

MANUAL DE COMPLIANCE

Versão 2024.10

SUMÁRIO

I.	INTRODUÇÃO	3
1.	OBJETIVO.....	3
2.	ESCOPO.....	3
3.	BASE REGULATÓRIA.....	3
4.	DEFINIÇÕES.....	4
II.	GOVERNANÇA E RESPONSABILIDADES	5
1.	COLABORADORES	5
2.	ÁREA DE RISCOS E COMPLIANCE.....	6
3.	COMITÊ DE RISCOS E COMPLIANCE.....	6
III.	DIRETRIZES DE ÉTICA E CONDUTA	7
IV.	DIRETRIZES ANTICORRUPÇÃO.....	8
V.	DIRETRIZES DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO	9
VI.	DIRETRIZES PARA PUBLICIDADE E MARKETING	10
VII.	DIRETRIZES PARA CERTIFICAÇÃO CONTINUADA DE COLABORADORES	11
1.	ATIVIDADES ELEGÍVEIS E CRITÉRIOS DE IDENTIFICAÇÃO	11
2.	IDENTIFICAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO BANCO DE DADOS	11
3.	ROTINAS DE VERIFICAÇÃO	12
VIII.	TREINAMENTOS	13
IX.	SANÇÕES.....	13
	CONTROLE DE VERSÕES	14
	REFERÊNCIAS	15

I. INTRODUÇÃO

1. Objetivo

A Drýs Capital Ltda. (“Drýs” ou “Gestora”), na condição de administradora de carteiras de valores mobiliários, estabelece, por meio deste documento, denominado MANUAL DE COMPLIANCE (“Manual”), as diretrizes e regras aplicáveis ao exercício das atividades de gestão de recursos e distribuição das cotas de fundos sob gestão e as obrigações fiduciárias para com os respectivos investidores.

2. Escopo

As diretrizes estabelecidas nesse Manual aplicam-se às atividades da Gestora, bem como aos seus Colaboradores, que incluem sócios, funcionários, estagiários e prestadores de serviços (“Colaboradores”).

3. Base Regulatória

Resolução CVM 175 de 23/12/2022 e alterações posteriores

<https://conteudo.cvm.gov.br/legislacao/resolucoes/resol175.html>

Dispõe sobre as normas específicas para os fundos de investimento registrados junto à CVM.

Código ANBIMA de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros de 15/07/2024

Regras e Procedimentos de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros

https://www.anbima.com.br/pt_br/autorregular/codigos/administracao-de-recursos-de-terceiros.htm

Estabelecem os princípios, regras e procedimentos para as atividades de Administração Fiduciária, Gestão de Recursos de Terceiros e Gestão de Patrimônio Financeiro dos Fundos de Investimento e das Carteiras Administradas, que deverão ser observados pelas Instituições Participantes no desempenho de suas atividades.

Lei Brasileira Anticorrupção 12.846 (“Lei Brasileira Anticorrupção”) | publicada 01/08/2013

http://legislacao.planalto.gov.br/legisla/legislacao.nsf/Viw_Identificacao/lei%2012.846-2013?OpenDocument

Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos de corrupção contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e atende ao pacto internacional firmado pelo Brasil.

Resolução CVM 21 de 25/02/2021 e alterações posteriores

<https://conteudo.cvm.gov.br/legislacao/resolucoes/resol021.html>

Dispõe sobre o exercício profissional de administração de carteiras de valores mobiliários.

Ofício-Circular nº 2/2021/CVM/SIN

<https://conteudo.cvm.gov.br/export/sites/cvm/legislacao/oficios-circulares/sin/anexos/oc-sin-0221.pdf>

Orientações quanto aos elementos mínimos que devem compor as atividades de compliance e o Relatório de Conformidade

Código ANBIMA de Certificação de 02/03/2022

https://www.anbima.com.br/pt_br/autorregular/codigos/certificacao.htm

Estabelece os princípios e regras para a capacitação técnica dos profissionais das Instituições Participantes que desempenham as Atividades Elegíveis. Em destaque:

- Seção I – Controles Internos e/ou Compliance
- Seção III – Banco de Dados ANBIMA Art. 12

4. Definições

Para os fins do disposto neste Manual, são utilizados termos e conceitos, cujo significado ou abrangência são definidos a seguir:

- Instituições Participantes: instituições Associadas à ANBIMA ou Aderentes a um ou mais Códigos;
- Instituição Associada: instituição com vínculo associativo à ANBIMA, ficando sujeita a todas as regras de autorregulação da Associação;
- Gestor de Recursos de Terceiros ou Gestor de Recursos: pessoa jurídica autorizada pela CVM a desempenhar a atividade de Gestão de Recursos de Terceiros;
- FIF: Fundo de Investimento Financeiro regulado pela Resolução CVM nº 175, em período de implementação;

- Compliance: atividade que busca assegurar o cumprimento das políticas, procedimentos, controles internos e regras estabelecidas pela Regulação vigente.

II. GOVERNANÇA E RESPONSABILIDADES

1. Colaboradores

Como dever fiduciário, a Drýs Capital estabelece aos seus Colaboradores que:

- Conduzam todas suas atividades de acordo com este manual e demais políticas internas, legislação e regulamentação aplicáveis, bem como melhores práticas no mercado local e internacional;
- Priorizem os interesses dos investidores dos fundos e carteiras sob gestão antes de interesses próprios;
- Sigam como princípio não obter benefícios pessoais em decorrência de posição na Gestora.

Todo colaborador ao ingressar na Drýs Capital, deverá:

- Ler e direcionar as dúvidas eventuais a Área de Risco e Compliance, assegurando que as diretrizes aqui expostas sejam aplicadas em todas as suas atividades;
- Preencher, assinar, as declarações de ciência para os seguintes termos:
 - Adesão ao Código de Ética e Conduta;
 - Acordo de Confidencialidade;
- Comunicar o descumprimento das regras estabelecidas neste Manual ou das demais políticas internas aplicáveis;
- Entender e dar ciência de que a não observância de diretrizes e regras poderá implicar na caracterização de falta grave e passível da aplicação das penalidades cabíveis.

2. Área de Riscos e Compliance

É dever da área de Riscos e Compliance:

- Implementar e atualizar esse Manual e demais documentos relacionados, assegurando que permaneçam consistentes com as atividades da Gestora e alterações regulatórias;
- Monitorar e recomendar plano de ação com medidas de saneamento quando encontrar deficiências;
- Promover a revisão de declarações e termos dos colaboradores requeridos por este Manual;
- Assegurar treinamento e a comunicação de temas relevantes aos Colaboradores e esclarecer suas dúvidas.
- Coordenar qualquer fiscalização regulatória;
- Coordenar as reuniões do Comitê de Compliance;
- Identificar eventuais desvios de condutas; que cheguem ao seu conhecimento, bem como analisar situações de conflito não previstas;
- Assegurar o sigilo de informações e de eventuais denunciantes de delitos ou infrações, exceto nos casos de testemunho judicial;
- Solicitar sempre que necessário, para a análise de suas questões, o auxílio de auditoria e/ou assessoria jurídica ou especializada.
- Atualizar e revisar os formulários e outros documentos regulatórios, conforme estabelecido no item Resolução CVM 21 de 25/02/2021 e alterações posteriores desse Manual em especial, o Formulário de Referência, responsabilizando-se pela atualização e revisão periódica daqueles documentos, inclusive mantendo as informações atualizadas no website da Gestora e junto à CVM, zelando ainda pela sua completude, veracidade e adequação de sua linguagem;
- Acompanhar principais normas, diretrizes e alertas emanados de órgãos reguladores e autorreguladores.

3. Comitê de Riscos e Compliance

O Comitê de Riscos e Compliance é composto pelo Diretor de Riscos e Compliance e, no mínimo, dois sócios majoritários ou três sócios da Drýs Capital. Sua periodicidade é trimestral, de forma ordinária e, extraordinariamente, sempre que convocado por um de seus membros.

É dever do Comitê de Compliance:

- Auxiliar o Diretor de Riscos e Compliance na definição e revisão, sempre que necessário, dos procedimentos e conteúdo deste Manual e demais políticas aplicáveis;
- Acompanhar e garantir a adesão das Políticas e Procedimentos Internos da Drýs Capital à regulamentação vigente;
- Apoiar e disseminar as melhores práticas entre os colaboradores da Drýs Capital;
- Avaliar os casos de desvios de conduta ou descumprimento e definir sanções aplicáveis;
- Avaliar e aprovar o programa de Compliance, seu planejamento e orçamento, incluindo a contratação de recursos como auditoria, assessoria jurídica ou especializada, treinamentos etc.

Para garantir a imparcialidade das decisões em eventuais situações de conflito de interesse, o Diretor de Riscos e Compliance poderá acionar a governança definida em estatuto societário, acionar e contratar parecer especializado independente.

O Comitê e seu Diretor são independentes de áreas ou colaboradores, com total autonomia para recomendações ou pareceres que avaliem como mandatórios conforme escopo e responsabilidades elencados nesse Manual, contrato social e outros documentos específicos.

III. DIRETRIZES DE ÉTICA E CONDUTA

A área de Riscos e Compliance deve assegurar que todos os colaboradores tenham acesso às diretrizes do Código de Ética e Conduta da Gestora e assinem, de forma manual ou eletrônica, o termo de ciência até o último dia do mês subsequente à sua contratação.

IV. DIRETRIZES ANTICORRUPÇÃO

A Lei Brasileira Anticorrupção dispõe sobre a responsabilização objetiva de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

De acordo com a legislação constituem atos lesivos a administração pública os atos definidos:

- Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática de atos ilícitos previstos;
- Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- No tocante a licitações: (i) frutar ou fraudar; (ii) impedir, perturbar, ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público; (iii) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem; (iv) fraudar licitação; (v) criar de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública; (vi) obter vantagem ou benefício indevido de modo fraudulento; (vii) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

Qualquer violação das restrições contidas nas leis anticorrupção, nacionais ou internacionais podem resultar em penalidades civis/criminais severas tanto para a Drýs Capital quanto para seus Colaboradores. O Comitê de Compliance deve ser imediatamente informado de qualquer suspeita ou atos de corrupção envolvendo os prestadores de serviço, parceiros comerciais e/ou Colaboradores da Drýs Capital. O Comitê de Compliance deverá imediatamente tomar as medidas necessárias para saneamento de eventuais irregularidades.

Nenhum colaborador será penalizado devido à perda ou atraso de negócios resultantes da recusa em pagar facilitação para qualquer agente, seja ele público ou não, pessoa física ou jurídica. Os Colaboradores, prestadores de serviços ou parceiros comerciais que praticarem atos de corrupção estão sujeitos à demissão ou rescisão contratual, além das sanções cíveis, administrativas e criminais aplicáveis.

V. DIRETRIZES DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO

Nos termos da regulamentação em vigor, a responsabilidade primária pelos processos de identificação de clientes e Know Your Client (“KYC”) dos potenciais ou atuais investidores cabe ao respectivo administrador fiduciário e/ou distribuidor, conforme o caso.

A Drýs Capital realiza a distribuição das cotas dos fundos de investimentos de que é Gestora de acordo com a regras de Prevenção à Lavagem de Dinheiro da Gestora.

A Drýs Capital investe em ativos adquiridos exclusivamente em (i) ofertas públicas iniciais e secundárias de valores mobiliários, registradas de acordo com as normas emitidas pela CVM; ou (ii) admitidos à negociação em bolsa de valores, de mercadorias e futuros, ou registrados em sistema de registro, custódia ou de liquidação financeira, devidamente autorizados em seus países de origem e supervisionados por autoridade local reconhecida.

VI. DIRETRIZES PARA PUBLICIDADE E MARKETING

Os Colaboradores devem estar cientes de que a divulgação de materiais de marketing deve seguir as melhores práticas e as regras regulatórias em vigência, e que não devem conter qualquer informação falsa ou enganosa que possam induzir o investidor a erro.

Todo Material de divulgação de fundos de Investimento deve ser elaborado com base nas normas legais em especial, mas não limitado às normas editadas pela CVM e ao Código ANBIMA de Certificação .

Os materiais de marketing devem ser entendidos como qualquer nota, circular, carta ou outro tipo de comunicação escrita, destinada a pessoas externas à Drýs Capital, ou qualquer nota, anúncio em qualquer publicação ou meio eletrônico seja de produto ou da empresa

Ainda, como materiais de marketing, estão contemplados a divulgação de “análises” como a de textos, relatórios de acompanhamento, estudos ou análises sobre valores mobiliários específicos ou sobre emissores de valores mobiliários determinados que possam influenciar investidores no processo de tomada de decisão de investimento.

Todos os materiais de divulgação ou marketing deverão seguir procedimento interno, estabelecidos pela empresa, que incluem aprovação e critérios de revisão, de acordo com as regras aplicáveis.

VII. DIRETRIZES PARA CERTIFICAÇÃO CONTINUADA DE COLABORADORES

A Drýs Capital, como instituição associada à Anbima, deve assegurar o cumprimento às disposições estabelecidas conforme disposto no Código ANBIMA de Certificação, devendo garantir que todos os profissionais elegíveis estejam devidamente certificados.

1. Atividades elegíveis e critérios de identificação

Considerando a atuação da Drýs Capital, como gestora de recursos de terceiros e distribuidora dos seus próprios fundos de investimento, as certificações aplicáveis às suas atividades são:

- I. Certificação de Gestores (“CGA”) aos profissionais que desempenham o exercício profissional de Gestão de Recursos de Terceiros de FIFs, aplicáveis aos colaboradores com poder final para ordenar a compra ou venda de posições, sem a necessidade de aprovação prévia do Diretor de Gestão e/ou do Comitê de Investimentos;
- II. Certificação Profissional Série 20 (“CPA-20”) aos profissionais que atuem na Distribuição de Produtos de Investimento diretamente junto a investidores atendidos nos segmentos varejo alta renda, private, corporate e investidores institucionais.

2. Identificação e atualização do banco de dados

Durante o processo de admissão do Colaborador, o Compliance irá solicitar ou confirmar junto ao gestor do potencial Colaborador, o cargo e as funções a serem desempenhadas, avaliando a necessidade de certificação. Caso seja identificada a necessidade de certificação, o gestor deverá solicitar a comprovação da certificação pertinente ou sua dispensa concedida pela diretoria da ANBIMA, se aplicável.

No momento do desligamento, o gestor deverá checar e comunicar se o Colaborador que esteja se desligando está indicado no Banco de Dados da ANBIMA como profissionais elegíveis/certificados vinculados à Drýs Capital.

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, conforme Código ANBIMA de

Certificação , sendo que a manutenção das informações contidas no Banco de Dados deverá ser objeto de análise e confirmação pelo Compliance.

3. Rotinas de verificação

Os profissionais em processo de certificação, para os quais a certificação seja exigida, poderão ser temporariamente afastados das atividades de gestão de recursos de terceiros até que se certifiquem. O Compliance poderá declarar afastamento e, se houver potenciais irregularidades, os envolvidos podem ser responsabilizados e um plano de solução pode ser solicitado.

Anualmente, os procedimentos e rotinas de verificação para cumprimento das diretrizes de Certificação devem ser revisados e discutidos, e as análises e eventuais recomendações devem constar no relatório anual de compliance.

Os profissionais já certificados, caso deixem de ser Colaboradores da Drýs Capital, devem assinar documentação pertinente comprovando o afastamento da empresa, bem como os profissionais em processo de certificação que forem afastados por qualquer dos motivos acima mencionados.

VIII. TREINAMENTOS

A Drýs Capital estabelece um programa de treinamento contínuo dos seus Colaboradores, que é revisado regularmente no âmbito do programa de Compliance – incluindo treinamentos obrigatórios ou temas prioritários na agenda regulatória e de melhores práticas.

Ao ingressar na empresa, todo novo colaborador deverá atender ao treinamento abordando as atividades da Drýs Capital, as normas vigentes, políticas e procedimentos conforme estabelecido pelo Compliance.

Os processos de treinamento serão formalizados pela Área de Compliance, quanto a assiduidade dos Colaboradores e eventual ausência que deverá ser devidamente justificada.

O Comitê de Compliance poderá contratar profissionais especializados para conduzirem programas de reciclagem e de novas regras, conforme diferentes temas e equipes a serem treinadas.

IX. SANÇÕES

As sanções decorrentes do descumprimento dos princípios estabelecidos neste Manual serão avaliadas e definidas na governança do Comitê de Riscos e Compliance, garantindo ao Colaborador, contudo, os direitos de confidencialidade e de defesa.

Apurado o descumprimento das regras inerentes à atividade da Drýs Capital, bem como às disposições do presente Manual, o infrator ficará sujeito a ação disciplinar, que pode incluir, entre outras, as seguintes penalidades: advertência verbal e/ou escrita, suspensão, desligamento ou demissão por justa causa, ou, ainda, exclusão do quadro societário, sem prejuízo do direito da Gestora de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos emergentes e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis.

CONTROLE DE VERSÕES

Revisão: Out/2024

Próxima Revisão: Out/2025

Revisado por: Giovanna Duarte | Compliance

Aprovado por: Maria Senger | Diretora de Riscos e Compliance

Histórico de Versões:

202009 | Diversos itens de governança em revisão por alteração de estrutura.

202204 | Estrutura documento com segregação do Código de Ética, atualização de diretrizes de certificação

202304 | Revisão de Texto

202410 | Alteração denominação social, revisão de seções e ajustes pontuais de texto e formato.

REFERÊNCIAS

<https://dryscapital.com.br/documentos>

\\Compartilhado - Documentos\Compilado Documentos\ PolíticasManuais_Publicados \
Políticas e Manuais\