

## **16. POLÍTICA DE COMPLIANCE, CONTROLES INTERNOS, TREINAMENTO E CUMPRIMENTO DA INSTRUÇÃO CVM 558/15**

A área de Compliance da DAO 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, Treinamento e Cumprimento da Instrução CVM 558/15 (“Política”) 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 DAO 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 2 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 DAO Capital, esclarecendo suas responsabilidades e os procedimentos a serem observados quando de sua atuação, e estará disponível a todos os Colaboradores, no Website da Gestora e Sistema Compliasset.

### **16.1 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 17.3. 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 internas da DAO Capital através da realização de testes periódicos, inclusive em sistemas eletrônicos e no sistema de análise quantitativa, bem como o acompanhamento do plano de ação de melhorias junto às áreas de negócios;
- Monitorar periodicamente a oferta e o uso de operações automatizadas, com a utilização de ferramentas apropriadas para tanto, visando a garantir que o uso do algoritmo não venha a ser caracterizado como prática de manipulação de mercado ou *spoofing*.
- Elaboração e disponibilização à Diretoria 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 internas da DAO Capital, 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 DAO 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;
- *Cross border issues*: avaliar questões regulatórias aplicáveis nas jurisdições com as quais a DAO Capital por ventura venha a realizar operações ou obter registro;
- Gestão das Políticas de Atividades Externas e de Política de Negociação de Valores Mobiliários por Colaboradores e pela Própria Gestora, 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 DAO 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.

## **16.2 Diretor responsável pela área de Compliance**

---

Caio Lacerda de Castro é o Diretor responsável pela área de Compliance da DAO Capital. Nos termos do art. 22 da Instrução CVM nº 558/15, é o Diretor 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 à Diretoria, tem plena autoridade sobre a implementação do Programa de Compliance da DAO Capital, e é familiarizado com a legislação e regulamentação do mercado de capitais.

O Diretor de Risco e Compliance é um dos administradores e representantes legais da Gestora, na forma do seu estatuto social, podendo inclusive assinar sozinho atos simples de rotina administrativa. A DAO Capital tem por política garantir que parte substancial da remuneração do Diretor de Risco e Compliance e demais recursos humanos da área de Risco e Compliance tenham remuneração não relacionada à performance dos fundos, como mais uma maneira de garantir sua independência.

Na execução das atividades sob sua responsabilidade, estabelecidas internamente pela DAO Capital, poderá se utilizar de sistemas eletrônicos e/ou serviços de advogados ou firmas terceirizadas para suporte e auxílio.

### 16.3 Sistema de Gerenciamento de Compliance

---

A DAO 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.

### 16.4 Controles e Monitoramento - Sistema de Análises Quantitativas

---

Sendo a análise quantitativa o *core* da atividade da DAO Capital, a área de Compliance dispensa especial atenção no controle e monitoramento do algoritmo desenvolvido internamente, com auxílio técnico da área de TI.

Assim, cabe a área de Compliance:

- (i) Garantir que o código-fonte esteja permanentemente atualizado, e disponível para a inspeção da CVM na sede da Gestora em versão não compilada. Para tanto, o Compliance, em conjunto com o TI, realiza testes no código-fonte no mínimo semestralmente;
- (ii) Garantir que todas as funcionalidades do *software*, e “*outputs*” do algoritmo, estejam testadas e compatíveis com o modelo de gestão utilizado e divulgado publicamente;
- (iii) Verificar e garantir que a divulgação do modelo quantitativo está sendo feita, adequada e tempestivamente ao público, através dos meios e documentos apropriados, incluindo os detalhes sobre o nível de interação humana no modelo automatizado de seleção de carteira e decisões de negociações;
- (iv) Avaliar, no mínimo semestralmente, as melhorias e refinamentos no modelo automatizado, eventuais restrições e alterações do mesmo para determinados fundos ou carteiras; e

- (v) Manter a equipe de Compliance com capacitação apropriada, realizando constantes treinamentos, para avaliação da tecnologia utilizada e ativos subjacentes.

#### **16.4.1 Governança do Código-Fonte do Algoritmo**

---

O Código-fonte em produção somente poderá ser alterado pela Diretoria. Todas as versões do código em produção deverão ser mantidas devidamente registradas em repositório Git, com a identificação de todas as alterações realizadas no código, a data de sua implementação em produção, bem como identificação do Colaborador responsável.

Qualquer alteração, no todo ou em parte no Código fonte, deverá ser remetida a sugestão à Diretoria, acompanhada da documentação competente, sendo certo que sua aprovação deverá conter a concordância de, pelo menos, a maioria simples da Diretoria.

As discussões sobre o código fonte serão documentadas em repositório Git e mantidas na sede da Gestora por prazo indeterminado.

Absolutamente nada no Código-fonte poderá ser alterado sem que os procedimentos acima sejam cumpridos, sob pena de sanção.

Além disso, ao menos uma vez ao ano, todos os algoritmos em produção na Gestora deverão passar por uma revisão completa para assegurar que não existam falhas de construção de portfólio.

#### **16.5 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 18.1. 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.

## **16.6 Treinamento**

---

Faz parte do programa de Compliance desenvolvido pela DAO Capital a realização de treinamentos iniciais para seus Colaboradores, ocasião em que serão abordados temas objeto do Manual de Compliance da DAO Capital tais como regras de Compliance, princípios éticos, regras de conduta, investimentos pessoais, regras de confidencialidade e segurança das informações, segurança cibernética, combate à lavagem de dinheiro e corrupção, dentre outras políticas relevantes.

Como complemento ao treinamento inicial, a DAO Capital possui um programa anual de atualização do conhecimento de seus Colaboradores, a cargo da área de Compliance.

Além disso, ocorrendo modificação das premissas norteadoras do Manual de Compliance da DAO Capital, em decorrência da entrada em vigor de leis, instruções ou qualquer ato normativo que impacte substancialmente no desenvolvimento das atividades da DAO Capital, será convocado, pela área de Compliance, treinamento para os Colaboradores, para discussão das novas regras.

Todos os treinamentos serão agendados com antecedência e os Colaboradores serão informados através de convite eletrônico a ser enviado pela área de Compliance.

É dever de todo Colaborador participar dos treinamentos, devendo justificar sua ausência para a área de Compliance.

Os Colaboradores que tenham participado do treinamento deverão assinar o “Termo De Realização De Treinamento”, anexo I desta Política.

Cópias da lista de presença e de eventuais certificados deverão ser mantidas pela área de Compliance, por prazo não inferior a 5 (cinco) anos, e poderão ser disponibilizados aos órgãos reguladores e autorreguladores sempre que solicitado ou necessário.

<b>Anexo I</b>
----------------

**TERMO DE REALIZAÇÃO DE TREINAMENTO**

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, na qualidade de \_\_\_\_\_ (cargo) na DAO Capital LTDA,

pelo presente instrumento, atesto que participei do treinamento realizado em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ com tema \_\_\_\_\_, nos termos da Política de Compliance, Controles Internos, Treinamento e Cumprimento da Instrução CVM 558/15

[Cidade], \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

[Assinatura]

