

GRUPO GIANT STEPS

Manual de *Compliance*

JAN/22
gscap.com.br

GRUPO GIANT STEPS

V.1

**GIANT STEPS CAPITAL INVESTIMENTOS
LTDA.**

CNPJ/MF nº 17.021.922/0001-88

Av. Brigadeiro Faria Lima, 4300– cj 15

ED. FL Corporate

CEP: 04538-132 – São Paulo/SP

Tel: + 55 (11) 2533 2820

gscap.com.br

ZEITGEIST TECH INVESTIMENTOS LTDA.

CNPJ/MF nº 04.870.394/0001-90

Av. Brigadeiro Faria Lima, 4300– cj 15

ED. FL Corporate

CEP: 04538-132 – São Paulo/SP

Tel: + 55 (11) 2533 2820

gscap.com.br

WEALTH LAB INVESTIMENTOS LTDA.

CNPJ/MF nº 43.628.554/0001-40

(em fase de credenciamento)

Av. Brigadeiro Faria Lima, 4300– cj 15

ED. FL Corporate

CEP: 04538-132 – São Paulo/SP

Tel: + 55 (11) 2533 2820

gscap.com.br

Este manual é de propriedade do Grupo Giant Steps e não está autorizada a cópia uso ou distribuição deste documento e seu conteúdo sob nenhuma forma

Canal de denúncia
denuncia@gscap.com.br

1. Introdução	4
2. Objetivo	4
3. Área de Risco e <i>Compliance</i>	5
4. Política de Tecnologia e Segurança da Informação	7
5. Política de Confidencialidade	7
6. Política de Investimentos Pessoais	9
7. Políticas de Publicidade de Materiais Publicitários e Técnicos	9
8. Política de Transparência	11
9. Política de Avaliação e Monitoramento de Ativos Privados	13
11. Política Anticorrupção	13
12. Educação e Treinamento	16
13. Atividades Externas	17
14. Informação Privilegiada	18
15. Propriedade Intelectual	19
16. Conheça seu cliente (KYC) - Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo	20
17. Plano de Contingência, Continuidade de Negócios e Recuperação de Desastres	21
18. Tratamento do Rateio e Divisão de Ordens	22
19. Sanções	22
ANEXO I - Modelo de Relatório Anual de <i>Compliance</i>	24
ANEXO II - Solicitação para Desempenho de Atividade Externa	25
ANEXO III - Termo de Adesão ao Manual de <i>Compliance</i>	27

1. Introdução

O presente Manual de *Compliance* (“Manual”), devidamente elaborado em conformidade com a Resolução CVM nº 21 (“Res. CVM 21”) e demais normas, aplica-se compulsoriamente a todos aqueles que possuam cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, comercial ou profissional (“Colaboradores”) no Grupo Giant Steps (Giant Steps Capital Investimentos LTDA, Zeitgeist Tech Investimentos LTDA. e Wealth Lab Investimentos LTDA.) e norteia o comportamento dos Colaboradores com base nos valores, crenças e no Código de Conduta do Grupo Giant Steps. Todos os Colaboradores possuem papel fundamental para a criação da “*cultura do compliance*”, fomentado por meio de suas ações e comportamentos.

A adesão formal dos Colaboradores a este Manual dar-se-á mediante a assinatura de Termo de Adesão, localizado no ANEXO III deste Manual, no momento do seu ingresso na sociedade e, ainda, poderá ser requerida a sua renovação a qualquer momento pela Área de Risco e *Compliance* do Grupo Giant Steps ou se houver alguma alteração do seu conteúdo.

Os Colaboradores devem se assegurar acerca do perfeito e completo entendimento do conteúdo deste manual. Em caso de dúvidas ou necessidade de aconselhamento, é importante que se busque auxílio imediato junto ao Diretor de *Compliance*, Risco e PLD o qual é o responsável pela aplicação deste manual.

As políticas do presente Manual não são exaustivas e contemplam aquilo que o Grupo Giant Steps e os órgãos reguladores consideram como os elementos essenciais de um procedimento de controle adequado.

As regras e procedimentos e descrição dos controles internos foram elaborados para o cumprimento da Res. CVM 21. Em cumprimento a legislação vigente, esse manual deve ser interpretado como diretriz para o adequado cumprimento das normas estabelecidas pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM) e pela Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiros e de Capitais (ANBIMA). Este manual deve ser lido em conjunto com outras disposições relevantes, regulamentações e políticas e processos internos.

2. Objetivo

O presente Manual tem por objetivo estabelecer as regras e indicar diretrizes pertinentes, além de contemplar políticas abaixo apresentadas:

- (i) Política de Confidencialidade;
- (ii) Política de Investimentos Pessoais;
- (iii) Política para Publicidade de Materiais Publicitários e Técnicos;
- (iv) Política de Transparência;
- (v) Política de Avaliação e Monitoramento de Ativos Privados; e
- (vi) Política Anticorrupção.

O cumprimento efetivo das políticas, procedimentos e controles internos deve ser realizado com probidade nas atividades, agindo com zelo pela integralidade do mercado, diligência para assegurar o tratamento equitativo e mitigar situações de conflitos de interesse.

Deseja-se ainda com o presente Manual eliminar conflitos de interesses identificados, administrando e coibindo eventuais situações que possam afetar a imparcialidade das pessoas que desempenham funções no mercado financeiro. Garantir a confidencialidade de informações fornecidas ao Grupo Giant Steps e implementar e manter programa de treinamento de Colaboradores.

Este Manual, juntamente com as suas políticas e procedimentos serão revisadas anualmente e atualizados quando necessário. Todas as mudanças serão realizadas pela Área de Risco e *Compliance* do Grupo Giant Steps.

3. Área de Risco e *Compliance*

O Diretor de *Compliance*, Risco e PLD é o responsável direto pela implementação geral dos procedimentos previstos neste Manual, e caso tenha que se ausentar por um longo período de tempo, deverá ser substituído ou deverá designar um responsável temporário para cumprir suas funções durante este período de ausência. Caso esta designação não seja realizada, caberá aos sócios do Grupo fazê-lo.

A Área de Risco e *Compliance* tem como principais atribuições e responsabilidades o suporte a todas as áreas das Gestoras do Grupo Giant Steps no que concerne a esclarecimentos de todos os controles e regulamentos internos (*compliance*), bem como no acompanhamento de conformidade das operações e atividades das Gestoras do

Grupo com as normas regulamentares (internas e externas) em vigor, definindo os planos de ação, monitorando o cumprimento de prazos e do nível de excelência dos trabalhos efetuados e assegurando que quaisquer desvios identificados possam ser prontamente corrigidos (*enforcement*).

São também atribuições da Área de Risco e *Compliance*, sem prejuízo de outras descritas neste Manual: (i) Implantar o conceito de controles internos através de uma cultura de *compliance*, visando melhoria nos controles; (ii) Propiciar o amplo conhecimento e execução dos valores éticos na aplicação das ações de todos os Colaboradores; (iii) Analisar todas as situações acerca do não-cumprimento dos procedimentos ou valores éticos estabelecidos neste Manual de *Compliance*, ou no “Código de Ética”, assim como avaliar as demais situações que não foram previstas nas políticas internas da Gestora; (iv) Definir estratégias e políticas pelo desenvolvimento de processos que identifiquem, mensurem, monitorem e controlem contingências; (v) Assegurar o sigilo de possíveis delatores de crimes ou infrações, mesmo quando estes não pedirem, salvo nas situações de testemunho judicial; (vi) Solicitar a tomada das devidas providências nos casos de caracterização de conflitos de interesse; (vii) Reconhecer situações novas no cotidiano da administração interna ou nos negócios da Gestora que não foram planejadas, fazendo a análise de tais situações; (viii) Propor estudos para eventuais mudanças estruturais que permitam a implementação ou garantia de cumprimento do conceito de segregação das atividades desempenhadas pela Gestora; (ix) Examinar de forma sigilosa todos os assuntos que surgirem, preservando a imagem da Gestora, assim como das pessoas envolvidas no caso.

A Área de Risco e *Compliance* exerce as suas funções com independência e seus integrantes não poderão atuar em funções relacionadas à administração de carteiras de valores mobiliários, à intermediação e distribuição ou à consultoria de valores mobiliários, ou em qualquer atividade que limite a sua independência no Grupo Giant Steps.

O Diretor de *Compliance*, Risco e PLD deve encaminhar às Diretorias integrantes do Grupo Giant Steps, até o último dia útil do mês de janeiro de cada ano, relatório anual de *Compliance*, nos termos do ANEXO I, relativo ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo: (i) as conclusões dos exames efetuados; (ii) as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e (iii) a manifestação do Diretor de Gestão ou, quando for o caso, pelo Diretor de *Compliance*, Risco e PLD a respeito das

deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las. Referido relatório ficará disponível para a CVM na sede do Grupo Giant Steps.

4. Política de Tecnologia e Segurança da Informação

Em razão da grande complexidade dos sistemas de tecnologia que cada vez mais tornam-se essenciais para a prestação de serviços da sociedade e as diversas técnicas ilícitas utilizadas na rede mundial de computadores para acessar dados sigilosos o Grupo Giant Steps nomeou, em seu quadro de Colaboradores, o Diretor de Tecnologia da Informação e Segurança Cibernética (“Diretor de Tecnologia”) que será o responsável na tomada de decisões e auxiliará a Área de Risco e *Compliance* nos procedimentos necessários para preservar a segurança de dados e de informações do Grupo Giant Steps.

O Diretor de Tecnologia será o responsável pela preservação dos sistemas e computadores do Grupo Giant Steps contra possíveis invasões, prevendo de todas as formas as vulnerabilidades tecnológicas da sociedade. Ainda, auxiliará os demais colaboradores quanto aos procedimentos necessários para preservar a segurança dos ambientes tecnológicos do Grupo Giant Steps.

O Grupo Giant Steps entende ser essencial a preservação da identidade dos seus clientes e colaboradores, além das informações e dados internos, e adota, portanto, medidas rigorosas para prevenir qualquer invasão que vise prejudicar os interesses dos envolvidos, mesmo que indiretamente, com o Grupo Giant Steps. O Diretor de Tecnologia será o responsável por empreender esforços para buscar se atualizar quanto às novas tecnologias e formas de mitigar os riscos e vulnerabilidades da sociedade, criando um ambiente seguro para a livre e correta prestação dos serviços.

O Grupo Giant Steps elaborou Política de Segurança Cibernética e da Informação com as regras a serem seguidas pelos colaboradores envolvidos nos processos e procedimentos de tecnologia, além das diretrizes para mapeamento das vulnerabilidades, cenários adversos e planos de prevenção.

5. Política de Confidencialidade

Por Informação Confidencial entende-se: informação resguardada contra a revelação pública não autorizada, ou seja, toda a informação eletrônica, escrita ou falada da qual o Colaborador tiver acesso no desempenho de suas funções, incluindo: dados do Grupo Giant Steps, seus sócios, diretores, clientes e Colaboradores, bem como de relatórios de órgãos reguladores, autorreguladores e do poder público, dados de inspeções e fiscalizações, materiais de marketing e demais informações de propriedade da Gestora.

Nos termos da Res. CVM 21 especialmente o Artigo 24, I e Artigo 25, o Grupo Giant Steps adota procedimentos e regras de condutas para preservar informações confidenciais e permitir a identificação das pessoas que tenham acesso a elas. A informação alcançada em função da atividade profissional desempenhada por cada Colaborador é considerada confidencial e sigilosa, não podendo ser transmitida de forma alguma a terceiros não colaboradores ou a colaboradores não autorizados.

Os Colaboradores devem resguardar o sigilo e a confidencialidade das informações relativas aos seus clientes, obtidas no desenvolvimento das atividades relacionadas ao Grupo Giant Steps. O sigilo e a confidencialidade devem ser mantidos mesmo após o rompimento do vínculo a quaisquer títulos, por quaisquer motivos. A não observância da confidencialidade estará sujeita à apuração de responsabilidades específicas nas esferas cível e criminal.

Todas as informações, documentos, cópias e extratos de clientes gerados nas atividades desempenhadas deverão permanecer única e exclusivamente com o Grupo Giant Steps. Os Colaboradores, no término de sua relação com a sociedade, devolveram todos os originais e todas as cópias de quaisquer documentos recebidos ou adquiridos durante a relação profissional mantida, bem como todos os arquivos, correspondências e/ou outras comunicações recebidas, mantidas e/ou elaboradas.

É vedada a revelação, por quaisquer Colaboradores, das informações atinentes às carteiras e estratégias de investimento de todo e qualquer produto gerido pela sociedade a quaisquer terceiros, salvo na hipótese de expressa recomendação pelo Diretor de *Compliance*, Risco e PLD, na ocorrência de requerimento legal ou regulatório de autoridade competente.

Em caso de divulgação indevida de qualquer informação confidencial, a Área de Risco e *Compliance* irá apurar o responsável por tal divulgação, sendo certo que poderá

verificar no servidor quem teve acesso ao referido documento por meio do acesso individualizado de cada colaborador.

6. Política de Investimentos Pessoais

Todos os Colaboradores devem priorizar os interesses dos clientes e do Grupo Giant Steps em relação aos seus próprios, mesmo quando conflitantes. Conflitos de interesse devem ser evitados sempre que possível. Quando não houver tal possibilidade, todos os cuidados devem ser tomados a fim de assegurar que os clientes nunca se encontrem em posição de desvantagem causada por atitudes praticadas pelos colaboradores da sociedade.

Além da Política de Investimentos Pessoais para seus Colaboradores, o Grupo Giant Steps adota medidas para mitigar eventuais conflitos de interesses. Observadas as exceções cabíveis, os Colaboradores devem previamente solicitar ao Diretor de *Compliance*, Risco e PLD a autorização para realizar transações, identificando ativo e quantidade.

Os Colaboradores do Grupo Giant Steps, enquanto nesta condição, poderão ser autorizados pela Área de Risco e *Compliance* a investir nos fundos geridos pelas sociedades independentemente de serem investidores qualificados ou profissionais, nos termos do parágrafo único do art. 124 e parágrafo único, inciso I do art. 128 da Instrução CVM nº 555, de 17 de dezembro de 2014.

Quaisquer exceções e dúvidas sobre modalidades de operações financeiras devem ser esclarecidas, antes de executadas, com o Diretor de *Compliance*, Risco e PLD.

7. Políticas de Publicidade de Materiais Publicitários e Técnicos

Todos os materiais de divulgação deverão seguir os padrões definidos pelo Grupo Giant Steps em função das normas e regulamentos aplicáveis. Considera-se violação grave o colaborador que divulgar documentos ou enviar a clientes materiais não aprovados pelo Diretor de *Compliance*, Risco e PLD ou pessoa a quem este delegar responsabilidade.

Para fins da legislação em vigor e deste Manual, considera-se como Publicidade toda comunicação que tenha por objeto propaganda institucional e estratégia mercadológica dos fundos geridos por meio de mídia pública disponibilizado em locais públicos, mala

direta, e-mail marketing, ou quaisquer outros veículos e sítios públicos (televisivo, impresso, radiofônico, digital, audiovisual e tecnologias que possam surgir).

De acordo com as Diretrizes da ANBIMA, a Publicidade pode ser dividida entre (i) Material Publicitário: material utilizado com objetivo comercial e fruto de estratégia mercadológica, visando comercialização dos fundos geridos; e (ii) Material técnico: material solicitado pelo investidor ou potencial investidor, sendo estes destinatários específicos, com objetivo de dar suporte a uma decisão de investimento.

O Material Publicitário poderá ser realizado através de qualquer meio de comunicação disponível e deverá incluir, em destaque, link ou caminho direcionando os investidores ou potenciais investidores ao Material Técnico sobre o fundo de modo que haja conhecimento de todas as informações, características e riscos envolvidos.

Por sua vez, o Material Técnico deverá possuir, no mínimo, as seguintes informações sobre os fundos do Grupo Giant Steps: (i) descrição do objeto e/ou estratégia; (ii) público alvo, quando destinado a investidores específicos; (iii) carência para resgates e prazo de operações; (iv) tributação aplicável; e (v) informações sobre canais de atendimento e constar o seguinte aviso: *“Leia o formulário de informações complementares, a lâmina de informações essenciais, se houver, e o regulamento antes de investir”*.

Toda comunicação com investidores que se enquadre no conceito de material publicitário, ou material técnico (Publicidade ou Material Técnico) deve obedecer às diretrizes estabelecidas pela ANBIMA e CVM.

Todos os materiais de marketing e de comunicação com investidores elaborados pela área responsável, deverão passar pelo seguinte procedimento:

- (i) deverão ser encaminhados, por e-mail, ao Diretor de *Compliance*, Risco e PLD ou pessoa a quem este delegar responsabilidade para revisão. Em se tratando de materiais para Investidores e prospectos brasileiros, o documento deverá ser encaminhado com prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas para que a área possa averiguar todo o conteúdo, realizar comentários, enviar para consultor externo se necessário, verificar alterações e aprovar a minuta final.

Comparação e Simulação

É permitida a comparação de fundos desde que sejam respeitadas a concorrência leal e a comparação não contenha juízo de valor. A comparação de fundos somente poderá ser feita preenchendo os requisitos do Material Técnico, nos termos do Código ANBIMA ART, sendo vedada a comparação direta de rentabilidade em termos percentuais, ou de diferencial de rentabilidade com indicadores econômicos não estabelecidos no regulamento do fundo em questão como meta ou parâmetro de performance.

As simulações poderão ser feitas nos Materiais Técnicos desde que sejam existentes e coerentes com suas políticas de investimentos e classificação realizada pela ANBIMA.

A divulgação da simulação deverá conter aviso junto ao quadro destacando que se trata de uma simulação baseada em premissas com os dizeres “*as informações presentes neste material técnico são baseadas em simulações e os resultados reais poderão ser significativamente diferentes*”, não sendo possível a apresentar histórico que combine dados reais com simulações em seu cálculo.

Responsabilidades

A área que elaborou o material é responsável: (i) por todo seu conteúdo técnico; (ii) pela identidade visual; (iii) pelo tipo de mídia a ser utilizada; (iv) por destacar o público-alvo, objeto da apresentação; (v) por incluir fonte e data em todas as imagens, gráficos, tabelas e referências utilizadas; (vi) por submeter o material para revisão do Diretor de *Compliance*, Risco e PLD. A utilização das fontes das informações públicas ou de terceiros é necessária e deve ser incluída no material sempre que possível.

A área responsável pela elaboração do material (e os Colaboradores envolvidos) responderá por ele junto aos órgãos reguladores e autorreguladores, bem como perante o mercado e a concorrência, por isso, não devem jamais utilizar informações infundadas, não verídicas, copiadas de terceiros, ou dissonantes com o regulamento, lâminas, relatórios mensais e demais documentos dos Fundos.

8. Política de Transparência

O Grupo Giant Steps, tem como procedimento a adoção de política de transparência sólida e pré-definida frente aos seus clientes e quaisquer órgãos reguladores. Todos os documentos dos clientes ficam à disposição dos mesmos mediante solicitação, sendo que os colaboradores da sociedade são advertidos quanto à necessidade da prestação

de todas as informações aos seus clientes no que se refere aos seus recursos geridos pela sociedade.

Havendo ordem judicial o Grupo Giant Steps irá colaborar com as autoridades fornecendo ainda todos os documentos requeridos, momento em que os clientes ou Colaboradores envolvidos na solicitação serão devidamente advertidos.

O Grupo, ainda, disponibiliza endereço eletrônico a todos os Colaboradores, sendo tal endereço eletrônico destinado para fins corporativos (“E-Mail Corporativo”). A utilização do endereço eletrônico deverá estar diretamente relacionada a questões pertinentes às atividades profissionais desempenhadas pela e à finalidade social da Giant Steps.

Os E-Mails Corporativos recebidos pelos Colaboradores, quando abertos, deverão ter a sua adequação às regras deste Manual imediatamente verificada. Não será admitida, sob qualquer hipótese, a manutenção ou o arquivamento de mensagens de conteúdo ofensivo, discriminatório, pornográfico ou vexatório, sendo a responsabilidade apurada de forma específica em relação ao destinatário da mensagem.

O Grupo se reserva no direito de gravar e analisar qualquer ligação telefônica e/ou qualquer comunicação dos seus Colaboradores realizada ou recebida por meio das linhas telefônicas ou qualquer outro meio disponibilizado para a atividade profissional de cada colaborador. A Área de Risco e *Compliance* é encarregada de, periodicamente, monitorar, por amostragem, as ligações e demais comunicações realizadas pelos colaboradores. Qualquer informação suspeita encontrada será averiguada imediatamente pelo Diretor de *Compliance*, Risco e PLD ou pessoa a quem este delegar responsabilidade.

O Grupo Giant Steps, em conformidade com os seus princípios ideológicos de manter a maior transparência exigida no mercado, ainda poderá gravar em áudio reuniões periódicas realizadas.

Será nomeado um secretário no momento da reunião que lavrará uma ata que será arquivada digitalmente no Grupo Giant Steps. O áudio e a ata de reunião ficarão à disposição dos órgãos de regulamentação e autoridades legais mediante a solicitação por escrito, apresentando as justificativas para ser franqueado o acesso.

O Grupo Giant Steps resguarda o direito de não fornecer tais documentos sem a devida justificativa ou quando os motivos não forem permitidos, segundo a avaliação do Diretor de *Compliance*, Risco e PLD, ou quando expor informações confidenciais e sigilosas.

9. Política de Avaliação e Monitoramento de Ativos Privados

Esta política tem início antes da realização das operações, quando é realizada a avaliação, por analistas internos do Grupo Giant Steps, dos ativos privados, com base em critérios quantitativos, como a capacidade financeira dos seus emissores, e qualitativos, como a reputação, governança, estrutura da emissão e qualidade das garantias. Como apoio, podem ser utilizados também os *ratings* e pareceres emitidos por agências de classificação de risco.

Todos os ativos e emissores privados devem ser reavaliados com frequência mínima semestral. Nestas revisões, devem ser analisadas as premissas utilizadas na aprovação inicial, eventual evolução dos critérios qualitativos e quantitativos.

No caso de desenquadramento dos ativos privados, o Diretor de Gestão deverá definir as linhas de ação em relação à posição em questão. Nestas condições, o fundo fica impossibilitado de aumentar suas posições na métrica que foi excedida.

10. Política de Distribuição e Suitability

As Gestoras do Grupo Giant Steps atuam na distribuição das cotas dos fundos sob sua gestão, nestes termos, visando adequar suas atividades ao previsto nas Resoluções da Comissão de Valores Mobiliários nº 35/21 e 30/21 (“Res. CVM 35” e “Res. CVM 30”), a Gestora adota Manual de Distribuição e Manual de Suitability (“Políticas de Distribuição”) em documentos apartados, contendo o detalhamento e a metodologia empregada em seu exercício.

Todos os Colaboradores do Grupo deverão observar as normas e condutas descritas nas Políticas de Distribuição, mantendo pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, contados anos contados do recebimento ou da sua geração, ou por prazo superior por determinação expressa da CVM, em caso de processo administrativo, todos os documentos e informações exigidos pela Re. CVM 35.

Com o propósito de auxiliar o cliente a selecionar o produto ou portfólio adequado ao seu perfil de risco e objetivos (“Perfil do Cliente”) a CVM e a ANBIMA, em conjunto, criaram normas que obrigam as instituições financeiras a efetuarem minuciosa análise do Perfil do Cliente através de um questionário específico que permite a instituição financeira categorizar e conhecer o Perfil do Cliente.

O Perfil do Cliente levará, também, em consideração o momento de vida ou situação empresarial no caso de pessoa jurídica do seu potencial cliente.

O Grupo Giant Steps adota sistema próprio de monitoramento, em tempo real, do portfólio dos seus clientes e sua compatibilidade com o perfil de risco auferido após preenchimento de Questionário *Suitability*, além da verificação documental. Qualquer evento pertinente resulta em um alerta que é enviado diretamente ao diretor da área responsável para que o mesmo tome as devidas providências a fim de sanar a pendência.

O sistema de monitoramento é verificado anualmente pela equipe de tecnologia do Grupo Giant Steps, fornecendo diariamente suporte necessário para o adequado funcionamento do mesmo.

É responsabilidade do Grupo Giant Steps, em relação a seus Clientes, (i) a prestação adequada de informações sobre os Fundos, suprimindo seus clientes com informações sobre os Fundos e seus riscos; (ii) o fornecimento dos documentos dos Fundos, inclusive termo de adesão e os documentos obrigatórios exigidos pela regulamentação em vigor; (iii) o controle e manutenção de registros internos referentes à compatibilidade entre as movimentações dos recursos dos Clientes e sua capacidade financeira e atividades econômicas, nos termos da Política de PLDFTP; e (iv) o atendimento aos requisitos da legislação e da regulamentação em relação à adequação dos Fundos ao perfil dos Clientes (*suitability*).

O responsável pela distribuição dos Fundos é o Diretor de Distribuição, conforme indicado no Formulário de Referência do Grupo Giant Steps (“Diretor de Distribuição”), o qual cumula as atividades de *Suitability* e Gestão, e poderá contar com a colaboração dos Colaboradores integrantes da equipe de distribuição (“Equipe de Distribuição”).

Para maiores informações vide Manual de Distribuição e Manual de *Suitability* disponíveis no site do Grupo Giant Steps.

11. Política Anticorrupção

A presente Política de Anticorrupção visa promover a adequação das atividades operacionais do Grupo Giant Steps com as normas pertinentes à anticorrupção.

É de responsabilidade de todos os Colaboradores, o conhecimento, a compreensão e a busca de meios para proteger a empresa contra procedimentos de corrupção e suborno, não sendo admitido comportamentos omissos em relação a esses assuntos. As leis e regulamentos atrelados a estes delitos, bem como as regras desta Política de Anticorrupção devem ser obrigatoriamente cumpridos.

Esta Política de Anticorrupção identifica a responsabilização das pessoas jurídica e individual, relacionada ao compromisso relacionado à anticorrupção.

O conhecimento de algum indício de ato corrupto deverá ser comunicado à Área de Risco e *Compliance*, sendo este responsável por averiguar as informações reportadas e, caso aplicável, comunicar aos órgãos reguladores.

Os colaboradores devem obrigatoriamente reportar os casos de suspeita de atos corruptos ao Diretor de *Compliance*, Risco e PLD que será responsável por respeitar o sigilo do repórter e proporcionar a devida averiguação dos fatos.

Colaboradores estão proibidos de receber, oferecer, prometer, fazer, autorizar ou proporcionar (direta ou indiretamente) qualquer vantagem indevida, pagamentos, presentes ou a transferência de qualquer coisa de valor para qualquer pessoa, seja ela agente público ou não, para influenciar ou recompensar qualquer ação oficial ou decisão de tal pessoa em benefício do Grupo Giant Steps.

Lei Anticorrupção

A Lei nº 12.846/13, em vigor desde 29 de janeiro de 2014 (a “Lei Anticorrupção”), dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil das pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira. O principal objeto da Lei Anticorrupção é punir as pessoas jurídicas que participem de atos de corrupção contra a administração pública, nacionais ou estrangeiros e não apenas as pessoas físicas como acontecia antes do advento da Lei.

O descumprimento da Política de Anticorrupção implicará em:

- a) Demissão dos colaboradores envolvidos no descumprimento em questão, incluindo aqueles que tinham conhecimento do descumprimento em questão e foram omissos em reportá-lo a seus superiores; e
- b) Responsabilização dos colaboradores envolvidos no descumprimento por eventuais danos que o Grupo Giant Steps venha a sofrer em razão de sua conduta.

A aplicação das penalidades acima não isenta, dispensa ou atenua a responsabilidade civil, administrativa e criminal, pelos prejuízos resultantes de seus atos dolosos ou culposos resultantes da infração da legislação em vigor e das políticas e procedimentos estabelecidos na Política de Anticorrupção.

12. Educação e Treinamento

Todo profissional contratado pelo Grupo Giant Steps independentemente da área de atuação passará por um programa de treinamento de *compliance*. Nesta oportunidade será transmitido ao profissional todo o conteúdo ético e de adequação às leis que regem a atividade profissional. Ainda, a Área de Risco e *Compliance* poderá, a qualquer tempo, requisitar aos membros integrantes do Grupo Giant Steps que passem pelo programa de reciclagem para novamente tomarem conhecimento dos processos e procedimentos legais.

O Grupo Giant Steps possui um processo de treinamento inicial e um programa de reciclagem contínua sobre as Políticas Internas, inclusive este Manual de *Compliance*, aplicável a todos os Colaboradores, especialmente àqueles que tenham acesso a informações confidenciais e/ou participem do processo de decisão de investimento.

O Diretor de *Compliance*, Risco e PLD, ou pessoa a quem este delegar responsabilidade, inclusive terceiros especializados, deverá conduzir sessões de treinamento aos Colaboradores periodicamente, conforme entender ser recomendável, de forma que os Colaboradores entendam e cumpram as disposições previstas neste manual, e deve estar frequentemente disponível para responder questões que possam surgir em relação aos termos deste Manual de *Compliance* e quaisquer regras relacionadas a *compliance*.

Ainda, auxiliado pelo Diretor de Tecnologia e Segurança da Informação, serão conduzidas sessões de treinamento aos Colaboradores, pelo menos uma vez ao ano, para serem aplicadas as normas previstas neste manual quanto a segurança de dados e de informações.

13. Atividades Externas

Os colaboradores devem obter a aprovação prévia e escrita do Diretor de *Compliance*, Risco e PLD antes de se envolverem em negócios externos ao Grupo.

Serão consideradas como “Atividades Externas” a atuação como diretor, conselheiro ou sócio de sociedade ou funcionário ou consultor de qualquer entidade ou organização (seja em nome do Grupo ou não). Tal aprovação deverá ser solicitada por meio da “Solicitação para Desempenho de Atividade Externa”, na forma do ANEXO II.

Não será necessário a prévia autorização do Diretor de *Compliance*, Risco e PLD para Atividades Externas relacionadas a caridade, organizações sem fins lucrativos, clubes ou associações civis.

Participação Societária em Outros Negócios

Colaboradores estarão autorizados a participar no capital social de outras empresas, mediante a comunicação ao Diretor de *Compliance*, Risco e PLD, desde que em seu melhor entendimento, tal posição não o coloque em situação de conflito com relação as atividades exercidas dentro do Grupo Giant Steps.

Em especial, os casos de participação minoritária no capital de empresas participantes dos mercados financeiros e de capitais (com exceção de aquisição de ações de companhias abertas, para a qual deverá ser observada de maneira integral a Política de ou de empresas cujas linhas de negócio conflitem, ainda que indiretamente, com qualquer atividade do Grupo Giant Steps, deverão obrigatoriamente e imediatamente ser informados ao Diretor de *Compliance*, Risco e PLD, que avaliará a conduta a ser seguida, a necessidade de apreciação do caso pelo Comitê de Risco, *Compliance* e PLD, inclusive com relação à eventual negativa ou condicionamento da participação no negócio a regras específicas e mitigantes de conflitos.

Empresas Patrimoniais e Familiares

Colaboradores estarão autorizados, sem necessidade de comunicação ao Diretor de Compliance, Risco e PLD, a controlar ou administrar empresas, holdings, ou empresas de investimento e participações que: (i) não possuam participação, direta ou indireta, em outras entidades participantes dos mercados financeiros e de capitais; ou (ii) não controlem, direta ou indiretamente, empresas cujas linhas de negócio conflitem com qualquer atividade do Grupo Giant Steps.

Cumpra-se ressaltar que atualmente os Srs. Rodrigo Potenza Terni, Diretor de Gestão e Flavio Potenza Terni, Diretor de Distribuição figuram como sócios das seguintes empresas:

- (i) TERNI & ASSOCIADOS LTDA. (CNPJ: 10988844000146): Holding familiar que investe em imóveis particulares (residenciais);
- (ii) TERNI PARTICIPACOES LTDA. (CNPJ: 41630382000114): Sociedade que investe em fundos de investimentos geridos por terceiro, sem nenhuma influência na gestão, figurando apenas como investidora passiva.

Não obstante, igualmente ressalta-se que o Sr. Rafael Lauria Marçal Tucci, Diretor de Compliance, Risco e PLD atualmente detém participação na TUCCI ASSESSORIA E PARTICIPACOES LTDA. (CNPJ: 13962897000186); Empresa holding familiar que investe em imóveis residenciais e comerciais.

Em casos de identificação de conflito teórico entre as atividades desempenhadas pelas empresas mencionadas neste capítulo do Manual, o potencial conflito será matéria de análise pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD, que levará a discussão para o Comitê de Compliance e Risco quando necessário.

14. Informação Privilegiada

Considera-se informação privilegiada qualquer informação relevante a respeito de qualquer sociedade ou negócio que envolva o Grupo Giant Steps, que não tenha sido divulgada publicamente e que seja obtida de forma privilegiada, em decorrência da relação profissional ou pessoal mantida com um cliente, com Colaboradores de empresas analisadas ou investidas ou com terceiros.

São exemplos de informações privilegiadas: informações verbais ou documentadas a respeito de resultados operacionais de empresas, alterações societárias (fusões, cisões e incorporações), informações sobre compra e venda de empresas, títulos ou valores mobiliários, e, ainda, qualquer informação que seja objeto de um acordo de confidencialidade firmado pelo Grupo Giant Steps junto a terceiros.

As informações privilegiadas devem ser mantidas em sigilo por todos que a elas tiverem acesso, seja em decorrência do exercício da atividade profissional ou de relacionamento pessoal.

Caso qualquer Colaborador venha a ter acesso a uma determinada informação que, no seu entendimento, possa ser considerada como privilegiada deverá reportar imediatamente ao Diretor de *Compliance*, Risco e PLD do Grupo Giant Steps, não devendo divulgá-la a ninguém, nem mesmo a outros Colaboradores, profissionais de mercado, amigos e parentes, e nem a utilizar, seja em benefício próprio ou de terceiros.

O Diretor de *Compliance*, Risco e PLD, ou pessoa a quem este delegar responsabilidade, analisará o referido reporte e caso entenda que tal informação possa realmente ser classificada como privilegiada, informará aos Colaboradores sobre proibição de negociação de ações ou quaisquer outros títulos de companhias cujos valores possam ser afetados pela divulgação de tal informação privilegiada. Quando o Diretor de *Compliance*, Risco e PLD julgar que tal informação privilegiada não mais poderá afetar os valores das ações e/ou títulos das companhias em questão, ele informará imediatamente a todos os Colaboradores que tais ações e/ou títulos estão liberados para negociação.

Todo aquele que tiver acesso a uma informação privilegiada deverá restringir ao máximo a circulação de documentos e arquivos que contenham essa informação.

15. Propriedade Intelectual

Todos os documentos, arquivos, modelos, metodologias, fórmulas, cenários, projeções, análises e relatórios produzidos por colaboradores, desenvolvidos ou obtidos por força das atividades profissionais e funções desempenhadas no Grupo Giant Steps, ou a elas diretamente relacionadas, (i) têm a sua propriedade intelectual atribuída à Giant Steps; e (ii) não poderão ser reproduzidos, copiados ou apresentados a terceiros sem a prévia e expressa anuência do Diretor de *Compliance*, Risco e PLD. Entende-se por

propriedade intelectual, dentre outros bens, todo e qualquer arquivo gravado na rede corporativa, nos servidores ou nos computadores da Giant Steps.

Mesmo após a sua respectiva saída e/ou o respectivo rompimento de vínculo a quaisquer títulos junto ao Grupo Giant Steps, por quaisquer motivos, os seus colaboradores permanecerão obrigados a observar as regras estipuladas neste manual, estando sujeitos à apuração de responsabilidade na esfera judicial.

As informações armazenadas nos computadores e/ou no banco de dados do Grupo Giant Steps para operacionalizar as suas atividades, deverão ter o seu acesso restringido por meio de senhas ou de quaisquer outros meios por qualquer colaborador, salvo expressa anuência do Diretor de *Compliance*, Risco e PLD a fim de manter o sigilo de informações.

16. Conheça seu cliente (KYC) - Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo

O Procedimento de *Know Your Client* (“KYC”) do Grupo Giant Steps é formado, assim, pelo conjunto de regras internas que visam prevenir atos ilícitos envolvendo práticas de Lavagem de Dinheiro e o Financiamento do Terrorismo. A Área de Risco e *Compliance*, por intermédio de seus controles e processos internos, visa coletar dados e informações sobre o potencial cliente e a procedência do seu patrimônio e recursos financeiros.

No que tange às políticas de combate e prevenção à lavagem de dinheiro e o financiamento do terrorismo, o objetivo precípua do Grupo Giant Steps é que o mesmo seja inadvertidamente utilizado como intermediária em qualquer processo para ocultar a verdadeira fonte de recursos procedentes de atividades criminosas.

O Grupo Giant Steps ressalta a sua plena intenção cooperativa no sentido de contribuir para o ambiente de recursos de terceiros e cooperar com as autoridades fiscalizadoras e punitivas competentes para fins de coibição de qualquer degradante ato que consubstancia qualquer intenção financeiramente criminosa, seja esta de caráter principal, ou secundário, no sentido, esta última, de acobertar a primeira.

O Grupo Giant Steps elaborou Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, ao Financiamento ao Terrorismo e Financiamento da Proliferação de Armas de destruição em Massa (“Política de PLDFTP”) com as regras a serem seguidas pelos colaboradores

envolvidos nos processos e procedimentos da área, além das diretrizes para mapeamento de riscos, cenários adversos e planos de prevenção.

17. Plano de Contingência, Continuidade de Negócios e Recuperação de Desastres

O Grupo Giant Steps adotou e implementou um plano escrito em um esforço para dar uma resposta imediata e adequada às situações de emergência, orientar os Colaboradores, minimizar as interrupções de suas atividades, e proteger os ativos do Grupo Giant Steps e de clientes (“Plano”). O Plano inclui respostas às ameaças previstas para a empresa e seus colaboradores, e será revisado anualmente. O Plano também aborda a proteção e recuperação de documentos, backup de serviços de telecomunicações e informática, e coordenação com provedores de serviços.

O Plano de Continuidade de Negócio do Grupo Giant Steps tem como objetivos principais (i) manter a equipe de Análise e Gestão em operação durante todo o período de tempo em que mercados estiverem abertos; (ii) garantir que as equipes de Controle e Área de Risco e *Compliance* exerçam suas funções vitais, respectivamente, de verificação de utilização de risco e verificação das carteiras geradas pelo Administrador; e (iii) garantir que sempre exista ao menos um canal de comunicação disponível aos clientes e prestadores de serviço.

Diante do exposto, o Plano estabelece três pontos focais, com os seguintes destaques:

Continuidade Operacional - Garantir que sistemas de TI e Telecom estejam disponíveis; utilização de nobreaks, gerador, sistemas de telefonia e acesso à Internet redundantes, backup de informações (local e remoto), serviço de correio eletrônico com alta disponibilidade.

Administração de Crise - Definir e aplicar políticas e plano de ação para situações de contingência e impedimento; em situação de contingência, exercício de trabalho a distância (*home office*) com a utilização de escritório virtual e computadores portáteis (armazenados em local seguro) com todas as ferramentas vitais; em situação de impedimento dos Colaboradores, outros Colaboradores executam as rotinas, seguindo manuais de utilização e com supervisão do Diretor de *Compliance*, Risco e PLD.

Recuperação de Desastre - Aplicar Plano de Administração de Crise em caso de infraestrutura inoperante até que a recuperação do ambiente seja providenciada.

18. Tratamento do Rateio e Divisão de Ordens

Quando uma oportunidade de investimento é adequada para dois ou mais fundos de investimentos, o Gestor irá alocar tal oportunidade de investimento de maneira a garantir que os fundos de investimento da mesma estratégia tenham substancialmente o mesmo acesso à qualidade e quantidade de oportunidades de investimentos.

A Área de Risco e *Compliance* analisará e revisará periodicamente as políticas e procedimentos de alocação de negócios do Grupo Giant Steps. A revisão será realizada em conjunto com o gestor e os membros da equipe de “trade” para garantir que eles representem as práticas atuais do Grupo e que estão em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis.

O Grupo Giant Steps adotará os requisitos mínimos de alocação justa e de preço médio no sentido de garantir que todos os fundos geridos receberão o mesmo tratamento equânime de maneira a não prejudicar nenhum cliente.

19. Sanções

As sanções decorrentes do descumprimento das regras estabelecidas neste Manual de *Compliance* e/ou das Políticas Internas serão definidas e aplicadas pelo Diretor de *Compliance*, Risco e PLD, ou pessoa a quem este delegar responsabilidade, a seu critério razoável, garantido ao colaborador, contudo, amplo direito de defesa.

Poderão ser aplicadas, entre outras, penas de advertência, suspensão, desligamento ou demissão por justa causa, se aplicável, nos termos da legislação vigente, sem prejuízo da aplicação de penalidades pela CVM e do direito do Grupo Giant Steps de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio dos procedimentos legais cabíveis.

20. Vigência e Atualização

A presente Política será revisada anualmente e sua alteração acontecerá sempre que constada a necessidade de atualização de seu conteúdo. Poderá ainda ser alterada a qualquer tempo em razão de circunstâncias que demandem tal providência.

Histórico das atualizações		
Data	Versão	Responsável
05 de novembro de 2021	1 ^a	Diretor <i>Compliance</i> , Risco e PLD
14 de janeiro de 2022	2 ^a e Atual	Diretor <i>Compliance</i> , Risco e PLD

ANEXO I - Modelo de Relatório Anual de *Compliance*

São Paulo, _____ de _____ de _____.

Aos [●],

Ref.: Relatório Anual de *Compliance*

Prezados, Em vista do processo de reciclagem anual das regras, políticas, procedimentos e controles internos do Grupo Giant Steps (“Grupo”), nos termos do Manual de *Compliance* do Grupo (“Manual de *Compliance*”), e nos termos da Resolução CVM 21/21, (“Res. CVM 21”), e na qualidade de diretor responsável pela implementação, acompanhamento e fiscalização das regras, políticas, procedimentos e controles internos, venho, nesta oportunidade, apresentar as seguintes considerações a respeito do período compreendido entre 1º de janeiro e 31 de dezembro de 20[--].

- (i) A conclusão dos exames efetuados;
- (ii) As recomendações a respeito de deficiências e cronogramas de saneamento;
- (iii) Conclusão dos Exames Efetuados;
- (iv) Recomendações e Cronogramas de Saneamento; e
- (v) Minha manifestação, na qualidade de responsável por ajustar a exposição a risco das carteiras das Gestoras do Grupo Giant Steps, assim como pelo efetivo cumprimento da “Política de Gestão de Riscos e Liquidez” do Grupo, a respeito das verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com o cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las.

Fico à disposição para eventuais esclarecimentos que se fizerem necessários.

Diretor de *Compliance*, Risco e PLD

ANEXO II - Solicitação para Desempenho de Atividade Externa

Solicitante:

CPF:

1. Nome da instituição na qual será realizada a Atividade Externa / descrição da Atividade Externa:

2. Você terá uma posição de diretor ou administrador, ou de influência direta nas decisões relacionadas a gestão de investimentos?

sim não

3. Descreva suas responsabilidades decorrentes da Atividade Externa:

4. Tempo estimado que será requerido de você para desempenho da Atividade Externa (em bases anuais):

5. Você ou qualquer parte relacionada irá receber qualquer remuneração ou contraprestação pela Atividade Externa:

sim não

Se sim,
descreva: _____.

O Colaborador declara que a Atividade Externa que pretende desempenhar, conforme acima descrita, não viola nenhuma lei ou regulamentação aplicável, ou os manuais e códigos do Grupo Giant Steps (“Grupo”), e que não interfere com suas atividades na Grupo, não compete ou conflita com quaisquer interesses da Grupo Giant Steps. O Colaborador declara e garante, ainda, que irá comunicar o Diretor de *Compliance*, Risco e PLD, ou pessoa a quem este delegar responsabilidade quaisquer conflitos de interesses que possam surgir com relação à Atividade Externa acima descrita.

São Paulo, [--] de [--] de 20XX

Assinatura do Colaborador

Resposta da Área de Risco e *Compliance*:

Solicitação Aceita

Solicitação Negada

Diretor de *Compliance*, Risco e PLD

ANEXO III Termo de Adesão ao Manual de *Compliance*

Venho, por meio deste Termo de Adesão, declarar ter integral conhecimento de todas as regras que compõem este **Manual de *Compliance*** do Grupo Giant Steps (Giant Steps Capital Investimentos Ltda, Zeitgeist Tech Investimentos Ltda. e Wealth Lab Investimentos Ltda.), todas domiciliadas, na cidade de São Paulo – SP, na Av. Brigadeiro Faria Lima, 4300 conj. 15, Ed. FL Corporate - Itaim Bibi - São Paulo/SP - CEP 04538-132, e comprometo-me a conduzir minhas atividades em conformidade com os mesmos, sujeitando-me, ainda, às penalidades cabíveis.

Espontaneamente subscrevo este Termo de Adesão como demonstração de minha concordância com o seu conteúdo e, como iniciativa pessoal de colaboração com o desenvolvimento da conduta ética dos membros do Grupo Giant Steps, comprometo-me a renovar minha subscrição com a frequência necessária.

Assumo, desde já, o compromisso de comunicar ao Diretor de *Compliance*, Risco e PLD ou pessoa a quem este delegar responsabilidade, qualquer ato que indique ou constitua mau uso da atividade profissional e que esteja em desacordo com o presente Manual.

Atesto que me foi disponibilizado este Manual e declaro, neste ato, que o li na sua integralidade e compreendi as regras estabelecidas.

São Paulo, [--], [--] de 202x

Ass: _____
[Colaborador]