# Internal Controls Policy

Current Effective Date: March, 2023

**TABLE OF CONTENTS**


1. SUMMARY OR RATIONALE
2. SCOPE
3. GUIDELINES
4. STRUCTURE AND MANAGEMENT OF INTERNAL CONTROLS
5. DISSEMINATION OF A CULTURE OF CONTROL AND RISK
6. RISK IDENTIFICATION, CLASSIFICATION AND TREATMENT PROCESS
7. DEPARTMENT RESPONSIBILITIES
8. COMMUNICATION CHANNELS
9. DEFINED TERMS
10. STATUTES, LAWS, RULES, REGULATIONS OR EXTERNAL GUIDANCE
11. DOCUMENT INFORMATION


**1. Summary or Rationale**

The Internal Controls Policy ("Policy") aims to establish principles, guidelines and responsibilities to be observed for the strengthening and functioning of internal controls systems of Avenue Holdings and all companies that are part of its group, including subsidiaries, parent companies and affiliates (all jointly or individually, referred to as "Avenue"), seeking to mitigate risks in accordance with the complexity of its business, as well as disseminating the culture of controls to ensure compliance with laws, regulations and other standards established by regulatory bodies.

**2. Scope**

| | |
|---|---|
| Lines of Business | All |
| Functions(s) | All |
| Locations | All |
| Legal Entities | All Companies |

This policy must be implemented and supervised by the Compliance department and its compliance is the responsibility of all employees of Avenue. This policy applies to all administrators, partners, employees, trainees, interns, and service providers of Avenue.

**3. Guidelines**

This Policy has as guidelines:

- Disseminate a risk culture that emphasizes and demonstrates to all employees and stakeholders the importance of internal controls.
- Ensure compliance with applicable laws and regulations

# Política de Controles Internos

Data Atual de Efetivação: Março, 2023

**ÍNDICE**


1. RESUMO OU RACIOCÍNIO
2. ESCOPO
3. DIRETRIZES
4. ESTRUTURA E GESTÃO DOS CONTROLES INTERNOS
5. DISSEMINAÇÃO DE CULTURA DE CONTROLE E RISCO
6. PROCESSO DE IDENTIFICAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E TRATAMENTO DOS RISCOS
7. RESPONSABILIDADES DO DEPARTAMENTO
8. CANAIS DE COMUNICAÇÃO
9. DEFINIÇÕES
10. ESTATUTOS, LEIS, REGRAS, REGULAMENTOS OU ORIENTAÇ ÕES EXTERNAS
11. INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO


**1. Resumo ou Raciocínio**

A Política de Controles Internos ("Política") visa estabelecer princípios, diretrizes e responsabilidades a serem observadas para o fortalecimento e funcionamento dos sistemas de controles internos da Avenue Holdings e de todas as empresas que fazem parte de seu grupo, incluindo subsidiárias, empresas controladoras e afiliadas (todas em conjunto ou individualmente, referidas como "Avenue"), buscando mitigar riscos de acordo com a complexidade de seus negócios, bem como disseminar a cultura de controles para assegurar o cumprimento de leis, regulamentos e outras normas estabelecidas pelos órgãos reguladores.

**2. Escopo**

| | |
|---|---|
| Linhas de negócios | Todos |
| Função(ões) | Todos |
| Locais | Todos |
| Entidades Jurídicas | Todas as empresas |

Esta política deve ser implementada e supervisionada pelo departamento de Compliance e seu cumprimento é de responsabilidade de todos os funcionários da Avenue. Esta política se aplica a todos os administradores, parceiros, funcionários, trainees, estagiários e prestadores de serviços da Avenue.

**3. Diretrizes**

Esta Política tem como diretrizes:

- Disseminar a cultura de riscos que enfatize e demonstre a todos os colaboradores e envolvidos a importância dos controles internos.
- Assegurar a conformidade com leis e regulamentos

issued by regulators, aiming at transparency and adherence to established internal policies, standards and procedures.

- Keep the internal control system aligned with the best practices, which must be periodically reviewed and updated, so that any deficiencies identified are corrected, in order to guarantee its effectiveness.
- Promote the preparation of reports on the status of Avenue's internal controls, to be reviewed and approved by Senior Management.
- Ensuring that the demands, requests or questions generated by the regulators will be attended within the deadlines stipulated in the applicable regulations in force or letters published.

**4. Structure and Management of Internal Controls**

Avenue uses the strategy of three lines of defense, in order to make its corporate governance structure more robust, by clarifying the roles and responsibilities of each defense line.

**Senior Management:** Senior management oversees the control system in general, approves and reviews the business strategies and policies that govern the system. They are also responsible for understanding risk limits and setting acceptable ones for the Firm's major business activities, establishing organizational control structure, and making sure business areas identify, measure, monitor, and controls risks and monitors internal control effectiveness.

Senior management shall (1) discuss periodically the internal control system's effectiveness; (2) review internal control evaluations conducted by Compliance, auditors, and examiners in a timely manner; (3) monitor business areas actions on auditor and examiner internal control recommendations and concerns; and (4) periodically review the Firms' strategy and risk appetite.

**First Line of Defense:** Business Area - The first line of defense is responsible for adherence to applicable laws, rules, and regulations and for the implementation of all risk mitigation efforts.

The activities performed by the business and support areas include executing any established action plans to remedy the identified deficiencies.

**Second Line of Defense:** Compliance and Legal - These functions set and oversee the risk management structure for firmwide risk governance, and independently assesses and challenges the first line of defense risk management practices. Additionally, these functions are responsible for their own adherence to applicable laws, rules, regulations and for the implementation of policies.

The activities performed by the Compliance area related to Internal Controls are subject to reports issued in accordance with current regulations, which include examinations, any self-identified issues, and items identified by the regulators. The reports are submitted to the administrative body and kept at the disposal of regulators.

**Third Line of Defense:** External Audit - The third line of defense is responsible for the independent assessment of internal controls and risks and providing such assessments to Avenue's senior management.

aplicáveis emitidos por órgãos reguladores, visando a transparência e aderência às políticas, normas e procedimentos internos estabelecidos.

- Manter o sistema de controles internos alinhado com as melhores práticas, o qual deverá periodicamente ser revisado e atualizado, a fim de que eventuais deficiências identificadas sejam corrigidas, de forma a garantir sua efetividade.
- Promover a elaboração de relatórios sobre a situação dos controles internos da Avenue, a serem apreciados e aprovados, pela Alta Administração.
- Assegurar que as demandas, solicitações ou questionamentos gerados pelos reguladores serão atendidos nos prazos estipulados nas regulamentações vigentes aplicáveis ou ofícios publicados.

**4. Estrutura e Gestão de Controles Internos**

A Avenue utiliza a estratégia de três linhas de defesa, a fim de tornar sua estrutura de governança corporativa mais robusta, esclarecendo as funções e responsabilidades de cada linha de defesa.

**Alta Administração:** A alta administração supervisiona o sistema de controle em geral, aprova e revisa as estratégias e políticas comerciais que governam o sistema. Os membros também são responsáveis por compreender os limites de risco e estabelecer limites aceitáveis para as principais atividades comerciais da empresa, estabelecendo uma estrutura de controle organizacional e assegurando que as áreas comerciais identifiquem, meçam, monitorem e controlem os riscos, além de monitorar a eficácia do controle interno.

A alta administração deverá (1) discutir periodicamente a eficácia do sistema de controle interno; (2) revisar as avaliações de controles internos conduzidas pela Compliance, auditores e examinadores em tempo hábil; (3) monitorar as ações das áreas de negócios sobre as recomendações e preocupações do auditor e examinador de controle interno; e (4) revisar periodicamente a estratégia e o apetite de risco da empresa.

**Primeira Linha de Defesa:** Áreas de Negócios - A primeira linha de defesa é responsável pela adesão às leis, regras e regulamentos aplicáveis e pela implementação de todos os esforços de mitigação de riscos.

As atividades realizadas pelas áreas comerciais e de apoio incluem a execução de quaisquer planos de ação estabelecidos para remediar as deficiências identificadas.

**Segunda Linha de Defesa:** Compliance e Jurídico - Estas funções definem e supervisionam a estrutura de gerenciamento de risco para a governança de risco em toda a empresa, e independentemente avaliam e desafiam a primeira linha de práticas de gerenciamento de risco de defesa. Além disso, essas funções são responsáveis por sua própria adesão às leis, regras e regulamentos aplicáveis e pela implementação de políticas.

As atividades realizadas pela área de Compliance relacionadas aos Controles Internos estão sujeitas a relatórios emitidos de acordo com os regulamentos atuais, que incluem exames, quaisquer questões auto identificadas e itens identificados pelos reguladores. Os relatórios são apresentados ao órgão administrativo e mantidos à disposição dos reguladores.

**Terceira Linha de Defesa:** Auditoria Externa - A terceira linha de defesa é responsável pela avaliação independente dos controles e

**5. Dissemination of a Culture of Control and Risk**

A strong control and risk culture is not only Compliance's responsibility, but a shared responsibility throughout the Company.

Along with the Human Resources Area, Legal and Compliance will maintain, coordinate and provide training in order to disseminate the control culture, based on, but not limited to, the approach to the guidelines contained in the Code of Conduct and Ethics and, in the policies internal practices, industry best practices and current regulations.

These trainings must consider the nature, complexity and level of risk exposure of the activities of the areas involved, allowing employees to identify the risks existing in their activities.

**6. Risk Identification, Classification and Treatment Process**

The Compliance area is responsible for the process of mapping processes, identification of inherent and residual risks, risk classification and continuous monitoring with a focus on evaluating controls and mitigating risks.

This process aims to ensure that the structure of internal controls leads to an understanding of the main risks arising from Avenue's activities and operations and that potential deficiencies identified are corrected.

Control Environment should:

- Set mission, goals and objectives (strategic planning) so the organization knows what to accomplish.
- Establish structure, organizational responsibilities, and reporting chains.
- Provide leadership and good governance by staying on top of operations and performance, and correcting problems when identified.
- Emphasize that compliance with laws and regulations is the expectation for the organization.
- Hold people accountable for their responsibilities.

Conduct Risk Assessments:

- Each function should identify the risks to operations and performance.
- Staff should brainstorm to determine possible external risks.
- The potential for fraud should be considered when identifying, analyzing and responding to risks.
- Risks should be rated and ranked.
- Any corrective actions needed should contain a designed responsible party who is responsible for implementation.

Implementation of Control Activities:

Control activities are the policies and procedures put into place to run operations, accomplish goals, and prevent fraud. Basic internal control methods are:

riscos internos e por fornecer tais avaliações à gerência sênior da Avenue.

**5. Disseminação de Cultura de Controle e Risco**

Uma forte cultura de controle e risco não é apenas a responsabilidade do Compliance, mas uma responsabilidade compartilhada por toda a Empresa.

Juntamente com a Área de Recursos Humanos, o Jurídico e o Compliance manterão, coordenarão e oferecerão treinamento a fim de disseminar a cultura de controle, com base, mas não limitada, à abordagem das diretrizes contidas no Código de Conduta e Ética e, nas políticas internas, nas melhores práticas do setor e nos regulamentos atuais.

Esses treinamentos devem considerar a natureza, complexidade e nível de exposição ao risco das atividades das áreas envolvidas, permitindo que os colaboradores identifiquem os riscos existentes em suas atividades.

**6. Processo de Identificação, Classificação e Tratamento dos Riscos**

A área de Compliance é responsável pelo processo de mapeamento de processos, identificação dos riscos inerentes e residuais, classificação dos riscos e monitoramento contínuo com foco na avaliação dos controles e mitigação dos riscos.

Esse processo visa garantir que a estrutura de controles internos conduza à compreensão dos principais riscos decorrentes das atividades e operações da Avenue e que potenciais deficiências identificadas sejam corrigidas.

O ambiente de controle deve:

- Estabelecer missão, metas e objetivos (planejamento estratégico) para que a organização saiba o que realizar.
- Estabelecer estrutura, responsabilidades organizacionais e cadeias de relatórios.
- Proporcionar liderança e boa governança, mantendo-se no topo das operações e do desempenho, e corrigindo problemas quando identificados.
- Enfatizar que o cumprimento das leis e regulamentos é o esperado da organização.
- Responsabilizar as pessoas por suas ações.

Conduzir Avaliações de Risco:

- Cada função deve identificar os riscos para as operações e o desempenho.
- As equipes devem fazer um brainstorming para determinar possíveis riscos externos.
- O potencial de fraude deve ser considerado ao identificar, analisar e responder aos riscos.
- Os riscos devem ser avaliados e classificados.
- Quaisquer ações corretivas necessárias devem conter um responsável pela implementação.

Implementação de Atividades de Controle:

As atividades de controle são as políticas e procedimentos colocados em prática para executar operações, atingir objetivos e prevenir fraudes. Os métodos básicos de controle interno são:

(1) limit authorities;

(2) safeguard access to the use of records and Firm assets;

(3) separate and rotate duties;

(4) ensure both regular, unscheduled reviews, including testing, and

(5) establish record keeping.

Self-Assessment and Monitoring of Controls:

Self-assessment or monitoring is the Firms' own oversight of the control system's performance. Self-assessments are evaluations of departmental or operational controls by persons within the area. Ongoing monitoring should be part of the normal course of daily operations and activities. Internal and external audit functions, as part of the monitoring system, may provide independent assessments of the quality and effectiveness of a control system's design and performance. All Firm personnel should share responsibility for self-assessment or monitoring; all collaborators should understand his or her responsibility to report any breaches of the control system. Business areas should:

- Establish a system of quality control over all processes such as supervisory reviews, approvals, and automated exception checks.
- Conduct routine reviews of actual performance compared to goals and budgets.
- Arrange for external audits and be responsive to findings.
- Track all corrective actions and ensure that they are implemented and working as intended.
- Create policies, standards and procedures:
- Assure controls cover all areas of compliance.
- Assure controls cover security of assets and technology.

**7. Department Responsibilities**

Avenue's control environment is composed of areas involved in the structure of internal controls and operational risks that, within the scope of their activities, carry out procedures that aim to assess risks, identify deficiencies, monitor action plans, aiming to improve processes Avenue's internal controls.

SENIOR MANAGEMENT

The Senior Management team is responsible for:

- Sponsor the implementation of efficient business practices and adequate and effective internal controls, disseminating the culture of compliance to all Avenue's collaborators.
- Approve internal policies, under the responsibilities of its management.
- When requested, take administrative decisions regarding cases of non-compliance with the regulations; and
- Be aware of and adopt the necessary measures regarding the actions to be implemented for timely correction of the

(1) autoridades limitadoras;

(2) salvaguardar o acesso ao uso de registros e ativos da Empresa;

(3) separar e rotacionar as tarefas;

(4) assegurar revisões regulares, não programadas, incluindo testes. e

(5) estabelecer a manutenção de registros.

Autoavaliação e Monitoramento dos Controles:

A autoavaliação ou monitoramento é a própria supervisão do desempenho do sistema de controle por parte das empresas. As autoavaliações são avaliações de controles departamentais ou operacionais por pessoas dentro da área. O monitoramento contínuo deve fazer parte do curso normal das operações e atividades diárias. As funções de auditoria interna e externa, como parte do sistema de monitoramento, podem fornecer avaliações independentes da qualidade e eficácia do projeto e desempenho de um sistema de controle. Todo o pessoal da Empresa deve compartilhar a responsabilidade pela autoavaliação ou monitoramento; todos os colaboradores devem entender sua responsabilidade de relatar quaisquer violações do sistema de controle. As áreas de negócios devem:

- Estabelecer um sistema de controle de qualidade sobre todos os processos, tais como revisões de supervisão, aprovações e verificações automatizadas de exceções.
- Conduzir revisões de rotina do desempenho real em comparação com metas e orçamentos.
- Providenciar auditorias externas e ser responsivo aos itens identificados.
- Rastrear todas as ações corretivas e garantir que elas sejam implementadas e funcionem como previstas.
- Criar políticas, normas e procedimentos:
- Assegurar que os controles de garantia cobrem todas as áreas de conformidade.
- Assegurar que os controles de garantia cobrem a segurança dos ativos e da tecnologia.

**7. Responsabilidades do Departamento**

O ambiente de controle da Avenue é composto por áreas envolvidas na estrutura de controles internos e de riscos operacionais que, dentro do escopo de suas atividades, realizam procedimentos que visam avaliar riscos, identificar deficiências, monitorar os planos de ação, objetivando o aperfeiçoamento dos processos e controles internos da Avenue.

ALTA ADMINISTRAÇÃO

A Alta Administração é responsável por:

- Patrocinar a implementação de práticas comerciais eficientes e controles internos adequados e eficazes, disseminando a cultura de Compliance a todos os colaboradores da Avenue.
- Aprovar políticas internas, sob as responsabilidades de sua administração.
- Quando solicitado, tomar decisões administrativas relativas a casos de não conformidade com os regulamentos; e
- Estar ciente e adotar as medidas necessárias em relação às

deficiencies identified in the annual report of control.

BUSINESS AND SUPPORT AREAS

All areas of Avenue must:

- Create Policies specific for their areas, updating them whenever necessary, and internally approved by the Senior Management.
- Prepare Standards, which are the mandatory courses of action or rules that give formal policies support and direction.
- Prepare Procedures, keeping them always up to date, detailing the processes carried out by the area for checks by the Compliance area and external auditors and to maintain the record and ensure the continuity of the area's processes.
- Standards and Procedures need to be approved by the Director of the respective business or support area.

COMPLIANCE

The Compliance area is responsible for:

- Implement an effective internal control structure by defining control activities for all levels of Avenue.
- Issuance of the Internal Controls report and monitoring of action plans.
- Carry out tests of internal controls, with the objective of ensuring the protection of the Avenue's assets, helping to mitigate risks and promoting operational efficiency on the part of the business areas.
- Issue annual internal control reports, in accordance with current legislations.
- Assist the Senior Management in promoting high ethical standards, integrity and an organizational culture that demonstrates and emphasizes to all collaborators the importance of internal controls and the role of each one in the process.
- Support annual and regulatory audits, by being responsible for monitoring action plans arising from identified non-conformities and reporting non-compliance to Avenue's Senior Management.
- Create Compliance Policies, updating them when necessary, and internally approved by the Senior Management.

LEGAL

The external auditors are responsible for:

- Provide an independent assessment of the activities carried out by the various areas of Avenue, in order to allow the Senior Management to assess the adequacy of controls, the effectiveness of risk management, governance processes, adequacy of controls that support the issuance of financial statements and compliance with rules and regulations.

**8. Communication Channels**

Avenue provides communication channels to ensure collaborators,

ações a serem implementadas para a correção oportuna das deficiências identificadas no relatório anual de controle.

ÁREAS DE NEGÓCIOS E SUPORTE

Todas as áreas da Avenue devem:

- Criar políticas específicas para suas áreas, atualizando-as sempre que necessário, e aprovadas internamente pela Alta Administração.
- Preparar Normas, que são as linhas de ação ou regras obrigatórias que dão apoio e direção às políticas formais.
- Preparar os procedimentos, mantendo-os sempre atualizados, detalhando os processos realizados pela área para verificações pela área de Compliance, auditores externos e para manter o registro e assegurar a continuidade dos processos da área.
- As normas e procedimentos precisam ser aprovados pelo(a) Diretor(a) da respectiva área de negócios ou suporte.

COMPLIANCE

A área de Compliance é responsável por:

- Implementar uma estrutura de controle interno eficaz, definindo atividades de controle para todos os níveis da Avenue.
- Emissão do relatório de Controles Internos e monitoramento dos planos de ação.
- Realizar testes de controles internos, com o objetivo de garantir a proteção dos ativos da Avenue, ajudando a mitigar os riscos e promovendo a eficiência operacional por parte das áreas de negócios.
- Emitir relatórios anuais de controles internos, de acordo com as legislações vigentes.
- Auxiliar a Alta Administração na promoção de altos padrões éticos, integridade e uma cultura organizacional que demonstre e enfatize a todos os colaboradores a importância dos controles internos e o papel de cada um no processo.
- Apoiar auditorias anuais e regulatórias, sendo responsável pelo monitoramento de planos de ação decorrentes de não-conformidades identificadas e relatar a não-conformidade à Alta Administração da Avenue.
- Criar Políticas de Compliance, atualizando-as quando necessário, e aprovadas internamente pela Alta Administração.

JURÍDICO

Os auditores externos são responsáveis por:

- Promover uma avaliação independente das atividades realizadas pelas diversas áreas da Avenue, a fim de permitir à Alta Administração avaliar a adequação dos controles, a eficácia do gerenciamento de riscos, os processos de governança, a adequação dos controles que suportam a emissão de demonstrações financeiras e o cumprimento de regras e regulamentos.

**8. Canais de Comunicação**

A Avenue fornece canais de comunicação para garantir aos

according to the corresponding levels of activity, access to reliable, timely and understandable information relevant to their tasks and responsibilities.

The entire governance structure of Avenue, including policies, standards and procedures that collectively provide the guidelines to be followed by Avenue's collaborators, will be published on the Avenue's intranet.

In addition to the information made available on the intranet, collaborators can consult the Compliance area, by e-mail (compliance@avenue.us), in case of doubts relevant to their tasks and responsibilities.

Additionally, Avenue has communication and customer service channels duly informed on its website.

colaboradores, de acordo com os níveis de atividade correspondentes, acesso a informações confiáveis, oportunas e compreensíveis, relevantes para suas tarefas e responsabilidades.

Toda a estrutura de governança da Avenue, incluindo políticas, padrões e procedimentos que coletivamente fornecem as diretrizes a serem seguidas pelos colaboradores da Avenue, será publicada na intranet da Avenue.

Além das informações disponibilizadas na intranet, os colaboradores podem consultar a área de Compliance, por e-mail (compliance@avenue.us), em caso de dúvidas relevantes para suas tarefas e responsabilidades.

Além disso, a Avenue tem canais de comunicação e atendimento ao cliente devidamente informados em seu website.

**9. Defined Terms**

**Internal Controls:** Set of policies, standards, procedures and activities established by Avenue, with the purpose of reducing the possibility of suffering financial losses, erosion of the institutional image, as well as increasing the quality of accounting and financial information and managerial, and safeguarding compliance with applicable laws and regulations

**Avenue:** Avenue Holding Cayman Ltd and all companies that are part of its group

**Policy:** Policies are high-level statements of the Administrative Body that are designed to influence decisions and guide the organization to achieve the desired outcomes. Policies are enforced by standards and further implemented by procedures to establish actionable and accountable requirements. Policies are a business decision, not a technical one. Policies usually exist to satisfy an external requirement (e.g., law, regulation and/or contract).

**Standard:** Standards are mandatory requirements regarding processes, actions and configurations that are designed to satisfy Control Objectives.

**Procedure:** Procedures are a documented set of steps necessary to perform a specific task or process in conformity with an applicable standard. Procedures help address the question of how the organization operationalizes a policy or standard. Procedures are generally the responsibility of the process owner to build and maintain. The result of a procedure is intended to satisfy a specific control.

**Collaborators:** It is formed by Avenue's administrators, partners, employees, trainees, interns and service providers of Avenue.

**9. Definições**

**Controles internos:** Conjunto de políticas, normas, procedimentos e atividades estabelecidas pela Avenue, com o objetivo de reduzir a possibilidade de sofrer perdas financeiras, erosão da imagem institucional, bem como aumentar a qualidade das informações contábeis e financeiras e gerenciais, e salvaguardar o cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis

**Avenue:** Avenue Holding Cayman Ltd e todas as empresas que fazem parte de seu grupo

**Política:** As políticas são declarações de alto nível do órgão administrativo que são projetadas para influenciar as decisões e orientar a organização para alcançar os resultados desejados. As políticas são aplicadas por normas e implementadas por procedimentos para estabelecer exigências acionáveis e responsáveis. As políticas são uma decisão comercial, não técnica. Geralmente existem políticas para satisfazer uma exigência externa (por exemplo, lei, regulamento e/ou contrato).

**Norma:** As normas são requisitos obrigatórios no que diz respeito a processos, ações e configurações que são projetados para satisfazer os Objetivos de Controle.

**Procedimento:** Os procedimentos são um conjunto documentado de passos necessários para realizar uma tarefa ou processo específico em conformidade com uma norma aplicável. Os procedimentos ajudam a abordar a questão de como a organização operacionaliza uma política ou norma. Os procedimentos são geralmente da responsabilidade do proprietário do processo para construir e manter. O resultado de um procedimento destina-se a satisfazer um controle específico.

**Colaboradores:** É formada pelos administradores, sócios, funcionários, trainees, estagiários e prestadores de serviços da Avenue.

**10. Statutes, Laws, Rules, Regulations or External Guidance**

| | |
|---|---|
| Statutes, Laws, Rules, Regulations or External Guidance | **The requirements under this policy are to be applied consistent with the statutes, laws, rules, regulations, and external guidance of the jurisdictions in which the firm operates. The list below may not represent an exhaustive list.** |
| | Resolution Nº. 4.968/21, of the National Monetar Council, which provides for the implementation of a internal control system |

**10. Estatutos, Leis, Regras, Regulamentos ou Orientação Externa**

| | |
|---|---|
| Estatutos, Leis, Regras, Regulamentos ou Orientação Externa | **Os requisitos desta política devem ser aplicados de acordo com os estatutos, leis, regras, regulamentos e orientações externas das jurisdições em que a firma opera. A lista abaixo pode não representar uma lista taxativa.** |
| | Resolução Nº. 4.968/21, do Conselho Monetári Nacional, que prevê a implementação de um sistem de controle interno |

| | |
|---|---|
| | Resolution nº 130/21, of the Central Bank of Brazil, which establishes the specific procedures for the preparation of reports resulting from the independent audit carried out in financial institutions and other institutions authorized to operate by the Central Bank of Brazil. |
| | Circular Nº. 3.978/20, of the Central Bank of Brazil, which covers the policy, procedures and internal controls to be adopted by institutions authorized to do business by the BCB, with a view to preventing the use of the financial system for the practice of ML/CFT |
| | Resolution 35/21, issued by the Brazilian Securities Commission (CVM), which establishes rules and procedures to be observed in the intermediation of transactions carried out with securities in regulated securities markets |
| | Resolution 21/21, issued by the Brazilian Securities Commission (CVM), which provides for the professional practice of securities portfolios management. |
| | Third-Party Asset Management Code, issued by Brazilian Association of Entities in the Financial and Capital Market (ANBIMA), which establishes principles and rules for activities related to asset management, such as fiduciary management and third party asset management in investment vehicles. |
| | FINRA Rule 3120 - Supervision Control System, which requires each firm to designate and identify to FINRA one or more principals who must establish, maintain and enforce a system of supervisory control policies and procedures. |
| | Sarbanes-Oxley Act of 2002 |

| | |
|---|---|
| | Resolução nº 130/21, do Banco Central do Brasil, que estabelece os procedimentos específicos para elaboração dos relatórios resultantes do trabalho de auditoria independente realizado nas instituições financeiras e demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil. |
| | Circular Nº. 3.978/20, do Banco Central do Brasil, que prevê a política, procedimentos e controles internos, destinados a impedir o uso do sistema financeiro para a prática de crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores. |
| | Resolução nº 35/21, emitida pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM), que estabelece normas e procedimentos a serem observados na intermediação de operações realizadas com valores mobiliários em mercados regulamentados de valores mobiliários. |
| | Resolução nº 21/21, da Comissão de Valores Mobiliários (CVM), que dispõe sobre o exercício profissional de administração de carteiras de valores mobiliários. |
| | Código de Administração de Recursos de Terceiros, emitido pela Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiros e de Capitais (ANBIMA), que estabelece princípios e regras para as atividades relacionadas à administração de recursos, como administração fiduciária e gestão de recursos de terceiros em veículos de investimento. |
| | Regra FINRA 3120 - Sistema de Controle de Supervisão, que exige que cada empresa designe e identifique à FINRA um ou mais diretores que devem estabelecer, manter e implementar um sistema de políticas e procedimentos de controle de supervisão. |
| | Sarbanes-Oxley Act of 2002 |

**11. Document Information**

| | |
|---|---|
| **Policy Owner** | **Fabrício Bengezen, Compliance** |
| **Policy Approver** | **Olga Ramos, CCO** |
| **Approval Date / Annual Review Date / Initial Effective Date** | **August, 2022** |
| **Approval Date / Annual Review Date** | **March, 2023 v.2** |

**11. Informações do Documento**

| | |
|---|---|
| **Criação da Política** | **Fabrício Bengezen, Compliance** |
| **Aprovação da Política** | **Olga Ramos, CCO** |
| **Data Inicial de Efetivação** | **Agosto de 2022** |
| **Data de Aprovação / Data de Revisão Anual /** | **Março de 2023 v.2** |