulgar tais informações confidenciais, o compelido deverá notificar imediatamente a LCO Asset para que esta possa tomar toda e qualquer providência necessária.

A utilização da estrutura de tecnologia da informação e comunicações da LCO Asset é restrita ao uso comercial e profissional e está sujeita a revisão, monitoramento e gravação em qualquer momento, sem necessidade de aviso prévio pela LCO Asset ou autorização dos colaboradores.

Não É permitida a cópia de dados e informações em mídias magnéticas (CD, DVD, Pen Drive, etc), sites na internet de armazenamentos de arquivos ou seu envio no corpo ou através de arquivos anexos em mensagens de e-mail, salvo se expressamente autorizado pelos diretores de cada área para atividades específicas. desde que previamente autorizados, o envio ou cópia devem ser sempre informados ao superior imediato no momento da cópia ou envio.

Nos casos de desligamento do colaborador, o responsável pela área de compliance deverá revogar os acessos ao sistema de armazenamento de arquivos em nuvem onedrive, email e as dependências reservadas às equipes técnicas. No caso de mudança de área, os acessos deverão ser revisados, sendo mantidos somente os necessários à execução das atividades pertinentes à nova função (pastas em nuvem e acesso à sala).

3.3 PROCEDIMENTOS PARA TRATAMENTO DE VAZAMENTO DE INFORMAÇÕES

A identificação dos detentores de informações confidenciais é realizada por meio do controle de acesso aos sistemas de informação utilizados em cada um dos departamentos. Cada Colaborador possui um usuário e senha pessoais e intransferíveis, por meio dos quais acessam as instâncias do sistema a que tenham permissão de acessar, sendo assim possível identificar os detentores de informações confidenciais para responsabilização em caso de vazamento, sendo que o vazamento destas informações, poderá ser considerado infração gravíssima, passível de punição de desligamento.

O plano de resposta a incidentes inicia-se, em conformidade com a LGPD, com a detecção imediata do vazamento de informações, seguida pela formação rápida de uma equipe de resposta, composta pelo diretor responsável pela área de compliance, por membros das áreas de TI/segurança da informação e jurídica. Esta equipe deve avaliar o escopo e o impacto do incidente, identificando os dados e sistemas afetados. Em seguida, deve-se conter o vazamento para prevenir a propagação e iniciar a recuperação

dos sistemas comprometidos, restaurando dados de backups seguros, se necessário. Paralelamente, a equipe deve documentar todas as ações e decisões tomadas durante a resposta ao incidente, para análise posterior e cumprimento de eventuais obrigações legais.

O plano de contingência é acionado se o incidente resultar em danos significativos aos sistemas ou na perda de dados críticos. Ele envolve a transição para sistemas alternativos ou modos de operação manual para garantir a continuidade dos negócios, minimizando as interrupções. Isso pode incluir a utilização de servidores de backup, sistemas em nuvem ou procedimentos manuais. Ao mesmo tempo, deve-se comunicar o incidente às partes interessadas, incluindo clientes, parceiros e reguladores, de maneira transparente, informando as medidas adotadas para mitigar os impactos. Após a resolução do incidente, o plano de contingência deve prever a realização de uma revisão detalhada do ocorrido, identificando lições aprendidas e implementando melhorias nos processos e sistemas para fortalecer a resiliência organizacional contra futuros incidentes.

4. POLÍTICAS DE SEGURANÇA

Segurança da informação é o conjunto de esforços contínuos para a proteção dos ativos de informação da empresa que auxiliam a organização no cumprimento de sua missão e seus objetivos. Os princípios da segurança da informação da LCO Invest Asset são os seguintes:

- **Confidencialidade:** garantia de que as informações tratadas sejam de conhecimento exclusivo de pessoas especificamente autorizadas;
- **Integridade:** garantia de que as informações sejam mantidas íntegras, sem modificações indevidas, sejam acidentais ou propositais;
- **Disponibilidade:** garantia de que as informações estejam disponíveis a todas as pessoas autorizadas a tratá-las.

Acesso a Sistemas e Recursos de Rede

Cada colaborador é totalmente responsável pela correta posse e utilização de seus logins, senhas e autorizações de acesso a sistemas, assim como pelas ações decorrentes de sua utilização. O compartilhamento de logins e senhas não é permitido em nenhuma situação.

O acesso e uso de todos os sistemas de informação devem ser restritos a pessoas explicitamente autorizadas e de acordo com a necessidade para o cumprimento de suas funções. Acessos desnecessários ou com poder excessivo devem ser imediatamente retirados.

A concessão de acesso às informações e sistemas da LCO Invest Asset deve ser autorizada pelo respectivo proprietário com base na regra de mínimo acesso necessário para o desempenho de sua função. O acesso e uso de recursos de rede, incluindo mensagens eletrônicas e acesso à internet, devem estar alinhados às atividades de negócio da LCO Invest Asset.

A utilização de recursos de rede, sistemas e outras fontes de informação será monitorada pela LCO Invest Asset, por meio de registros de auditoria em telefonia, computadores, sistemas, mensagens eletrônicas, acessos à internet, entre outros. Essas informações podem ser coletadas e utilizadas, a critério da empresa, para a execução de investigações internas ou para atendimento de medidas judiciais, sem aviso prévio às pessoas envolvidas, respeitando-se, porém, a privacidade dos colaboradores. O registro dos proprietários e usuários, assim como todos os acessos e tentativas de acesso ficam registrados nos sistemas. Importante frisar que todos os ramais de telefonia da LCO Invest Asset são gravados, de modo que qualquer mau uso é identificável.

Testes Periódicos

O Diretor de Compliance, Risco e PLD/FT adota as seguintes medidas para monitorar determinados usos de dados e sistemas em um esforço para detectar acessos não autorizados ou outras violações potenciais, em base, no mínimo, anual:

- Verificação do login de todos os colaboradores aos sistemas de informação e níveis de acesso a informações confidenciais;
- Alteração de senha de acesso dos colaboradores;
- Testes no firewall;
- Manutenção preventiva de hardware por empresa contratada de tecnologia de informação;

- Atualização de software, quando aplicável, pela empresa contratada de tecnologia de informação; e
- Testes no backup (salvamento de informações) realizado na nuvem e de integridade do hardware com cópia local.

5. POLÍTICAS DE TREINAMENTO

Com vistas ao adequado enquadramento da LCO Invest Asset às normas legais e regulamentares e à manutenção de elevado padrão de prestação de serviços, a companhia possui um processo de integração e treinamento inicial dos seus colaboradores e um programa de treinamento contínuo dos mesmos.

A Diretoria de Compliance garante a todo novo colaborador, no momento de seu ingresso na empresa, um treinamento abordando as atividades da LCO Invest Asset, as normas vigentes e as políticas contempladas nesta Política. Adicionalmente ao treinamento inicial, é fundamental que todos os colaboradores tenham conhecimento, bem como mantenham-no sempre atualizado, dos seus princípios éticos, bem como das leis e normas aplicáveis às atividades da companhia. Neste sentido, a LCO Invest Asset adota um programa de treinamento contínuo dos seus colaboradores, com o objetivo de fazer com que os mesmos estejam sempre atualizados sobre os termos e responsabilidades a que estão sujeitos.

O Diretor 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 nesta Política, e deve estar frequentemente disponível para responder questões que possam surgir em relação aos termos desta Política e quaisquer regras relacionadas à Compliance.

Os processos de treinamento (inicial e contínuo) são controlados pelo Diretor de Compliance e exigem o comprometimento total dos colaboradores quanto a sua assiduidade e dedicação. O Comitê de Compliance poderá contratar profissionais especializados para conduzirem o treinamento inicial e programas de reciclagem, conforme as matérias a serem abordadas.

6. INVESTIMENTOS PESSOAIS

Verificar anualmente a adequação dos investimentos pessoais dos colaboradores à Política de Compra e Venda de Valores Mobiliários estabelecida internamente.

7. PRESENTES E SOFT DOLLAR

Os colaboradores da LCO Invest Asset poderão aceitar presentes, materiais, benefícios, cursos, viagens ou outras vantagens com valor não superior a R\$300,00 (trezentos reais). Poderão ser aceitos benefícios econômicos de caráter não pecuniário, desde que esses benefícios não sejam incompatíveis com o tamanho e posição do relacionamento do fornecedor e desde que possam ser revertidos para a melhoria dos serviços prestados aos clientes, não comprometam a independência da gestão, não ensejem exclusividade ou volumes mínimos de negociação com prestadores de serviços e não violem o código de ética da LCO Invest Asset.

Ao avaliar se um benefício econômico oferecido por fornecedores é excessivo, o colaborador deverá verificar se a natureza deste é típica do tamanho e posição do relacionamento do cliente ou fornecedor. A pertinência de qualquer benefício econômico deve ser discutida com o Diretor de Compliance, Riscos e PLD/FT.

8. SISTEMA DE COMPLIANCE

Em atendimento às diretrizes de compliance, o acompanhamento qualitativo é realizado com a utilização do sistema ComDinheiro. Por meio desse sistema são organizados as rotinas, agendamentos, atribuição de responsabilidades e prazos para cumprimento das tarefas relativas ao compliance.

Com relação ao acompanhamento e monitoramento dos ativos financeiros, com vistas a manter a adesão às políticas de investimentos, regulamentos e regulações e veículos de investimentos, utiliza-se o sistema ComDinheiro.

9. MANUTENÇÃO DE ARQUIVOS

A revisão de parâmetros e premissas referentes ao teor deste documento, bem como dos demais manuais e políticas, deve ocorrer em periodicidade anual ou mediante demanda, sendo de responsabilidade do Diretor de Compliance. Todos os documentos utilizados ou gerados para a sua manutenção deverão permanecer arquivados, em meio eletrônico ou físico, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, em conformidade com a recomendação expedida pelos órgãos regulatórios e com as políticas internas da LCO Invest Asset.

