



**POLÍTICA DE COMPLIANCE, CONTROLES
INTERNOS E CUMPRIMENTO DA INSTRUÇÃO
CVM 558/15**

SOMENTE PARA USO INTERNO

Este material foi elaborado pela Atmos Capital Gestão de Recursos Ltda. (“Atmos Capital” ou “Gestora”) e não pode ser copiado, reproduzido ou distribuído sem prévia e expressa concordância da Atmos Capital.

Histórico de Revisões:

Versão	Data	Redator	Item Alterado	Descrição
1.0	31/05/2016	Diretora de Compliance	Todo o Documento	Primeira Versão
2.0	11/02/2019	Diretora de Compliance	-	Segunda Versão
3.0	02/10/2020	Diretora de Compliance	-	Terceira Versão
4.0	20/11/2020	Diretora de Compliance	-	Quarta Versão

1. POLÍTICA DE COMPLIANCE, CONTROLES INTERNOS E CUMPRIMENTO DA INSTRUÇÃO CVM 558/15

A área de Compliance da Atmos Capital é responsável pela elaboração e manutenção do Programa de Compliance da Gestora, incluindo a revisão e atualização periódica dessa Política de Compliance, Controles Internos e Cumprimento da Instrução CVM 558/15 (“Política”) e das demais Políticas constantes deste Manual e dos controles exigidos em leis e normas aplicáveis à Gestora, sobretudo aqueles estabelecidos na Instrução CVM nº 558/15 e nos Códigos de autorregulação da ANBIMA dos quais a Atmos Capital seja aderente, dentre outras melhores práticas nacionais e internacionais.

Ademais, a área de Compliance é a principal responsável pela disseminação e supervisão das regras, controles e procedimentos internos da Gestora, visando mitigar os riscos operacionais, regulatórios, reputacionais e legais de sua atividade. Para tanto, a área conta com dois profissionais, capacitados com a qualificação técnica e experiência necessárias para sua função, e sistemas definidos nesta Política.

Esta Política objetiva, portanto, disciplinar a atuação da área de Compliance da Atmos Capital, esclarecendo suas responsabilidades e os procedimentos a serem observados quando de sua atuação, e estará disponível a todos os Colaboradores, em sistema operacional interno.

1.1 Função da área de Compliance e responsabilidades

As seguintes atividades são de responsabilidade primária da área de Compliance:

- Aconselhamento e suporte consultivo às áreas de negócios, Comitês Internos e à Diretoria a respeito de regras e normas emanadas de órgãos reguladores e autorreguladores;
- Acultramento e Orientação: se responsabilizar pelo programa de treinamentos da Gestora, ministrando os treinamentos sobre os diversos temas e dando suporte a todos os Colaboradores na interpretação e execução das políticas, processos e procedimentos operacionais descritos neste Manual;
- Identificação, mitigação e avaliação dos riscos regulatórios: identificar, documentar e avaliar os riscos associados à conformidade das atividades da Gestora aos preceitos normativos, analisando o impacto do oferecimento de novos produtos e serviços ou de relacionamento com determinados clientes que envolvam grau de risco;
- Manutenção do Formulário de Referência e demais formulários regulatórios, bem como sua atualização e revisão periódica, inclusive no *website* da Gestora (sempre que atualizadas as informações lá constantes) e junto à CVM e a ANBIMA, ao menos anual, zelando pela sua completude, veracidade e adequação de sua linguagem nos termos do item 18.3. deste Manual;
- Manutenção e atualização de agenda regulatória e autorregulatória, contendo todos os prazos emanados de normas regulatórias brasileiras e norte-americana aplicáveis à Gestora;

- Realização de testes, monitoramentos e relatórios periódicos, incluindo, mas não se limitando àqueles expressamente previstos neste Manual: monitorar e avaliar a efetividade das Políticas estabelecidas neste Manual através da realização de testes periódicos, inclusive em sistemas eletrônicos, bem como o acompanhamento do plano de ação de melhorias junto às áreas de negócios;
- Elaboração e disponibilização ao Comitê Executivo do relatório de controles internos estabelecido no art. 22 da Instrução CVM nº 558/15, o qual deverá ser elaborado anualmente e disponibilizado até o último dia útil do mês de abril, relativo ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega (com base nos testes de aderência referidos no item acima);
- Manter atualizadas e disponíveis no *website* da Gestora as políticas previstas no art. 14 da Instrução CVM nº 558/15, bem como aquelas cuja publicidade seja exigida pela ANBIMA;
- Implementação de controles: em conjunto com as demais áreas, analisar os pontos sensíveis e as formas de controles para mitigá-los, sobretudo, no que tange aos controles estabelecidos nas Políticas deste Manual, descrevendo, se necessário, tais procedimentos por escrito em documentos, planilhas ou sistemas;
- Monitoramento da Política de gestão de riscos: elaborar e manter as políticas estabelecidas no art. 23 da Instrução CVM nº 558/15, bem como monitorar periodicamente seu cumprimento efetivo e atendimento aos preceitos da regulamentação e autorregulamentação, através da realização de testes periódicos.
- Atendimento a auditorias e fiscalizações de órgãos reguladores e autorreguladores: a área de Compliance é responsável pela intermediação de questões junto a tais órgãos, cabendo à ela a recepção de auditores e fiscais e a intermediação de solicitações entre estes e as demais áreas da Gestora;
- Atendimento a auditorias terceirizadas e “*due diligences*”: a área de Compliance é responsável pela intermediação entre as solicitações de auditorias terceirizadas e as áreas internas da Atmos Capital;
- Gestão das Atividades de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Não Financiamento do Terrorismo: estabelecer e manter políticas e procedimentos internos de forma a prevenir a ocorrência de situações atípicas e permitindo sua imediata identificação na ocorrência e eventual comunicação ao COAF;
- Gestão do Código de Ética e Conduta: responsável pela elaboração, treinamento, monitoramento e reporte à Diretoria quando de qualquer ocorrência ou descumprimento;
- Acompanhamento diário das principais normas e alertas emanados de órgãos reguladores e autorreguladores, de forma a manter a agenda regulatória da Gestora sempre atualizada;

- Estabelecer o padrão e aprovar materiais de comunicação e marketing, nos termos da Política constante do Capítulo 21 deste Manual, tendo por base o Código da ANBIMA e Diretrizes aplicáveis;
- *Cross border issues*: avaliar questões regulatórias aplicáveis nas jurisdições com as quais a Atmos Capital realize operações ou, por ventura, venha a obter registro;
- Gestão das Políticas de Atividades Externas e de Investimentos Pessoais de Colaboradores, incluindo a concessão de aprovações quando for o caso, e monitoramentos periódicos;
- 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;
- Estabelecer controles adicionais para gestão de carteiras administradas, caso a Atmos Capital venha a oferecer este serviço, sobretudo no que tange às regras de contratação de terceiros estabelecidas na Instrução CVM nº 558/15 (isto é, obtenção de autorização do Cliente para contratação de terceiros) e no Código da ANBIMA aplicável;
- Verificar se os devidos profissionais da área de Gestão estão com sua certificação ou isenção vigentes, manter a Base de Dados da ANBIMA atualizada, bem como verificar se demais os procedimentos aplicáveis estão sendo cumpridos;
- Realizar monitoramento de e-mails corporativos de Colaboradores sempre que julgar necessário;
- Verificar anualmente se os Colaboradores, em especial controladores e demais sócios ou Diretores da Gestora, estão envolvidos em processos administrativos da CVM ou ANBIMA, ou processos criminais de qualquer natureza; e
- 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 Instrução CVM nº 510/11 continuam válidas, 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.

1.2 Diretora responsável pela área de Compliance

Fabiana Gelband é a Diretora responsável pela área de Compliance da Atmos Capital. Nos termos do art. 22 da Instrução CVM nº 558/15, é a Diretora responsável pela implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos estabelecidos na referida Instrução e na autorregulação da ANBIMA e pela área de Compliance da Gestora.

Como tal, e reportando-se diretamente aos sócios fundadores, Lucas Bielawski e Bruno Levacov, tem plena autoridade sobre a implementação do Programa de Compliance da Atmos Capital e está familiarizada com a legislação e regulamentação do mercado de capitais.

A Diretora de Compliance é uma das administradoras e representantes legais da Gestora, na forma do seu contrato social. Ademais, a parte mais substancial de sua remuneração é garantida, de forma totalmente independente da performance dos fundos, como mais uma maneira de garantir sua independência. O mesmo ocorre com os demais recursos humanos que integram as áreas de Risco e Compliance da Atmos Capital no que tange à forma de remuneração.

Na execução das atividades sob sua responsabilidade, estabelecidas neste Manual ou fora dele, poderá se utilizar de sistemas eletrônicos e/ou serviços de advogados ou firmas terceirizadas para suporte e auxílio.

1.3 Sistema de Gerenciamento de Compliance

A Atmos Capital utiliza o sistema denominado Compliasset, para gestão de compliance. Tal sistema disponibiliza uma agenda de atividades regulatórias atualizada, controles internos e testes de aderência para cumprimento das normas de regulação e autorregulação aplicáveis à Gestora. O sistema possui, ainda, uma biblioteca digital para armazenamento de documentos e registro de eventos.

Portanto, os registros e arquivamentos a cargo da área de Compliance poderão ser realizados no referido sistema, a critério da área de Compliance.

Além disso, todas as atividades, eventos e demais registros imputados no referido sistema possuem logs de registro para fins de auditoria e *backups* automáticos.

1.4 Revisão Anual de Compliance

Ao menos uma vez por ano, a área de Compliance deverá conduzir uma revisão completa de todo Programa de Compliance, que inclui este Manual, a agenda regulatória, o Programa de Treinamento, as revisões de formulários e testes de aderência estabelecidos no item 20.1. acima, planilhas e/ou sistemas de controles internos, bem como a elaboração do relatório de conclusões de controles internos de que trata o art. 22 da Instrução CVM nº 558/15, o qual deverá conter o resultando desta avaliação anual.

Para auxílio nesta revisão e avaliação anual completa, a área de Compliance poderá contratar advogados ou consultores especializados.