

REGRAS, PROCEDIMENTOS E CONTROLES INTERNOS

ÁRTICA GESTÃO DE RECURSOS LTDA

Março de 2026

1. POLÍTICA DE CONTROLES INTERNOS

1.1. Objetivo

Esta política tem por objetivo estabelecer regras, procedimentos e descrição dos controles internos a serem observados para o fortalecimento e funcionamento dos sistemas de controles internos do ARTICA GESTÃO DE RECURSOS LTDA.

Adicionalmente, estas regras e procedimentos visam garantir o permanente atendimento às normas, políticas e regulamentações vigentes, referentes às diversas modalidades de investimento, à própria atividade de administração de carteiras de valores mobiliários e aos padrões éticos e profissionais.

Desta forma, estes procedimentos visam mitigar os riscos de acordo com a natureza, complexidade e risco das operações realizadas pelo Artica, bem como, disseminar a cultura de controles para garantir o cumprimento da Instrução CVM n.º 21, de 25 de fevereiro de 2021, bem como das demais normas estabelecidas pelos órgãos reguladores e autor reguladores.

1.2. Abrangências

Esta Política de Controles Internos aplica-se a todos os Colaboradores do Artica, assim definidos no Código de Ética.

1.3. Princípios Gerais

As atividades de controle devem ser constantemente avaliadas, tomando como referência as boas práticas de Governança Corporativa.

Os Controles Internos consistem em um processo desenvolvido para garantir que sejam atingidos os objetivos da instituição, nas seguintes categorias:

- Eficiência e efetividade operacional;
- Confiança nos registros de dados e informações;
- Conformidade; e
- Abordagem baseada em risco.

1.4. Diretrizes

Esta política tem como diretrizes:

- Disseminar a cultura sobre a importância dos controles internos a todos os Colaboradores;
- Assegurar o cumprimento das normas e regulamentos e aderência às políticas e procedimentos internos;
- Alinhar a estrutura dos controles internos aos riscos e objetivos do negócio;

- Garantir a existência de atribuição de responsabilidades e delegação de autoridade, observada a estrutura hierárquica do Artica;
- Promover a elaboração de relatórios sobre a situação dos controles internos, a serem apreciados e aprovados por alçada competente; e
- Assegurar que o sistema de controles internos seja periodicamente revisado e atualizado de forma a garantir sua efetividade.

1.5. Responsabilidades

I. Implementação e Manutenção do Sistema de Controles Internos

O Diretor de Compliance é o encarregado pela implantação de práticas de negócio eficientes e controles internos adequados e eficazes.

Os Responsáveis das Áreas são encarregados por estabelecer, manter, promover e avaliar as práticas de negócio eficientes e controles internos adequados e eficazes.

Os controles internos devem ser devidamente documentados pelos responsáveis das áreas de negócio e se dividem em políticas e manuais operacionais do Artica. As políticas do Artica abordam os seguintes aspectos:

- Conduta e Ética;
- Investimentos Pessoais;
- Know Your Client (KYC) e Prevenção a Lavagem de Dinheiro (PLD);
- Combate à Corrupção;
- Rateio e Divisão de Ordens;
- Gestão de Riscos;
- Plano de Continuidade de Negócios.

II. Análise do Sistema de Controles Internos

O Diretor de Compliance é o encarregado pela definição dos métodos para avaliação e monitoramento do sistema de controles internos do Artica, sendo também responsável pelo atendimento aos Órgãos Reguladores e Autorreguladores.

III. Avaliação do Sistema de Controles Internos

O Diretor de Compliance é encarregado por promover a avaliação independente das atividades desenvolvidas pelas áreas do Artica, permitindo a aferição da adequação dos controles ao cumprimento das normas e regulamentos.

O processo de aferição é realizado através de um conjunto de exames de aderência nos processos existentes e documentados. A periodicidade e os exames de aderência a serem realizados são definidos pelo Diretor de Compliance.

IV. Acompanhamento do Sistema de Controles Internos

O Diretor de Compliance é encarregado por acompanhar o resultado dos testes de aderência e supervisionar as atividades de controles internos do Artica.

Adicionalmente, o Diretor de Compliance também monitora a qualidade e integridade dos mecanismos de controles internos do Artica, apresentando as recomendações de aprimoramento de políticas, práticas e procedimentos que entender necessárias.

Anualmente, e de acordo com o artigo 25 da Instrução CVM n.º 21, de 25 de fevereiro de 2021, o Artica emite um relatório de controles internos com a conclusão dos exames efetuados que fica disponível para a CVM na sede do Artica.

1.6. Disposições Gerais

Em cumprimento da Instrução CVM n.º 21/21, a presente Política de Controles Internos está disponível no endereço eletrônico do Artica: <http://www.articainvest.com.br/home-asset/>

1.7. Vigência e Atualização

Esta política será revisada anualmente, e sua alteração acontecerá caso seja constatada necessidade de atualização do seu conteúdo. Poderá, ainda, ser alterada a qualquer tempo em razão de circunstâncias que demandem tal providência.

2. POLÍTICA DE SEGURANÇA E CONFIDENCIALIDADE

2.1. Objetivo

O objetivo desta Política de Segurança e Confidencialidade das Informações é estabelecer procedimentos e regras para garantir o sigilo de informações sensíveis por parte de Colaboradores do Artica.

As normas contidas nesta Política aplicam-se a todos os níveis hierárquicos: sócios, dirigentes, empregados, funcionários, trainees e estagiários do Artica (em conjunto os “Colaboradores” e individualmente o “Colaborador”) assim como aos parceiros e outros prestadores de serviço.

2.2. Política de Sigilo da Informação

Colaboradores do Artica são obrigados a manter confidenciais informações referentes a nossos clientes e investimentos. A privacidade e sigilo sobre a identidade de nossos clientes e investidores é essencial ao nosso negócio. Exceto quando requerido por órgãos reguladores e governamentais, zelamos por não divulgar publicamente informações sobre nossos clientes e investidores.

Um efetivo sigilo sobre as transações conduzidas pelo Artica, enquanto não estejam completamente finalizadas, é fundamental para o bom funcionamento do negócio. Colaboradores do Artica são proibidos de fazer pronunciamentos em público acerca dos negócios em andamento, exceto quando autorizado pelo Comitê Executivo da empresa.

2.3. Conduta a ser adotada

Colaboradores do Artica assinam um termo de confidencialidade em que se comprometem a não divulgar informações confidenciais para pessoas fora da empresa e, dentro da organização, a pessoas que não teriam o direito a receber tal informação.

Com nossos parceiros, assinamos, sempre que possível, termos de confidencialidade nos quais os parceiros se comprometem a resguardar as informações confidenciais recebidas no decurso da atividade com o Artica.

A transgressão a qualquer das regras descritas no conjunto das Políticas & Normas Internas, além das constantes (i) no Contrato Individual de Trabalho, (ii) nas demais regras verbais ou escritas instituídas pelo Artica, e/ou (iii) nas normas, instruções, resoluções e regulamentos instituídos pelos Órgãos Reguladores e Associações de Classe Autorreguladoras, que regem, disciplinam e orientam todas as atividades desempenhadas pelo Artica, será considerada infração contratual, sujeitando seu autor às penalidades cabíveis.

2.4. Definição de Informação Confidencial

Consideramos como informação confidencial qualquer informação obtida pelo Artica ou seus colaboradores que não seja de conhecimento público. Em especial, as informações sobre transações e fundos geridos pelo Artica ou por nossos parceiros, bem como informações sobre eventuais oportunidades de investimento desenvolvidas pelo Artica. Também são consideradas confidenciais as informações obtidas junto a nossos clientes e parceiros. Finalmente, também devemos resguardar as informações sobre as finanças do Artica e de seus sócios.

2.5. Segurança da Informação

Como forma de preservar informações confidenciais detidas pelo Artica, tomamos inúmeras medidas de segurança:

2.5.1. Sistema de Armazenamento de Dados

A área de gestão do Artica utiliza o sistema Onedrive, da Microsoft, que permite armazenagem e controle de acesso de dados em data centers externos. O sistema funciona como um disco rígido virtual protegido por senha, acessível apenas aos usuários cadastrados. O nível de acesso de cada usuário é diferenciado, de modo que apenas pessoas autorizadas podem ter acesso a determinado grupo de informações, e as atividades de cada usuário (criação, edição ou eliminação de arquivos) ficam registradas no sistema.

A Microsoft utiliza múltiplos métodos de encriptação, protocolos e algoritmos de segurança para garantir a segurança durante a transferência e armazenamento de dados. A Microsoft utiliza alguns dos protocolos de encriptação mais seguros existentes para criar uma barreira contra acessos não autorizados à dados armazenados em sua plataforma.

2.5.2. Trituração de material confidencial

Documentos impressos considerados sensíveis são triturados previamente antes de seu descarte, evitando assim o acesso fraudulento a nossas informações.

2.5.3. Segregação das atividades

Mantemos uma segregação rigorosa, tanto física quanto lógica, entre a nossa gestora de recursos e as demais atividades de assessoria do grupo. Esta estrutura de "Chinese Wall" garante a independência das decisões de investimento e a proteção de informações confidenciais:

- i. Segregação Física: A equipe de gestão de recursos ocupa um andar exclusivo e separado das demais áreas da empresa. O acesso a este ambiente é restrito e

- controlado, garantindo que as discussões de portfólio e estratégias de investimento ocorram em ambiente isolado.
- ii. Segregação Lógica e de Dados: Utilizamos permissões de acesso granulares em nossos servidores e sistemas de armazenamento. Os membros da equipe de gestão possuem acesso exclusivo aos arquivos e diretórios relacionados à asset, sendo tecnicamente impossível o acesso por colaboradores de outras unidades de negócio.
 - iii. Independência Operacional: Todos os equipamentos, arquivos físicos e bases de dados utilizados pelo Departamento de Investimento são dedicados exclusivamente à atividade de gestão de recursos de terceiros, sem qualquer compartilhamento de infraestrutura crítica que possa comprometer a integridade das informações.

2.5.4. Vazamento de informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas

Qualquer suspeita de vazamento de quaisquer Informações Confidenciais, mesmo que de forma involuntária, deverá ser informada ao Diretor Responsável pelo Compliance prontamente.

O Diretor Responsável pelo Compliance determinará quais membros da administração da Artica e, se aplicável, de agências reguladoras e de segurança pública, deverão ser notificados. Ademais, a Diretor Responsável pelo Compliance determinará quais clientes ou investidores, se houver, deverão ser contatados com relação à violação.

O Diretor Responsável pelo Compliance responderá a qualquer informação de suspeita de infecção, acesso não autorizado ou outro comprometimento da rede ou dos dispositivos da Artica de acordo com os critérios abaixo:

- (i) Avaliação do tipo de incidente ocorrido (por exemplo, infecção de malware, intrusão da rede, furto de identidade), as informações acessadas e a medida da respectiva perda;
- (ii) Identificação de quais sistemas, se houver, devem ser desconectados ou de outra forma desabilitados;
- (iii) Determinação dos papéis e responsabilidades do pessoal apropriado;
- (iv) Avaliação da necessidade de recuperação e/ou restauração de eventuais serviços que tenham sido prejudicados;
- (v) Avaliação da necessidade de notificação de todas as partes internas e externas apropriadas (por exemplo, clientes ou investidores afetados, segurança pública);
- (vi) Determinação do responsável que arcará com as perdas decorrentes do incidente.

A definição ficará a cargo do Diretor Responsável pelo Compliance, após a condução de investigação e uma avaliação completa das circunstâncias do incidente.

2.6. Administração da Segurança

O Comitê de Compliance será responsável por:

- Criar os procedimentos operacionais (arquivos eletrônicos e físicos) para as informações confidenciais do Artica e a divulgação de tais procedimentos entre os Colaboradores do Artica;
- Decidir quais Colaboradores terão acesso a quais informações confidenciais do Artica.
- Na hipótese de as informações confidenciais serem específicas de uma área/departamento, indicará os procedimentos operacionais e fiscalização do cumprimento/controle deles.

2.7. Política de Acesso Restrito à área

Possuem acesso à área de gestão de recursos da empresa:

Os integrantes do Departamento de Investimentos:

- O Diretor de Investimentos, Raphael Ferreira Sarmiento Castilho
- O Diretor de Investimentos, Ivan Barboza da Silva
- O Analista de Investimentos, Matheus Antonio Estevão Rech
- O Analista de Investimentos, Rafael Mascarenhas Martins Carvalho

Os integrantes do Departamento de Compliance e Risco:

- O Diretor de Compliance e Risco, Bernardo H. Fusato
- A Analista de Compliance e Risco, Priscila Rancan Almeida

O controle de acesso físico é mantido por controles eletrônicos através de digitais nas portas que dão acesso à Sala de Gestão apenas àqueles que possuem autorização para utilizá-la. A Sala é situada em local isolado dos demais departamentos e áreas comuns do escritório.

Além disso, todos os equipamentos eletrônicos, inclusive notebooks dos funcionários, possuem senha de acesso. As senhas são individuais, de modo a evitar acesso de terceiros não autorizado aos arquivos eletrônicos armazenados nesses equipamentos.

3. PROGRAMA DE TREINAMENTO

3.1. Objetivo

Este Programa de Treinamento (ou PT) tem como objetivo de assegurar que a legislação, melhores práticas de gestão de recursos, compromissos de manutenção de confidencialidade das informações, princípios, conceitos e valores que orientarão as decisões de investimento tornem-se conhecidos e praticados por todos os Colaboradores da empresa Artica orientando sua atuação interna e com o mercado, bem como suas relações com os diversos Órgãos Públicos e Associações de Classe.

3.2. Abrangência

As normas contidas neste PT aplicam-se a todos os níveis hierárquicos do Artica: dirigentes, empregados, funcionários e estagiários (em conjunto os “Colaboradores” e individualmente o “Colaborador”).

A Administração do Artica elaborará, atualizará e apresentará o PT abordando entre outros temas: PRINCÍPIOS DE NEGÓCIOS, os CONFLITOS DE INTERESSE, CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES e o COMPROMISSO SOCIAL do Artica, constituindo um conjunto de normas e princípios a ser observado pelos Colaboradores do Artica na realização de suas atividades.

Vários exemplos de conduta e orientações estão descritos no Código de Conduta e Política de Investimento Pessoal sendo que as novas situações abordadas e discutidas no âmbito do PT serão incorporadas automaticamente às práticas e atividades da sociedade e de seus Colaboradores.

Além disso, outros temas abordados serão:

- Como aplicar as Melhores Práticas de Gestão de Recursos e de Negócios incentivando o Fair Trading.
- Cumprimento total e irrestrito da legislação da Comissão de Valores Mobiliários com relação à Gestão de Carteiras.
- Adesão aos Códigos, Regulamentos e Políticas de Autorregulação de Associações de Classe caso o Artica venha filiar-se a ABVCAP e/ou ANBIMA.
- Adequação das atividades do Artica à toda legislação pertinente com seus objetivos sociais.

3.3. Natureza Jurídica

O PT é parte integrante do conjunto das Políticas & Normas Internas das regras que regem a relação de trabalho dos Colaboradores do Artica. Cada Colaborador firmou o “Termo de Compromisso” anexo ao Código de Ética e de Conduta e entregou a versão firmada da Política de Investimento Pessoal, aceitando expressamente os princípios neles estabelecidos.

A falta de participação de qualquer dos Colaboradores no PT será considerada infração contratual e reportada ao Comitê de Conduta, sujeitando seu autor às penalidades cabíveis.

A transgressão a qualquer das regras descritas no conjunto das Políticas & Normas Internas, além das constantes (i) no Contrato Individual de Trabalho, (ii) nas demais regras verbais ou escritas instituídas pelo Artica, e/ou (iii) nas normas, instruções, resoluções e regulamentos instituídos pelos Órgãos Reguladores e Associações de Classe Autorreguladoras, que regem, disciplinam e orientam todas as atividades desempenhadas pelo Artica, será considerada infração contratual, sujeitando seu autor às penalidades cabíveis.

O Artica não assume a responsabilidade dos Colaboradores que transgridam a Lei ou cometam infrações no exercício de suas funções. Caso o Artica venha a ser responsabilizada ou sofra prejuízo de qualquer natureza por atos de seus Colaboradores, exercerá o direito de regresso em face dos responsáveis que desde já declaram estar cientes e de acordo com tal procedimento.

3.4. Princípios Gerais

A cultura do Artica incorpora em seus valores corporativos a convicção de que o exercício de suas atividades e a expansão de seus negócios devem se basear em princípios éticos de conduta, compartilhados por todos os seus Colaboradores.

Na constante busca do seu desenvolvimento e na satisfação dos clientes, o Artica objetiva desempenhar e projetar no mercado uma imagem de transparência, respeito às leis, aos normativos, aos clientes e às instituições com as quais atuar. Um dos objetivos permanentes do Artica é consolidar sua reputação, manter-se íntegra e sólida, reforçando sua imagem institucional e corporativa.

A divulgação entre os Colaboradores deste conjunto das Políticas & Normas representa o compromisso de todos os que trabalham no Artica com os valores que caracterizam a sua cultura, fundamentados na integridade, confiança, lealdade e valorização do ser humano. Portanto, a constante busca do desenvolvimento do Artica e a defesa dos interesses dos nossos clientes estarão sempre pautadas pelos Princípios Gerais aqui expostos.

3.5. Periodicidade do PT

A periodicidade mínima do PT será de um ano. O Diretor de Compliance e Risco Bernardo H. Fusato coordenará a realização do PT e poderá estabelecer uma periodicidade menor.

Para o Artica, a obediência às determinações dos órgãos de supervisão e fiscalização do setor em que atua, bem como o estrito cumprimento das normas vigentes, representa parte fundamental em sua ética de conduta e comportamento.

Cada Colaborador após participar das apresentações do PT irá firmar a lista de presença com o sumário dos assuntos abordados.

3.6. Violações ao Código de Ética e demais regras de Compliance

Tais violações estão sujeitas às ações disciplinares aplicáveis, independentemente do nível hierárquico, sem prejuízo das penalidades legais cabíveis.

Denúncias e manifestações por parte de colaboradores ou de terceiros que tenham conhecimento de violações ao Código de Ética, às políticas e normas da empresa, bem como quaisquer informações acerca de eventual descumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis à Artica, podem ser feitas ao superior imediato, aos responsáveis pelo Compliance ou respectiva Diretoria, ou ainda por meio dos seguintes canais:

- a) Controles Internos e Compliance;
- b) Recursos Humanos; e
- c) Jurídico.

Fatos relativos a aspectos contábeis ou fraudes perpetradas por administradores e funcionários da Artica ou por terceiros, devem ser notificados ao canal de denúncia do Artica, através do e-mail gestao@artica.capital sendo por este preservada a identidade do prestador e a confidencialidade da informação.

Quando a situação requerer e caso seja de interesse do denunciante, é garantido o direito de relato anônimo, sempre demonstrando cuidado na apresentação dos fatos, juntando, se possível, documentos que comprovem sua afirmação. O teor das denúncias deve ser sempre o mais completo possível, a fim de possibilitar o início de eventual processo de investigação.