SOUTHTREE
CAPITAL

Assunto	**Manual de Compliance**		
Data	04 de outubro de 2024	*Páginas*	8
De	Rubens Brandão	*Telefone*	43 69 35 21
Área	Diretoria de Operações		
Para	Administradores, gestores e colaboradores da Southtree Capital		

Este documento está dividido nas seguintes seções:

1 Introdução
1.1 – Aplicação do Código
1.2 – Princípios Gerais

2 Diretrizes

3 Diretor de Compliance

4 Comitê de Risco e Compliance

5 Área de Compliance

6 Comitê de Segurança Cibernética e Tecnologia

7 Comitê de Operações

SOUTHTREE
CAPITAL

1. Introdução

A presente Política de Compliance estabelece os padrões de conduta e os controles internos necessários para assegurar que a Southtree Capital opere em estrita conformidade com as leis e regulamentações aplicáveis. Ao definir claramente as responsabilidades e os procedimentos a serem seguidos, busca-se prevenir fraudes, conflitos de interesse e outras irregularidades, além de promover uma cultura de integridade e ética entre todos os colaboradores.

1.1 Aplicação do Código

Este Código aplica-se a todos aqueles que possuam cargo, função, posição e/ou relação, societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança, (independentemente da natureza destas atividades, sejam elas direta, indireta e/ou secundariamente relacionadas com quaisquer atividades fim ou meio) com a Southtree ("Colaboradores"), por meio das quais os Colaboradores poderão, inclusive, ter ou vir a ter acesso a informações confidenciais ou informações privilegiadas de natureza financeira, técnica, comercial, estratégica, negocial ou econômica, dentre outras.

Todos devem se assegurar do perfeito entendimento das leis e normas aplicáveis à Southtree, bem como do completo conteúdo deste Código. Em caso de dúvidas ou necessidade de aconselhamento, é imprescindível que se busque auxílio imediato junto ao Diretor de Risco e *Compliance*.

Para os fins do presente Código, toda e qualquer solicitação que dependa de autorização, orientação ou esclarecimento expresso do Diretor de Risco e *Compliance* deve ser enviado por *e-mail*.

Este Código é parte integrante das regras que regem a relação societária ou de trabalho dos Colaboradores.

1.2 Princípios Gerais

A Southtree tem como objetivo a administração de recursos financeiros no mercado brasileiro, podendo se estender ao mercado externo. Desde já a Southtree adota como filosofia e política de investimento na gestão de carteiras de ativos, títulos e valores mobiliários - compostas por recursos de terceiros - no Brasil e no exterior, a construção de uma estrutura de avaliação da economia e dos ativos financeiros de alta qualidade, profunda e completa, abordando aspectos macro e microeconômicos. Como instrumento para a consecução destes objetivos, a Southtree adota uma abordagem ativa na gestão de seus investimentos, buscando entender a evolução da economia, dos ativos financeiros e

dos seus próprios instrumentos de gestão, que devem ser objeto de evolução constante, sempre com ética, transparência e fidúcia perante seus clientes.

Desta forma, a Southtree incorpora em seus valores corporativos a convicção de que o exercício de suas atividades e a expansão de seus negócios devem se basear em princípios éticos, compartilhados por todos os seus Colaboradores. Na busca incessante do seu crescimento e da satisfação dos clientes, a Southtree atuará com total transparência, respeito às leis, normas e aos participantes dos mercados financeiro e de capitais. Além disso, a Southtree e seus Colaboradores não admitem e repudiam qualquer manifestação de preconceitos relacionados à origem, raça, cor, religião, classe social, sexo, condição, deficiência física, profissão ou qualquer outra forma de manifestação de preconceito e discriminação.

A elaboração deste Código representa o compromisso firme de todos os Colaboradores com os valores corporativos da Southtree. Portanto, a constante busca pelo desenvolvimento e crescimento da Southtree e a defesa dos interesses dos clientes estarão sempre pautadas pelos princípios gerais aqui delineados.

2. Diretrizes

Esta Política tem como diretrizes:

a) Promover uma cultura de compliance: Disseminar a importância da conformidade com as leis, regulamentos e normas do mercado financeiro entre todos os colaboradores da Southtree Capital.

b) Assegurar a conformidade: Garantir que todas as atividades da empresa sejam conduzidas em estrita adesão às leis, regulamentos e políticas internas.

c) Identificar e gerenciar riscos: Mapear e avaliar os riscos de não conformidade, implementando medidas para mitigá-los.

d) Estabelecer canais de comunicação: Criar mecanismos eficientes para que os colaboradores possam reportar suspeitas de irregularidades ou não conformidades.

e) Realizar treinamentos: Oferecer treinamentos periódicos aos colaboradores sobre as normas de compliance e as suas responsabilidades.

f) Monitorar e avaliar: Implementar um sistema de monitoramento contínuo para identificar desvios e garantir a efetividade das medidas de compliance.

g) Manter a atualização: Revisar e atualizar periodicamente a política de compliance para refletir as mudanças na legislação e nas melhores práticas de mercado.

3. Diretor de Compliance

O Diretor de Compliance, nomeado no contrato social da Southtree Capital e em conformidade com a Resolução CVM nº 21/21, é o responsável pela implementação e

manutenção do Programa de Compliance da empresa. Ele reporta diretamente ao Comitê Executivo e possui autoridade plena para garantir o cumprimento de todas as normas e regulamentações aplicáveis, incluindo a legislação do mercado de capitais e as diretrizes da ANBIMA.

Atribuições e Responsabilidades:

Gestão do Programa de Compliance:

i. Desenvolver, implementar e manter atualizado o Programa de Compliance, incluindo políticas, procedimentos e controles internos.

ii. Assegurar a conformidade com as leis, regulamentos e normas internas da empresa.

iii. Realizar avaliações periódicas do Programa de Compliance para identificar e mitigar riscos.

iv. Gerenciamento de Riscos: Identificar, avaliar e mitigar riscos de compliance, incluindo riscos legais, operacionais e reputacionais.

v. Monitorar indicadores de risco e implementar ações corretivas quando necessário.

vi. Cultura de Compliance: Promover uma cultura de ética e compliance em toda a organização através de treinamentos, comunicação e conscientização. Investigar e tomar medidas disciplinares em casos de violação das políticas e procedimentos da empresa.

Relatórios e Comunicação:

i. Elaborar relatórios periódicos sobre o status do Programa de Compliance para o Comitê Executivo e o Comitê de Risco e Compliance.

ii. Comunicar-se de forma transparente com todos os colaboradores sobre questões relacionadas à compliance.

Relacionamento com Órgãos Reguladores:

i. Manter relacionamento com os órgãos reguladores e acompanhar as mudanças na legislação.

ii. Representar a empresa em auditorias e fiscalizações.

Conflitos de Interesse:

i. Identificação e Prevenção: Identificar, avaliar e mitigar potenciais conflitos de interesse que possam afetar a tomada de decisão e a imparcialidade dos colaboradores.

Política de Investimentos Pessoais:

i. Implementar e monitorar a política de investimentos pessoais para garantir que os interesses pessoais dos colaboradores não conflitem com os interesses da empresa.

Confidencialidade e Privacidade:

i. Garantir a confidencialidade de informações sensíveis e proteger a privacidade dos dados pessoais.

ii. Estabelecer um canal seguro para denúncias e garantir a proteção dos denunciantes.

Colaboração com Demais Áreas:

i. Colaborar com as demais áreas da empresa para garantir a implementação eficaz do Programa de Compliance.

ii. Manter uma comunicação aberta e transparente com todos os colaboradores.

4. Comitê de Risco e Compliance

As reuniões do Comitê de Risco e Compliance serão realizadas trimestralmente, podendo ocorrer de forma extraordinária mediante convocação do Diretor de Risco e Compliance.

A presença do Diretor de Risco e Compliance é obrigatória em todas as reuniões.

O Comitê será composto por: (i) o Diretor de Risco e Compliance, que o presidirá e terá voto de minerva; (ii) pelo menos um analista da área de compliance; e (iii) o Diretor de Gestão, desde que não haja conflito de interesses.

A identificação e o impedimento de votos em caso de conflito de interesses são de responsabilidade do Diretor de Risco e Compliance.

Toda a documentação relacionada às atividades do Comitê será arquivada por um período mínimo de cinco anos.

O Comitê de Risco e Compliance tem como responsabilidades:

a) Gestão de políticas: Definir, divulgar e revisar as políticas da Southtree Capital, incluindo a Política de Gestão de Riscos.

b) Orientação: Esclarecer dúvidas dos colaboradores sobre as políticas da empresa.

c) Tomada de decisões: Apurar e decidir sobre questões relacionadas a riscos, compliance, prevenção à lavagem de dinheiro, anticorrupção e planos de contingência.

d) Investigação de denúncias: Apurar denúncias de irregularidades e tomar as medidas cabíveis.

e) Coordenação de fiscalizações: Coordenar as ações da empresa durante fiscalizações de órgãos reguladores.

f) Aprovação de novos produtos e serviços: Avaliar e aprovar novos produtos e serviços, bem como alterações em produtos existentes.

SOUTHTREE
CAPITAL

5. Área de Compliance

A área de Compliance, sob a supervisão do Comitê de Risco e Compliance, tem como principal responsabilidade disseminar e monitorar o cumprimento das regras e procedimentos internos da Southtree Capital, visando mitigar os riscos operacionais, regulatórios, reputacionais e legais. Para tanto, conta com profissionais qualificados para a gestão de atividades regulatórias, controles internos, documentação e identificação de potenciais crimes financeiros.

A área de Compliance tem como responsabilidades primárias:

a) Divulgação de normas: Assegurar a disseminação e compreensão do Código de Ética e demais políticas entre os colaboradores.

b) Gestão de riscos: Monitorar e avaliar os riscos associados às atividades da Southtree Capital, garantindo a conformidade com as regulamentações da CVM, ANBIMA e demais órgãos competentes.

c) Orientação e suporte: Oferecer suporte aos colaboradores e áreas de negócios em relação a questões de compliance.

d) Treinamento e desenvolvimento: Implementar programas de treinamento para garantir a conscientização dos colaboradores sobre as normas e procedimentos da Southtree Capital.

e) Gestão de documentos: Manter atualizados os registros e documentos da Southtree Capital, incluindo formulários regulatórios e a biblioteca digital.

f) Monitoramento e avaliação: Realizar testes periódicos para avaliar a eficácia do programa de compliance e identificar áreas de melhoria.

g) Prevenção à lavagem de dinheiro: Implementar e monitorar medidas para prevenir e detectar atividades de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo.

h) Comunicação com órgãos reguladores: Manter comunicação transparente com a CVM e outros órgãos reguladores.

6. Comitê de Segurança Cibernética e Tecnologia

As reuniões do Comitê de Segurança Cibernética e Tecnologia serão realizadas bimestralmente, podendo ocorrer de forma extraordinária mediante convocação da empresa de tecnologia contratada, através de seu representante nomeado, e/ou pelo comitê executivo da Southtree Capital, representado pelos sócios executivos Fernando Carvalho, Guilherme Jahic e Rubens Brandão.

A presença da empresa de tecnologia contratada é obrigatória em todas as reuniões.

O Comitê será composto por:

O representante nomeado da empresa de tecnologia que presidirá o comitê e pelo comitê executivo da Southtree.

A identificação e o impedimento de votos em caso de conflito de interesses são de responsabilidade do representante da empresa de tecnologia contratada.

Toda a documentação relacionada às atividades do Comitê será arquivada por um período mínimo de cinco anos.

Responsabilidades do Comitê de Segurança Cibernética e Tecnologia:

a) Gestão de políticas: Definir e revisar as políticas de segurança cibernética da Southtree Capital, incluindo a Política de Segurança da Informação.

b) Orientação: Esclarecer dúvidas dos colaboradores sobre as políticas de segurança da empresa e fornecer treinamentos regulares.

c) Tomada de decisões: Apurar e decidir sobre questões relacionadas à segurança cibernética, incidentes de segurança, gestão de riscos cibernéticos e planos de resposta a incidentes.

d) Investigação de incidentes: Apurar incidentes de segurança, realizar análises e tomar as medidas cabíveis para mitigar os riscos.

e) Coordenação de testes de intrusão: Coordenar a realização de testes de intrusão e avaliações de vulnerabilidade.

f) Gerenciamento de riscos: Identificar, avaliar e tratar os riscos cibernéticos da empresa.

g) Monitoramento e análise de ameaças: Monitorar continuamente as ameaças cibernéticas e analisar as tendências do mercado.

h) Compliance: Garantir a conformidade da empresa com as leis e regulamentos aplicáveis à segurança da informação, como a LGPD.

i) Aprovação de novos projetos e serviços: Avaliar os impactos à segurança de novos projetos e serviços antes de sua implementação.

7. Comitê de Operações

As reuniões do Comitê de Operações serão realizadas trimestralmente, visando fazer o acompanhamento corrente de demandas táticas e estratégicas da área de operações relacionada ao backoffice, administrativo e contábil, podendo ocorrer de forma extraordinária mediante convocação do Comitê executivo.

A presença do diretor de compliance e dos demais diretores membros do comitê executivo da Southtree é obrigatória em todas as reuniões.

O Comitê será composto por:

O analista sênior de Backoffice;

O analista sênior de Contas a Pagar;

O diretor da área de compliance e;

Os diretores membros do comitê executivo.

Toda a documentação relacionada às atividades do Comitê será arquivada por um período mínimo de cinco anos.

Responsabilidades do Comitê de Operações:

a) Execução de Ordens: Acompanhar e analisar a execução de ordens, garantindo a melhor execução e a conformidade com as políticas de investimento.

b) Gerenciamento de Risco Operacional: Identificar, avaliar e mitigar os riscos operacionais, incluindo erros de execução, falhas nos sistemas e eventos externos.

c) Controle Financeiro: Acompanhar os custos operacionais, fluxos contábeis, contas a pagar e o cumprimento dos prazos requeridos para garantir a eficiência e acuracidade dos processos.

d) Melhoria Contínua: Implementar programas de melhoria contínua, buscando a otimização e revisão de processos e a redução de custos.

e) Aprovação de novos projetos e serviços: Discutir, avaliar e aprovar processos, sistemas, prestadores de serviços e/ou quaisquer alterações significativas que impactem a estrutura e processos operacionais da companhia.

Questões ou esclarecimentos:

Quaisquer dúvidas e/ou esclarecimentos acerca das regras contidas nesta e demais políticas da Southtree, entrar em contato com a área de Compliance, através do e-mail compliance@southtree.com.br

Vigência e atualização:

Esta Política será revisada anualmente e poderá ser atualizada de acordo com a aplicação de atualizações normativas e/ou mudanças regulatórias. Poderá também ser alterada a qualquer tempo em razão de circunstâncias que demandem tal ação.