POLÍTICAS E MANUAIS - OIKOS

Manual de Compliance e Controles Internos

Versão 2026 — alinhada às normas mínimas ANBIMA / CVM 21/21

DATA DA ÚLTIMA REVISÃO	09/11/2026
ÁREA RESPONSÁVEL	COMPLIANCE
VERSÃO	5.0 VERSÃO

Manual de Compliance e Controles Internos

ÍNDICE

1. OBJETIVO 3
2. REGULAMENTAÇÃO APLICÁVEL 3
3. ABRANGÊNCIA 3
4. COMPLIANCE 3
5. REGRAS E PROCEDIMENTOS DE COMPLIANCE 4
6. PROCEDIMENTOS DE CONTROLES INTERNOS 5
7. TRATAMENTO DE CONFLITOS DE INTERESSE 6
8. EXERCÍCIOS DE ATIVIDADES EXTERNAS 6
9. COMITÊS 7
10. ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA DE COMPLIANCE E RISCO E PLD/FTP 8
11. CONSIDERAÇÕES FINAIS 10
12. REVISÃO E ATUALIZAÇÃO 10
13. MANUTENÇÃO DOS ARQUIVOS 10

1. OBJETIVO

O presente Manual de Compliance e Controles Internos da Oikos Gestão de Recursos Ltda., denominada neste documento como “Oikos”, tem por objetivo estabelecer as diretrizes e os procedimentos destinados a assegurar o cumprimento da legislação, da regulamentação aplicável, das normas de autorregulação e dos padrões éticos adotados pela Oikos, promovendo a adequada condução de suas atividades, a mitigação de riscos regulatórios e a efetividade do ambiente de controles internos.

2. REGULAMENTAÇÃO APLICÁVEL

- Resolução CVM nº 21/21;
- Resolução CVM nº 175/22 e seus Anexos Normativos aplicáveis às classes e subclasses sob gestão da Oikos;
- Resolução CVM nº 50/21;
- Código ANBIMA de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros (“Código de AGRT”) e respectivas Regras e Procedimentos e Anexos Complementares;
- Código de Ética da ANBIMA e Regras e Procedimentos de Deveres Básicos da ANBIMA;
- Regras e Procedimentos de Certificação da ANBIMA; e
- demais normas legais, regulatórias e autorregulatórias aplicáveis às atividades da Oikos.

3. ABRANGÊNCIA

São abrangidos por este manual todos os sócios, diretores, empregados, estagiários e demais colaboradores da Oikos (em conjunto, “Colaboradores”), bem como, no que couber, os prestadores de serviços que realizem atividades em seu nome.

4. COMPLIANCE

A função de Compliance possui caráter preventivo, orientativo, fiscalizador e corretivo, tendo por objetivo assegurar a observância da legislação, da regulamentação, das normas de autorregulação e das políticas e procedimentos internos aplicáveis às atividades desenvolvidas pela Gestora.

A estrutura de Compliance e Controles Internos tem por finalidade promover a cultura de ética, integridade e conformidade, apoiar a administração na identificação, monitoramento e mitigação de riscos de não conformidade, prevenir desvios de conduta e contribuir para a efetividade dos controles internos adotados pela Gestora.

Nesse contexto, compete à área de Compliance:

- Certificar-se da existência e plena observância do Código de Conduta e Ética da Oikos, por todos os Colaboradores;
- Manter atualizadas as políticas e manuais da Oikos;
- Monitorar continuamente alterações regulatórias, legais e autorregulatórias aplicáveis às atividades da Oikos, avaliando seus impactos e promovendo a implementação tempestiva dos ajustes necessários;

- Assegurar a existência, monitoramento e revisão de procedimentos e controles internos, procurando mitigar os riscos aos quais a Oikos encontra-se exposta, fomentando a cultura de controles internos;
- Certificar-se da aderência e do cumprimento das leis e normas emitidas pelos órgãos reguladores e autorreguladores, relativas à atividade de administração de carteiras de valores mobiliários, assim como suas atualizações;
- Manter processos internos para Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa ("PLD/FTP"), cuja aplicação deve ser fiscalizada pelo Diretor estatutário responsável por PLD/FTP, a quem compete o cumprimento das obrigações estabelecidas na Resolução CVM nº 50/21;
- Identificar, monitorar e avaliar riscos intrínsecos às atividades exercidas pela Oikos, bem como quaisquer riscos que possam acarretar perda financeira ou risco de imagem à Oikos;
- Assegurar a adequada segregação de atividades a fim de evitar conflitos de interesse, na forma estabelecida pelos códigos, políticas e manuais da Oikos; e
- Assegurar que todos os Colaboradores da Oikos estejam em conformidade com o Código de Conduta e Ética, demais políticas e manuais adotados internamente, assim como em conformidade com as normas, certificações e atualizações dos órgãos reguladores e autorreguladores;

A área de Compliance atua com autonomia e independência, possuindo acesso às informações necessárias ao exercício de suas atribuições e podendo reportar diretamente à Alta Administração quaisquer situações de descumprimento regulatório, deficiências de controles internos ou riscos relevantes identificados.

5. REGRAS E PROCEDIMENTOS DE COMPLIANCE

As regras e procedimentos de Compliance da Oikos compreendem o conjunto de diretrizes, controles e mecanismos destinados a assegurar a observância da legislação, da regulamentação aplicável, das normas de autorregulação e dos normativos internos da Sociedade.

Tais regras e procedimentos orientam a condução das atividades desenvolvidas pela Oikos, bem como a atuação de seus Colaboradores no exercício de suas funções, contribuindo para a promoção de elevados padrões éticos, de integridade e de transparência.

As políticas, manuais e procedimentos internos deverão ser compatíveis com a natureza, porte, complexidade e perfil de riscos das atividades exercidas pela Oikos, sendo submetidos à aprovação da Diretoria competente e divulgados aos Colaboradores sempre que editados ou atualizados.

A efetividade do Programa de Compliance depende da adequada identificação, avaliação, monitoramento e mitigação dos riscos de não conformidade, incluindo aqueles relacionados a conflitos de interesses, segregação de atividades, proteção de informações confidenciais, segurança da informação e observância das barreiras de informação, os quais deverão ser tratados por meio de controles e procedimentos específicos.

A função de Compliance e Controles Internos é exercida sob a responsabilidade de Diretor estatutário formalmente designado, observados os requisitos de independência, autonomia e acesso às informações necessários ao adequado desempenho de suas atribuições, nos termos da regulamentação e da autorregulação aplicáveis. O referido Diretor poderá acumular as responsabilidades pela gestão de risco e por PLD/FTP, observadas as vedações descritas no item 8 deste Manual.

6. PROCEDIMENTOS DE CONTROLES INTERNOS

Os controles internos devem ser efetivos e consistentes com a natureza, complexidade e risco das operações realizadas. As atividades devem ser exercidas de forma a:

- assegurar que todos os profissionais que desempenhem funções relacionadas às atividades de administração de carteiras de valores mobiliários, gestão de recursos de terceiros, gestão patrimonial e carteiras administradas atuem com imparcialidade e conheçam o Código de Ética, este Manual, bem como as disposições da Resolução CVM nº 21/21 e Código ANBIMA de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros e suas respectivas Regras e Procedimentos, entre outras aplicáveis às atividades da Oikos;
- identificar, administrar e eliminar eventuais conflitos de interesses, efetivos ou potenciais, que possam comprometer a independência, imparcialidade ou a adequada prestação dos serviços pela Oikos, ou, quando sua eliminação não for possível, mitigá-los e divulgá-los adequadamente.
- assegurar o controle de informações confidenciais às quais os Colaboradores tenham acesso em decorrência de suas atividades;
- assegurar a existência de testes periódicos de segurança para os sistemas de informações, em especial para os mantidos em meio eletrônico;
- implantar e manter programa de treinamento periódico para os Colaboradores que tenham acesso a informações confidenciais, participem de processo de decisão de investimento ou, quando aplicável, do processo de distribuição de cotas de fundos de investimento geridos pela Oikos.

O Diretor de Compliance, Risco e PLD/FTP deve encaminhar aos órgãos de administração da Oikos, nos termos do art. 25 da Resolução CVM nº 21/21, até o último dia útil do mês de abril de cada ano, relatório relativo ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo:

- as conclusões dos exames efetuados;
- as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso;
- a manifestação do diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários ou, quando for o caso, pelo diretor responsável pela gestão de risco da Oikos a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las.

O relatório será submetido à Diretoria da Oikos para ciência e adoção das providências eventualmente necessárias e ficará disponível para a CVM na sede da Oikos.

7. TRATAMENTO DE CONFLITOS DE INTERESSE

Os conflitos de interesses podem ocorrer quando interesses pessoais, comerciais ou institucionais tenham potencial para influenciar, ou aparentem influenciar, a imparcialidade na tomada de decisões ou a adequada prestação de serviços pela Oikos.

Qualquer situação que possa caracterizar conflito de interesse efetivo ou potencial deverá ser imediatamente comunicada à área de Compliance para avaliação e definição das medidas cabíveis.

No desenvolvimento de suas atividades, a Oikos avaliará continuamente operações, relacionamentos e situações que, em razão de sua natureza, das partes envolvidas ou das circunstâncias específicas, possam gerar conflitos de interesse efetivos ou potenciais, adotando medidas adequadas para sua prevenção, mitigação ou gerenciamento.

É vedado aos Colaboradores utilizar sua posição, função, acesso a informações ou relacionamento profissional para obtenção de vantagens pessoais ou benefícios indevidos para si ou para terceiros.

Os Colaboradores deverão atuar com independência, diligência, lealdade e boa-fé, buscando sempre evitar situações que possam comprometer sua imparcialidade ou prejudicar os interesses dos clientes, investidores ou da Oikos.

Os recursos, informações, bens e ativos da Oikos deverão ser utilizados exclusivamente para fins legítimos relacionados às atividades da Sociedade, observadas as disposições deste Manual, do Código de Conduta e Ética e das demais políticas internas aplicáveis.

8. EXERCÍCIOS DE ATIVIDADES EXTERNAS

Os Colaboradores não devem acumular atividades conflitantes, assim entendidas aquelas semelhantes ou equiparadas às atividades desenvolvidas pela Oikos, e devem evitar desenvolver negócios particulares que interfiram no tempo de trabalho dedicado à Oikos e nas decisões necessárias ao pleno exercício das suas atividades.

O exercício de atividades externas pelos Colaboradores, remuneradas ou não, incluindo participação em conselhos, comitês, consultorias, entidades de classe, associações, empresas do grupo econômico ou quaisquer outras organizações, deverá ser previamente informado e submetido à aprovação da Diretoria de Compliance, Risco e PLD.

A Diretoria de Compliance, Risco e PLD avaliará potenciais conflitos de interesses, riscos regulatórios, riscos reputacionais e eventuais impactos sobre as atividades desempenhadas pelo Colaborador na Gestora, mantendo registro das aprovações, restrições ou condicionantes eventualmente aplicáveis.

É vedada a comercialização de produtos ou serviços particulares nas dependências da Oikos durante o horário de expediente, bem como o exercício de atividades que concorram, direta ou indiretamente, com aquelas desenvolvidas pela Sociedade.

Sem prejuízo do disposto neste item, o Diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários não poderá ser responsável por nenhuma outra atividade no mercado de capitais, na Oikos ou fora dela, e os Diretores responsáveis pela gestão de risco e pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos não poderão atuar em funções relacionadas à administração de carteiras, à intermediação e distribuição ou à consultoria de valores mobiliários, ou em qualquer atividade que limite sua independência, na Oikos ou fora dela, ressalvado o exercício das mesmas funções em sociedades controladoras,

controladas, coligadas ou sob controle comum, nos termos do art. 4º, §§ 2º a 4º, da Resolução CVM nº 21/21.

9. COMITÊS

Os comitês instaurados são:

(I) **Comitê de Investimentos**: composto pela Diretoria e equipe de Gestão de Recursos, com periodicidade no mínimo mensal. Neste Comitê são abordados diversos assuntos, como informações a respeito de mudanças regulatórias, macroeconômicas e conjunturais que possam afetar o desempenho dos fundos sob gestão.

É avaliada a aderência do ativo com relação as regras e restrições do fundo previstas em regulamento e mandatos de clientes (ex.: % de alocação em ativos de crédito privado, rating mínimo etc.), além de se discutir e aprovar pontos que condicionam a alocação, como a qualidade da formalização e a liquidez do ativo objeto.

O registro das deliberações será formalizado através de ata de reunião ou outro meio que permita a verificação das decisões tomadas (incluindo e-mail aos participantes), devendo os materiais que fundamentaram as deliberações ser arquivados em diretório interno pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

(II) **Comitê de Compliance e PLD/FTP:** composto pela Diretoria e equipe de Compliance, Risco e PLD/FTP Risco, e pelos demais colaboradores cuja participação seja considerada necessária em razão das matérias a serem deliberadas, com periodicidade semestral, ou quando identificado a necessidade de convocação extraordinariamente. Compete ao Comitê:

a. Aprovar novas políticas internas, ou a sua revisão, por força da regulamentação ou decisões internas;

b. Zelar pela efetividade dos controles de confidencialidade das informações e de tratamento de conflitos de interesses;

c. Monitorar e buscar a efetiva aplicação das políticas internas e normativas aplicáveis;

d. Analisar ocorrências relevantes relacionadas a Compliance, segurança da informação, PLD/FTP e demais matérias regulatórias; e

e. Receber e deliberar sobre os relatórios periódicos de Compliance, controles internos, PLD/FTP e monitoramento regulatório.

O registro das deliberações será formalizado através de e-mail a todos os participantes do Comitê e/ou de ata de reunião.

(III) **Comitê de Risco:** composto pela Diretoria e equipe de Compliance, Risco e um representante da área de Gestão, com periodicidade mensal ou quando identificado a necessidade de convocação extraordinariamente, neste comitê a área de Risco apresentará os resultados dos fundos no período, bem como, os enquadramentos dos fundos aos seus regulamentos e legislações (ANBIMA, CVM, etc.). Compete ao Comitê:

- Aprovar novos instrumentos, produtos e parâmetros de uma forma geral, sob aspecto de risco, e monitorar os enquadramentos aos parâmetros estabelecidos;
- Monitoramento e apresentação técnica dos riscos dos fundos, carteiras e veículos de investimento sob responsabilidade da Oikos, bem como de seus ativos, em linha com as boas práticas de mercado, normas e regulamentações aplicáveis;

- Análise dos níveis de risco dos fundos, carteiras e veículos de investimento sob responsabilidade da Oikos em relação a seus limites e estratégias propostos e o uso destes limites;
- Avaliar os riscos envolvidos no processo de gestão de recursos da Oikos, que afetam atualmente ou que podem a vir afetar os investimentos por ela geridos;
- Analisar eventuais situações ocorridas de desenquadramento no mês anterior, risco operacional, e de liquidez, e, discussão de mitigantes e melhorias;
- Recomendar e fazer implementar medidas corretivas sempre que identificados desenquadramentos aos parâmetros aprovados.

O registro das deliberações será formalizado através de e-mail a todos os participantes do Comitê e/ou de ata de reunião, devendo os materiais que fundamentaram as deliberações ser arquivados pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

(IV) **Comitê de Produtos/Serviços:** composto pela Diretoria de Gestão e de Compliance, Risco e PLD/FTP. É realizado de forma pontual, sempre que necessário análise de um novo estudo de viabilidade de novos produtos ou serviços a serem prestados pela Oikos. As análises dos produtos e serviços, seguem a ótica de PLD/FTP, colaborando para a identificação e mitigação de riscos do produto e sua avaliação de risco.

A avaliação deverá contemplar riscos regulatórios, operacionais, reputacionais, fiduciários, de liquidez, de mercado, quando aplicáveis, e relacionados à prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo.

O registro das deliberações será formalizado através de e-mails a todos os participantes do Comitê e/ou de ata de reunião.

10. ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA DE COMPLIANCE E RISCO E PLD/FTP

Com o fim de garantir o completo cumprimento deste Manual, compete à Diretoria de Compliance adotar as seguintes rotinas para as matérias abaixo:

(I) Manuais e Políticas Internas:

a. Manter atualizados o Código de Conduta e Ética e demais políticas e manuais da Oikos aos Colaboradores, divulgado por e-mail a todos Colaboradores;

b. Acompanhamento das normas e instruções normativas que regulam a atividade da Oikos; e

c. Monitorar e acompanhar eventuais desenquadramentos regulatórios, legais, contratuais ou de mandato, assegurando a sua tempestiva comunicação, correção e documentação.

(II) Segurança da Informação:

a. Supervisionar o cumprimento da Política de Segurança da Informação e das regras de proteção de informações confidenciais adotadas pela Oikos;

b. Monitorar a observância dos controles relacionados ao acesso, armazenamento, compartilhamento e proteção das informações corporativas;

c. Coordenar testes periódicos relacionados à segurança da informação e à continuidade dos negócios, avaliando sua efetividade e propondo melhorias quando necessário.

(III) **Conduta e Certificação dos Colaboradores**:

a. Analisar, sempre que existente, eventuais infrações às normas constantes do Código de Conduta e Ética e à legislação vigente, devendo a Diretoria de Compliance aplicar as sanções administrativas cabíveis; e

b. Verificar a certificação dos Colaboradores que exerçam Atividades Elegíveis, promovendo o afastamento imediato daqueles sem certificação válida, e manter atualizado o Banco de Dados da ANBIMA até o último dia do mês subsequente à admissão, ao desligamento ou à alteração de cargo do profissional certificado, nos termos das Regras e Procedimentos de Certificação da ANBIMA.

(IV) Prestação de Informações:

a. Assegurar o envio das informações eventuais e periódicas exigidas pela CVM, bem como a toda e qualquer entidade autorreguladora à qual a Oikos esteja vinculada, incluindo, sem limitação: (i) o envio do Formulário de Referência até 31 de março de cada ano (art. 17 da Resolução CVM nº 21/21); (ii) a comunicação à CVM de ocorrências ou indícios de violação da legislação que lhe incumbe fiscalizar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis de sua identificação (art. 18, inciso VIII, da Resolução CVM nº 21/21); e (iii) as informações exigidas pela ANBIMA no âmbito do Código de AGRT;

b. Elaboração do relatório anual de controles internos de que trata o art. 25 da Resolução CVM nº 21/21, com as conclusões dos exames efetuados, as recomendações de eventuais deficiências nos controles internos, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, o qual deverá ser encaminhado aos órgãos de administração da Oikos até o último dia útil do mês de abril de cada ano, arquivado e mantido à disposição da CVM;

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

d. Assegurar a elaboração, pelo Diretor responsável por PLD/FTP, do relatório relativo à avaliação interna de risco de LD/FTP, a ser encaminhado aos órgãos da alta administração até o último dia útil do mês de abril de cada ano (art. 6º da Resolução CVM nº 50/21), bem como a declaração anual de não ocorrência de operações passíveis de comunicação, quando aplicável, na forma e no canal definidos pela regulamentação vigente.

(V) **Novos Produtos/Serviços**:

a. Participar do processo de aprovação de novos produtos, estratégias, fundos, carteiras administradas e serviços oferecidos pela Oikos, avaliando previamente a aderência regulatória, riscos inerentes, conflitos de interesse, requisitos operacionais, fiduciários e de PLD/FTP.

(VI) Continuidade de Negócios:

a. Supervisionar a manutenção e atualização do Plano de Continuidade de Negócios da Oikos;

b. Assegurar a existência de meios alternativos de comunicação e operação em situações de contingência;

c. Coordenar a realização de testes periódicos do Plano de Continuidade de Negócios, avaliando sua efetividade; e

d. Em situações de contingência, acompanhar a implementação das medidas previstas no Plano de Continuidade de Negócios e avaliar eventuais melhorias decorrentes das ocorrências registradas.

(VII) <u>Treinamentos e Conscientização</u>

a. Promover treinamentos periódicos relacionados à Compliance, prevenção à lavagem de dinheiro, controles internos, segurança da informação, proteção de dados, ética e demais temas regulatórios aplicáveis às atividades da Oikos;

b. Manter registro dos treinamentos realizados e da participação dos Colaboradores.

11. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Em cumprimento ao Inciso III do Artigo 16 da Resolução CVM nº 21/21, o presente Manual de Compliance e Controles Internos vigente e suas alterações, estará disponível para consulta no endereço eletrônico da Oikos.

Todas as dúvidas sobre as diretrizes deste Manual podem ser esclarecidas com o Compliance.

12. REVISÃO E ATUALIZAÇÃO

O presente Manual entra em vigor na data de sua publicação e deverá ser revisado sempre que necessário, ou por mudança de estratégia da Oikos e mantido atualizado pelo Compliance. Serão utilizadas como base para sua atualização as legislações, instruções normativas e regulamentações vigentes na data da sua revisão.

13. MANUTENÇÃO DOS ARQUIVOS

A Oikos manterá armazenados eletronicamente todos os documentos, informações, correspondências, papéis de trabalho, relatórios e pareceres pertinentes ao processo de Compliance deste manual, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, ou por prazo superior por determinação expressa da CVM, nos termos do art. 34 da Resolução CVM nº 21/21.