

Manual de Compliance e Controles Internos

Nome	Manual de Compliance e Controles Internos
Referência	Resolução CVM 21, Código AGRT, Lei Anticorrupção Brasileira, dentre outros
Aplicabilidade	Colaboradores da LATACHE CAPITAL
Data de Início	31/10/2022
Revisado por Compliance em	01/02/2026
Versão	V.04

A. Objetivo e Aplicabilidade

Este Manual de Compliance e Controles Internos ("Manual") da LATACHE GESTÃO DE RECURSOS LTDA. ("LATACHE CAPITAL") tem por objetivo estabelecer normas, princípios, conceitos e valores que orientam a conduta de todos os sócios, administradores, funcionários, prestadores de serviço, terceirizados, consultores e todas as demais pessoas físicas ou jurídicas, independentemente de cargo, função, posição, hierarquia e relação profissional ou comercial, que, de alguma forma, auxiliem no desenvolvimento dos negócios da LATACHE CAPITAL ("Colaboradores").

Na busca incessante da satisfação dos clientes, a LATACHE CAPITAL atua com total transparência, respeito às leis e regulamentos aplicáveis, às suas políticas internas e aos demais participantes do mercado financeiro e de capitais.

Dessa forma, o presente Manual reúne as diretrizes que devem ser observadas por todos os Colaboradores no desempenho de toda e qualquer atividade que guarde pertinência temática com os negócios da LATACHE CAPITAL, visando ao atendimento de padrões éticos cada vez mais elevados. Este documento reflete a identidade cultural e os compromissos que a LATACHE CAPITAL assume nos mercados em que atua e reúne políticas de diferentes searas, como: (i) Política de Compliance; (ii) Política de Treinamento; (iii) Política de Sustentabilidade; (iv) Política Anticorrupção; (v) Política de Recrutamento e Seleção; e (vi) Política de Certificação.

A LATACHE CAPITAL mantém versão atualizada do presente Manual em seu website (www.latachecapital.com.br), juntamente com os demais manuais, políticas internas e documentos exigidos pela regulamentação vigente.

B. Ambiente Regulatório

Este Manual é parte integrante das regras que regem todas as relações dos Colaboradores que se relacionem com as atividades da LATACHE CAPITAL.

C. Dúvidas ou ações contrárias ao Manual

Como visto, este Manual possibilita avaliar muitas situações de problemas que podem eventualmente ocorrer no cotidiano da LATACHE CAPITAL, mas seria impossível detalhar todas as hipóteses.

É natural, portanto, que surjam dúvidas ao enfrentar uma situação concreta que contrarie as normas de compliance e princípios que orientam as ações da LATACHE CAPITAL ou que possam impactar ou causar dano, mesmo que indireto ou reputacional, à LATACHE CAPITAL.

Nesse sentido, em caso de dúvidas em relação a quaisquer das matérias constantes neste Manual e nas demais políticas, manuais e documentos internos da LATACHE CAPITAL, é imprescindível que se busque auxílio imediato junto a Área de Riscos, Compliance, Jurídico e PLD/FTP, por meio do e-mail compliance@latachecapital.com, para obtenção de orientação mais adequada.

Além disso, eventual ocorrência, suspeita ou indício de prática que não esteja de acordo com as disposições deste Manual, das demais políticas da LATAche CAPITAL ou da legislação e regulamentação vigentes, deve ser imediatamente reportada a Área de Riscos, Compliance, Jurídico e PLD/FTP, por meio do e-mail compliance@latachecapital.com.

Casos de denúncias envolvendo o Diretor de Riscos, Compliance, Jurídico e PLD/FTP, deverão ser encaminhadas diretamente ao Diretor Presidente da LATAche CAPITAL.

Todas as denúncias e eventuais investigações dela decorrentes serão tratadas de maneira confidencial e sigilosa, com preservação do anonimato do denunciante. Nenhum Colaborador sofrerá retaliação por comunicar violações ou potenciais violações.

Compete à Área de Riscos, Compliance, Jurídico e PLD/FTP reportar, de forma tempestiva, as manifestações recebidas por meio do Canal de Denúncias ao Diretor Responsável, para a adoção das diligências cabíveis em relação aos fatos mencionados.

D. Acompanhamento do Manual e suas previsões

Quando julgar oportuno e necessário, todo conteúdo que está na rede corporativa será acessado pelo Diretor de Riscos, Compliance, Jurídico e PLD/FTP, inclusive arquivos pessoais salvos em computadores corporativos. Da mesma forma, mensagens, ligações e e-mails de domínio corporativo de Colaboradores poderão ser retidas e, para fins institucionais ou legais, interceptadas e utilizadas, sem que isto represente invasão da privacidade dos Colaboradores – já que se trata de ferramentas de trabalho disponibilizadas pela LATAche CAPITAL para fins exclusivamente corporativos.

Inobstante a possibilidade de supervisões adicionais sempre que necessário, será realizado monitoramento semestral pela Área de Riscos, Compliance, Jurídico e PLD/FTP, ou por empresa especializada contratada, sobre uma amostragem significativa dos Colaboradores, escolhida aleatoriamente, para que sejam verificados os arquivos eletrônicos, inclusive e-mails de domínio corporativo, com o objetivo de verificar possíveis situações de descumprimento às regras contidas no presente Manual. As inspeções serão realizadas independentemente da ocorrência de descumprimento ou suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Manual, nas demais políticas, manuais e documentos internos da LATAche CAPITAL ou aplicáveis às atividades da LATAche CAPITAL.

O Diretor de Riscos, Compliance, Jurídico e PLD/FTP poderá utilizar as informações obtidas em tais sistemas para decidir sobre eventuais sanções a serem aplicadas aos Colaboradores envolvidos, nos termos deste Manual. No entanto, a confidencialidade dessas informações é respeitada e seu conteúdo será disponibilizado ou divulgado somente nos termos e para os devidos fins institucionais ou em atendimento a determinações legais/judiciais.

Adicionalmente, a Área de Riscos, Compliance, Jurídico e PLD/FTP deverá verificar, anualmente, no mínimo, os níveis de controles internos e compliance junto a todas as áreas da LATAche CAPITAL, com o objetivo de promover ações para esclarecer e regularizar eventuais desconformidades.

Analisará também anualmente os controles previstos neste Manual, bem como em outras políticas, manuais e documentos internos da LATAche CAPITAL, propondo a criação de novos

controles e melhorias naqueles considerados deficientes, monitorando as respectivas correções.

E. Medidas disciplinares e sanções por descumprimento ao Manual

A eventual aplicação de sanções decorrentes do descumprimento dos dispositivos estabelecidos neste Manual e na legislação e regulamentação vigentes, bem como a deliberação sobre as medidas e sanções aplicáveis das diligências realizadas em relação às manifestações recebidas via canal de denúncias, são de responsabilidade do Diretor de Riscos, Compliance, Jurídico e PLD/FTP, conforme for definido pelo Comitê de Compliance e Risco.

Podem ser aplicadas, entre outras, penas de: (i) advertência; (ii) suspensão; (iii) desligamento ou exclusão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam sócios da LATACHE CAPITAL; (iv) ou demissão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam empregados da LATACHE CAPITAL, nos termos do art. 482 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

As penalidades acima descritas não excluem o direito da LATACHE CAPITAL de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis.

A LATACHE CAPITAL não assume a responsabilidade de Colaboradores que transgridam a lei ou cometam infrações no exercício de suas funções, podendo exercer o direito de regresso em face dos Colaboradores responsáveis caso seja responsabilizada ou prejudicada individualmente.

Além disso, a LATACHE CAPITAL se reserva o direito de reportar eventuais irregularidades às autoridades públicas competentes.

POLÍTICA DE COMPLIANCE

1. Objetivo e Aplicabilidade

A Política de Compliance faz parte deste Manual, de tal modo que é aplicável a todos os Colaboradores.

Ela tem por objetivo definir os critérios e procedimentos de compliance a serem adotados pela LATACHE CAPITAL, demonstrando a relevância de se conhecer e estar aderente não somente às determinações legais e regulatórias, mas aos normativos internos da LATACHE CAPITAL.

2. Responsabilidades e Obrigações das Áreas

2.1. Área de Riscos, Compliance, Jurídico e PLD/FTP

A coordenação direta das atividades relacionadas a esta Política de Compliance e ao Manual de uma forma geral é uma atribuição da Área de Riscos, Compliance, Jurídico e PLD/FTP, conta com colaboradores capacitados para a condução das atividades, sob supervisão direta do Diretor de Riscos, Compliance, Jurídico e PLD/FTP, responsável pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos da LATACHE CAPITAL, nos termos da Resolução CVM 21.

a) São **atribuições** da Área de Riscos, Compliance, Jurídico e PLD/FTP da LATACHE CAPITAL:

- Analisar periodicamente as políticas descritas neste Manual e as demais políticas, manuais e documentos internos da LATACHE CAPITAL, bem como acompanhar a respectiva aderência por parte de todos os Colaboradores;
- Garantir a observância dos princípios éticos constantes no Código de Ética e Conduta e proceder com sua revisão periódica;
- Identificar possíveis condutas contrárias a este Manual e aos demais documentos, manuais e políticas internas da LATACHE CAPITAL;
- Apreciar todos os casos de sua competência que cheguem ao seu conhecimento sobre o potencial descumprimento dos preceitos éticos e de compliance previstos neste Manual, no Código de Ética e Conduta ou nos demais documentos aqui mencionados, independentemente do suposto infrator;
- Quando aplicável, levar quaisquer casos de ocorrência, suspeita ou indício de prática que não esteja de acordo com as disposições deste Manual e das demais normas aplicáveis à atividade da LATACHE CAPITAL para apreciação do Comitê de Compliance e Risco, independentemente de quem seja suposto infrator;
- Garantir o anonimato de eventuais denunciadores de delitos ou infrações, se assim desejado, e sigilo e confidencialidade dos relatos, mesmo quando estes não solicitarem, exceto nos casos de necessidade de testemunho judicial;
- Atender prontamente todos os Colaboradores no que concerne às disposições deste

Manual;

- Centralizar informações e revisões periódicas dos processos de Compliance, principalmente quando são realizadas alterações nas políticas, manuais e documentos internos vigentes ou se admitido um significativo volume de novos Colaboradores;
- Assessorar o gerenciamento dos negócios no que se refere ao entendimento, interpretação e impacto da legislação, monitorando as melhores práticas em sua execução, bem como analisar, periodicamente, as normas emitidas pelos órgãos competentes, como a CVM e outros organismos congêneres – garantindo a observância de tais legislações e regulamentações por parte de todos os Colaboradores;
- Elaborar relatório anual listando as operações identificadas como suspeitas que tenham sido comunicadas às autoridades competentes, no âmbito da política de combate e prevenção à lavagem de dinheiro da LATACHE CAPITAL, ou enviar declaração anual informando a não ocorrência de práticas reportáveis, conforme o caso;
- Promover a ampla divulgação e comunicação dos preceitos éticos constantes neste Manual e demais políticas, manuais e documentos internos vigentes a todos os Colaboradores, inclusive por meio dos treinamentos periódicos previstos neste Manual;
- Solicitar sempre que necessário, para a análise de suas questões, o apoio da auditoria interna ou externa ou outros assessores profissionais; e
- Analisar situações que cheguem ao seu conhecimento e que possam ser caracterizadas como “conflitos de interesse” pessoais e profissionais.

b) São **atribuições** exclusivas do Diretor de Riscos, Compliance, Jurídico e PLD/FTP da LATACHE CAPITAL:

- Encaminhar aos órgãos de administração da LATACHE CAPITAL, até o último dia útil do mês de abril de cada ano, relatório referente ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo: (a) as conclusões dos exames efetuados; (b) as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e (c) a manifestação do diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las – devendo o referido relatório permanecer disponível à CVM na sede da LATACHE CAPITAL; e
- Aplicar as eventuais medidas disciplinares e sanções aos Colaboradores, conforme definidas pelo Comitê de Compliance e Risco.

2.2. Comitê de Compliance e Risco

A LATACHE CAPITAL possuirá um Comitê de Compliance e Risco, que será composto pelo

Diretor de Riscos, Compliance, Jurídico e PLD/FTP, pelo diretor responsável pela Área de Gestão de Carteiras de Valores Mobiliários da LATACHE CAPITAL (“Diretor de Investimentos”), e pelos demais membros da Área de Riscos, Compliance, Jurídico e PLD/FTP da LATACHE CAPITAL.

O Comitê de Compliance e Risco deverá averiguar e debater possíveis falhas e oportunidades de aprimoramento nos controles internos da LATACHE CAPITAL, entre outros assuntos relacionados à área conforme descrito abaixo.

a) São atribuições do Comitê de Compliance e Risco da LATACHE CAPITAL:

- Analisar eventuais situações trazidas pela Área de Riscos, Compliance, Jurídico e PLD/FTP e/ou pelo Diretor de Riscos, Compliance, Jurídico e PLD/FTP sobre as atividades e rotinas de compliance;
- Verificar e discutir possíveis falhas e oportunidades de aprimoramento nos controles internos da LATACHE CAPITAL pertinentes à gestão de risco das carteiras, conforme descritos na Política de Gestão de Risco da LATACHE CAPITAL.
- Revisar as metodologias e parâmetros de controle existentes; e
- Analisar, conforme o caso, eventuais situações de infringência das regras descritas neste Manual, nas demais políticas, documentos e manuais internos da LATACHE CAPITAL, das regras contidas na regulamentação em vigor, ou de outros eventos relevantes e definir sobre as medidas disciplinares e sanções a serem aplicadas.

b) Periodicidade: as reuniões do Comitê de Compliance e Risco serão realizadas mensalmente, ou sob demanda.

c) Decisões e Formalização: as decisões do Comitê de Compliance e Risco deverão ter o voto favorável, no mínimo, do Diretor de Riscos, Compliance, Jurídico e PLD/FTP. Dessa forma, as decisões do Comitê de Compliance e Risco deverão ser tomadas preferencialmente de forma colegiada, pela maioria dos presentes, sendo sempre garantido exclusivamente ao Diretor de Riscos, Compliance, Jurídico e PLD/FTP o voto de qualidade e a palavra final em todas as votações. As decisões do Comitê de Compliance e Risco serão consignadas em atas e/ou registradas por e-mail.

3. Garantia de Independência e Autonomia

O Diretor de Riscos, Compliance, Jurídico e PLD/FTP e o Comitê de Compliance e Risco exercem suas atividades de forma completamente independente e autônoma das outras áreas da LATACHE CAPITAL.

4. Sistemas Contratados

A Área de Riscos, Compliance, Jurídico e PLD/FTP conta com o auxílio dos sistemas *DoubleCheck* e *Serasa*, respectivamente, softwares de *due diligence* e análises de portfólios e carteiras formalmente contratados pela LATACHE CAPITAL, para a consecução das suas atividades.

POLÍTICA DE TREINAMENTO

1. Objetivo e Aplicabilidade

A Política de Treinamento faz parte deste Manual, de tal modo que é aplicável a todos os Colaboradores.

Ela tem por objetivo estabelecer diretrizes claras e abrangentes para o treinamento de todos os Colaboradores, visando promover um ambiente de aprendizado e aprimoramento contínuo no que se refere às previsões do Manual e demais políticas internas da LATACHE CAPITAL, bem como da legislação e regulamentação vigentes aplicáveis.

2. Periodicidade

A LATACHE CAPITAL possui um processo de treinamento inicial de todos os seus Colaboradores, especialmente aqueles que tenham acesso a informações confidenciais, conforme definido na política de segregação, confidencialidade, segurança da informação e segurança cibernética da LATACHE CAPITAL, ou participem de processos de decisão de investimento.

Nesse sentido, assim que cada Colaborador for contratado, ele participará de um processo de treinamento em que irá adquirir conhecimento sobre as atividades e normas da LATACHE CAPITAL. Nesta oportunidade, o Colaborador também terá oportunidade de esclarecer dúvidas.

Além dos treinamentos, a LATACHE CAPITAL adota um programa de reciclagem anual dos seus Colaboradores que consiste na atualização e revisão de seus conhecimentos, habilidades e procedimentos, a fim de garantir que eles estejam alinhados com eventuais novas normas, princípios, conceitos e valores contidos neste Manual, nas demais políticas, manuais e documentos internos da LATACHE CAPITAL.

O controle de participação nos treinamentos e no processo de reciclagem se dará por meio da assinatura de lista de presença por parte de todos os Colaboradores, que será mantida pela LATACHE CAPITAL em arquivo eletrônico.

3. Implementação e Conteúdo

A implementação do processo de treinamento inicial e do programa de reciclagem continuada fica sob a responsabilidade da Área de Riscos, Compliance, Jurídico e PLD/FTP e exige o comprometimento total dos Colaboradores quanto à sua assiduidade e dedicação.

Determinados Colaboradores, como sócios e administradores, naturalmente assumem uma maior responsabilidade dentro do contexto de uma LATACHE CAPITAL, de modo que devem dedicar ainda mais atenção aos treinamentos, garantindo a estrita observância das normas internas e a promoção do *"tone at the top"* da LATACHE CAPITAL.

Tanto o processo de treinamento inicial quanto o programa de reciclagem deverão abordar as atividades da LATACHE CAPITAL, seus princípios éticos e de conduta, as normas de compliance, as políticas de segregação, quando for o caso, e as demais previsões descritas neste Manual e nas demais políticas, manuais e documentos internos da LATACHE CAPITAL,

com destaque para os treinamentos acerca: (i) da política de prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo; (ii) dos assuntos de certificação, detalhados em seção específica deste Manual; e (iii) confidencialidade, segurança das informações, segurança cibernética e negociações pessoais. O treinamento também abordará as penalidades aplicáveis aos Colaboradores decorrentes do descumprimento de tais regras, além das principais leis e normas aplicáveis às referidas atividades, constantes do **Anexo II** deste Manual.

O Diretor de Riscos, Compliance, Jurídico e PLD/FTP poderá contratar profissionais especializados para conduzirem o treinamento inicial e programas de reciclagem, conforme as matérias a serem abordadas.

POLÍTICA DE SUSTENTABILIDADE

1. Objetivo e Aplicabilidade

A Política de Sustentabilidade faz parte deste Manual, de tal modo que é aplicável a todos os Colaboradores.

Ela tem por objetivo estabelecer diretrizes e compromissos para a gestão responsável dos recursos naturais, visando garantir o equilíbrio entre o desenvolvimento econômico e a proteção ambiental, por meio da adoção de práticas sustentáveis em todas as áreas da LATACHE CAPITAL.

2. Diretrizes

A LATACHE CAPITAL deve sempre buscar adotar práticas e ações sustentáveis para minimizar eventuais impactos ambientais, incluindo, mas não se limitando a: (a) utilização de papel reciclável para impressão de documentos; (b) utilização de refil de cartuchos e toners para impressão; (c) separação do material reciclável para fins de coleta seletiva de lixo; (d) utilização de lâmpadas de baixo consumo energético; e (e) incentivo à utilização de meios de transporte alternativos ou de menor impacto ambiental por seus Colaboradores, como transportes coletivos, caronas ou bicicletas.

Além disso, a LATACHE CAPITAL incentiva seus Colaboradores a adotar postura semelhante no dia a dia de suas atividades, por exemplo: (a) evitar imprimir e-mails e arquivos eletrônicos, exceto se necessário; (b) desligar os computadores todos os dias ao final do expediente; (c) apagar as luzes das salas ao sair; e (d) desligar as torneiras de pias de cozinha e banheiros quando não estiver fazendo uso.

POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

1. Objetivo e Aplicabilidade

A Política Anticorrupção faz parte deste Manual, de tal modo que é aplicável a todos os Colaboradores.

Ela tem por objetivo reforçar as diretrizes corporativas de combate à corrupção, estipulando regras e diretrizes de prevenção, detecção e remediação de toda e qualquer prática ou suspeita de corrupção.

2. Legislação e Definições

A LATACHE CAPITAL está sujeita às leis e normas de anticorrupção, incluindo, mas não se limitando, à Lei nº 12.846/13 ("Lei Anticorrupção"), Decreto nº 11.129/22 (Decreto Regulamentar da Lei Anticorrupção), Lei nº 8.429/1992 ("Lei de Improbidade Administrativa") e Decreto-Lei nº 2.848/1940 ("Código Penal") (em conjunto, "Normas Anticorrupção").

A Lei 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, sob outros diplomas legais como a Lei de Improbidade Administrativa e o Código Penal.

Nos termos da Lei 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:

- I. prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II. comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Anticorrupção;
- III. comprovadamente utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV. no tocante a licitações e contratos:
 - a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

- d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - f) 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
 - g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.
- V. 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.

A Lei de Improbidade Administrativa também veda toda e qualquer conduta, por parte de pessoas físicas e jurídicas, que possa gerar: (i) enriquecimento ilícito por parte de agente público; (ii) prejuízo ao erário; e (iii) violações aos princípios da administração pública.

O Código Penal, por sua vez, tipifica crimes contra a administração pública que podem responsabilizar criminalmente as pessoas físicas, tais como peculato, concussão, prevaricação, corrupção ativa, corrupção passiva, entre outros.

A LATACHE CAPITAL considera agente público qualquer agente, autoridade, funcionário, servidor, empregado ou representante, ou qualquer pessoa exercendo, ainda que temporariamente e sem remuneração, cargo, função ou emprego em qualquer entidade da administração pública direta ou indireta, nacional ou estrangeira ("Agentes Públicos").

Quaisquer definições legais mais amplas de agente público que incluam outras pessoas além das descritas na presente política devem ser consideradas e observadas – de tal modo que, em caso de dúvidas, é recomendado o contato direto com o Diretor de Riscos, Compliance, Jurídico e PLD/FTP.

Qualquer violação destas Normas Anticorrupção e, por consequência, da Política Anticorrupção, pode resultar em penalidades civis e administrativas severas para a LATACHE CAPITAL e/ou penalidades criminais para os seus Colaboradores, bem como impactos de ordem reputacional, sem prejuízo de eventual responsabilidade criminal dos indivíduos envolvidos. Além disso, eventuais medidas disciplinares e sanções poderão ser aplicadas.

3. Vantagem indevida e cortesias

À LATACHE CAPITAL e aos seus Colaboradores, é terminantemente proibido prometer, dar ou oferecer qualquer vantagem indevida de natureza valorativa, como dinheiro, presentes, brindes, entretenimentos, hospitalidades, refeições, viagens, doações e patrocínios a Agente Público. Ainda que a promessa, fornecimento ou oferta da vantagem indevida seja recusada, já resta configurada violação à presente Política Anticorrupção e às Normas Anticorrupção.

No entanto, em caso de oferecimento de brindes, presentes, convites institucionais

envolvendo viagem, hospedagem, alimentação e entretenimento ou outros benefícios de valor para Agentes Públicos para propósitos legítimos ou em contextos justificáveis (e.g. brindes institucionais como canetas ou agendas com logo da LATACHE CAPITAL fornecidas em caráter generalizado em algum seminário ou congresso), é obrigatório solicitar autorização formal e prévia à Área de Riscos, Compliance, Jurídico e PLD/FTP da LATACHE CAPITAL.

Esta garantirá que tais benefícios atendam estritamente aos seguintes critérios: (i) não sejam em espécie; (ii) possuam um valor razoável; (iii) sejam concedidos de forma transparente; (iv) não ocorram em situações de conflito de interesses; (v) não tenham ou não aparentam ter intenção de exercer qualquer forma de influência sobre a LATACHE CAPITAL; (vi) não tenham caráter ou gerem expectativa de reciprocidade ou favorecimento; (vii) não caracterizem pagamentos de facilitação; e (viii) observem as regras da entidade a que o agente público está vinculado – a Lei de Conflito de Interesses, por exemplo, permite o recebimento de brindes que não excedam 1% do teto remuneratório da administração pública.

Os colaboradores que receberem presentes, brindes ou entretenimentos deverão reportar o fato à Área de Riscos, Compliance, Jurídico e PLD/FTP para análise e deliberação quanto a aceitação ou devolução, observados os critérios, limites e condições previamente aprovados pelo Comitê ou pela Administração.

Caso aos Colaboradores sejam solicitados quaisquer pagamentos ou benefícios, por parte de agentes públicos, a Área de Riscos, Compliance, Jurídico e PLD/FTP deverá ser imediatamente informada.

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

4. Proibição de Doações Eleitorais

A LATACHE CAPITAL não fará, em hipótese alguma, doação a candidatos e/ou partidos políticos.

Em relação às doações eleitorais individuais dos Colaboradores, estas não poderão ser em interesse, benefício ou em nome da LATACHE CAPITAL, sob pena da aplicação das medidas disciplinares e sanções cabíveis. Além disso, caso qualquer colaborador adote iniciativa nesse sentido, o(s) fato(s) deverão ser reportados imediatamente a Área de Riscos, Compliance, Jurídico e PLD/FTP.

5. Relacionamentos com Agentes Públicos

Quando se fizer necessária a qualquer interação, como contato, encontro, reuniões e audiências (“Audiências”) com Agentes Públicos, sejam elas internas ou externas, a LATACHE CAPITAL será representada por, ao menos, 2 (dois) Colaboradores, que deverão observar a presente Política Anticorrupção e as Normas Anticorrupção.

Dentre os procedimentos adotados, os Colaboradores que estiverem representando a LATACHE CAPITAL deverão elaborar relatórios formais de tais Audiências e dos temas discutidos, e os apresentar à Área de Riscos, Compliance, Jurídico e PLD/FTP imediatamente após sua ocorrência.

Por fim, os colaboradores da LATACHE CAPITAL passam por treinamentos periódicos sobre interações envolvendo agentes públicos e suas peculiaridades, estando capacitados para discernir sobre quaisquer solicitações indevidas. Caso ocorram tais solicitações, os colaboradores deverão comunicar tempestivamente a Área de Riscos, Compliance, Jurídico e PLD/FTP, para que o Diretor responsável adote as providências cabíveis.

POLÍTICA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

1. Objetivo e Aplicabilidade

A Política de Recrutamento e Seleção faz parte deste Manual, de tal modo que é aplicável a todos os Colaboradores.

Ela tem como objetivo estabelecer diretrizes para avaliar e selecionar os candidatos mais adequados para os cargos disponíveis na LATACHE CAPITAL.

2. Procedimento

A contratação de futuros Colaboradores pela LATACHE CAPITAL considerará a qualificação adequada para cada posição a ser ocupada, e avaliará não somente a formação técnica dos candidatos, mas também suas experiências em trabalhos anteriores – comparando com as necessidades específicas do cargo.

Não serão admitidas na LATACHE CAPITAL as práticas de discriminação, perseguição ou represálias por motivos de idade, etnia, cor, religião, identidade de gênero, gravidez, nacionalidade, cidadania, orientação sexual, estado civil, condição física ou psíquica, nível socioeconômico e etc. – inclusive no momento de recrutamento e seleção.

Ao trabalhar na LATACHE CAPITAL, os Colaboradores autorizam a Gestora a solicitar, obter e manter dados de qualificação e verificações sobre Pessoa Exposta Politicamente (“PEP”) para fins de prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo, bem como concordam em informar prontamente a LATACHE CAPITAL caso seja ou venha a se tornar PEP.

A LATACHE CAPITAL considera PEP **(i)** agentes públicos que desempenham ou que tenham desempenhado, no Brasil ou no exterior, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, bem como dirigentes de escalões superiores de entidades de direito internacional público ou privado, observado que a condição PEP deve ser aplicada pelos 5 (cinco) anos seguintes à data em que a pessoa deixou de exercer um dos cargos elencados na presente definição; **(ii)** parentes das pessoas indicadas no item (i), na linha reta ou colateral, até o 2º (segundo) grau, cônjuge, companheiro, companheira, enteado e enteada; e **(iii)** pessoa natural conhecida por ter qualquer tipo de estreita relação com PEP, inclusive por (a) ter participação conjunta em pessoa jurídica de direito privado, (b) figurar como mandatária, ainda que por instrumento particular da pessoa mencionada no item “(b)”, (c) ter participação conjunta em arranjos sem personalidade jurídica; e (d) pessoa natural que tem o controle de pessoas jurídicas ou de arranjos sem personalidade jurídica, conhecidos por terem sido criados para o benefício de PEP.

Especificamente para os Colaboradores envolvidos na área de administração de recursos com alçada para tomada de decisões, a contratação do futuro Colaborador pela LATACHE CAPITAL estará condicionada à devida certificação do Colaborador, concedida pela ANBIMA, conforme detalhado na Política de Certificação adiante.

Será facultado à LATACHE CAPITAL o direito de realizar um acompanhamento contínuo dos novos Colaboradores admitidos a fim de garantir que eles estão em pleno e integral atendimento às leis em vigor, assim como às políticas e manuais internos da LATACHE

CAPITAL.

POLÍTICA DE CERTIFICAÇÃO

1. Objetivo e Aplicabilidade

A Política de Certificação faz parte deste Manual, de tal modo que é aplicável a todos os Colaboradores.

Ela visa garantir que todos os Colaboradores aplicáveis estejam devidamente certificados, uma vez que a LATACHE CAPITAL aderiu e está sujeita às disposições das Regras e Procedimentos de Certificação da ANBIMA (“Regras de Certificação”).

2. Atividades Elegíveis e Critérios de Identificação

Tendo em vista a atuação da LATACHE CAPITAL como administradora de recursos de terceiros – categoria Gestor, foi identificado, segundo as Regras de Certificação, que a Certificação de Gestores ANBIMA (“CGA”) e a Certificação de Gestores ANBIMA para Fundos Estruturados (“CGE”, junto com a CGA, “CGA/CGE”) são as únicas certificações pertinentes às suas atividades, sendo elas aplicável e exigida aos Colaboradores da LATACHE CAPITAL com alçada/poder discricionário de investimento.

Nesse sentido, a LATACHE CAPITAL definiu que apenas o Colaborador com poder final para ordenar a compra ou venda de posições, sem a necessidade de aprovação prévia do Diretor de Investimentos – ou seja, o Colaborador que tenha, de fato, alçada/poder discricionário de investimentos – é elegível às CGA/CGE.

3. Identificação de Profissionais Certificados e Atualização do Banco de Dados da ANBIMA

Antes da contratação ou admissão de qualquer Colaborador, o Diretor de Riscos, Compliance, Jurídico e PLD/FTP deverá solicitar esclarecimentos ou confirmar junto ao supervisor direto do potencial Colaborador o cargo e as funções a serem desempenhadas, avaliando a necessidade de certificação.

O Diretor de Investimentos deverá esclarecer ao Diretor de Riscos, Compliance, Jurídico e PLD/FTP se o(s) Colaborador(es) que integrarão o departamento técnico terão ou não alçada/poder discricionário de decisão de investimento.

Caso seja identificada a necessidade de certificação, o Diretor de Riscos, Compliance, Jurídico e PLD/FTP deverá solicitar a comprovação da certificação pertinente ou sua isenção, se aplicável, anteriormente ao ingresso do novo Colaborador.

Se a certificação não for obtida, o Colaborador fica impedido de desempenhar suas atividades.

O Colaborador é o responsável pela própria inscrição no site de certificação da ANBIMA.

Compete à LATACHE CAPITAL assegurar o registro e a atualização das informações cadastrais dos colaboradores certificados ou em processo de certificação.

A Área de Riscos, Compliance, Jurídico e PLD/FTP também deverá checar se os Colaboradores que estejam se desligando da LATACHE CAPITAL estão indicados no Banco de Dados da

ANBIMA como profissionais elegíveis/certificados vinculados à LATACHE CAPITAL.

O afastamento ou retorno de licença do Colaborador certificado também deverá ser atualizado no Banco de Dados da ANBIMA pela LATACHE CAPITAL.

Todas as atualizações no Banco de Dados da ANBIMA devem ocorrer até o último dia útil do mês subsequente à data do evento que deu causa a atualização, nos termos das Regras de Certificação, sendo que a manutenção das informações contidas no Banco de Dados deverá ser objeto de análise e confirmação pela LATACHE CAPITAL.

4. Rotinas de Verificação

Semestralmente, a LATACHE CAPITAL deverá verificar as informações contidas no Banco de Dados da ANBIMA, a fim de garantir que todos os profissionais certificados/em processo de certificação, conforme aplicável, estejam devidamente identificados, bem como se as certificações estão dentro dos prazos de validade estabelecidos nas Regras de Certificação.

Cabe ao Diretor de Investimentos, informar semestralmente, se houve alterações nos cargos ou funções dos Colaboradores do departamento técnico responsável pela gestão de recursos, bem como confirmar, quando aplicável, os Colaboradores que possuem alçada ou poder discricionário de investimento.

Colaboradores que não tenham CGA/CGE (e que não tenham a isenção concedida, nos termos das Regras de Certificação) estão impedidos de ordenar a compra e venda de ativos para os fundos de investimento sob gestão da LATACHE CAPITAL sem a aprovação prévia do Diretor de Investimentos, tendo em vista que não possuem alçada/poder final de decisão para tanto.

Ademais, no curso das atividades de compliance e fiscalização desempenhadas pela Área de Riscos, Compliance, Jurídico e PLD/FTP, caso seja verificada qualquer irregularidade com as funções exercidas por Colaborador, incluindo, sem limitação, a tomada de decisões de investimento sem autorização prévia do Diretor de Investimentos por profissionais não certificados ou, de maneira geral, que o Colaborador está atuando em atividade elegível sem a certificação pertinente ou com a certificação vencida, a Área de Riscos, Compliance, Jurídico e PLD/FTP deverá declarar, de imediato, o afastamento do Colaborador, devendo, ainda, apurar potenciais irregularidades e eventual responsabilização dos envolvidos, inclusive dos superiores do Colaborador, conforme aplicável, bem como para traçar um plano de adequação.

Sem prejuízo do disposto acima, anualmente, deverão ser discutidos os procedimentos e rotinas de verificação para cumprimento das Regras de Certificação, sendo que as análises e eventuais recomendações, se for o caso, deverão ser objeto do relatório anual de compliance.

Por fim, serão objeto do treinamento anual de compliance, bem como de outros treinamentos conforme definição do Diretor de Riscos, Compliance, Jurídico e PLD/FTP, assuntos de certificação, incluindo, sem limitação: (i) treinamento direcionado a todos os Colaboradores, descrevendo as certificações aplicáveis à atividade da LATACHE CAPITAL, suas principais características e os profissionais elegíveis; (ii) treinamento direcionado aos membros do departamento técnico envolvidos na atividade de gestão de recursos, reforçando que somente os Colaboradores com CGA/CGE podem ter alçada/poder discricionário de decisão de

investimento em relação aos ativos integrantes das carteiras sob gestão da LATACHE CAPITAL, devendo os demais buscar aprovação junto ao Diretor de Investimentos; e (iii) treinamento direcionado aos Colaboradores da Área de Riscos, Compliance, Jurídico e PLD/FTP, para que os mesmos tenham o conhecimento necessário para operar no Banco de Dados da ANBIMA e realizar as rotinas de verificação necessárias.

5. Processo de Afastamento

Todos os Colaboradores, para os quais a certificação seja exigível, mas que não estejam certificados, isentos ou em processo de certificação, nos termos previstos neste Manual, serão, imediatamente afastados das atividades elegíveis aplicáveis, até que se certifiquem.

Os profissionais já certificados, caso deixem de ser Colaboradores da LATACHE CAPITAL, deverão assinar a documentação prevista no **Anexo III** a este Manual denominado “Termo de Afastamento”, comprovando o seu afastamento da LATACHE CAPITAL. O mesmo procedimento de assinatura do **Anexo III** aqui em referência, será aplicável, de forma imediata, aos profissionais não certificados ou em processo de certificação que forem afastados por qualquer dos motivos acima mencionados.

VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO

Este Manual será revisado periodicamente, e sua alteração acontecerá caso seja constatada necessidade de atualização do seu conteúdo. Poderá, ainda, ser alterado a qualquer tempo em razão de circunstâncias que demandem tal providência.

Histórico das atualizações

DATA	VERSÃO	RESPONSÁVEL
Junho de 2024	3ª	Diretor de Riscos, Compliance, Jurídico e PLD/FTP
Fevereiro de 2026	4ª e Atual	Área de Riscos, Compliance, Jurídico e PLD/FTP

ANEXO I

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Por meio deste instrumento eu, [●], inscrito no CPF sob o nº [●], doravante denominado Colaborador, e LATACHE GESTÃO DE RECURSOS LTDA. ("LATACHE CAPITAL").

Resolvem as partes, para fim de preservação de informações pessoais e profissionais dos clientes e da LATACHE CAPITAL, celebrar o presente termo de confidencialidade ("Termo"), que deve ser regido de acordo com as cláusulas que seguem:

1. São consideradas informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas ("Informações Confidenciais"), para os fins deste Termo, independente destas informações estarem contidas em discos, disquetes, pen-drives, fitas, outros tipos de mídia ou em documentos físicos, ou serem escritas, verbais ou apresentadas de modo tangível ou intangível, qualquer informação sobre ou relacionada à LATACHE CAPITAL, seus sócios, diretores e clientes, aqui também contemplados os próprios FUNDOS, incluindo:
 - a) *Know-how*, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador;
 - b) Informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento ou comerciais, incluindo saldos, extratos e posições de clientes, dos clubes, fundos de investimento e carteiras geridas pela LATACHE CAPITAL;
 - c) Operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, analisadas ou realizadas para os clubes, fundos de investimento e carteiras geridas pela LATACHE CAPITAL;
 - d) Informações estratégicas ou mercadológicas e outras, de qualquer natureza, obtidas junto a sócios, sócios-diretores, funcionários, trainees ou estagiários da LATACHE CAPITAL ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral, incluindo alterações societárias (fusões, cisões e incorporações), informações sobre compra e venda de empresas, títulos ou valores mobiliários, inclusive ofertas iniciais de ações (IPO), projetos e qualquer outro fato que seja de conhecimento em decorrência do âmbito de atuação da LATACHE CAPITAL e que ainda não foi devidamente levado à público;
 - e) Informações a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços e balancetes dos fundos;
 - f) Transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente; e
 - g) Outras informações obtidas junto a sócios, diretores, funcionários, trainees ou estagiários da LATACHE CAPITAL ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.
2. O Colaborador compromete-se a utilizar as Informações Confidenciais a que venha a

ter acesso estrita e exclusivamente para desempenho de suas atividades na LATACHE CAPITAL, comprometendo-se, portanto, a não divulgar tais Informações Confidenciais para quaisquer fins, Colaboradores não autorizados, mídia, ou pessoas estranhas à LATACHE CAPITAL, inclusive, nesse último caso, cônjuge, companheiro(a), ascendente, descendente, qualquer pessoa de relacionamento próximo ou dependente financeiro do Colaborador.

2.1. O Colaborador se obriga a, durante a vigência deste Termo e por prazo indeterminado após sua rescisão, manter absoluto sigilo pessoal e profissional das Informações Confidenciais a que teve acesso durante o seu período na LATACHE CAPITAL, se comprometendo, ainda a não utilizar, praticar ou divulgar Informações Confidenciais, "*Insider Trading*", "*Dicas*" e "*Front Running*", seja atuando em benefício próprio, da LATACHE CAPITAL ou de terceiros.

2.2. A não observância da confidencialidade e do sigilo, mesmo após o término da vigência deste Termo, estará sujeita à responsabilização nas esferas cível e criminal.

3. O Colaborador entende que a revelação não autorizada de qualquer Informação Confidencial pode acarretar prejuízos irreparáveis, ficando deste já o Colaborador obrigado a indenizar a LATACHE CAPITAL, seus sócios e terceiros prejudicados, nos termos estabelecidos a seguir.

3.1. O descumprimento acima estabelecido será considerado ilícito civil e criminal, ensejando inclusive sua classificação como justa causa para efeitos de rescisão de contrato de trabalho, quando aplicável, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis de Trabalho.

3.2. O Colaborador tem ciência de que terá a responsabilidade de provar que a informação divulgada indevidamente não se trata de Informação Confidencial.

4. O Colaborador reconhece e toma ciência que:

- a) Todos os documentos relacionados direta ou indiretamente com as Informações Confidenciais, inclusive contratos, minutas de contrato, cartas, fac-símiles, apresentações a clientes, e-mails e todo tipo de correspondências eletrônicas, arquivos e sistemas computadorizados, planilhas, planos de ação, modelos de avaliação, análise, gestão e memorandos por este elaborados ou obtidos em decorrência do desempenho de suas atividades na LATACHE CAPITAL são e permanecerão sendo propriedade exclusiva da LATACHE CAPITAL e de seus sócios, razão pela qual compromete-se a não utilizar tais documentos, no presente ou no futuro, para quaisquer fins que não o desempenho de suas atividades na LATACHE CAPITAL, devendo todos os documentos permanecer em poder e sob a custódia da LATACHE CAPITAL, salvo se em virtude de interesses da LATACHE CAPITAL for necessário que o Colaborador mantenha guarda de tais documentos ou de suas cópias fora das instalações da LATACHE CAPITAL;
- b) Em caso de rescisão do contrato individual de trabalho, desligamento ou exclusão do Colaborador, o Colaborador deverá restituir imediatamente à LATACHE CAPITAL todos os documentos e cópias que contenham Informações Confidenciais que estejam em seu poder; e

c) Nos termos da Lei nº 9.609/98, a base de dados, sistemas computadorizados desenvolvidos internamente, modelos computadorizados de análise, avaliação e gestão de qualquer natureza, bem como arquivos eletrônicos, são de propriedade exclusiva da LATACHE CAPITAL, sendo terminantemente proibida sua reprodução total ou parcial, por qualquer meio ou processo; sua tradução, adaptação, reordenação ou qualquer outra modificação; a distribuição do original ou cópias da base de dados ou a sua comunicação ao público; a reprodução, a distribuição ou comunicação ao público de informações parciais, dos resultados das operações relacionadas à base de dados ou, ainda, a disseminação de boatos, ficando sujeito, em caso de infração, às penalidades dispostas na referida lei.

5. Ocorrendo a hipótese de o Colaborador ser requisitado por autoridades brasileiras ou estrangeiras (em perguntas orais, interrogatórios, pedidos de informação ou documentos, notificações, citações ou intimações, e investigações de qualquer natureza) a divulgar qualquer Informação Confidencial a que teve acesso, o Colaborador deverá notificar imediatamente a LATACHE CAPITAL, permitindo que a LATACHE CAPITAL procure a medida judicial cabível para atender ou evitar a revelação.

5.1. Caso a LATACHE CAPITAL não consiga a ordem judicial para impedir a revelação das informações em tempo hábil, o Colaborador poderá fornecer a Informação Confidencial solicitada pela autoridade. Nesse caso, o fornecimento da Informação Confidencial solicitada deverá restringir-se exclusivamente àquela que o Colaborador esteja obrigado a divulgar.

5.2. A obrigação de notificar a LATACHE CAPITAL subsiste mesmo depois de rescindido o contrato individual de trabalho, ao desligamento ou exclusão do Colaborador, por prazo indeterminado.

6. Este Termo é parte integrante das regras que regem a relação contratual e/ou societária do Colaborador com a LATACHE CAPITAL, que ao assiná-lo está aceitando expressamente os termos e condições aqui estabelecidos.

7. A transgressão a qualquer das regras descritas neste Termo, sem prejuízo do disposto no item 3 e seguintes acima, será considerada infração contratual, sujeitando o Colaborador às sanções que lhe forem atribuídas pela LATACHE CAPITAL, conforme for definido pelo seu Comitê de Compliance e Risco.

Assim, estando de acordo com as condições acima mencionadas, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito produzirem, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

[local], [data].

[COLABORADOR]

LATACHE GESTÃO DE RECURSOS LTDA.

ANEXO II

PRINCIPAIS NORMATIVOS APLICÁVEIS ÀS ATIVIDADES DA LATACHE GESTÃO DE RECURSOS LTDA.

1. Resolução CVM nº 21/21
2. Resolução CVM nº 50/21
3. Ofício-Circular/CVM/SIN/nº 05/2014
4. Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração e Gestão de Recursos de Terceiros
5. Regras e Procedimentos de Certificação a
6. Lei nº 9.613/98, conforme alterada (Lei de Lavagem de Dinheiro)
7. Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção)
8. Decreto nº 11.129/2022 (Decreto Anticorrupção)
9. Lei nº 8.429/1992, conforme alterada (Lei de Improbidade Administrativa)
10. Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal)
11. Lei nº 6.385/1976 (Lei do Mercado de Valores Mobiliários)

ANEXO III

TERMO DE AFASTAMENTO

Por meio deste instrumento, eu, _____, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, declaro para os devidos fins que, a partir desta data, estou afastado das atividades de gestão de recursos de terceiros da LATACHE GESTÃO DE RECURSOS LTDA. por prazo indeterminado:

ou até que me certifique pela CGA/CGE;

ou caso a Área de Supervisão de Mercados da ANBIMA, nos termos das Orientações e Informações Técnicas para Certificações ANBIMA, me conceda a isenção de obtenção da CGA/CGE;

tendo em vista que não sou mais Colaborador;

já que não tenho alçada/poder discricionário de decisão de investimento.

São Paulo, __de _____de _____.

_____(COLABORADOR)

_____(GESTORA)

Testemunhas:

1. _____

Nome:

CPF:

2. _____

Nome:

CPF: