

REGRAS, PROCEDIMENTOS E CONTROLES INTERNOS

Vault Consultoria e Análise de Valores Mobiliários Ltda
CNPJ: 66.044.972/0001-96 | vaultcapital.com.br

ABRANGÊNCIA

Este documento aplica-se a todos os Profissionais Vinculados da Vault Capital, assim compreendidas todas as pessoas físicas ou jurídicas que mantêm relação formal ou contratual com a Vault Capital, incluindo estagiários, prestadores de serviço e sócios, independentemente da natureza do vínculo ou do segmento de atuação (doravante, "Profissionais Vinculados").

Em virtude deste documento, cada Profissional Vinculado deverá:

1. Estar familiarizado com e entender o conteúdo deste documento e das demais políticas internas da Vault Capital;
2. Garantir que quaisquer mudanças ou adições a este documento sejam observadas desde sua entrada em vigor;
3. Atender às diretrizes e procedimentos aqui estabelecidos, informando qualquer irregularidade ao Diretor de Compliance e Controles Internos pelo e-mail nicolas@vaultcapital.com.br.

OBJETIVO

O presente documento tem por objetivo formalizar as regras, procedimentos e controles internos adotados pela Vault Capital para o permanente atendimento às normas legais e regulamentares aplicáveis às suas atividades de consultoria de valores mobiliários (Resolução CVM nº 19/2021) e de análise de valores mobiliários (Resolução CVM nº 20/2021), em consonância com o art. 19 da Resolução CVM nº 19/2021.

São objetivos deste documento:

1. Monitorar o exercício das atividades da Vault Capital de acordo com as políticas internas e a regulamentação aplicável;
2. Apresentar regras, procedimentos e controles internos para garantia da conformidade regulatória e melhoria contínua de processos;
3. Assegurar a apresentação do Código de Ética e das demais políticas internas a novos Profissionais Vinculados, com o recolhimento dos respectivos termos de adesão devidamente assinados;
4. Manter atualizadas as políticas, manuais e documentos de compliance da Vault Capital;
5. Acompanhar a legislação e regulamentação pertinentes às atividades da Vault Capital.

GOVERNANÇA

A área de Compliance e Controles Internos da Vault Capital é coordenada pelo Diretor de Compliance e Controles Internos, Nicolas Oliveira Fonseca, o qual possui total independência para o desempenho de suas funções e tomada de decisão em sua esfera de atuação, sem qualquer subordinação às demais áreas da empresa, nos termos do art. 19, §2º, da Resolução CVM nº 19/2021.

O Diretor de Compliance e Controles Internos se reportará diretamente à Diretoria da Vault Capital, em especial para relato dos resultados das atividades de controles internos, irregularidades e falhas identificadas.

Deve ser franqueado ao Diretor de Compliance e Controles Internos amplo acesso às informações e documentos relacionados às atividades da Vault Capital, de modo que possa verificar a conformidade com a legislação e as regras internamente estabelecidas.

A remuneração do Diretor de Compliance e Controles Internos não está vinculada aos resultados comerciais ou financeiros da atividade de consultoria de valores mobiliários, conforme vedação expressa do art. 19, §2º, da Resolução CVM nº 19/2021.

ESCOPO DAS ATIVIDADES DE COMPLIANCE

São atribuições do Diretor de Compliance e Controles Internos da Vault Capital:

1. Apresentar a novos Profissionais Vinculados, e sempre que alterados a todos os Profissionais Vinculados, os seguintes documentos: Código de Ética e Conduta; Política de Negociação de Valores Mobiliários; Manual de Segregação das Atividades; e demais políticas internas da Vault Capital, com a respectiva assinatura dos termos de adesão até o último dia do mês subsequente ao ingresso;
2. Validar anualmente, bem como sempre que julgar necessário, todos os regulamentos e normas de conduta interna, rotinas e procedimentos, adequando-os às normas e instruções dos órgãos reguladores;
3. Acompanhar e catalogar as normas e instruções normativas que regulam as atividades da Vault Capital, bem como as discussões pertinentes no âmbito do mercado financeiro e de capitais, em especial as publicações da CVM e da APIMEC;
4. Intermediar a relação com os órgãos reguladores e fiscalizadores, assegurando que todas as informações solicitadas sejam prontamente disponibilizadas;
5. Promover testes periódicos de segurança para os sistemas de informação, em especial os mantidos em meio eletrônico, incluindo a plataforma de armazenamento e os demais sistemas utilizados pela Vault Capital;
6. Verificar potenciais situações de conflito de interesses entre os Profissionais Vinculados, os clientes e a própria Vault Capital, orientando os envolvidos e tomando as providências cabíveis;
7. Avaliar as atividades externas praticadas pelos Profissionais Vinculados, a fim de identificar eventuais conflitos de interesse que possam afetar a independência no desempenho de suas funções;
8. Enviar as informações periódicas exigidas pela CVM e pela APIMEC, inclusive as direcionadas aos clientes, nos termos do Quadro de Obrigações Periódicas constante do Anexo I deste documento;
9. Manter as informações cadastrais da Vault Capital junto aos órgãos reguladores e autorreguladores atualizadas, bem como os manuais e políticas disponibilizados no site da empresa, no endereço <https://vaultcapital.com.br/pt>;
10. Coletar anualmente a Declaração de Conformidade dos Profissionais Vinculados, nos termos da Política de Negociação de Valores Mobiliários;
11. Avaliar qualitativamente os procedimentos de suitability adotados pela Vault Capital, verificando se as rotinas de preenchimento do questionário e atualização do perfil do cliente estão sendo aplicadas na periodicidade prevista, nos termos da Resolução CVM nº 35/2021;
12. Certificar-se de que todos os Profissionais Vinculados possuem as habilitações e certificações necessárias ao desempenho de suas funções;
13. Manter registros auditáveis de todas as recomendações formuladas aos clientes e das comunicações realizadas, nos termos do art. 4º, §8º, da Resolução CVM nº 19/2021;

14. Fiscalizar o cumprimento das regras de segregação entre as atividades de consultoria e análise de valores mobiliários, nos termos do Manual de Segregação das Atividades da Vault Capital;
15. Zelar pela manutenção do site da Vault Capital com os documentos exigidos pelo art. 14 da Resolução CVM nº 19/2021;

MANUAIS E POLÍTICAS INTERNAS

No que diz respeito aos manuais e políticas internas, compete ao Diretor de Compliance e Controles Internos:

1. Revisar os manuais e políticas internas com periodicidade mínima anual, tendo em mente as melhores práticas do mercado e as exigências dos órgãos reguladores e autorreguladores;
2. Disponibilizar a todos os Profissionais Vinculados, em diretório acessível na plataforma de armazenamento, todos os documentos internos em sua versão atualizada;
3. Coletar o Termo de Adesão dos Profissionais Vinculados ao Código de Ética e Conduta e às demais políticas internas, até o último dia do mês subsequente ao ingresso de cada novo Profissional Vinculado;
4. Coletar Termo de Confidencialidade dos prestadores de serviço que tenham acesso a informações confidenciais da Vault Capital, quando não houver cláusula equivalente no contrato firmado;
5. Garantir a guarda e manutenção dos documentos e informações exigidos pela regulação aplicável pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, em meio físico ou eletrônico, admitindo-se a substituição de documentos originais por imagens digitalizadas.

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

No que diz respeito à segurança da informação, compete ao Diretor de Compliance e Controles Internos:

1. Monitorar periodicamente o efetivo bloqueio das estações de trabalho e a realização de backup das informações, instruindo os Profissionais Vinculados quanto às boas práticas de conduta em caso de desvio identificado;
2. Verificar periodicamente o eventual esquecimento de documentos físicos em mesas e equipamentos compartilhados, instruindo os Profissionais Vinculados sobre a necessidade de preservação das informações confidenciais;
3. Promover testes periódicos de segurança para os sistemas de informação mantidos em meio eletrônico, incluindo a plataforma de armazenamento e os demais sistemas da Vault Capital, em especial para fins da continuidade das atividades da Vault Capital;
4. Assegurar que os Profissionais Vinculados detentores de informações confidenciais, em função de seu cargo ou função, mantenham as barreiras de acesso adequadas, restringindo o compartilhamento de dados a terceiros não autorizados;
5. Monitorar, por amostragem e sem aviso prévio, as mensagens eletrônicas enviadas e recebidas pelos Profissionais Vinculados nos canais corporativos, assegurando a utilização adequada das ferramentas de comunicação.

PROGRAMA DE TREINAMENTO

No que diz respeito ao programa de treinamento, compete ao Diretor de Compliance e Controles Internos:

1. Elaborar, implementar e garantir a manutenção anual dos treinamentos a todos os Profissionais Vinculados, com o objetivo de orientá-los acerca das normas de conduta internas e da regulamentação vigente que rege as atividades da Vault Capital;
2. Aplicar treinamento de integração a todo novo Profissional Vinculado até o último dia do mês subsequente ao seu ingresso;
3. Promover treinamentos extraordinários sempre que houver alteração nas normas que regulam as atividades da Vault Capital ou quando identificados casos de não conformidade dentro ou fora da instituição;
4. Garantir que o programa de treinamento inclua, em sua agenda anual, os temas relacionados à Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo (PLD-FT), sendo tal treinamento obrigatório a todos os Profissionais Vinculados;
5. Manter lista de presença de todos os treinamentos realizados;
6. Estender o programa de treinamento de PLD-FT aos administradores e funcionários da Vault Capital, bem como aos prestadores de serviço relevantes, nos termos da Resolução CVM nº 50/2021.

CERTIFICAÇÃO

No que diz respeito à certificação profissional, compete ao Diretor de Compliance e Controles Internos:

1. Verificar que o Diretor de Consultoria de Valores Mobiliários e os demais Profissionais Vinculados responsáveis pela atividade de consultoria de valores mobiliários possuem e mantêm válidas as certificações exigidas pela Resolução CVM nº 19/2021, sendo aceita, entre outras, a CEA — Certificação de Especialista em Investimentos ANBIMA, obtida mediante aprovação no CPA e no C-PRO-I, nos termos do modelo de certificação vigente da ANBIMA;
2. Verificar que o Diretor de Análise mantém válido o credenciamento de Analista de Valores Mobiliários junto à APIMEC (CNPI ou CNPI-T), nos termos da Resolução CVM nº 20/2021;
3. Garantir que um Profissional Vinculado sem a certificação aplicável não exerça função que pressupõe tal habilitação, devendo ser afastado das respectivas atividades até a efetiva obtenção da certificação;
4. Manter controle atualizado dos Profissionais Vinculados com as seguintes informações: dados profissionais; data de admissão; data de desligamento, quando aplicável; atividade exercida; cargo; certificação detida e respectiva data de validade;
5. Reportar à Diretoria as certificações pendentes e os afastamentos decorrentes, monitorando sua regularização.

SUITABILITY

No que diz respeito à adequação ao perfil do cliente (suitability), compete ao Diretor de Compliance e Controles Internos:

1. Avaliar qualitativamente os procedimentos de suitability adotados pela Vault Capital, verificando se as rotinas de preenchimento do questionário de perfil e atualização cadastral estão sendo aplicadas de maneira satisfatória e na periodicidade prevista pela Resolução CVM nº 35/2021;
2. Verificar a adequada elaboração do Relatório de Suitability pelo Diretor responsável pela atividade de consultoria;

3. Assegurar que as recomendações formuladas aos clientes são compatíveis com o perfil definido no questionário de suitability, e que eventuais incompatibilidades são devidamente registradas e comunicadas ao cliente;
4. Zelar pela atualização periódica dos perfis dos clientes, identificando e reportando à Diretoria os casos em que a atualização não tenha sido realizada no prazo regulamentar.

PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E AO FINANCIAMENTO DO TERRORISMO (PLD-FT)

No âmbito da Resolução CVM nº 50/2021, são atribuições do Diretor de Compliance e Controles Internos:

1. Verificar a existência de indícios de lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo ou financiamento da proliferação de armas de destruição em massa nas operações e relações mantidas com clientes;
2. Adotar medidas de controle para confirmação das informações cadastrais dos clientes, informando o Diretor de Consultoria de Valores Mobiliários sobre qualquer suspeita relacionada à atividade econômica ou financeira desenvolvida;
3. Manter os cadastros de clientes e a documentação que comprove a adoção dos procedimentos de KYC pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos;
4. Identificar e supervisionar as relações mantidas com Pessoas Politicamente Expostas (PPE), certificando-se de que seus cadastros estão atualizados e que são aplicados controles reforçados, nos termos da Resolução CVM nº 50/2021;
5. Identificar e tratar adequadamente os clientes não residentes, assegurando que os procedimentos de PLD-FT aplicáveis a investidores estrangeiros sejam devidamente observados;
6. Analisar previamente novas tecnologias, serviços e produtos, visando à prevenção da utilização da Vault Capital para fins de lavagem de dinheiro ou financiamento ao terrorismo;
7. Comunicar ao COAF as operações suspeitas identificadas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da conclusão da análise que caracterizou a atipicidade da operação, arquivando os fundamentos que levaram à comunicação ou à decisão pela não comunicação pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos;
8. Elaborar relatório anual de avaliação interna de risco de PLD-FT, apresentando-o à Diretoria até o último dia útil do mês de abril de cada ano.

CONTROLES INTERNOS E MONITORAMENTO

São procedimentos de controle interno permanentemente adotados pela Vault Capital:

1. Monitoramento contínuo das atividades de consultoria e análise, verificando a aderência às normas regulatórias e às políticas internas;
2. Revisão periódica dos contratos de prestação de serviços de consultoria, verificando sua conformidade com os requisitos da Resolução CVM nº 19/2021;
3. Verificação da atualização periódica dos questionários de suitability dos clientes, com registro das datas e dos perfis definidos;
4. Controle de acesso aos sistemas de informação por perfil de usuário, com registros de auditoria para rastreabilidade das operações, em especial na plataforma de armazenamento;
5. Avaliação anual dos controles internos implementados, com identificação de eventuais falhas e proposta de melhorias à Diretoria;

6. Fiscalização dos terceiros contratados, verificando o cumprimento das obrigações pactuadas e a aderência às políticas internas da Vault Capital.

CONFLITOS DE INTERESSE E SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES

No que diz respeito a conflitos de interesse e segregação de atividades, compete ao Diretor de Compliance e Controles Internos:

1. Verificar, sempre que existente, potenciais situações de conflito ou incompatibilidade de interesses entre os Profissionais Vinculados, os clientes e a própria Vault Capital, orientando os envolvidos e tomando as providências cabíveis, inclusive no que se refere à devida comunicação ao cliente;
2. Assegurar a efetiva segregação entre as atividades de consultoria de valores mobiliários (Resolução CVM nº 19/2021) e de análise de valores mobiliários (Resolução CVM nº 20/2021), nos termos do Manual de Segregação das Atividades da Vault Capital, incluindo a segregação física, informacional e de sistemas;
3. Orientar a Diretoria no tocante ao organograma interno, a fim de evitar a adoção de posições conflitantes pelos Profissionais Vinculados no desempenho de suas atribuições;
4. Avaliar previamente as atividades externas praticadas pelos Profissionais Vinculados, a fim de identificar eventuais conflitos de interesse que possam afetar a independência no desempenho de suas funções;
5. Monitorar que os controles de acesso aos sistemas e canais de comunicação por área estejam operacionais, garantindo que informações da área de consultoria não sejam acessadas pela área de análise e vice-versa, nos termos do Manual de Segregação das Atividades;
6. Garantir que a análise de produtos ou serviços oferecidos pela Vault Capital privilegie sempre o melhor interesse do cliente, e que eventuais conflitos de interesse sejam declarados de forma transparente.

CONDUTA DOS PROFISSIONAIS VINCULADOS

No que diz respeito à conduta dos Profissionais Vinculados, cabe ao Diretor de Compliance e Controles Internos:

1. Analisar eventuais infrações às normas constantes dos documentos internos e à legislação vigente, sugerindo as sanções disciplinares cabíveis;
2. Avaliar a ocorrência ou indícios de violação da legislação sob fiscalização da CVM, alinhando com a Diretoria a eventual comunicação ao órgão regulador no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da ocorrência ou identificação, arquivando a documentação que fundamentou a decisão de comunicar ou não;
3. Instaurar e conduzir procedimentos de apuração de irregularidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa ao Profissional Vinculado envolvido antes da aplicação de qualquer sanção.

PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES E OBRIGAÇÕES PERIÓDICAS

No que diz respeito à prestação de informações aos órgãos reguladores, compete ao Diretor de Compliance e Controles Internos:

1. Enviar as informações periódicas exigidas pela CVM e pela APIMEC nos prazos regulamentares, inclusive as direcionadas aos clientes;

2. Manter as informações cadastrais da Vault Capital junto à CVM e à APIMEC permanentemente atualizadas, procedendo às atualizações no prazo de 7 (sete) dias úteis do evento que deu causa à alteração;
3. Manter no site da Vault Capital, em suas versões atualizadas, todos os documentos exigidos pelo art. 14 da Resolução CVM nº 19/2021, em especial o Código de Ética e Conduta e o Formulário de Referência;
4. Controlar os prazos de todas as obrigações periódicas e eventuais atinentes às atividades da Vault Capital, conforme Quadro de Obrigações Periódicas constante do Anexo I deste documento;

VIOLAÇÕES E CANAL DE REPORTE

Qualquer Profissional Vinculado que identificar suspeita, indício ou evidência de descumprimento das normas constantes deste documento ou das demais políticas internas da Vault Capital deverá comunicar imediatamente o Diretor de Compliance e Controles Internos, pelo e-mail nicolas@vaultcapital.com.br.

O Diretor de Compliance e Controles Internos é responsável por:

1. Receber, registrar e analisar todas as comunicações de irregularidades recebidas;
2. Deliberar, em conjunto com a Diretoria, sobre as medidas corretivas e sanções disciplinares cabíveis;
3. Manter arquivada a documentação relativa à avaliação realizada e à decisão tomada pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO

Este documento entra em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria da Vault Capital e estará disponível no site da empresa, no endereço <https://vaultcapital.com.br/pt>.

Este documento será revisado pelo Diretor de Compliance e Controles Internos com periodicidade mínima anual, ou sempre que alterações regulatórias, legais ou operacionais assim exigirem.

ANEXO I — QUADRO DE OBRIGAÇÕES PERIÓDICAS

I. Informações Periódicas

Norma	Artigo	Obrigação	Período
Res. CVM nº 19/2021	Art. 15	Atualização do Formulário de Referência (Anexo E) e envio pelo CVMWeb	Anualmente, até 31 de março (data-base: 31/12 do ano anterior)
Res. CVM nº 51/2021	Art. 1º, II	Declaração Eletrônica de Conformidade (DEC) — envio pelo CVMWeb	Anualmente, até 31 de março (data-base: 31/12 do ano anterior)
Res. CVM nº 50/2021	Art. 6º, I a VII	Relatório Anual de PLD-FT — entrega à Diretoria da Vault Capital	Anualmente, até o último dia útil de abril
Res. CVM nº 50/2021	Art. 17	Declaração Negativa de PLD-FT à CVM	Anualmente, até o último dia útil de abril

Norma	Artigo	Obrigação	Período
Res. CVM n� 50/2021	Art. 4�, III	Atualização dos dados cadastrais dos clientes e investidores	No máximo a cada 5 anos
Res. CVM n� 19/2021	Art. 14, �1�	Manutenção dos documentos obrigatórios no site da Vault Capital em versão atualizada	Contínua

II. Informações Eventuais

Norma	Artigo	Obrigação	Período
Res. CVM n� 51/2021	Art. 1�, I	Atualização de dados cadastrais via CVMWeb	7 dias úteis do evento que deu causa � alteração
Res. CVM n� 50/2021	Arts. 22 e ��	Comunicação ao COAF de operações suspeitas de PLD-FT	24 horas da conclusão da análise que caracterizou a atipicidade
Res. CVM n� 19/2021	Art. 16, XI	Comunicação � CVM de violação � regulação sob sua fiscalização	10 dias úteis da ocorrência ou sua identificação
Res. CVM n� 19/2021	Art. 4�, �3�	Comunicação � CVM de impedimento do Diretor de Consultoria de Valores Mobiliários por prazo superior a 30 dias	7 dias úteis da ocorrência

III. Obrigações APIMEC (Res. CVM n  20/2021)

Norma	Artigo	Obrigação	Período
Res. CVM n� 20/2021 / Manual APIMEC	Art. 11, IV e Manual APIMEC	Pagamento da taxa trimestral de credenciamento � APIMEC (manutenção do credenciamento PJ ativo)	Trimestral
Res. CVM n� 20/2021	Art. 11, �2�	Comunicação � APIMEC de impedimento do Diretor de Análise por prazo superior a 30 dias	1 dia útil da ocorrência
Res. CVM n� 20/2021 / Manual APIMEC	Cap. VIII Manual APIMEC	Renovação do credenciamento PJ junto à APIMEC	Antes do vencimento (validade: 5 anos)