

TERA4

MANUAL DE COMPLIANCE

Maio de 2026

REGISTRO DE ALTERAÇÕES			
Versão	Item Modificado	Modificação	Data
1	Versão original	-	02/2021
2	Atualização	Adição de tópicos	01/2024
3	Revisão geral	Revisão integral da política	05/2026

Sumário

<p>1. Definições Gerais</p> <p>1.1. Objetivo e Abrangência</p> <p>1.2. Embasamento Regulatório</p> <p>1.3. Princípios Gerais</p> <p>1.4. Estrutura Organizacional e Governança</p> <p>1.5. Políticas e Manuais Internos</p>	<p>3</p>
<p>2. Estrutura e Atuação da Área de Compliance</p> <p>2.1. Da Estrutura e Comitê de Compliance</p> <p>2.2. Responsabilidades da Área de Compliance</p> <p>2.3. Garantia de Independência</p> <p>2.4. Revisão Anual de Compliance</p> <p>2.5. Rotinas de Verificação da Base de dados ANBIMA</p> <p>2.6. Garantia de Adesão às Políticas Internas</p> <p>2.7. Treinamento Contínuo</p>	<p>7</p>
<p>3. Atividades Regulatórias</p> <p>3.1. Manipulação de Mercado</p> <p>3.2. Tratamento de Conflito de Interesse</p> <p>3.3. Ações Preventiva e Integridade do Processo de Investimentos</p> <p>3.4. Mecanismo de Proteção</p> <p>3.5. Realização de Operações</p> <p>3.6. Atos Praticados por Fundos e Veículos de Investimentos</p> <p>3.7. Sistema de Gestão de Compliance</p> <p>3.8. Senhas e Logins</p> <p>3.9. Monitoramento e Controle</p>	<p>10</p>
<p>4. Vedações e Sanções</p> <p>6.1. Esclarecimentos e Vedações</p> <p>6.2. Dever de Reportar</p> <p>6.3. Violações</p>	<p>14</p>
<p>5. Anexos</p> <p>Anexo I – Termo de Compromisso</p> <p>Anexo II – Termo de Confidencialidade</p>	<p>15</p>

1. Definições Gerais

1.1 Objetivo e Abrangência

O presente Manual de Compliance (“Manual”) tem o objetivo de estabelecer as normas, as regras gerais, os princípios e a estrutura de governança a serem aplicadas na condução das atividades da Tera Investimentos Ltda. (“Gestora” ou “Tera”) enquanto gestora de recursos de terceiros. As normas apresentadas neste Manual são aplicáveis a todos os sócios, administradores e colaboradores da Gestora (“Colaboradores”), servindo como mecanismo de referência para o exercício dos serviços da Tera e de seus Colaboradores.

A Gestora atua no mercado de capitais autorizada pela Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) para o exercício das atividades de gestora de recursos de terceiros, observando, também, às regras editadas pela Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais (“ANBIMA”).

1.2 Embasamento Regulatório

O presente Manual tem por embasamento regulatório as normas e regulamentos abaixo indicadas, sem prejuízo de outras cujo objeto que se relacione às matérias aqui tratadas:

- (i) Resolução CVM nº 175 (“RCVM 175”);
- (ii) Resolução CVM nº 21 (“RCVM 21”);
- (iii) Resolução CVM nº 50 (“RCVM 50”);
- (iv) Resolução CVM nº 62 (“RCVM 62”);
- (v) Código de Ética da ANBIMA;
- (vi) Código ANBIMA de Certificação; e
- (vii) Regras e Procedimentos do Código ANBIMA de Administração de Recursos de Terceiros (“Código ART”).

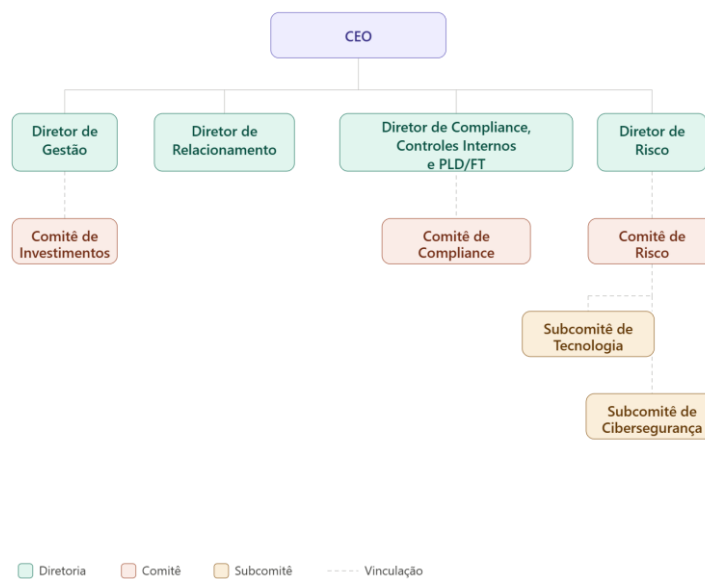
1.3 Princípios Gerais

A Gestora assume como princípios gerais na sua atuação a boa-fé, transparência, diligência e lealdade, adotando elevados padrões de responsabilidade fiduciária, idoneidade profissional e conformidade regulatória. Sua atuação é pautada pela prudência, pela liberdade de iniciativa e pela livre concorrência, evitando práticas que contrariem os princípios previstos na regulamentação aplicável e nas normas de autorregulação, bem como condutas incompatíveis com os padrões éticos do mercado.

A Gestora busca assegurar o cumprimento de suas obrigações com integridade e zelo, promovendo clareza e transparência na divulgação de informações relevantes, alinhamento aos objetivos dos veículos de investimento e permanente proteção aos direitos e interesses dos investidores. Tal conduta reflete o objetivo da Gestora de oferecer excelência em serviços e performance consistente na gestão patrimonial, atuando com proximidade e dedicação para ser *trusted advisor* de referência na gestão ativa de patrimônio, com atuação relevante e alcance global.

1.4 Estrutura Organizacional e Governança

A Gestora se estrutura organizacionalmente da forma como está disposto no organograma abaixo indicado:



A Tera na sua divisão organizacional divide-se nas seguintes áreas:

- (i) **Área de Gestão:** responsável pela gestão dos recursos sob administração da Gestora, incluindo a análise de investimentos, definição de estratégias, alocação de ativos, monitoramento das carteiras e tomada de decisões de investimento, sempre em conformidade com os regulamentos dos fundos, mandatos e normas aplicáveis.
- (ii) **Área de Relacionamento:** responsável pela interlocução com os clientes da Tera, prestando-lhes informações, esclarecimentos e suporte, além de atuar na prospecção, retenção e acompanhamento da experiência dos clientes;
- (iii) **Área de Compliance:** responsável por assegurar a conformidade das atividades da Gestora com a legislação, regulamentação e normas internas aplicáveis, incluindo o monitoramento de controles internos, prevenção e gestão de conflitos de interesses, treinamento de colaboradores e supervisão do cumprimento das Políticas e Manuais Internos;
- (iv) **Área de Risco:** responsável pela identificação, mensuração, monitoramento e controle dos riscos inerentes às atividades e aos investimentos da Gestora, incluindo, conforme aplicável, riscos de mercado, liquidez, crédito, operacional e contraparte, garantindo aderência aos limites e diretrizes estabelecidos;
- (v) **Área de Legal:** responsável pela revisão e negociação de contratos, análise de temas societários e prestação de consultoria jurídica interna, garantindo segurança e conformidade nas operações da Gestora;
- (vi) **Área de Wealth Planning:** responsável por orientar os clientes no planejamento patrimonial e sucessório, apoiar na estruturação de holdings e veículos de investimento, e conectar os clientes a especialistas externos em eficiência tributária, sem assumir responsabilidade técnica por essa assessoria;
- (vii) **Área de Tecnologia:** responsável pela infraestrutura tecnológica e pelos sistemas utilizados pela Gestora, incluindo segurança da informação, suporte tecnológico, manutenção de sistemas, gestão de acessos, continuidade operacional e proteção da integridade, disponibilidade e confidencialidade das informações;
- (viii) **Área Financeira:** responsável pela gestão financeira da Tera, incluindo controle orçamentário, fluxo de caixa, contas a pagar e a receber, conciliações, acompanhamento financeiro e relacionamento com instituições financeiras e prestadores de serviços; e

- (ix) **Área Administrativa:** responsável pelo suporte administrativo e operacional às atividades da Tera, incluindo organização documental, gestão de contratos, apoio logístico, *facilities*, controle de fornecedores e demais rotinas administrativas necessárias ao funcionamento da Gestora.

1.5 Políticas e Manuais Internos

Para assegurar elevados padrões de governança, transparência e conformidade regulatória, a Gestora mantém um conjunto de Políticas e Manuais Internos ("Políticas e Manuais Internos") que orientam a atuação de seus Colaboradores e disciplinam os processos relacionados à gestão, controles internos, conduta profissional e relacionamento com clientes e mercado, conforme descritas abaixo:

#	Documento	Descrição
1	Manual de Compliance	Estabelece (i) as definições gerais da política de compliance da Tera, determinando quais são: (a) os objetivos e as abrangências, (b) o embasamento regulatório, (c) os princípios gerais, (d) a estrutura organizacional e governança, e (d) as Políticas e Manuais Internos da Gestora; (ii) a estrutura e atuação da área de compliance, estipulando qual é: (a) a estrutura e o comitê de compliance, (b) as responsabilidades da área de compliance, (c) a garantia de independência, (d) a revisão anual de compliance, (e) as rotinas de verificação da base de dados ANBIMA, (f) a garantia de adesão às Políticas Internas, e (g) o treinamento contínuo; (iii) as atividades regulatórias da Gestora, indicando: (a) manipulações de mercado, (b) soft dollar, benefícios ou vantagens, (c) tratamento de conflitos de interesse, (d) ações preventivas e processos de investimento, (e) mecanismos de proteção, (f) realização de operações, (g) atos praticados pelos veículos de investimentos, (h) armazenamento de informações, (i) senhas e logins, e (j) monitoramento e controle; e, por fim, as (iv) vedações e sanções, precisando: (a) os esclarecimentos e vedações, (b) o dever de reportar; e (c) as violações.
2	Código de Ética	Estabelece (i) as definições gerais, determinando qual é: (a) o embasamento regulatório, (b) o objetivo e (c) as regras de conduta do código de ética; (ii) os relacionamentos tratados: (a) entre Colabores, (b) no ambiente de trabalho, (c) entre a Gestora e as empresas do grupo Patria, e (d) entre fornecedores; (iii) as condutas para: (a) segregação de atividades, (b) tratamento de conflitos de interesse, (c) tratamento de registros contábeis, (d) tratamento de informações internas, e (e) comunicação com órgãos de supervisão e fiscalização; (iv) as diretrizes de prestadores de serviços, tratando da: (a) contratação de prestadores e (b) substituição do prestador de serviços essenciais; e, por fim, nas (v) considerações finais, determina: (a) o canal de denúncia e, (b) qual o endereço eletrônico.
3	Política de Gestão de Risco	Estabelece (i) as disposições gerais, apresentando qual é: (a) o embasamento regulatório, (b) as responsabilidades, (c) o comitê de risco e a periodicidade de revisão da Política de Gestão de Risco; (ii) o controle de enquadramento, definindo qual o seu: (a) objetivo, (b) metodologia e (c) operacional; (iii) a gestão de risco de liquidez, tratando de: (a) sua definição, (b) seus critérios de liquidez, detalhando os (b.1) critérios para análise do passivo, (c) sua gestão de caixa, (d) sua situação de liquidez, (e) suas fontes de dados e informações, (f) sua periodicidade do monitoramento de risco de liquidez e (g) seu resgate e amortização; (iv) a gestão de risco de crédito e contraparte, identificando: (a) definição, (b) metodologia para análise prévia à aquisição de crédito, (c) análise de risco reputacional e regulatória, e (d) monitoramento; (v) a gestão de risco de mercado, apresentando: (a) definições e limites, (b) Stress Test, (c) <i>value-at-risk</i> , (d) outras métricas, (e) limites de contratação e (f) metodologia de gerenciamento; (vi) a metodologia de escala de risco para fundos de investimento, demonstrando: (a) o objetivo e (b) a metodologia, detalhando (b.1) a base ANBIMA, (b.2) os parâmetros dos fatores de risco, (b.3) a pontuação na régua e classificação de risco e (b.4) monitoramento de fundos; (vii) e, por fim, os riscos operacionais.

4	Política de Negociação de Valores Mobiliários	Estabelece (i) as definições gerais, que trata: (a) da introdução de seus objetivos e (b) de seu embasamento regulatório; (ii) as práticas vedadas, definindo: (a) regra geral de vedação, (b) informação privilegiada e (c) <i>insider trader</i> ; (iii) as negociações da Gestora, estipulando: (a) carteira própria e (b) monitoramento das regras; e, por fim, (iv) as operações pessoais, apresentando: (a) os investimentos pessoais de Colaboradores, (b) as regras para investimentos pessoais, (c) <i>insider trading</i> , (d) o procedimento de pré-aprovação para área de Compliance, (e) as responsabilidades, (f) as penalidades e (g) a revisão da política.
5	Política de Rateio	Estabelece (i) as definições gerais, que trata: (a) da introdução de seus objetivos e (b) de seu embasamento regulatório; (ii) as informações sobre alocação, detalhando (a) as diretrizes de alocação, (b) os procedimentos para grupamento de ordens e (c) o processo decisório; (iii) os dados sobre rateio, discorrendo sobre: (a) crédito privado, (b) derivativos, (c) cotas de fundo e (d) ações; e, por fim, (iv) as disposições finais, definindo sobre: (a) a atuação da Gestora ou Colaboradores na contraparte dos fundos, (b) a alocação de despesas e (c) o monitoramento periódico das operações.
6	Política de Exercício de Direito de Voto	Estabelece (i) as definições gerais, que trata: (a) da introdução de seus objetivos e (b) de seu embasamento regulatório; (ii) os princípios para votos, delimitando: (a) as matérias relevantes e obrigatórias, (b) os votos facultativos, (c) o processo decisório, (d) a competência, (e) a convocação e instalação, (f) as deliberações e (g) o direito ao voto; e, por fim, (iii) as disposições finais, informando sobre: (a) resumo dos votos, resultado das votações e dever de comunicação.
7	Política de PLD/FT e Conheça sua Contraparte	Estabelece (i) as definições gerais, que trata: (a) da introdução de seus objetivos, (b) de seu embasamento regulatório e (c) de sua governança e responsabilidades; (ii) a metodologia, apresentando: (a) o processo de identificação de contrapartes comerciais, (b) a identificação e tratamento de pessoa politicamente exposta e (c) os sistemas de terceiros e pesquisa reputacional; os processos de (iii) <i>know your client</i> , (iv) <i>know your partner</i> e (v) <i>know your employee</i> , apresentando as diretrizes acerca de pesquisa reputacional e avaliação prévia, monitoramento contínuo, revisão periódica, formalização contratual e treinamento; (vi) a avaliação interna de risco, apresentando: (a) a abordagem baseada em risco, (b) os procedimentos de avaliação de risco das contrapartes, (c) a classificação e matriz de risco, (d) os sinais de alerta e monitoramento de operações atípicas e (e) o relatório anual; e, por fim, (vii) as considerações finais, delimitando: (a) as obrigações do COAF, (b) o cumprimento de sanções impostas por resolução do CSNU, (c) o cumprimento de regulamentação das diferentes jurisdições, (d) o canal de denúncia, (e) as sanções de descumprimento da presente política e (f) as sanções aplicáveis por descumprimento.
8	Manual de Análise do Perfil do Investidor	Estabelece (i) as definições gerais, que tratam: (a) da introdução e seus objetivos, (b) do embasamento regulatório aplicável e (c) da estrutura de governança responsável por sua aplicação; (ii) a análise do perfil de investimento, delimitando: (a) os parâmetros utilizados e (b) a política de investimentos adotada; e, por fim, (iii) as disposições finais, informando sobre: (a) o relatório anual de acompanhamento e cumprimento das diretrizes estabelecidas.
9	Manual de Marcação de Ativos	Estabelece (i) as definições gerais, que tratam: (a) da introdução e seus objetivos e (b) do embasamento regulatório aplicável; (ii) o processo de marcação, delimitando: (a) os fundamentos para marcação a valor de mercado e (b) a visão geral do processo; e, por fim, (iii) os critérios de apreçamento de ativos sob responsabilidade da Gestora, abrangendo: (a) as taxas de referência (Selic, CDI, IPCA, IGP-M), (b) as estruturas a termo da taxa de juros reais e demais estruturas a termo, (c) os títulos públicos federais e privados, (d) os instrumentos de renda variável, incluindo ações negociadas no mercado à vista, ADRs, BDRs, aluguel de ações, direitos e bônus de subscrição e venda a termo coberta de ações, (e) os derivativos, compreendendo swaps, futuros e opções, (f) as cotas de fundos de investimento e (g) as taxas de câmbio para fundos locais e ativos offshore.
10	Manual Operacional de Verificação de	Estabelece (i) a introdução, que trata: (a) do objetivo da política, (b) das responsabilidades envolvidas e (c) da vigência e revisão do documento; (ii) os procedimentos para verificação de lastro, delimitando: (a) a natureza dos direitos creditórios objeto de verificação, (b) as

	Lastro de Direitos Creditórios	etapas de verificação, compreendendo a análise dos critérios de elegibilidade, a análise documental dos direitos creditórios — incluindo o tratamento em caso de reprovação da primeira amostragem — e a ordem de pagamento, verificação de caixa e autorização de pagamento, (c) o controle do índice de concentração por administrador, (d) o fluxo de aprovação, (e) a conciliação de carteiras e (f) a verificação de lastro em transferência entre fundos FIDCs; (iii) os sinais de alerta e precauções mínimas; (iv) as irregularidades e comunicações, abrangendo: (a) a identificação e comunicação de irregularidades, (b) a formalização das comunicações, (c) a autonomia técnica nas análises e (d) o canal para esclarecimento de dúvidas; (v) os sistemas e controles; e, por fim, (vi) as considerações finais.
11	Plano de Continuidade de Negócios	Estabelece (i) as definições gerais, que tratam: (a) da introdução, (b) dos conceitos aplicáveis e (c) dos objetivos da política; (ii) a implementação, delimitando: (a) os controles adotados, (b) as garantias de segurança da informação e (c) os procedimentos de segurança de hardware; (iii) o plano de contingência, abrangendo: (a) a equipe responsável, (b) o plano estratégico, compreendendo a reunião inicial e a fase de recuperação, (c) a comunicação externa, (d) as frentes de observação e (e) os testes de contingência; e, por fim, (iv) as considerações finais, informando sobre a conclusão do documento.
12	Política de Certificação e Monitoramento	Estabelece (i) as definições gerais, que tratam: (a) do objetivo e abrangência da política, (b) do embasamento regulatório aplicável, (c) das responsabilidades envolvidas, (d) das obrigatoriedades e (e) das regras referentes às atividades elegíveis a certificação; (ii) os profissionais, delimitando: (a) a identificação de profissionais certificados e atualização do banco de dados da ANBIMA e (b) as rotinas de verificação da base de dados da ANBIMA; e, por fim, (iii) as disposições finais, informando sobre: (a) o treinamento contínuo dos profissionais envolvidos.

2. Estrutura e Atuação da Área de Compliance

2.1. Da Estrutura e Comitê de Compliance

A Área de Compliance da Gestora é composta por:

- (a) Diretor(a) de Compliance;
- (b) Analista(s) de Compliance; e
- (c) Eventualmente, prestadores externos que realizem serviços de compliance e governança corporativa.

A Área de Compliance reunir-se-á, no mínimo, mensalmente em comitê (“Comitê de Compliance”), com o objetivo de tomar ciência, deliberar e encaminhar os temas de compliance relacionados às atividades da Gestora. De cada reunião será lavrada ata contendo os assuntos discutidos e as deliberações adotadas, a qual deverá ser assinada pelos membros participantes e arquivada internamente pela Gestora.

2.2 Responsabilidades da Área de Compliance

Sem prejuízo ao previsto na regulamentação aplicável à Gestora, a Área de Compliance tem como responsabilidades as atividades indicadas abaixo:

- (i) Definir, implementar e fazer vigorar as regras, políticas, processos e controles internos

- previstos na regulamentação, autorregulamentação e nas políticas e manuais internos da Gestora a todos os Colaboradores, clientes, prestadores de serviços e terceiros;
- (ii) Analisar possíveis violações à legislação, regulamentações e Políticas e Manuais Internos da Gestora, realizadas por Colaborador, cliente, prestador de serviços ou terceiros;
 - (iii) Determinar auditorias, requisição de documentos, tomada de contas, averiguações, investigações, medidas corretivas e punições, relacionadas a quaisquer atividades exercidas pela Gestora por meio de seus colaboradores;
 - (iv) Recomendar, elaborar, implementar, revisar, suspender e/ou revogar quaisquer políticas internas aplicáveis à Tera e seus Colaboradores;
 - (v) Recomendar, estruturar e/ou implementar organismos internos de governança. É responsabilidade dos membros de tais organismos a geração de evidências do cumprimento da periodicidade de reuniões por meio de atas;
 - (vi) Representar a Gestora perante órgãos reguladores e autorreguladores, bem como fornecer todas as informações necessárias ao atendimento das solicitações por eles formuladas;
 - (vii) Adotar todas as medidas necessárias para cumprir o disposto na RCV 50 acerca do combate e prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo (“PLD/FT”);
 - (viii) Manter estrito sigilo sobre as denúncias reportadas por Colaboradores, clientes, prestadores de serviços e terceiros, bem como proceder com análise de cada caso de maneira independente e impessoal;
 - (ix) Receber, processar, analisar e deliberar acerca de conflitos de interesse que envolvam a Tera, clientes, Colaboradores, prestadores de serviço e/ou terceiros;
 - (x) Prevenir, disciplinar e reprimir violações de colaboradores às Políticas Internas da Gestora, inclusive por meio da aplicação do Programa de Compliance e medidas corretivas; e
 - (xi) Realizar o treinamento contínuo dos Colaboradores da Gestora.

2.3 Garantia de Independência

A Diretoria de Compliance é independente das outras áreas da Gestora e poderá exercer seus poderes em relação a qualquer Colaborador.

A Diretoria de Compliance, com o objetivo de assegurar sua atuação independente, autônoma e eficaz no exercício de suas atribuições, terá livre acesso às informações, registros, sistemas e documentos da Gestora que sejam necessários ao desempenho de suas funções. Para esse fim, poderá requisitar esclarecimentos e documentos às demais áreas da Gestora, as quais deverão prestar tempestivamente o suporte e as informações solicitadas, observados os deveres de confidencialidade e a regulamentação aplicável.

2.4 Revisão Anual de Compliance

Ao menos uma vez por ano, a Área de Compliance deverá conduzir revisão completa do programa de Compliance da Tera, com o objetivo de avaliar a efetividade dos controles internos e a aderência da Gestora às normas regulatórias e aos procedimentos internos aplicáveis. Como resultado da revisão anual, a Área de

Compliance deverá elaborar o relatório de conclusões de controles internos de que trata o artigo 25 da RCMV 21, enviando aos órgãos de administração da Gestora até o último dia útil de abril de cada ano.

Sem prejuízo do disposto neste Manual, a elaboração do referido relatório deverá observar as disposições previstas na Política de PLD/FT e Conheça Sua Contraparte da Gestora, especialmente no que se refere ao Relatório Anual de PLD/FT e ao detalhamento das informações e avaliações ali exigidas, conforme regulamentação aplicável.

2.5 Rotinas de Verificação da Base de Dados ANBIMA

A Área de Compliance é responsável por monitorar periodicamente as informações constantes dos sistemas e bases da ANBIMA, verificando a regularidade cadastral dos Colaboradores e a validade das certificações exigidas para o exercício de atividades elegíveis, em conformidade com a regulamentação aplicável e com o Código ANBIMA de Certificação.

Desde a contratação, a Área de Compliance deverá verificar os requisitos de certificação aplicáveis ao cargo e promover, quando cabíveis, os respectivos cadastros e atualizações perante a ANBIMA. O exercício de atividades elegíveis somente será permitido a Colaboradores devidamente certificados ou amparados por hipótese de dispensa ou isenção prevista na regulamentação aplicável.

Identificada atuação em desconformidade, a Área de Compliance deverá determinar o afastamento do Colaborador da atividade, apurar eventuais irregularidades e adotar as medidas necessárias à regularização.

Em casos de afastamento temporário ou desligamento da Tera, os Colaboradores deverão formalizar as declarações pertinentes para fins de atualização cadastral e manutenção dos controles internos.

2.6 Garantia de Adesão às Políticas e Manuais Internos

Todos os Colaboradores da Gestora deverão firmar o Termo de Compromisso previsto no Anexo I deste Manual, por meio do qual declararão ter lido, compreendido e se comprometido a observar as disposições contidas nas Políticas e Manuais Internos da Gestora.

A assinatura do referido Termo deverá ocorrer no momento da contratação de cada Colaborador, cabendo à Área de Compliance providenciar sua formalização e arquivamento.

Na hipótese de revisão, alteração ou elaboração de nova Política ou Manual Interno, a Área de Compliance deverá obter a anuência dos Colaboradores quanto ao respectivo documento atualizado ou instituído.

2.7 Treinamento Contínuo

A Gestora promoverá treinamentos periódicos, coordenados pela Área de Compliance ou por prestadores de serviço especializados, com periodicidade mínima anual, abrangendo temas relacionados às Políticas e Manuais Internos, ética, conduta profissional, investimentos pessoais, confidencialidade, PLD/FT, bem como demais assuntos relevantes às atividades da Tera.

Sempre que houver alteração normativa ou regulatória relevante, ou mudanças nas premissas das Políticas Internas que impactem as atividades da Tera, a Área de Compliance providenciará a divulgação, orientação

e, quando necessário, treinamento extraordinário, com o objetivo de instruir os Colaboradores acerca das alterações e de seus respectivos impactos.

Os treinamentos serão previamente comunicados pela Área de Compliance, sendo obrigatória a participação dos Colaboradores, que deverão justificar eventual ausência. A Área de Compliance manterá arquivados, inclusive em meio digital e pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, os registros de participação, listas de presença e eventuais certificados, os quais poderão ser disponibilizados aos órgãos reguladores e autorreguladores quando solicitado ou necessário.

3. Atividades Regulatórias

3.1 Manipulação de Mercado

São definidas como “Manipulação de Mercado” qualquer prática ou mecanismo capaz de interferir, efetiva ou potencialmente, no regular funcionamento do mercado de valores mobiliários. Nos termos da RCMV 62, são vedadas as seguintes práticas de Manipulação de Mercado:

- (i) Criação de condições artificiais de demanda, oferta ou preço: condutas destinadas a gerar artificialmente alterações no fluxo de negociação ou na percepção de demanda, oferta ou preço de valores mobiliários;
- (ii) Manipulação de preços: utilização de mecanismos ou artifícios para elevar, manter ou reduzir artificialmente a cotação de valores mobiliários, induzindo terceiros à negociação;
- (iii) Operação fraudulenta: realização de operações mediante fraude, artil ou artifício para induzir terceiros em erro e obter vantagem indevida;
- (iv) Prática não equitativa: adoção de condutas que resultem em tratamento indevido ou desequilibrado entre participantes de operações com valores mobiliários.

3.2 Tratamento de Conflitos de Interesse

Conflitos de Interesses podem surgir quando interesses pessoais dos Colaboradores, ou interesses relacionados às atividades da Tera e de empresas a ela vinculadas, divergem ou possam divergir dos interesses da Gestora, de seus clientes ou do adequado desempenho das atividades fiduciárias exercidas (“Conflitos de Interesses”).

Os Colaboradores deverão atuar com honestidade, diligência e lealdade, sempre no melhor interesse dos investidores e em preservação da relação fiduciária mantida pela Tera com seus clientes. Qualquer situação de Conflito de Interesses, efetiva ou potencial, bem como operações ou relacionamentos que possam caracterizá-la, deverá ser imediatamente comunicada à Diretoria de Compliance, cabendo ao Colaborador abster-se de praticar atos relacionados ao conflito até orientação em sentido diverso.

É vedado o recebimento de presentes, benefícios, gratificações ou vantagens de terceiros que possam comprometer a independência do Colaborador ou gerar Conflito de Interesses, salvo mediante prévia e expressa autorização da Diretoria de Compliance.

A Tera adotará medidas para identificar, avaliar, mitigar e tratar potenciais ou efetivos Conflitos de Interesses

relacionados às suas atividades e, quando aplicável, às atividades desempenhadas por empresas a ela vinculadas.

3.3 Ações Preventivas e Integridade do Processo de Investimento

Como forma de proteção, a Gestora também busca preservar a integridade do processo de investimento de modo a garantir que decisões de compra e venda de ativos sejam baseadas em análises aprofundadas que sejam devidamente registradas e documentadas por evidências. São dois os tipos de integridade:

- (i) Integridade em investimento em longo prazo, baseada na análise fundamentalista de ativos; e
- (ii) Integridade na análise, baseada em material original ou proprietário produzido pela própria Gestora, processo endógeno de obtenção de informações sobre ativos e companhias e proteção de informações privilegiadas.

As decisões de investimentos deverão ser avaliadas no Comitê de Investimentos, com participação do Diretor de Gestão e os analistas da Área de Gestão. Os membros do referido comitê deverão formalizar as decisões em ata, a ser encaminhada à Área de Compliance para análise e arquivamento.

3.4 Mecanismos de Proteção

A Gestora utiliza-se dos seguintes mecanismos específicos de prevenção de Manipulação de Mercado:

- (i) Controle de fluxos de informações;
- (ii) Monitoramento de operações de investimentos e centralização das ordens em nome da Gestora;
- (iii) Detecção de atividades suspeitas e atividades de risco;
- (iv) Treinamento e orientação de colaboradores; e
- (v) Política de negociações pessoais restritivas, com *disclosure* mandatório de operações.

3.5 Realização de Operações

A Gestora reconhece que é vedada a realização de operações de empréstimo de ativos financeiros por meio de serviços ou sistemas não autorizados pelo Banco Central do Brasil ou pela CVM.

Adicionalmente, é vedada a realização de operações com ações fora de mercados organizados, ressalvadas as hipóteses permitidas pela regulamentação aplicável, incluindo:

- (i) Distribuições públicas;
- (ii) Exercício de direito de preferência;
- (iii) Conversão de debêntures em ações;
- (iv) Exercício de bônus de subscrição;
- (v) Integralização e resgate em ativos; e
- (vi) Negociação de ações vinculadas a acordo de acionistas.

3.6 Atos Praticados por Fundos e Veículos de Investimentos

Com o objetivo de praticar todos os atos da maneira mais diligente possível, a Gestora se compromete a não

realizar os seguintes atos em nome dos fundos e veículos de investimento de clientes:

- (i) Receber depósitos em conta corrente de qualquer Colaborador;
- (ii) Contrair ou efetuar empréstimos, exceto caso em que a Gestora faça frente ao inadimplemento de cotistas que deixem de integralizar as cotas que subscreveram, observando que o valor do empréstimo está limitado ao valor necessário para assegurar o cumprimento de compromisso de investimento previamente assumido pela classe ou para garantir a continuidade de sua operação;
- (iii) Vender cotas à prestação, sem prejuízo da possibilidade de integralização a prazo de cotas subscritas;
- (iv) Garantir rendimento predeterminado aos cotistas;
- (v) Utilizar recursos da classe para pagamento de seguro perdas financeiras aos cotistas;
- (vi) Praticar qualquer ato de liberalidade, exceto as doações que o fundo estiver expressamente autorizado a realizar nos termos de seu regulamentos;
- (vii) Receber qualquer remuneração, benefício ou vantagem, direta ou indiretamente, que potencialmente prejudique sua independência na tomada de decisão; e
- (viii) Repassar informações relevantes das quais tenha obtido acesso devido ao cargo ou posição que ocupe no fundo em razão de relação comercial, profissional ou de confiança com prestadores de serviço do fundo.

3.7 Sistema de Gestão de Compliance

A Gestora utiliza um sistema fornecido pela empresa BRE AI Assessoria de Investimentos, provedor conhecido no mercado, para o controle realizado pela Área 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.

3.8 Senhas e Logins

A Tera adota logins individuais e senhas de acesso aos sistemas internos, com o objetivo de assegurar a segurança, rastreabilidade e segregação adequada das informações. As credenciais possuem caráter pessoal, sigiloso e intransferível, sendo vedado seu compartilhamento sob qualquer hipótese.

Os Colaboradores são responsáveis pela guarda e confidencialidade de suas senhas e dispositivos de autenticação. Em caso de perda, esquecimento ou suspeita de comprometimento das credenciais, o fato deverá ser imediatamente comunicado à Diretoria de Compliance ou à Área de Tecnologia para adoção das medidas cabíveis.

O acesso a computadores, redes e pastas internas observará níveis de permissão compatíveis com as atribuições de cada Colaborador, visando assegurar a segregação de funções e a proteção das informações da Gestora.

A Tera declara, ainda, adotar controles e utilizar de forma responsável os acessos privilegiados ou as credenciais classificadas como “Master”, eventualmente disponibilizadas por instituições parceiras.

3.9 Monitoramento e Controle

Com o objetivo de promover elevados padrões de governança e a adequada supervisão de suas atividades, a Tera poderá monitorar e, quando necessário, gravar os sistemas, informações, equipamentos e canais de comunicação corporativos utilizados pelos Colaboradores, observada a legislação aplicável.

Os recursos tecnológicos e informacionais disponibilizados pela Gestora são de sua propriedade e destinam-se ao exercício das atividades profissionais. Os Colaboradores devem estar cientes de que sua utilização poderá ser monitorada para fins de verificação do cumprimento desta Política, das normas internas e de legislação aplicável, podendo os respectivos registros servir como evidência em processos administrativos, arbitrais ou judiciais, conforme aplicável.

4. Vedações e Sanções

4.1 Esclarecimentos e Vedações

É vedada aos Colaboradores a realização de operações no mercado financeiro e de capitais com base em Informação Privilegiada, seja em benefício dos fundos e veículos de investimentos geridos pela Tera, seja em investimentos pessoais. Também é proibida a comunicação ou divulgação de Informação Privilegiada a terceiros que possa resultar em vantagem indevida na negociação de valores mobiliários, sujeitando o infrator às sanções administrativas, civis e judiciais cabíveis.

Identificada eventual violação, o Colaborador será convocado a prestar esclarecimentos à Diretoria de Compliance, a quem caberá apurar os fatos e adotar as medidas pertinentes, nos termos do programa de Compliance da Tera. Conforme a gravidade da conduta, poderão ser aplicadas medidas disciplinares, incluindo advertência, suspensão, desligamento, exclusão por justa causa ou demissão por justa causa, conforme aplicável.

Sem prejuízo das sanções cabíveis, a Tera poderá adotar as medidas legais necessárias para buscar reparação por eventuais danos, perdas ou prejuízos decorrentes da infração.

Em razão da segregação de atividades entre a Tera e as empresas do Grupo Pátria, conforme previsto na Política de Segregação, Confidencialidade e Segurança da Informação e no Formulário de Referência da Gestora, a eventual posse de Informação Privilegiada por tais entidades não implicará, por si só, vedação ou restrição de negociação pela Tera. Não obstante, caberá à Diretoria de Compliance avaliar e definir eventuais restrições negociais relacionadas a determinados ativos ou emissores, mantendo, quando aplicável, lista de restrição ou de ativos sensíveis devidamente divulgada e atualizada junto à Diretoria de Gestão.

Além das disposições acima, são responsabilidades gerais dos Colaboradores, a fim de evitar violações:

- (i) Cumprir integralmente as Políticas e Manuais Internos da Tera;
- (ii) Fornecer à Área de Compliance, sempre que solicitado, informações e evidências necessárias para demonstrar o cumprimento das regras e procedimentos internos da Gestora;
- (iii) Comunicar à Área de Compliance imediatamente quaisquer fatos ou situações que possam impactar as atividades da Tera, incluindo potenciais conflitos de interesses, uso de Informação Privilegiada ou outras circunstâncias envolvendo o próprio Colaborador, outros Colaboradores ou terceiros relacionados; e
- (iv) reportar à Área de Compliance qualquer suspeita de descumprimento das normas internas, fornecendo o maior nível de detalhamento possível para adequada apuração e adoção das

medidas cabíveis.

4.2 Dever de Reportar

Os Colaboradores possuem o dever de comunicar prontamente à Diretoria de Compliance, pessoalmente ou por meio do e-mail compliance@teracapital.com.br, quaisquer suspeitas ou indícios de violação das políticas internas ou da regulamentação aplicável, independentemente da área, cargo ou pessoa envolvida. Nenhum Colaborador que reporte, de boa-fé, potenciais irregularidades estará sujeito a retaliação ou penalidade em razão da comunicação realizada.

Para fins deste Manual, considera-se Informação Privilegiada como definido na Política de Negociação de Valores Mobiliários, qualquer informação relevante sobre companhia, valores mobiliários ou o mercado em geral que ainda não tenha sido divulgada publicamente e que possa influenciar, de forma significativa, a cotação de ativos ou a decisão de investimento dos participantes do mercado. Na hipótese de acesso, por qualquer meio, a Informação Privilegiada, o Colaborador deverá comunicar imediatamente tal circunstância à Diretoria de Compliance, indicando, sempre que possível, a origem e as circunstâncias de obtenção da Informação, inclusive quando decorrente de acesso acidental, comentários casuais, negligência ou indiscrição de terceiros. Nessas situações, deverão ser integralmente observadas as regras de vedação de negociação, comunicação e uso de Informação Privilegiada previstas neste Manual e na Política de Negociação de Valores Mobiliários da Tera.

4.3 Violações

Para fins deste Manual, considera-se violação qualquer ato, omissão ou solicitação que:

- (i) Esteja em desacordo com a legislação vigente (leis, normas e/ou regulamentos de autoridades públicas ou órgãos autorreguladores);
- (ii) Esteja em desacordo com as Políticas Internas da Gestora;
- (iii) Seja antiético ou que prejudique de qualquer forma a reputação da Gestora, diretamente perante seus clientes, contrapartes, fornecedores ou perante a mídia; ou
- (iv) Seja de retaliação a quem tenha reportado a violação.

5. Anexos

TERMO DE COMPROMISSO

(o presente documento pertence ao Manual de Compliance da Gestora)

Por meio do presente instrumento eu, _____, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, declaro para os devidos fins que:

1. A partir desta data, a não observância do Termo de Confidencialidade e/ou deste Termo de Compromisso poderá implicar caracterização de falta grave, fato que poderá ser passível da aplicação das penalidades cabíveis, ensejando inclusive sua classificação como justa causa para efeitos de rescisão de contrato de trabalho, quando aplicável, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis de Trabalho, desligamento ou exclusão por justa causa, conforme minha função à época do fato, obrigando-me a indenizar a Gestora e/ou terceiros pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, independente da adoção das medidas legais cabíveis.

2. As regras aqui estabelecidas não invalidam disposição societária alguma do contrato de trabalho, nem de qualquer outra regra estabelecida pela Gestora, mas apenas servem de complemento e esclarecem como lidar com determinadas situações relacionadas à minha atividade profissional.

3. Estou ciente de que a Gestora poderá, a seu exclusivo critério, não autorizar a negociação com os ativos na seção "Operações Pessoais de colaboradores que necessitam de pré-aprovação da área de Compliance", da Política de Investimentos Pessoais e da Gestora, bem como aqueles presentes na *Blacklist* ou *Greenlist* controlada pela área de Compliance. Caso se entenda que a referida negociação poderá conflitar com os interesses dos clientes e/ou com as posições detidas pelos fundos de investimento, clientes e/ou carteiras geridas pela Gestora.

4. Estou ciente, inclusive, de que a Gestora e seus sócios não poderão ser responsabilizados por qualquer prejuízo, perda e/ou dano que eu venha a ter em razão da não realização da referida negociação.

5. Afirmando ter recebido, lido e me declaro ciente das disposições e regras do Manual de Proteção de Dados Pessoais da Gestora, as quais cumprirei integralmente, buscando sempre com o consentimento dos clientes da Gestora para uso de seus dados, nos termos definidos pelo Manual, naquilo que for aplicável às minhas funções.

6. Em caso de dúvidas sobre o Manual de Proteção de Dados Pessoais da Gestora ou qualquer outra Política ou Manual a que tive acesso no processo de integração ou ao longo

dos treinamentos aplicados como parte do programa de *compliance*, declaro estar ciente de que devo, a qualquer tempo, esclarecer dúvidas junto ao Diretor de Compliance, Risco e PLD.

7. Tenho ciência de que é terminantemente proibido fazer cópias (físicas ou eletrônicas) ou imprimir os arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede da Gestora e circular em ambientes externos à Gestora

com estes arquivos (físicos ou eletrônicos) sem a devida autorização, uma vez que tais arquivos contêm informações que são consideradas como informações confidenciais.

8. Tenho ciência de que a Gestora poderá gravar qualquer ligação telefônica realizada ou recebida por meio das linhas telefônicas disponibilizadas pela Gestora para minha atividade profissional, especialmente, mas não se limitando, às ligações da equipe de atendimento e da mesa de operação da Gestora.

9. Tenho ciência de que a Gestora poderá monitorar toda e qualquer troca, interna ou externa, de meus e-mails e outras modalidades de comunicação eletrônica.

10. Tenho ciência de que a senha e login para acesso aos dados contidos em todos os computadores, inclusive nos e-mails, são pessoais e intransferíveis, de modo que me comprometo a não os divulgar para outros colaboradores da Gestora e/ou quaisquer terceiros.



Anexo II

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

(o presente documento pertence ao Manual de Compliance da Gestora)

O Aderente declara, neste ato, visando a proteção das informações pessoais e profissionais dos clientes e da Gestora, estar de acordo com as cláusulas abaixo:

1. É considerada confidencial, toda informação que diz respeito a Gestora ou a seus clientes, independente das mesmas estarem presentes em mídias digitais, documentos físicos, ou serem verbais. Inclui-se também todas as informações contempladas nos Fundos de investimento do qual a Gestora exerce o papel de Gestora, bem como:

- a) Técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador;
- b) Informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento, comerciais, incluindo saldos, extratos e posições de clientes, dos clubes ou fundos de investimento;
- c) Operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, analisadas ou realizadas para os clubes, fundos de investimento e carteiras geridas pela Gestora;
- d) Informações estratégicas ou mercadológicas e outras, de qualquer natureza, obtidas junto a sócios, ou colaboradores da Gestora ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral, incluindo alterações societárias (fusões, cisões e incorporações), informações sobre compra e venda de empresas, títulos ou valores mobiliários, inclusive ofertas iniciais de ações (IPO), projetos e qualquer outro fato que seja de conhecimento em decorrência do âmbito de atuação da Gestora e que ainda não foi devidamente levado à público;
- e) Transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente; e
- f) Outras informações obtidas junto a sócios ou colaboradores da Gestora ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.

2. O colaborador se compromete a, durante a vigência de seu vínculo empregatício e mesmo após sua rescisão com a Gestora, fazer o uso das informações confidenciais apenas para o devido desempenho de suas atividades na Gestora, não compartilhando nenhuma informação com colaboradores não autorizados, mídia, ou pessoas estranhas à Gestora.

3. O descumprimento da confidencialidade e do sigilo, mesmo após o término da relação Colaborador e Gestora estará sujeito à responsabilização em esfera cível.

4. O Aderente declara ter ciência que está sob sua responsabilidade comprovar que qualquer informação divulgada sem prévia autorização não se trata de informação confidencial.

5. Em caso de encerrado o vínculo empregatício do Colaborador com a Gestora, é de responsabilidade do mesmo a devolução de todo material com informações Confidenciais à Gestora.

6. Caso o colaborador seja requisitado por qualquer autoridade brasileira ou estrangeira, sendo o mesmo obrigado a compartilhar documentos ou explicações orais relacionada a informações da Gestora o mesmo é obrigado a notificar a Gestora o mais breve possível para que a mesma tome todas as medidas judiciais cabíveis. Obrigação essa presente mesmo após o fim do vínculo empregatício do Colaborador com a Gestora.