



MANUAL DE COMPLIANCE E CONTROLES INTERNOS

Citrino Gestão de Recursos Ltda.

Versão 1.0 – 15 de julho de 2022.

Introdução

A Citrino Gestão de Recursos Ltda. (“Citrino” ou “Gestora”) é uma sociedade limitada autorizada pela Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) a prestar o serviço de administração de carteira de títulos e valores mobiliários na carteira gestor de recursos.

O Manual de Controles Internos e Compliance (“Manual”) da Citrino tem por objetivo garantir o atendimento às normas, políticas e regulamentações vigentes, por meio de controles internos adequados e aplica-se a todos sócios, administradores, diretores, funcionários, estagiários ou consultores da Citrino (“Colaboradores”) no desempenho de suas atividades.

Nesse sentido, o Manual, disponível para acesso dos Colaboradores e em solicitação de diligências por contratantes e órgãos reguladores, contempla os seguintes documentos internos da Citrino: (i) Política de treinamento; (ii) Política de segurança e sigilo das informações; (iii) Política de segregação de atividades; (iv) Plano de continuidade de negócios; e (v) Política de segurança cibernética.

No exercício de suas atividades os Colaboradores devem observar também as demais Políticas Internas e normas da Citrino, principalmente: (i) Código de Conduta; (ii) Manual de PLD/FTP e Anticorrupção; (iii) Política de suitability e gestão de patrimônio; (iv) Política de Exercício de Direito de Voto; (v) Política de Rateio e Divisão de Ordens; (vi) Manual de Gestão de Riscos; e (vii) Política de Proteção de dados e privacidade.

Estrutura

A área de Controles Internos e Compliance da Citrino é de responsabilidade do Diretor de Compliance, que no exercício de sua função possui independência para:

- (i) planejar, definir e implementar o programa de compliance da Citrino;
- (ii) analisar possíveis violações às políticas, regras e procedimentos da Citrino ou às leis e regulações aplicáveis às atividades da Gestora;
- (iii) determinar auditorias, investigações internas e, se necessário, medidas corretivas;
- (iv) prevenir e disciplinar violações de Colaboradores às políticas;
- (v) analisar e decidir sobre conflitos de interesse em geral.

O Diretor de Compliance, nos termos do artigo 4º, parágrafo 3º, da Resolução CVM nº 21 (i) exerce suas funções com independência em relação às demais áreas da Citrino; e (ii) não atua em funções relacionadas à administração de carteiras de valores mobiliários, à intermediação e distribuição ou à consultoria de valores mobiliários, ou em qualquer atividade que limite a sua independência, na Citrino ou fora dela.

Comitê de Compliance

A Citrino possui um comitê de Compliance, que será constituído pelo Diretor de Compliance e convidados, com no mínimo dois Colaboradores. O comitê reunir-se-á ordinariamente nos

meses pares de cada ano civil. Se necessário, a diretoria de Compliance solicitará um comitê extraordinário para matérias específicas.

O comitê de Compliance é responsável por avaliar, revisar e aprovar as políticas, manuais e procedimentos de controles internos e compliance. Além disso, por iniciativa da diretoria de Compliance, poderá corroborar com o mesmo no exercício de sua função para resolver conflitos de interesse, fornecer orientações ou esclarecimentos, ou qualquer assunto solicitado.

Todos os comitês serão registrados em ata na ferramenta Compiasset.

VI. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os resultados relevantes das atividades e eventos de Compliance, bem como recomendações a respeito de eventuais deficiências serão reportados no relatório de controles internos da Gestora. O documento será encaminhado à administração da Citrino até o último dia útil do mês de abril de cada ano relativo ao ano civil anterior.

O conteúdo dessa política consta em um único documento que será atualizado em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) meses, ou quando houver alteração na Regulação que demande modificações.

Recomenda-se a leitura desse documento em conjunto com as demais Políticas, Normas, Procedimentos e Manuais da Citrino.

Quaisquer dúvidas em relação ao Código da Citrino, devem ser encaminhadas à Diretoria de Compliance através da ferramenta Compiasset ou do e-mail compliance@citrinogestao.com.br.

* * * * *