



GEWIN CAPITAL GESTORA DE RECURSOS LTDA.

POLÍTICA DE CONTROLES INTERNOS E COMPLIANCE

Gestão de Recursos de Terceiros

Versão 1.0

Classificação: Pública

SUMÁRIO

1. Objetivo	3
2. Abrangência	3
3. Ambiente Normativo e Regulatório	3
4. Definições e Conceitos	3
5. Princípios e Diretrizes	4
6. Estrutura de Controles Internos	4
6.1 Identificação, Classificação e Tratamento de Riscos	5
6.2 Disseminação da Cultura de Controles e Programas de Treinamento	5
6.3 Segregação de Funções	5
6.4 Canais de Comunicação e Canal de Denúncias	5
6.5 Segurança da Informação	5
7. Papéis e Responsabilidades	6
7.1 Sócios e Diretoria	6
7.2 Diretor de Compliance e Controles Internos	6
7.3 Área de Gestão (Primeira Linha)	6
7.4 Auditoria (Terceira Linha)	6
7.5 Colaboradores	7
8. Testes de Controles Internos	7
9. Relatório de Controles Internos	7
10. Contratação de Terceiros	8
11. Segregação, Independência e Acesso às Informações	8
12. Descumprimento	8
13. Vigência e Periodicidade de Revisão	8
14. Disposições Finais	8
15. Histórico de Revisões e Aprovação	8

1. OBJETIVO

A presente Política de Controles Internos e Compliance (“**Política**”) estabelece os princípios, diretrizes, papéis, responsabilidades, escopo e procedimentos relativos ao ambiente de controles internos e à função de compliance da **GEWIN Capital Gestora de Recursos Ltda.**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 59.272.985/0001-57, com sede em São José do Rio Preto/SP (a “**Gestora**”), visando fortalecer a integridade do seu ambiente de controle, assegurar a conformidade às normas aplicáveis e mitigar os riscos inerentes à atividade de administração de carteiras de valores mobiliários, na categoria gestão de recursos de terceiros.

2. ABRANGÊNCIA

Esta Política aplica-se a todos os sócios, administradores, diretores, colaboradores diretos e indiretos, possuidores de vínculo empregatício ou não, bem como de prestadores de serviços terceirizados relevantes da Gestora (em conjunto, os “Colaboradores”), em suas relações internas e com clientes, parceiros, fornecedores, reguladores e autorreguladores, e deve ser observada de forma integrada com os demais normativos internos da Gestora, em especial o Código de Ética e Conduta, a Política de Gerenciamento de Risco de Liquidez, a Política de Gestão de Risco e a Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo (PLD/FT).

3. AMBIENTE NORMATIVO E REGULATÓRIO

Esta Política foi elaborada em consonância com o seguinte arcabouço normativo e autorregulatório, bem como com suas alterações posteriores:

- **Resolução CVM nº 21**, de 25 de fevereiro de 2021, e seus anexos, que dispõem sobre o exercício profissional da atividade de administração de carteiras de valores mobiliários e estabelecem regras de controles internos, compliance e segregação de atividades;
- **Resolução CVM nº 175**, de 23 de dezembro de 2022, e seus Anexos Normativos, que dispõem sobre os fundos de investimento;
- **Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração e Gestão de Recursos de Terceiros (Código AGRT)**, vigente desde 02 de janeiro de 2025, e suas Regras e Procedimentos;
- **Lei nº 9.613/1998** e regulamentação correlata da CVM em matéria de prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo;
- **Lei nº 12.846/2013** (Lei Anticorrupção); e
- melhores práticas de mercado, com referência ao modelo de três linhas e aos padrões do *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* (COSO).

4. DEFINIÇÕES E CONCEITOS

- **Controles Internos:** conjunto de políticas, normas, procedimentos, rotinas, conferências e trâmites de informações, operacionalizados de forma integrada, destinados a mitigar riscos e fornecer segurança razoável quanto ao alcance dos objetivos da Gestora, à salvaguarda de ativos e à confiabilidade das informações;
- **Compliance:** função responsável por assegurar a aderência da Gestora ao arcabouço legal e regulatório, às recomendações dos órgãos de supervisão e aos códigos de ética e conduta aplicáveis;
- **Risco de Conformidade:** risco de sanções legais ou regulatórias, de perdas financeiras ou de reputação decorrentes do descumprimento de normas;
- **Segregação de Funções (Chinese Wall):** separação entre as atividades de gestão de recursos de terceiros e demais atividades, bem como entre execução e aprovação/controle, de modo a prevenir conflitos de interesse;
- **Conflito de Interesses:** situação em que interesses pessoais ou de terceiros possam influenciar indevidamente o julgamento profissional do Colaborador no exercício de suas funções.

5. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

A estrutura de controles internos e compliance da Gestora é compatível com a sua natureza, porte, complexidade, estrutura, perfil de risco e modelo de negócio. São diretrizes desta Política:

- manter elevados padrões de integridade e valores éticos, disseminando entre todos os Colaboradores a importância dos controles internos e do compliance;
- assegurar a conformidade às leis e regulamentos aplicáveis, bem como às políticas e procedimentos internos;
- garantir que os principais riscos decorrentes das atividades sejam identificados, avaliados, monitorados, controlados e testados de forma eficiente;
- manter apropriada segregação de funções, eliminando atribuições conflitantes e monitorando potenciais conflitos de interesse com a devida independência;
- disponibilizar canais de comunicação que assegurem o acesso a informações confiáveis, tempestivas e compreensíveis;
- revisar e atualizar periodicamente o sistema de controles internos, corrigindo eventuais deficiências identificadas;
- assegurar a elaboração tempestiva de relatórios sobre as conclusões e recomendações dos controles internos; e
- atender, nos prazos estipulados, às demandas e questionamentos formulados por reguladores e autorreguladores.

6. ESTRUTURA DE CONTROLES INTERNOS

A estrutura de controles internos é parte integrante da governança da Gestora e adota o modelo de três linhas, assegurando que os riscos sejam conhecidos, monitorados e tratados adequadamente. Cada linha desempenha papel distinto:

Linha	Integrantes	Papel
Primeira Linha	Áreas de gestão de carteiras e de negócios/suporte	Gerem e executam os processos; identificam, mensuram e reportam os riscos de suas atividades e mantêm os controles primários.
Segunda Linha	Compliance, Gestão de Risco e Controles Internos	Revisão independente das atividades da primeira linha; proposição de políticas e metodologias; monitoramento e suporte consultivo.
Terceira Linha	Auditoria (interna e/ou independente)	Avaliação independente e objetiva da adequação e efetividade das duas primeiras linhas.

Considerando o porte da Gestora, a função de auditoria interna (terceira linha) poderá ser exercida por meio de auditoria independente contratada, mantidas integralmente as responsabilidades dos órgãos de administração.

6.1. Identificação, Classificação e Tratamento de Riscos

A área de Compliance e Controles Internos é responsável pelo mapeamento de processos, identificação dos riscos inerentes e residuais, classificação dos riscos e monitoramento contínuo, com foco na avaliação dos controles e na correção tempestiva de deficiências.

6.2. Disseminação da Cultura de Controles e Programas de Treinamento

A Gestora promove cultura de integridade e proatividade quanto aos controles internos, assegurando que todos os Colaboradores conheçam seus papéis e responsabilidades. São realizados treinamentos periódicos, no mínimo anuais e por ocasião do ingresso de novos Colaboradores, abrangendo, entre outros temas: PLD/FT, Código de Ética e Conduta, gestão de riscos, segurança da informação e prevenção a fraude e corrupção.

6.3. Segregação de Funções

A Gestora adota diretriz de segregação de funções (Chinese Wall) que assegura a separação entre a atividade de gestão de recursos de terceiros e as demais atividades, bem como a separação entre a execução e a aprovação/controle dos procedimentos, minimizando o risco operacional e prevenindo conflitos de interesse. Os acessos físicos e lógicos dos Colaboradores são restritos às funções e atividades efetivamente exercidas.

6.4. Canais de Comunicação e Canal de Denúncias

A Gestora disponibiliza canais de comunicação que asseguram o acesso a informações relevantes para o desempenho das atribuições de cada Colaborador, bem como canal para reporte de suspeitas de irregularidades ou violações a esta Política, com garantia de confidencialidade e de não retaliação ao denunciante de boa-fé. O canal de denúncias está disponível em marian.girade@gewincapital.com.br.

6.5. Segurança da Informação

Os sistemas que suportam as atividades da Gestora observam controles destinados a preservar a integridade, a confidencialidade e a disponibilidade das informações de sua propriedade ou sob sua guarda, em conformidade com a legislação de proteção de dados aplicável (Lei nº 13.709/2018 – LGPD).

7. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

7.1. Sócios e Diretoria

Compete à Diretoria da Gestora:

- implementar, revisar e aprovar esta Política e as diretrizes relativas ao sistema de controles internos;
- manter estrutura de controles internos e compliance efetiva, definindo atividades de controle para todos os níveis da Gestora;
- monitorar a adequação e a eficácia dos controles internos e ter ciência das deficiências apontadas nos relatórios, adotando as medidas corretivas tempestivas;
- prover os recursos humanos e materiais necessários ao exercício adequado da função de compliance; e
- deliberar sobre os casos de descumprimento desta Política.

7.2. Diretor de Compliance e Controles Internos

A Gestora designa Diretor estatutário responsável pelos controles internos, pela gestão de risco e pelo compliance, nos termos da Resolução CVM nº 21/21, ao qual compete:

- testar e avaliar a aderência da Gestora ao arcabouço legal e regulatório e aos códigos de ética e conduta;
- prestar suporte à administração quanto à observância e correta aplicação das normas, mantendo-a informada sobre atualizações relevantes;
- elaborar, com periodicidade mínima anual, relatório contendo o sumário dos resultados das atividades de compliance, as principais conclusões, recomendações e providências adotadas;
- supervisionar a implementação dos planos de ação para correção de deficiências; e
- possuir independência e autoridade adequadas, com remuneração desvinculada do desempenho das áreas de negócio, de modo a não gerar conflito de interesses.

Diretor responsável: Mariana Girade — Contato: mariana.girade@gewincapital.com.br

7.3. Área de Gestão (Primeira Linha)

Compete às áreas de gestão e de negócios estabelecer e manter controles apropriados sobre seus processos, garantir a conformidade de suas atividades, reportar os riscos identificados e implementar os planos de ação decorrentes de apontamentos de controles internos, auditoria e reguladores.

7.4. Auditoria (Terceira Linha)

À auditoria, interna ou independente, compete avaliar e testar, de forma independente, os riscos mais relevantes e a efetividade do desenho e do funcionamento dos controles internos, recomendando melhorias e verificando a aderência às normas internas e externas.

7.5. Colaboradores

Todos os Colaboradores devem cumprir os normativos internos e a legislação aplicável, manter ambiente de controle efetivo em suas atividades, proteger as informações contra acesso ou divulgação não autorizada e comunicar imediatamente à área de Compliance qualquer descumprimento ou violação à estrutura de controles internos.

8. TESTES DE CONTROLES INTERNOS

A efetividade dos controles é comprovada por meio de testes periódicos, com critérios distintos para controles manuais, automáticos e eventuais.

8.1. Controles Manuais

Comprova-se, de forma amostral, que o controle foi executado. O tamanho da amostra é definido conforme a frequência do controle, observados os intervalos estatísticos recomendados pelas melhores práticas (referência AICPA):

Frequência do Controle	Ocorrências no ano	Tamanho mínimo da amostra
Anual	1	1
Semestral	2	1
Trimestral	2 a 4	2
Mensal	5 a 12	3
Semanal	13 a 52	8
Diário	53 a 250	20
Múltiplas vezes ao dia	Mais que 250	25

Para controles por ocorrência/sob demanda, obtém-se o total de eventos do período e enquadra-se na faixa de frequência correspondente.

8.2. Controles Automáticos

Avalia-se periodicamente o funcionamento do controle computadorizado. A amostra e a frequência podem ser mínimas (por exemplo, uma vez por semestre), uma vez que o controle opera de forma idêntica até que o respectivo sistema seja modificado.

8.3. Controles Eventuais (por Demanda/Evento)

Para controles sazonais ou sem frequência específica, avalia-se o histórico de ocorrências do último ano e estima-se uma frequência aproximada para fins de dimensionamento da amostra.

9. RELATÓRIO DE CONTROLES INTERNOS

A área de Compliance e Controles Internos elabora, com periodicidade mínima anual ou na periodicidade exigida pelo regulador e autorregulador, relatório de controles internos contendo o resultado dos testes efetuados, as recomendações e o acompanhamento dos planos de ação definidos em relatórios anteriores. O relatório é submetido à Diretoria para conhecimento e deliberação sobre eventuais revisões na estrutura de controles internos, e mantido à disposição dos órgãos reguladores pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

10. CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS

A Gestora pode contratar especialistas ou prestadores de serviços para auxiliar na execução de atividades relacionadas a esta Política, mantidas integralmente as atribuições e responsabilidades de seus órgãos de administração. A qualificação do prestador é verificada e atestada pela Gestora, sendo a capacitação de responsabilidade da empresa contratada.

11. SEGREGAÇÃO, INDEPENDÊNCIA E ACESSO ÀS INFORMAÇÕES

A função de compliance e controles internos é segregada das áreas de negócio e dotada de independência e autoridade adequadas. A área tem livre acesso às dependências e às informações necessárias ao exercício de suas atribuições, respeitado o sigilo legalmente aplicável.

12. DESCUMPRIMENTO

O descumprimento desta Política será apurado pelas instâncias competentes, conforme a gravidade do caso, podendo ensejar medidas que vão desde advertência até o desligamento ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções legais e regulatórias cabíveis e da comunicação às autoridades quando aplicável.

13. VIGÊNCIA E PERIODICIDADE DE REVISÃO

Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria e será revisada, no mínimo, a cada 2 (dois) anos, ou a qualquer tempo em decorrência de mudança relevante no ambiente regulatório, na estrutura de controles internos ou por necessidade da Gestora. A Política será divulgada a todos os Colaboradores e disponibilizada conforme sua classificação.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos e as dúvidas decorrentes desta Política serão dirimidos pelo Diretor de Compliance e Controles Internos da Gestora. Suspeitas de irregularidades devem ser comunicadas pelo canal de denúncias indicado no item 6.4. Contato: mariana.girade@gewincapital.com.br

15. HISTÓRICO DE REVISÕES E APROVAÇÃO

Versão	Data	Descrição	Elaboração	Aprovação
1.0	[mês/ano]	Elaboração e publicação inicial	Compliance	Diretoria