

XMS S.A. Gestora de Recursos

CNPJ: 41.397.045/0001-29

POLÍTICA DE CONTROLES INTERNOS

Versão: v.1.6.0

Publicação: 15 de janeiro de 2025

Validade: 24 meses

Área Responsável: Diretoria de Risco e Diretoria de Compliance



XMS
INVESTIMENTOS

Rua Buenos Aires, 459, sala 301, Blumenau, Santa Catarina | compliance@xmsi.com.br | www.xmsi.com.br

POLÍTICA DE CONTROLES INTERNOS

A Política de Controles Internos é o documento de referência com a descrição dos processos que evidenciam o monitoramento, por parte da empresa, com vistas ao cumprimento das regras estabelecidas ("Controles Internos"). Esse documento possui as informações sobre os procedimentos e rotinas previstas para verificação do cumprimento dos deveres legais e regulamentares impostos à sociedade, das políticas e normas internas da empresa, das boas práticas e demais aspectos regulatórios que envolvam a atividade de gestão de carteiras de investimento.

Publicação: 15/01/2025

Data de vigência: 15/01/2027

Versão Atual: v.1.6.0

Tabela de versões

Versão	Data	Descrição
v.1.0.0	Julho de 2012	Documento Original
v.1.1.0	Março de 2018	Atualização.
v.1.2.0	Abril de 2020	Inclusão Política de Certificação, Política De Conheça o Seu Cliente (KYC) e Política de Conheça o Seu Parceiro (KYP) – Supervisão Baseada Em Risco.
v.1.2.1	Agosto de 2020	Revisão Geral, Padronização Gráfica e Inclusão de Assinaturas.
v.1.2.2	Abril de 2021	Inclusão de Responsabilidades ao Comitê de Riscos e Compliance.
v.1.3.0	Agosto de 2022	Alterações gerais no manual em consonância com as alterações nas políticas.
v.1.4.0	Março 2024	Inclusão do capítulo de Relatório Anual de Controles Internos (RACI). Revisão geral, padronização gráfica e atualização de nomes e nomenclaturas.
v.1.5.0	Novembro de 2024	Consolidação das políticas internas em um único capítulo, fazendo referência às mesmas, excluindo a redundância antes existente. Inclusão de menção ao Formulário de Referência CVM.
V.1.6.0	Janeiro de 2025	Revisão das Diretrizes da Atividade de Distribuição.

Validade: 24 (vinte e quatro) meses.

Dispositivos: Interno.

Área Responsável: Compliance.

Aplicação: XMS Investimentos.

POLÍTICA DE CONTROLES INTERNOS

Conteúdo do documento

Conteúdo do documento.....	1
1. <u>Diretrizes, princípios e conceitos</u>	2
1.1. <u>Controles internos</u>	2
1.2. <u>Enforcement</u>	3
2. <u>Responsabilidades</u>	3
2.1. <u>Comitê de riscos e controles internos</u>	3
2.2. <u>Diretor de controles internos</u>	3
2.3. <u>Colaboradores</u>	3
3. <u>Cumprimento dos aspectos legais</u>	4
4. <u>Relatório Anual de Controles Internos - RACI</u>	4
4.1. <u>Requisitos legais para o exercício da atividade</u>	4
4.2. <u>Envio de informes</u>	5
4.3. <u>Atualização de dados cadastrais</u>	5
4.4. <u>Capital mínimo</u>	5
4.5. <u>Políticas</u>	5
4.6. <u>Colaboradores</u>	5
4.7. <u>Conflitos de interesse</u>	5
4.8. <u>Segurança da informação e plano de continuidade dos negócios</u>	6
4.9. <u>Segregação de atividades</u>	6
4.10. <u>Gestão de riscos e rateio de ordens</u>	6
4.11. <u>Administração fiduciária</u>	7
4.12. <u>Administradores ou gestores, na condição de distribuidores</u>	7
4.13. <u>Ambiente regulatório</u>	7
5. <u>Formulário de referência CVM</u>	7
6. <u>Diretrizes e políticas internas</u>	7
7. <u>Diretrizes sobre a atividade de distribuição</u>	9
8. <u>Adesão às políticas</u>	9
9. <u>Violação das políticas</u>	9
10. <u>Considerações finais</u>	10
11. <u>Anexo - Termo de ciência e adesão</u>	10

POLÍTICA DE CONTROLES INTERNOS

1. Diretrizes, princípios e conceitos

As normas e diretrizes regulatórias devem guiar os comportamentos éticos, sendo um imperativo de conduta, que coage os indivíduos a se comportarem da forma por ela esperada e desejada. A regulamentação serve para favorecer a evolução do coletivo em detrimento de interesses individuais, favorecendo a evolução do mercado no qual a empresa está inserida, bem como entre as pessoas que fazem parte dele.

1.1. Controles internos

No âmbito interno, o conjunto de disciplinas que fazem cumprir as normas e políticas da empresa é denominado Controles Internos, que significa agir de acordo com uma regra ou instrução interna. A instituição entende que a área tem como missão assegurar, em conjunto com as demais partes da empresa, a adequação, fortalecimento e o funcionamento do sistema de controles internos da instituição, procurando mitigar os riscos de acordo com a complexidade de seus negócios, bem como disseminar a cultura de controles para assegurar o cumprimento de leis e regulamentos existentes.

São diversas as funções e responsabilidades da área de Controles Internos. Abaixo seguem os principais processos a serem executados neste quesito pela empresa:

- **Aspectos legais e autorreguladores** - certificar-se da aderência e do cumprimento
- **Princípios Éticos e de Normas de Conduta** - asseverar-se da elaboração e observância
- **Regulamentos e Normas** - afiançar-se da criação, aderência e atualização
- **Procedimentos e Controles Internos** - assegurar-se da existência de procedimentos associados aos processos e normas que devem ser cumpridas
- **Sistema de Informações** - garantir a estruturação e funcionalidade
- **Planos de Contingência** - assegurar-se da implementação e efetividade por meio de acompanhamento de testes periódicos
- **Segregação de Funções** - assegurar-se da adequada aplicação da segregação de funções nas atividades da Instituição, a fim de evitar o conflito de interesses
- **Prevenção à Lavagem de Dinheiro** - promover a cultura de prevenção à lavagem de dinheiro, através de treinamentos específicos
- **Cultura de Controles** - fomentar a cultura de controles em conjunto com os demais pilares do sistema de controles internos na busca incessante da sua conformidade
- Participar ativamente do desenvolvimento de políticas internas, que previnam problemas futuros de não conformidade e a regulamentação aplicável a cada negócio.
- **Relações com Órgãos Reguladores e Fiscalizadores** - assegurar-se de que todos os itens requeridos pelos reguladores sejam prontamente atendidos pelas várias áreas da empresa assertivamente e com representatividade e fidedignidade
- **Relações com Auditores Externos** - asseverar-se que todos os itens de auditoria relacionados a não conformidade com as leis, regulamentações e políticas internas sejam prontamente atendidos e corrigidos pelas várias áreas da instituição.
- **Auditoria Interna** - Periodicamente efetuar procedimentos de auditoria internos.
- **Relações Externas** - Nutrir relações com Associações de Classe e importantes participantes do mercado para promover a profissionalização da função e auxiliar na criação de mecanismos renovados de revisão de regras de mercado, legislação e regulamentação pertinentes, em linha com as necessidades dos negócios, visando a integridade e credibilidade do sistema financeiro

POLÍTICA DE CONTROLES INTERNOS

1.2. Enforcement

Todas as regras, para serem bem cumpridas, devem ter mecanismos de coerção, chamados de Enforcement, que favoreçam o seguimento das normas sob alguma penalidade aos responsáveis. No caso de descumprimento das normas estabelecidas, deverá haver sanções cabíveis.

2. Responsabilidades

2.1. Comitê de riscos e controles internos

i. Responsável pelo cumprimento das normas, políticas e regulamentações em vigor, bem como pela definição de limites ativos e passivos na gestão das carteiras. É um comitê independente que visa assegurar o cumprimento de todos os aspectos legais e um balanço adequado de risco e retorno para as carteiras.

ii. Caberá a este comitê o acompanhamento, monitoramento das atividades realizadas pelo Controles Internos da empresa.

iii. Este órgão também será responsável pela aprovação de novas políticas e normas.

iv. Avaliação dos possíveis conflitos de interesse nas atividades desempenhas e participações societárias.

2.2. Diretor de controles internos

- Testar e monitorar o Programa de Controles Internos periodicamente e manter memória escrita e registros dos testes efetuados;
- Aperfeiçoar periodicamente todo o conjunto de normas, regras e controles internos incluídos, mas não resumindo-se, ao Política de Controles Internos, Código de Ética e todas as políticas internas;
- Disponibilizar cópia atual deste Política e das Políticas internas no portal da XMS Investimentos e para cada colaborador, substituindo-o quando surgir qualquer revisão;
- Certificar-se que todos os procedimentos e normas internas estão de acordo com as leis e regulamentações aplicáveis; Coordenar qualquer fiscalização regulatória, estando à disposição das autoridades normativas e monetárias;
- Convocar e coordenar as reuniões do Comitê de Controles Internos;
- Responder e estar à disposição prontamente sobre quaisquer dúvidas a respeito de Controles Internos dos colaboradores;
- Monitorar a aderência dos colaboradores às políticas internas, assim como às leis e regulamentações aplicáveis, reportando, sempre que necessário, quaisquer ocorrências indevidas à Diretoria e aos órgãos reguladores competentes, quando aplicável;
- Registrar em atas as reuniões do Comitê de Controles Internos e arquivá-las junto a quaisquer evidências de avaliações de Controles Internos que possam ser relevantes para futuras auditorias e fiscalizações regulatórias;
- Elaborar o Relatório Anual de Controles Internos, nos termos da ICVM 558.

2.3. Colaboradores

- Devem assinar termo de ciência e adesão ao Código de Ética, que prevê todos os aspectos de conduta profissional, além das políticas institucionais da XMS Investimentos.
 - A responsabilidade pelo cumprimento das políticas e normas internas será de todos os colaboradores, incluindo diretores e/ou sócios administradores, Controles Internos e demais funcionários.
 - Qualquer pessoa que aderir às políticas e tiver conhecimento de sua violação deverá, imediatamente, comunicar o fato ao Controles Internos.
-

POLÍTICA DE CONTROLES INTERNOS

- No caso de violação, será tida como infração contratual, estando o autor sujeito às sanções previstas por descumprimento das políticas, inclusive afastamento por justa causa.
 - O prestador de serviço também será dispensado e notificado às autoridades legais caso não cumpra as políticas e normas internas.
-

3. Cumprimento dos aspectos legais

O Controles Internos da empresa será o responsável por todas as atualizações e divulgações das leis e demais normativos que abrangem a atividade de gestão de carteiras. Essa verificação deverá ser feita diariamente, através do acesso ou comunicação com as seguintes instituições:

- CVM - Legislação e Regulamentação CVM - <http://www.cvm.gov.br/>
- BMF Bovespa – Área Regulação - Comunicados Externos e Ofícios Circulares – <http://www.bmfbovespa.com.br/>
- ANBIMA – Regulação dos Mercados – <http://www.anbima.com.br/>
- COAF – Conselho de Controle de Atividades Financeiras – SISCOAF Comunicados - <https://www.gov.br/coaf>
- CETIP – Balcão Organizado de Ativos e Derivativos - Comunicados – <http://www.cetip.com.br>
- SUSEP Superintendência de Seguros Privados – Atos Normativos – <http://www.susep.gov.br>
- BCB – Banco Central do Brasil – Legislação e Normas – <http://www.bcb.gov.br>
- CMN – Conselho Monetário Nacional – Legislação Disponível em <http://www.bcb.gov.br>
- RECEITA FEDERAL – Legislação – <http://www.receita.fazenda.gov.br/>

A Área de Controles Internos será responsável por qualquer alteração, inclusão ou revogação dos atos normativos e deverá notificar ao Comitê de Riscos e Compliance. Essa área também será responsável pelo levantamento dos novos procedimentos e tomar as ações cabíveis para que a empresa se adéque à nova legislação.

4. Relatório Anual de Controles Internos - RACI

De acordo com o Art. 22 da Resolução CVM (RCVM) nº 21/21, a Gestora precisa elaborar anualmente um relatório ações e recomendações no âmbito de controles internos, inclusive com recomendações no caso de deficiências encontradas, com cronograma de saneamento. De acordo com o Ofício-Circular nº 2/2021/CVM/SIN, que trata da organização, planejamento e aspectos sobre a conformidade da instituição às normas regulatórias vigentes em relação às atividades de gestão de recursos, o conteúdo do relatório deve abranger os aspectos abaixo:

4.1. Requisitos legais para o exercício da atividade

- Se as exigências dos arts. 3.º e 4.º da RCVM 21/21 para manutenção do registro tanto do diretor responsável pela atividade, quanto da pessoa jurídica – estão sendo cumpridos, e, em especial, a manutenção de recursos humanos e computacionais adequados ao porte e à área de atuação da pessoa jurídica.
 - Verificar os requisitos de reputação ilibada dos diretores e dos controladores da sociedade.
-

POLÍTICA DE CONTROLES INTERNOS

4.2. Envio de informes

- Se os informes periódicos e eventuais devidos ao Regulador têm sido enviados no prazo estabelecido nas normas da CVM. Isso inclui verificar se o Formulário de Referência enviado pelo Sistema CVMWeb e disponível no site da sociedade está sendo atualizado quando cabível.
- Para os administradores fiduciários isso inclui verificar a entrega de todos os informes relativos aos fundos de investimento sob sua administração.

4.3. Atualização de dados cadastrais

- Atestar que os dados cadastrais da instituição no cadastro da CVM estão atualizados e se as atualizações têm sido feitas de maneira tempestiva.

4.4. Capital mínimo

- Para administradores fiduciários, se sujeitos a capital mínimo (RCVM 21/21, art. 1.º, § 21.º, II) apurar a entrega e consistência dos documentos exigidos (art. 1.º, § 5º). Caso haja alguma inconsistência, apontar as tratativas de regularização.
- Se os documentos e manuais exigidos no art. 14 da Instrução CVM 558 constam no website da empresa em sua versão atualizada;

4.5. Políticas

- Apontar se eventuais ajustes em políticas e documentos foram consequência de mudanças regulatórias, ou exigências do regulador, ou se consequência de mudanças internas, decisões gerenciais, ou mesmo se foram motivadas por apontamentos recebidos em processos de Due Diligence.

4.6. Colaboradores

- Apontar se houve o descumprimento do respectivo Código de Ética e demais políticas internas pelos administradores, empregados e colaboradores, e relatar como se deu o equacionamento caso tenha havido desvios profissionais mais graves, se estes resultaram em sanções e/ou consequências (financeiras, comerciais, de imagem etc.) à empresa e ao colaborador em questão, com destaque para as medidas tomadas para sua prevenção futura.
- Relatar também os procedimentos de verificação do atendimento ao cumprimento da política de investimentos pessoais e da empresa, e, ainda, se houve eventual ocorrência de eventos a ela relativos, práticas abusivas de mercado por funcionários (Insider trading, front running, spoofing etc.) ou práticas que possam ter colocado em risco o adequado funcionamento dos fundos de investimento e da empresa.
- Se o programa de treinamento de administradores, e a eventual necessidade de ajustes e aprimoramentos no programa, de forma a levar em conta, inclusive, achados passados da própria área de compliance;

4.7. Conflitos de interesse

- Se as políticas de prevenção aos possíveis conflitos de interesse foram cumpridas de forma eficaz, inclusive quanto ao exercício de atividades externas por administradores, colaboradores e empregados, tais como a participação em conselhos de administração, fiscal, consultivos, ou comitês de companhias investidas ou potencialmente investidas pelos veículos de investimento geridos ou administrados, bem como a correta divulgação no Formulário de Referência dos potenciais conflitos de interesses com outras atividades da instituição, e suas empresas ligadas.
- Se o controle de informações confidenciais é eficaz, e ainda a existência de testes periódicos de segurança dos sistemas. Caso tenham ocorrido incidentes, relatar as providências tomadas e seus status atualizado.

POLÍTICA DE CONTROLES INTERNOS

4.8. Segurança da informação e plano de continuidade de negócios

- Se os recursos computacionais e demais registros mantidos das operações e negócios estão protegidos contra adulterações e permitem auditoria com relato dos testes efetuados.
- Se a guarda e a manutenção dos arquivos da empresa pelo prazo estabelecido nas normas preserva sua integridade e disponibilidade.
- Se os planos de contingência, continuidade de negócios e recuperação de desastres previstos são factíveis e têm condições de ser implantados de imediato conforme testes realizados. Relatar se houve acionamento do plano, se houve reavaliações, revisões, e se o mesmo se encontra adequado às condições correntes.
- Caso a instituição exerça outras atividades que demandem segregação, deverá ser avaliado por meio de testes se há segregação física, de sistemas e de pessoal entre as diversas áreas da empresa, inclusive quanto ao acesso a instalações e sistemas, se está operacional e atende seus objetivos, evitando o vazamento indevido de dados e informações entre diferentes áreas da empresa.

4.9. Segregação de atividades

- Se os manuais exigidos pelo art. 25, da RCV 21/21, estão aderentes ao que é exigido pela norma e verificar seu cumprimento. Caso existam evidências de não conformidade, deverá ser feito relato detalhado das falhas encontradas e das medidas adotadas para regularização.

4.10. Gestão de riscos e rateio de ordens

- Se a política de gestão de riscos (mercado, crédito, liquidez, contraparte, operacionais) foi cumprida e se está adequada às normas e regulamentos;
- Relatar desvios e desenquadramentos ocorridos no cumprimento dos mandatos pelos gestores e quais medidas foram adotadas.
- Apurar se a política de gestão de risco de mercado foi adequada para apurar eventos de maior volatilidade ocorridos durante o ano.
- Se as ferramentas técnicas utilizadas passaram por alterações ou revisões (seja pela gestora, ou por seu fornecedor), se há novas funcionalidades, controles ou relatórios que foram implementados, ou se há a expectativa para o exercício futuro.
- Sobre risco operacional, são recomendadas as apresentações de estatísticas dos eventos ocorridos ao longo do ano, seu diagnóstico e aprimoramentos motivados.
- Sobre risco de crédito, apurar se a área de gestão está dando o tratamento estabelecido nas políticas em situações especiais, tais como eventos de default, atrasos de pagamentos, revisões de cláusulas de títulos, reavaliação ou mudanças de garantias.
- Quanto a contrapartes, especial atenção deve ser dada aos monitoramentos de corretoras, suas aprovações, reavaliações, rankings, métricas.
- Atestar se a política de rateio e divisão de ordens é cumprida a contento, relatando casos em que foi identificado descumprimento e as medidas adotadas.
- Apurar regularidade do cálculo de cotas, taxas de administração e performance cobradas (relatando eventos significativos ocorridos e melhorias), bem como transferência de benefícios obtidos na condição de administrador de carteira às carteiras dos clientes (se vem sendo efetivamente realizada e controlada).
- Verificar se os desvios e desenquadramentos ocorridos no cumprimento dos mandatos pelos gestores foram tratados de acordo com as normas vigentes.

POLÍTICA DE CONTROLES INTERNOS

4.11. Administração fiduciária

- Se o efetivo exercício de direito de voto em assembleias gerais de companhias ou fundos investidos está devidamente documentado ou conta com ausência justificada, conforme o caso.
- Se a precificação de ativos, em especial os mais complexos (como os ilíquidos), vem sendo executada conforme o manual de precificação.
- Se a atuação de terceiros contratados para a prestação de serviços está adequada, inclusive quanto à sua qualificação. Caso cabível, apontar eventuais rupturas de contratos que tenham sido motivadas por situações que eventualmente representavam riscos aos fundos e aos investidores.

4.12. Administradores ou gestores, na condição de distribuidores

- Apurar se as normas de cadastro de clientes (KYC) e de adequação dos produtos e serviços ao perfil de cada cliente (Suitability) vêm sendo cumpridas a contento;

Obs.: Tais relatos acima não substituem os relatórios específicos definidos pelas ICVMs 539 e 617.

4.13. Ambiente regulatório

- Analisar a efetividade do mapeamento e controle de mudanças regulatórias que afetaram a instituição, e em que medidas os devidos ajustes feitos (políticas, procedimentos, profissionais, controles etc.) já se encontram encerrados, implementados, em fase de análise, bem como quais foram os ajustes feitos em decorrência disso.
- Verificar se os ofícios recebidos de reguladores, autorreguladores e demais autoridades foram tratados de forma adequada e se levaram a melhorias operacionais.

5. Formulário de referência CVM

O Formulário de Referência (FR) é um documento obrigatório que os administradores de carteira, tanto pessoas físicas quanto jurídicas, devem apresentar anualmente até o dia 31 de março referente ao fechamento do ano anterior à Comissão de Valores Mobiliários (CVM). Ele serve como um instrumento de transparência e controle, fornecendo informações detalhadas sobre a atuação desses profissionais e das empresas que administram. Sua estrutura breve os seguintes tópicos: (i) Histórico da empresa, (ii) Recursos Humanos, (iii) Auditores, (iv) Resiliência Financeira, (v) Escopo das Atividades, (vi) Grupo Econômico, (vii) Estrutura Operacional e Administrativa, (viii) Remuneração da Empresa, (ix) Regras Procedimentos e Controles Internos, (x) Contingências e (xi) Declarações.

6. Diretrizes e políticas internas

As seguintes diretrizes e políticas internas, disponíveis na intranet da empresa, devem ser cumpridas por sócios, diretores e colaboradores da XMS Investimentos:

POLÍTICA DE CONTROLES INTERNOS

Diretriz	Política Interna	Área Responsável
Diretrizes - Controles Internos e Cód Ética	Código de Ética	Compliance
Diretrizes - Controles Internos e Cód Ética	Política de Controles Internos	Compliance
Diretrizes - Estruturais	Plano Continuidade Negócios	Compliance
Diretrizes - Estruturais	Política de Confidencialidade	Compliance
Diretrizes - Estruturais	Política de Segregação de Atividades	Compliance
Diretrizes - Estruturais	Política de Segurança da Informação e Cibernética	Compliance
Diretrizes - Investimentos	Política ASG	Investimentos
Diretrizes - Investimentos	Política de Investimentos	Investimentos
Diretrizes - Investimentos	Política de Investimentos Pessoais	Compliance
Diretrizes - Investimentos	Política de Rateio e Divisão de Ordens	Compliance
Diretrizes - Investimentos	Política de Voto	Compliance
Diretrizes - KYP	Política KYP.SBR	Compliance
Diretrizes - PLDFT KYC e Suitability	PLD FTP	Compliance
Diretrizes - PLDFT KYC e Suitability	Política Conheça seu Cliente (KYC)	Distribuição
Diretrizes - PLDFT KYC e Suitability	Política de Suitability	Distribuição
Diretrizes - Riscos Financeiros	Política de Riscos Financeiros	Riscos
Diretrizes - Riscos Financeiros	Política Gerenciamento Risco Liquidez	Riscos
Diretrizes - Treinamento e Certificação	Política de Certificação	Compliance
Diretrizes - Treinamento e Certificação	Política de Treinamento	Compliance

POLÍTICA DE CONTROLES INTERNOS

7. Diretrizes sobre a atividade de distribuição

A área de Controles Internos, na medida em que a Gestora se torna apta a executar a função de Distribuição de Fundos Próprios, e no intuito de garantir as diretrizes de Distribuição, deverá:

1. Apurar se as normas de cadastro de clientes (Política de KYC) e de adequação dos produtos e serviços ao perfil de cada cliente (Política de Suitability) vêm sendo cumpridas a contento;
 2. Considerar os tipos de Investidores atendidos (Geral, Qualificados e Profissionais) e se a Política de PLD-FT está sendo implementada;
 3. Verificar, a nível de amostragem, os documentos pessoais coletados pela área de Distribuição e os cadastros realizados, frente ao número de clientes atendidos;
 4. Avaliar os documentos técnicos e publicitários dos produtos, integralmente, frente as regras do Código de Distribuição da ANBIMA.
 5. Sugerir à área de Distribuição, após recebimento do relatório obrigatório anual enviado à CVM, melhorias e revisões no atendimento as normas Advertência e/ou desligamento do colaborador.
-

8. Adesão às políticas

As adesões às políticas da empresa devem ser assinadas em um Termo de Adesão, física ou eletronicamente, no qual o colaborador declara estar ciente das normas constantes na mesma. Esse termo detalhará todas as outras políticas da instituição, devendo ser assinado por todos os colaboradores da empresa. No caso de implementação ou modificação de qualquer política, bem como a instituição de novas políticas, novo termo deverá ser assinado pelos colaboradores da empresa, independente da prévia assinatura.

A empresa manterá em sua sede uma relação das pessoas que firmarem o Termo de Adesão, com respectivas qualificações, cargo ou função, endereço e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF). Sempre que houver alterações nos dados cadastrais, as pessoas que aderiram os Termos de Adesão deverão comunicá-las imediatamente à EMPRESA, que atualizará a relação de imediato e a manterá sempre disponível para utilização da CVM e/ou órgãos reguladores.

Os Termos de Adesão deverão permanecer arquivados na sede da empresa enquanto seus signatários mantiverem vínculo e por, no mínimo, (1) um ano após o seu desligamento da empresa.

9. Violação das políticas

Ao processo de violação de quaisquer políticas ou normas da empresa, caberão os seguintes procedimentos:

1. Notificação ao Comitê de Controles Internos e Riscos
 2. Investigação da causalidade ou dos efeitos propositais do mesmo, com processo mantido em sigilo.
 3. Submissão à Comissão de Valores Mobiliários
 4. Advertência e/ou desligamento do colaborador
-

POLÍTICA DE CONTROLES INTERNOS

10. Considerações finais

Este manual não substitui a obrigação que todo colaborador tem de usar o bom senso, discernimento e de, sempre que necessário, em caso de dúvidas, contatar o Diretor de Controles Internos diretamente ou através do e-mail compliance@xmsi.com.br. Quaisquer solicitações de exceções às regras descritas neste Política devem ser encaminhadas pelo colaborador ao Diretor de Controles Internos.

O Diretor de Controles Internos atualizará este Política dentro de um período razoável depois que ocorrerem mudanças nas leis e normas aplicáveis, ou quando se considerar apropriado. A versão atualizada do Política deverá ser aprovada pelo Comitê de Controles Internos e, subseqüentemente, divulgada a todos os colaboradores e no portal da XMS Investimentos (www.xmsi.com.br).

11. Anexo – Termo de ciência e adesão

Pelo presente instrumento, eu, **[Nome Completo]**, [Nacionalidade], [Estado Civil e Regime de Casamento], nascido(a) em [Data de Nascimento], [Profissão], inscrito no CPF sob o n.º. [Número do CPF], portador da Carteira de Identidade n.º. [Número da Carteira de Identidade], expedida pela [Órgão Expedidor de Identificação], residente e domiciliado na [Endereço Residencial], [Bairro Residencial], [Cidade e Estado Residencial], CEP [Número do CEP], [País Residencial], na condição de "Profissional Vinculado" ou "Declarante", com vínculo empregatício, societário ou de estágio junto da XMS S/A. ("XMS Investimentos" ou "Gestora") CNPJ/MF n.º 41.397.045/0001-29, bem como o seu Grupo Econômico¹, venho por meio deste documento eletrônico, atestar leitura, ciência e cumprimento das políticas internas da instituição:

Código de ética

- 1) Declarar a leitura, ciência e cumprimento do Código de Ética, disponível em <https://www.xmsi.com.br/compliance/>;
- 2) O documento apresenta as normas sobre Cumprimento de políticas e normas internas, Discriminação e Assédio, Informações Confidenciais, Divulgações e Solicitações de Informações, Relacionamento com Clientes, Relacionamento com Fornecedores, Relacionamento com Terceiros, Diretrizes ASS, Termo Anticorrupção, Política de Soft Dollar, Relacionamento no Ambiente de Trabalho, Trabalho em Ambiente Seguro, Defesa do Patrimônio da instituição, Comunicação dos Atos, Interpretação do Código de Ética, Penalidades Cabíveis, Gravidade dos Atos e Comunicação das Infrações.
- 3) Concordo com as regras estabelecidas e comprometo-me a observá-las no desempenho de minhas funções.

Plano de continuidade de negócios

- 1) Declarar a leitura, ciência e cumprimento do Plano de Continuidade de Negócios, disponível em <https://www.xmsi.com.br/compliance/>;
- 2) O documento apresenta a Matriz de Riscos com Processos Críticos e o Plano de Prevenção, Resposta e Recuperação, incluindo os sites de contingência (Home Office) e Segurança das instalações.
- 3) Concordo com as regras estabelecidas e comprometo-me a observá-las no desempenho de minhas funções.

Política de confidencialidade

- 1) Declarar a leitura, ciência e cumprimento da Política de Confidencialidade, disponível na pasta pública de Políticas e Normas da Gestora;

¹ Grupo Econômico, incluindo, mas não se limitando a demais: (i) sociedades controladoras, (ii) controladas, (iii) coligadas ou (iv) sob controle comum.

POLÍTICA DE CONTROLES INTERNOS

2) O documento apresenta as Normas de Controle de Informações Privilegiadas, Normas de Controles Administrativos e Normas e Classificação das Informações;

3) Concordo com as regras estabelecidas e comprometo-me a observá-las no desempenho de minhas funções.

Política de segurança da informação e cibernética

1) Declarar a leitura, ciência e cumprimento da Política de Segurança da Informação e Cibernética, disponível em <https://www.xmsi.com.br/compliance/>;

2) O documento apresenta as Normas de Rede e Sistemas, Utilização da Internet, Utilização de Correio Eletrônico, Mensagens Instantâneas, Software, hardware, Backup e Proteção Física.

3) Concordo com as regras estabelecidas e comprometo-me a observá-las no desempenho de minhas funções.

Política de investimentos pessoais

1) Declarar a leitura, ciência e cumprimento da Política de Investimentos Pessoais, disponível em <https://www.xmsi.com.br/compliance/>;

2) Declarar ciência quanto às normas de investimentos pessoais, que veda a realização de determinadas operações em determinadas condições, com aplicabilidade geral, para Fundos de Investimentos em Participações e Demais Fundos de Investimentos;

3) Declarar que devo comunicar previamente qualquer intenção de compra e/ou venda de ativos investidos pelos Veículos de Investimentos;

4) Declarar que todos os investimentos por mim detidos estão de acordo com a Política de Investimentos Pessoais, não a infringindo, nos termos do referido documento, ou alternativamente, os investimentos por mim detidos em desacordo com a Política de Investimentos Pessoais, mas comprometo-me a aliená-los em até 5 (cinco) dias úteis contados da data assinatura do presente Termo;

5) Enviar trimestralmente, até o dia 10 dos meses de janeiro, abril, julho e outubro, as notas de corretagem das contas com capacidade de corretagem ativa de minha titularidade para o e-mail **compliance@xmsi.com.br**;

6) Declarar que me foram previamente explicadas e em relação às quais tive oportunidade de esclarecer minhas dúvidas. Li e compreendi as regras estabelecidas na Política e comprometo-me a observá-las no desempenho de minhas funções.

Política de KYP, SBR e prevenção de conflito de interesses

1) Declarar a leitura, ciência e cumprimento da Política de KYP, SBR e Prevenção de Conflito de Interesses, disponível em <https://www.xmsi.com.br/compliance/> ;

2) O documento apresenta as Diretrizes de Prevenção e Gestão de Conflito de Interesses, Diretrizes de KYP e Supervisão Baseada em Risco (SBR).

3) Declarar que estou isento e/ou reporteijunto à diretoria de controles internos, situações de potenciais conflitos de interesses, tais como:

a) Vínculo societário dos sócios e/ou colaboradores da Gestora e/ou o(s) seu(s) respectivo(s) Grupo Econômico e as suas partes relacionadas, sejam eles fundos de investimentos ou carteiras administradas, bem como as investidas por esses veículos;

b) Negócios jurídicos e/ou econômicos que têm relação com os veículos de investimentos da Gestora, sejam eles fundos de investimentos ou carteiras administradas, bem como as investidas por esses veículos;

c) Poder de dirigir as atividades de fundos de investimentos ou carteiras administradas, bem como as investidas por esses veículos;

d) Vínculos de qualquer natureza, inclusive societários e comerciais, com os referidos Terceiros, diretamente pela Gestora; e) Prestação, por conta própria ou por meio de Membros Próximos da Família, de serviços a Terceiros que mantenham relações com a Gestora;

POLÍTICA DE CONTROLES INTERNOS

- f) Contratação de Terceiros e da gestão do contrato, caso o Colaborador possua vínculos;
- g) Prestação de serviços a Terceiros durante o horário de trabalho, ou mediante utilização das instalações, material, meios de comunicação ou equipamentos da Gestora;
- h) Permissão que Membros Próximos da Família, ou ainda pessoas de relacionamento próximo, trabalhem sob sua direta subordinação ou mesmo interferir nos processos de seleção ou promoção;
- i) Repasse informações a respeito da Gestora ou de seus concorrentes diretos e indiretos, que não sejam públicas;
- j) Poder de dirigir as atividades do concorrente, de forma pontual ou contínua, na condição de sócio, administrador, credor, investidor mandatário, consultor ou outra, de concorrente direto ou indireto da Gestora.

Política conheça seu cliente (KYC)

- 1) Declarar a leitura, ciência e cumprimento da Política Conheça seu Cliente (KYC), disponível em <https://www.xmsi.com.br/compliance/>;
- 2) Declarar ciência quanto à Estrutura da Política Conheça seu Cliente, Procedimento de Identificação do Cliente, Cadastros, Condução de Diligências, Processo de Identificação do Beneficiário Final e Responsabilidades.
- 3) Declarar que me foram previamente explicadas e em relação às quais tive oportunidade de esclarecer minhas dúvidas. Li e compreendi as regras estabelecidas na Política e comprometo-me a observá-las no desempenho de minhas funções.

Política de suitability

- 1) Declarar a leitura, ciência e cumprimento da Política de Suitability, disponível em <https://www.xmsi.com.br/compliance/>;
- 2) Declarar ciência quanto ao Controle do Suitability, Critérios para Classificação de Risco dos Fundos Próprios, Perfis de Risco, Alocação de Perfis de Risco nos Fundos Próprios, Responsabilidades.
- 3) Declarar que me foram previamente explicadas e em relação às quais tive oportunidade de esclarecer minhas dúvidas. Li e compreendi as regras estabelecidas na Política e comprometo-me a observá-las no desempenho de minhas funções.

Política de investimentos

- 1) Declarar a leitura, ciência e cumprimento da Política de Investimentos, disponível em <https://www.xmsi.com.br/compliance/>;
- 2) Declarar ciência quanto às modalidades de investimento previstas no documento, a saber:
 - a. Renda Variável, Fixa E Exterior
 - b. Ativos De Participações
 - c. Crédito Privado
 - d. Ativos Imobiliários
 - e. Exposição A Risco De Capital
- 3) Declarar que me foram previamente explicadas e em relação às quais tive oportunidade de esclarecer minhas dúvidas. Li e compreendi as regras estabelecidas na Política e comprometo-me a observá-las no desempenho de minhas funções.

Política gerenciamento risco liquidez

- 4) Declarar a leitura, ciência e cumprimento da Política de Gerenciamento de Risco de Liquidez, disponível em <https://www.xmsi.com.br/compliance/>;
- 5) Declarar ciência quanto à estruturação da política, dividida em Aspectos Técnicos, Fundos Fechados (Soft Limits e Hard Limits e Classificação dos ativos ilíquidos em classes separadas na carteira de investimentos - side-pocket), Fundos Abertos e Passivo dos Fundos Abertos.

POLÍTICA DE CONTROLES INTERNOS

6) Declarar que me foram previamente explicadas e em relação às quais tive oportunidade de esclarecer minhas dúvidas. Li e compreendi as regras estabelecidas na Política e comprometo-me a observá-las no desempenho de minhas funções.

Política de certificação

7) Declarar a leitura, ciência e cumprimento da Política de Certificação, disponível em <https://www.xmsi.com.br/compliance/>;

8) Declarar ciência quanto às normas de certificação, principalmente aquelas que tangem às áreas de gestão e de distribuição:

- a. Todo o Profissional Vinculado que atua na área de assessoramento junto a investidores segmento varejo alta renda, private, Corporate e investidores institucionais, precisa ser certificado pelo CPA-20 ou pelo CEA2 ;
- b. Todo o Profissional Vinculado que atua na Área B2B, no assessoramento de gerentes de contas de investimentos, precisa ser certificado pelo CEA;
- c. Todo o Profissional Vinculado que atua na gestão de produtos líquidos através de carteiras administradas e/ou gestão de FIA, FIRF e FIM, precisa ser certificado pelo CGA3 ;
- d. Todo o Profissional Vinculado com alçada / poder discricionário de compra ou venda de ativos, inclusive membros do comitê de investimentos da Gestora, nos veículos FIP, FII, FIDC e FIAGRO, precisa ser certificado pelo CGE;

9) Declarar que na condição de Profissional Vinculado, caso eu atue nas Áreas de Gestão e/ou Distribuição, eu seja certificado conforme o item acima;

10) Declarar que me foram previamente explicadas e em relação às quais tive oportunidade de esclarecer minhas dúvidas. Li e compreendi as regras estabelecidas na Política e comprometo-me a observá-las no desempenho de minhas funções.

Política de treinamento

1) Declarar a leitura, ciência e cumprimento da Política de Treinamento, disponível em <https://www.xmsi.com.br/compliance/>;

- 2) Declara ter ciência das responsabilidades
 - a. O colaborador é o principal responsável pelo seu autodesenvolvimento, visando crescimento profissional, aumento da produtividade e qualificação do seu trabalho.
 - b. Anualmente o colaborador deverá encaminhar os certificados de conclusão/aprovação à Área de Controles Internos.
 - c. A instituição irá acompanhar a responsabilidade pelo desenvolvimento dos colaboradores, tendo em vista a necessidade do negócio.

3) Declarar que me foram previamente explicadas e em relação às quais tive oportunidade de esclarecer minhas dúvidas. Li e compreendi as regras estabelecidas na Política e comprometo-me a observá-las no desempenho de minhas funções.

Anexar Certificados de Conclusão de Cursos Realizados no último ano.

Declarações

- Eu, acima qualificado, declaro que não estou inabilitado ou suspenso para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pela CVM, pelo Banco Central do Brasil, pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP ou pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC.

2 CEA (Certificação ANBIMA de Especialistas em Investimento)

3 CGA (Certificação de Gestores ANBIMA)

POLÍTICA DE CONTROLES INTERNOS

- Declaro também que não fui condenado por crime falimentar, prevaricação, suborno, concussão, peculato, "lavagem" de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores, contra a economia popular, a ordem econômica, as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade pública, o sistema financeiro nacional, ou a pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, por decisão transitada em julgado, ressalvada a hipótese de reabilitação. Não estou impedido de administrar meus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial e administrativa. Também confirmo que não estou incluído no cadastro de serviço de proteção ao crédito. Não estou incluído em relação de comitentes inadimplentes de entidade administradora de mercado organizado e não tenho contra mim quaisquer títulos levados a protesto.
- Também declaro que, nos últimos 5 (cinco) anos, não sofri punição em decorrência de atividade sujeita ao controle e fiscalização da CVM, do Banco Central do Brasil, da Superintendência de Seguros Privados – SUSEP ou da Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC.
- Por fim, declaro que nos últimos 5 (cinco) anos, não fui acusado em processos administrativos pela CVM, pelo Banco Central do Brasil, pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP ou pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC.
- Em caso positivo e se não estiver sob sigilo, declaro que informei à diretoria de controles internos os:
 - a. Processos Administrativos: a. Órgão Julgador; b. nº do processo; c. Nome do acusado (informar apenas o nome completo do acusado que tenha relação com a Instituição aspirante, especificando sua relação); d. Data abertura/instauração; e. Assunto/objeto (descrição da acusação); f. Linha de defesa alegada pelo acusado; g. Termo de compromisso; h. Decisão; i. Recurso/ decisão do recurso; e j. Fase atual.
 - b. II. Processos Judiciais: a. Órgão da Justiça e UF (Justiça Federal/Justiça Estadual e Estado); b. Foro competente (vara/câmara/seção); c. Nº do processo originário; d. Partes do processo: autor / réu (informar nome completo e, no caso do réu, informar apenas aquele que tenha ligação com a Instituição Aspirante, especificando o vínculo); e. Data da distribuição; f. Valor da causa; g. Assunto/objeto (descrição do processo contendo o pedido do autor e alegações do réu); h. Decisão; i. Recurso/ decisão do recurso; e j. Fase atual.

Sanções

- Estou ciente de que a não observância deste Termo de Ciência e Adesão poderá caracterizar falta grave, passível de punição com as penalidades cabíveis, inclusive desligamento, exclusão ou demissão por justa causa, sendo colaborador ou sócio, inclusive de sociedades coligadas, controladas ou controladoras da Gestora.
- Declaro, sob as penas da lei, que as informações prestadas neste Termo de Ciência e Adesão são de minha inteira responsabilidade, inclusive a sua veracidade.
- Declaro, por fim, estar ciente que a falsidade das informações prestadas pode implicar na sanção penal prevista no Art. 299 do Código Penal.
- O Declarante firma eletronicamente o presente Termo Eletrônico

[Nome Completo]

[Número do CPF]