

MANUAL DE COMPLIANCE E CONTROLES INTERNOS

Newfoundland Malibu Gestora de Recursos LTDA.

Newfoundland Iron Gestora de Recursos LTDA.

VERSÃO	DATA	RESPONSÁVEL	ALTERAÇÕES
1.0	2021	André Caradonna Kherlakian	-
1.0	2022	André Caradonna Kherlakian	Revisão periódica
1.0	2023	André Caradonna Kherlakian	Revisão periódica
1.0	2024	André Caradonna Kherlakian	Revisão periódica
2.0	Abril/2025	André Caradonna Kherlakian	Adequação às Regras e Procedimentos do Código de Administração e Gestão de Recursos vigente a partir de 31.03.2025
3.0	Junho/2025	André Caradonna Kherlakian	Revisão periódica

Sumário

1. Objetivo e Abrangência	4
2. Princípios e Diretrizes Éticas	5
3. Organização do Programa de Compliance	6
3.1. Estrutura e Independência	6
3.2. Competências e Responsabilidades	7
3.3. Acesso e Confidencialidade	7
4. Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo (PLD/FTP)	8
4.1. Política de PLD/FTP	8
4.2. Conheça Seu Cliente (KYC)	8
4.3. Monitoramento de Operações	8
4.4. Treinamento e Capacitação	9
4.5. Guarda de Documentos	9
5. Gestão de Conflitos de Interesse	9
5.1. Princípios Gerais	9
5.2. Situações de Potencial Conflito	10
5.3. Procedimentos de Mitigação	10
5.4. Registro e Tratamento	11
6. Política de Investimentos Pessoais	11
7. Informações Privilegiadas e Barreiras Internas (Chinese Walls)	12
8. Relacionamento com Investidores e Publicidade	13
9. Rateio e Divisão de Ordens	14
10. Controle e Monitoramento de Riscos	14
11. Contratação e Supervisão de Terceiros	15
12. Prevenção ao Uso Indevido de Informações e Comunicação Interna	16
12.1. Práticas de Prevenção	16
12.2. Comunicação Interna	17
12.3. Cultura de Sigilo	17
13. Treinamento, Capacitação e Cultura de Compliance	17

14. Canal de Denúncias e Tratamento de Irregularidades.....	18
15. Sanções e Penalidades Internas	18
16. Revisão, Atualização e Aprovação do Manual	19

1. Objetivo e Abrangência

O presente Manual de Compliance tem como objetivo estabelecer os princípios, diretrizes, controles e procedimentos adotados pela **NEWFOUNDLAND** para garantir o cumprimento da legislação, das normas da Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”), dos Códigos da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais (“ANBIMA”), bem como das melhores práticas de mercado aplicáveis à atividade de gestão de recursos de terceiros.

Este Manual visa assegurar:

- O atendimento aos deveres fiduciários da gestora;
- A integridade e a transparência das atividades conduzidas;
- A mitigação de riscos legais, regulatórios, operacionais, de imagem e reputacionais;
- A criação de uma cultura organizacional pautada por ética, diligência e conformidade.

Abrange todos os sócios, administradores, colaboradores e prestadores de serviços terceirizados que, direta ou indiretamente, estejam envolvidos com as atividades de gestão, administração fiduciária, distribuição, controle, suporte operacional e relacionamento com clientes, conforme aplicável à estrutura organizacional da **NEWFOUNDLAND**.

Para interpretação deste Manual, salvo indicação contrária, os termos utilizados seguem os significados estabelecidos na Resolução CVM nº 175/22, de 23 de dezembro de 2022, e suas atualizações. As menções a Fundos também englobam suas Classes e Subclasses; as referências a Regulamentos incluem Anexos e Apêndices; e, quando mencionadas, as Classes compreendem também os Fundos ainda não adaptados ao novo marco regulatório, se aplicável. As regras desta Política se aplicam, na medida do necessário, tanto aos Fundos criados após a entrada em vigor da Resolução CVM

175/22, quanto àqueles já existentes que tenham sido atualizados conforme a nova norma.

Este Manual é parte integrante do Programa de Compliance da **NEWFOUNDLAND** e deve ser lido em conjunto com as demais políticas internas, incluindo, mas não se limitando à Política de Investimentos Pessoais, Política de Privacidade de Dados, Política de Rateio e Divisão de Ordens, Código de Ética e Conduta e demais instrumentos normativos internos. **A adesão a este Manual implica a obrigação de observar integralmente as normas aqui dispostas e de colaborar ativamente para o seu cumprimento.**

2. Princípios e Diretrizes Éticas

A atuação da **NEWFOUNDLAND** deve ser pautada pelos mais elevados padrões de ética, integridade, responsabilidade e diligência no exercício de suas atividades profissionais, em conformidade com os princípios estabelecidos pela legislação, pela regulação vigente e pelos Códigos da ANBIMA, especialmente o Código de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros (AGRT).

Os princípios que norteiam a conduta da gestora e de seus profissionais incluem:

- I. **Ética, Lealdade e Boa-Fé:** A condução das atividades deve observar padrões de ética profissional, lealdade institucional e boa-fé, com total transparência e responsabilidade em relação aos investidores e ao mercado.
- II. **Diligência e Cuidado:** Todos os colaboradores devem atuar com o mesmo grau de diligência, zelo e prudência que empregariam na administração de seus próprios recursos, respondendo por atos praticados com negligência, imprudência ou imperícia.
- III. **Imparcialidade e Equidade:** As decisões e ações da gestora devem garantir tratamento equitativo entre os clientes, evitando favorecimentos indevidos e assegurando a alocação justa de oportunidades de investimento, recursos e informações.

- IV. Transparência e Clareza nas Informações:** A **NEWFOUNDLAND** deve assegurar a comunicação clara, precisa, tempestiva e acessível sobre os produtos, serviços e riscos envolvidos nos investimentos sob sua gestão.
- V. Prevenção de Conflitos de Interesse:** A atuação da gestora deve mitigar, prevenir e, quando não possível, gerenciar de forma transparente eventuais conflitos de interesse que possam comprometer a imparcialidade de suas decisões.
- VI. Responsabilidade Fiduciária:** A **NEWFOUNDLAND** e seus profissionais devem agir sempre no melhor interesse dos cotistas e investidores, colocando os objetivos dos fundos e carteiras sob sua gestão acima de quaisquer interesses pessoais ou institucionais.
- VII. Cumprimento Normativo:** É dever de todos os profissionais conhecer e cumprir as normas legais e autorregulatórias aplicáveis à atividade da gestora, bem como os regulamentos e políticas internas vigentes.
- VIII. Zelo pela Reputação:** A imagem e a reputação da **NEWFOUNDLAND** constituem patrimônio intangível essencial e devem ser preservadas por todos os seus colaboradores, com atenção constante à conduta ética e profissional.

3. Organização do Programa de Compliance

O Programa de Compliance da **NEWFOUNDLAND** é estruturado para garantir a aderência às normas legais e autorregulatórias, promovendo uma cultura de integridade, gestão responsável de riscos e prevenção a ilícitos. Esse programa está sob responsabilidade da Área de Compliance e contempla controles internos, políticas e procedimentos que asseguram o cumprimento das obrigações normativas e regulatórias.

3.1. Estrutura e Independência

A área de Compliance possui autonomia funcional e está separada da área de investimentos, comercial e da mesa de operações, garantindo independência em sua atuação. Essa área reporta-se diretamente à alta administração da gestora e tem livre

acesso a todos os documentos, registros e informações necessários para o desempenho de suas atribuições.

O responsável por Compliance designado como diretor estatutário ou equivalente perante a CVM, conforme exigido na regulamentação aplicável, é **André Caradonna Kherlakian**.

3.2. Competências e Responsabilidades

A área de Compliance é responsável por:

- Zelar pelo cumprimento das normas legais, regulatórias e de autorregulação (CVM, ANBIMA e outras aplicáveis);
- Implementar, revisar e monitorar as políticas internas da gestora;
- Supervisionar os controles internos aplicáveis às atividades da gestora;
- Apoiar a identificação, avaliação e mitigação de riscos de não conformidade;
- Revisar materiais de publicidade e comunicações com investidores;
- Realizar e acompanhar processos de “conheça seu cliente” (KYC), “conheça seu fornecedor” (KYS) e diligências em prestadores de serviço;
- Promover treinamentos regulares para os colaboradores;
- Monitorar investimentos pessoais, potenciais conflitos de interesse, negociações suspeitas e uso de informação privilegiada;
- Coordenar o atendimento às obrigações regulatórias e autorregulatórias, inclusive prazos de envio de informações à CVM e à ANBIMA;
- Manter os registros comprobatórios das atividades de compliance, inclusive controles, pareceres e evidências de verificação por um prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

3.3. Acesso e Confidencialidade

As atividades da área de Compliance são desempenhadas com absoluto sigilo e confidencialidade. A divulgação de informações é restrita aos casos estritamente necessários e sempre dentro dos limites legais e normativos.

4. Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo (PLD/FTP)

A **NEWFOUNDLAND** mantém políticas, procedimentos e controles internos adequados para a prevenção e combate à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e à proliferação de armas de destruição em massa (PLD/FTP), em conformidade com a Lei nº 9.613/1998, a regulamentação da CVM e os normativos da ANBIMA, especialmente o **Guia ANBIMA de PLD/FTP**.

4.1. Política de PLD/FTP

A Política de PLD/FTP da **NEWFOUNDLAND** é formalizada juntamente ao Código de Ética, revisado periodicamente e aprovado pela administração da gestora. Esta política inclui:

- Procedimentos de identificação, verificação e monitoramento de clientes (KYC);
- Classificação de risco de clientes, produtos e operações;
- Monitoramento contínuo de operações suspeitas;
- Regras para contratação e supervisão de terceiros;
- Treinamento periódico dos colaboradores sobre PLD/FTP.

4.2. Conheça Seu Cliente (KYC)

A gestora realiza a identificação e a verificação da identidade dos clientes, cotistas e demais partes envolvidas nas operações, coletando, armazenando e atualizando periodicamente informações cadastrais, dados financeiros e informações sobre beneficiários finais. A análise de perfil de risco do cliente é utilizada para definir a intensidade do monitoramento das operações e a periodicidade de atualização cadastral.

4.3. Monitoramento de Operações

A **NEWFOUNDLAND** implementa sistemas e rotinas para identificar, analisar e reportar operações que possam configurar indícios de lavagem de dinheiro ou financiamento ao terrorismo. As operações suspeitas são analisadas pela área de

Compliance e, quando necessário, comunicadas ao COAF e demais órgãos competentes de forma sigilosa, nos termos da regulamentação vigente.

4.4. Treinamento e Capacitação

Todos os colaboradores da **NEWFOUNDLAND**, especialmente aqueles envolvidos em atividades comerciais, de relacionamento com clientes, operações e compliance, participam de treinamentos periódicos sobre prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo. O conteúdo é atualizado conforme mudanças regulatórias e riscos identificados.

4.5. Guarda de Documentos

Todos os registros de identificação, diligência, comunicação e monitoramento relacionados ao processo de PLD/FTP são armazenados pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, ou prazo superior caso exigido por lei ou regulação.

5. Gestão de Conflitos de Interesse

A **NEWFOUNDLAND** reconhece a possibilidade de existência de conflitos de interesse em suas atividades e adota políticas e procedimentos destinados à identificação, prevenção, administração e divulgação de situações que possam afetar a imparcialidade e a integridade de suas decisões. O tratamento adequado dos conflitos é essencial para preservar os deveres fiduciários da gestora e garantir o alinhamento com os interesses dos investidores.

5.1. Princípios Gerais

A atuação da **NEWFOUNDLAND** deve ser pautada pelos seguintes princípios em relação aos conflitos de interesse:

- Prioridade aos interesses dos clientes;
- Transparência na identificação e tratamento de potenciais conflitos;
- Mitigação e gerenciamento dos conflitos identificados;

- Segregação de funções sempre que necessário para evitar influências indevidas.

5.2. Situações de Potencial Conflito

São exemplos de situações que podem configurar conflito de interesse:

- Operações entre veículos de investimento geridos pela mesma gestora;
- Alocação de ativos escassos ou restritos entre fundos da casa e carteiras administradas;
- Contratação de prestadores de serviços pertencentes ao mesmo grupo econômico;
- Participação em assembleias com direito de voto que possa beneficiar a gestora em detrimento dos cotistas;
- Benefícios pessoais de qualquer natureza a colaboradores decorrentes de relação com fornecedores ou intermediários;
- Uso indevido de informação privilegiada ou sensível.

5.3. Procedimentos de Mitigação

A **NEWFOUNDLAND** adota os seguintes mecanismos para mitigar e tratar conflitos:

- Políticas internas de rateio de ordens e investimentos pessoais;
- Segregação de funções entre as áreas de gestão, compliance, controles internos, distribuição e comercial;
- Barreiras informacionais (“Chinese Walls”) para restringir o fluxo de informações entre áreas sensíveis;
- Aprovação e revisão de transações entre veículos sob gestão por comitê independente ou instância superior;
- Registro e análise de situações sensíveis pela área de Compliance.

5.4. Registro e Tratamento

A área de Compliance mantém registro de situações efetivas ou potenciais de conflito de interesse, bem como as medidas adotadas para seu tratamento. Nos casos em que não for possível eliminar o conflito, a gestora assegura sua adequada disclosure (divulgação) aos investidores.

6. Política de Investimentos Pessoais

A **NEWFOUNDLAND** estabelece regras para os investimentos pessoais de seus colaboradores, administradores e sócios com o objetivo de prevenir conflitos de interesse, o uso indevido de informação privilegiada e assegurar que a conduta individual esteja alinhada aos deveres fiduciários da gestora.

Todos os profissionais sujeitos a esta política devem obter autorização prévia da área de Compliance para realizar operações em ativos financeiros, inclusive cotas de fundos. A autorização é condicionada à verificação de que a operação não conflita com posições ou estratégias dos veículos de investimento sob gestão, nem com informações sensíveis às quais o colaborador possa ter acesso. Além disso, a gestora pode estabelecer períodos de vedação (“blackout periods”) em datas sensíveis, como rebalanceamentos de carteiras, ofertas públicas ou eventos relevantes em empresas investidas.

A política também determina o envio periódico de extratos pessoais para controle pela área de Compliance, e veda práticas como front running, operações paralelas com ativos semelhantes aos dos fundos, e uso de informações não públicas. É expressamente proibido aos colaboradores realizar negociações em nome de terceiros ou manter conta em corretoras sem o devido registro e conhecimento da gestora.

A **NEWFOUNDLAND** promove treinamentos para assegurar que todos compreendam as regras e seus objetivos, e realiza monitoramentos regulares para detectar desvios. O descumprimento da política pode ensejar medidas disciplinares, incluindo advertência, suspensão e até desligamento.

7. Informações Privilegiadas e Barreiras Internas (Chinese Walls)

A **NEWFOUNDLAND** adota medidas rigorosas para proteger o sigilo de informações relevantes não públicas (“informações privilegiadas”), especialmente aquelas que possam impactar o valor de ativos financeiros ou a decisão de investimento de terceiros. O uso de tais informações em benefício próprio ou de terceiros configura infração grave à legislação e às normas da CVM, sendo estritamente vedado.

Para assegurar a confidencialidade e evitar o fluxo indevido de informações entre áreas sensíveis, a gestora implementa barreiras informacionais, conhecidas como “Chinese Walls”. Essas barreiras segregam fisicamente, logicamente e operacionalmente as áreas que acessam informações estratégicas ou confidenciais – como a área de gestão, compliance, distribuição, relacionamento com investidores e controladoria.

O acesso a informações restritas é limitado aos profissionais cuja função justifique esse acesso, sendo obrigatória a manutenção de sigilo absoluto. Todas as informações obtidas no exercício das atividades profissionais devem ser utilizadas exclusivamente no interesse dos investidores, sendo vedada sua comunicação a terceiros, inclusive familiares, salvo quando exigido por lei ou regulação.

Adicionalmente, a Área de Compliance monitora eventos que envolvam potenciais informações privilegiadas, como assembleias, reestruturações societárias, ofertas públicas ou movimentações relevantes nas carteiras. Sempre que necessário, pode ser criado um “muro de informação” adicional e temporário, com lista de pessoas informadas e restrições específicas.

O descumprimento das regras sobre uso de informações privilegiadas ou violação de barreiras informacionais pode acarretar penalidades internas e comunicação às autoridades competentes, conforme previsto na regulamentação vigente.

8. Relacionamento com Investidores e Publicidade

A **NEWFOUNDLAND** conduz todas as suas atividades de relacionamento com investidores com base na transparência, veracidade e igualdade de acesso à informação. A comunicação institucional e comercial deve sempre refletir com precisão os produtos, estratégias e riscos envolvidos nos investimentos, respeitando os princípios estabelecidos pela regulação da CVM e pelas regras de conduta da ANBIMA.

Toda e qualquer peça publicitária, apresentação institucional, relatório ou comunicação dirigida ao público, incluindo mídias sociais e plataformas digitais, está sujeita à revisão e aprovação prévia da área de Compliance. É vedado o uso de linguagem que possa induzir o investidor a erro, prometer rentabilidade futura, omitir riscos relevantes ou utilizar comparações não fundamentadas.

A gestora assegura tratamento equitativo entre os investidores e garante que informações relevantes sejam disponibilizadas de forma simultânea e isonômica, observando a confidencialidade quando necessário. O envio de relatórios, cartas, comunicados e demais materiais informativos deve respeitar a regulamentação aplicável, inclusive no que diz respeito à periodicidade, conteúdo mínimo e canais de divulgação.

O relacionamento com investidores é conduzido exclusivamente por profissionais devidamente autorizados, treinados e identificados. Em situações que envolvam eventos sensíveis – como assembleias, alterações relevantes em produtos, desenquadramentos ou medidas corretivas – a gestora atua de forma proativa, comunicando os investidores com agilidade e clareza.

Todo material publicitário e institucional, bem como registros de comunicações com investidores, é arquivado por prazo mínimo de 5 (cinco) anos e fica à disposição da ANBIMA e da CVM sempre que requisitado.

9. Rateio e Divisão de Ordens

A **NEWFOUNDLAND** adota critérios objetivos e procedimentos formais para o rateio e a alocação de ordens entre os veículos de investimento sob sua gestão, de modo a garantir tratamento justo e equitativo entre os investidores. Todas as regras adotadas pela **NEWFOUNDLAND** estão disponíveis para consulta junto à Política de Rateio e Divisão de Ordens.

Todos os registros de ordens, alocações, justificativas e aprovações são mantidos em arquivo por prazo mínimo de 5 (cinco) anos, disponíveis para auditoria ou verificação por parte das entidades reguladoras e autorreguladoras.

10. Controle e Monitoramento de Riscos

A **NEWFOUNDLAND** mantém estrutura e processos específicos para a identificação, mensuração, monitoramento e controle dos riscos associados aos veículos de investimento sob sua gestão. A gestão de risco é exercida de forma independente da área de investimentos, com reporte direto à alta administração, e observa as exigências previstas na Resolução CVM 175 e nas Regras e Procedimentos da ANBIMA.

A área responsável conta com profissionais qualificados e em número compatível com a complexidade dos produtos e estratégias geridas, e atua com autonomia para avaliar e questionar posições ou exposições que possam comprometer os limites de risco definidos nos regulamentos e mandatos dos fundos.

O escopo do monitoramento inclui, mas não se limita a riscos de mercado, liquidez, contraparte, concentração e riscos operacionais, considerando também cenários de estresse. As métricas e metodologias adotadas são periodicamente revisadas e testadas quanto à aderência, com prazos máximos definidos para reavaliação, conforme melhores práticas do mercado.

Situações de desenquadramento, desvios ou exposição excessiva são identificadas e relatadas tempestivamente à diretoria responsável, com definição de

plano de ação e medidas corretivas. Relatórios de risco são elaborados com periodicidade mínima mensal e mantidos à disposição da CVM, da ANBIMA, do administrador fiduciário e dos órgãos internos da gestora.

O documento interno que formaliza a política de risco é publicado no site **NEWFOUNDLAND**, contendo sua data de vigência e última revisão. Esse documento descreve a governança do processo de gestão de risco, as responsabilidades, os fóruns deliberativos e os fluxos de reporte, além de detalhar os limites aplicáveis e os procedimentos adotados em situações atípicas ou de mercado adverso.

11. Contratação e Supervisão de Terceiros

A **NEWFOUNDLAND** adota critérios técnicos e diligência prévia na contratação de prestadores de serviços relevantes, tais como custodiantes, administradores fiduciários, auditores independentes, fornecedores de sistemas e consultores. A seleção é pautada por critérios de capacidade técnica, reputação, experiência, adequação regulatória e independência.

Antes da contratação, a gestora realiza avaliação formal (“due diligence”) do prestador, que abrange aspectos operacionais, financeiros, regulatórios e reputacionais, incluindo, quando aplicável, histórico de penalidades ou restrições junto a órgãos reguladores e autorreguladores. No caso de serviços relacionados à custódia de ativos, cálculo de cotas, controle de risco ou valuation, essa avaliação é especialmente rigorosa, conforme exigências da CVM e da ANBIMA.

Após a contratação, a **NEWFOUNDLAND** implementa um processo de supervisão contínua, com base em risco, para monitorar a qualidade e a aderência dos serviços prestados às normas vigentes e aos termos contratuais. Essa supervisão inclui reuniões periódicas, avaliação de indicadores de desempenho, resposta a eventuais falhas ou desvios operacionais, e registro de ocorrências relevantes.

A gestora mantém registro das diligências realizadas e dos critérios que embasaram cada contratação. Caso identificado qualquer fato que comprometa a

integridade ou a capacidade do prestador, medidas corretivas são adotadas de forma imediata, incluindo, se necessário, a substituição do fornecedor.

A atuação da gestora na supervisão de terceiros é orientada pelas regras previstas nas Regras e Procedimentos da ANBIMA para todas as categorias de fundos e para carteiras administradas, sendo compatível com a natureza, a complexidade e os riscos envolvidos em cada serviço contratado.

12. Prevenção ao Uso Indevido de Informações e Comunicação Interna

A **NEWFOUNDLAND** adota medidas robustas para assegurar que a circulação de informações internas ocorra com segurança, controle e rastreabilidade, especialmente aquelas que possam ter impacto sobre os ativos sob gestão, os mercados em que atua ou os próprios investidores. A prevenção ao uso indevido de informações é assegurada por políticas específicas e práticas contínuas de monitoramento, conforme destacado abaixo:

12.1. Práticas de Prevenção

- **Classificação de informações** por grau de sensibilidade e restrição de acesso conforme a necessidade funcional;
- **Controle de acesso** a sistemas e documentos, com registros de log e revisões periódicas de permissões;
- **Formalização de listas de pessoas com acesso a informações confidenciais**, em casos de eventos sensíveis, como reestruturações societárias ou movimentações relevantes em carteira;
- **Orientações explícitas contra o uso de informações internas para benefício próprio ou de terceiros**, mesmo em ambientes informais;
- **Bloqueios operacionais** (restrições de negociação) quando o colaborador estiver envolvido em situações potencialmente sensíveis.

12.2. Comunicação Interna

A comunicação entre áreas é orientada por princípios de necessidade, relevância e rastreabilidade. As áreas técnica, comercial, operacional e de compliance mantêm fluxos de interação organizados e formalizados, especialmente em temas como:

- Aprovações de investimentos e desinvestimentos relevantes;
- Participação em assembleias de empresas investidas;
- Alterações em políticas internas, materiais publicitários ou estrutura de fundos.

Reuniões com impacto estratégico são registradas em atas ou memorandos, disponíveis para consulta da alta administração e da área de Compliance.

12.3. Cultura de Sigilo

Todos os colaboradores devem assinar termo de confidencialidade e adesão às políticas internas no momento da contratação, comprometendo-se a manter sigilo absoluto sobre informações internas, inclusive após o encerramento do vínculo com a empresa.

13. Treinamento, Capacitação e Cultura de Compliance

A **NEWFOUNALND** entende que a efetividade do programa de compliance depende diretamente da disseminação de uma cultura organizacional orientada à ética, à responsabilidade fiduciária e à conformidade regulatória. Por isso, promove iniciativas contínuas de capacitação e engajamento dos seus profissionais.

Todos os colaboradores, administradores e sócios da gestora são submetidos a treinamentos obrigatórios sobre temas-chave da atuação regulada, incluindo:

- Regulamentação e Governança aplicáveis à atividade de gestão;
- Enquadramento de Fundos;
- Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo (PLD/FTP);
- Confidencialidade, Privacidade e Segurança da Informação;

- Política de Investimentos Pessoais, Insider Trading e Outros Crimes contra o Mercado de Capital;
- Prevenção à Corrupção;
- Gestão de Conflitos de Interesse;

Esses treinamentos são realizados:

- **De forma periódica**, com calendário anual definido pela área de Compliance;
- **De forma extraordinária**, sempre que houver alterações normativas relevantes ou eventos específicos que demandem reforço de conduta.

A área de Compliance é responsável por planejar, aplicar e registrar os treinamentos, assegurando que todos os profissionais tenham acesso ao conteúdo e compreendam suas obrigações. São utilizados formatos presenciais, online e materiais escritos, dependendo do tema e da necessidade.

Adicionalmente, a gestora incentiva a participação de seus colaboradores em cursos, eventos e fóruns do mercado, como forma de atualização técnica e fortalecimento da cultura de integridade.

14. Canal de Denúncias e Tratamento de Irregularidades

A **NEWFOUNDLAND** disponibiliza canal específico e independente, disponível no Código de Ética, para o recebimento de denúncias envolvendo condutas irregulares, violações às políticas internas, descumprimento de normas legais ou regulamentares, bem como qualquer prática que represente risco ético, reputacional ou regulatório para a instituição ou seus clientes.

15. Sanções e Penalidades Internas

A **NEWFOUNDLAND** adota política de responsabilização disciplinar clara e proporcional, aplicável a todos os colaboradores, sócios e administradores que descumprirem normas legais, regulatórias, autorregulatórias ou internas, inclusive este

Manual de Compliance e suas políticas complementares. As Sanções e Penalidades estão especificadas junto ao Código de Ética da **NEWFOUNDLAND**.

16. Revisão, Atualização e Aprovação do Manual

O Diretor de Compliance emitirá relatório anual relativo à avaliação interna de risco de LDFT, e encaminhará para a Alta Administração, até o último dia útil do mês de abril de cada ano (“Relatório de PLDFT”), com informações relativas ao ano anterior, contendo, conforme aplicável:

- I. todos os produtos oferecidos, serviços prestados, respectivos canais de distribuição e ambientes de negociação e registro em que a Gestora atuou, segmentando-os em baixo, médio e alto risco de LDFT, conforme classificação prevista nesta Política;
- II. a classificação dos Clientes Diretos por grau de risco de LDFT, segmentando-os em baixo, médio e alto risco, conforme classificação prevista nesta Política;
- III. a identificação e a análise das situações de risco de LDFT, considerando as respectivas ameaças, vulnerabilidades e consequências;
- IV. se aplicável, a análise da atuação das corretoras de títulos e valores mobiliários e/ou intermediários contratados para a realização de operações para as carteiras;
- V. tabela relativa ao ano anterior, contendo:
 - a. o número consolidado das operações e situações atípicas detectadas, segregadas por cada hipótese, nos termos do art. 20 da Instrução CVM 617;
 - b. o número de análises de operações e situações atípicas que podem configurar indícios de LDFT, nos termos do art. 20 da Instrução CVM 617;
 - c. o número de comunicações de operações suspeitas reportadas para o COAF, conforme disposto no art. 22 da Instrução CVM 617; e
 - d. a data do reporte da declaração negativa de ocorrência de situações, operações ou propostas de operações passíveis de serem comunicadas, se for o caso, conforme disposto no art. 23 da Instrução CVM 617.

- VI. as medidas adotadas para o tratamento e mitigação dos riscos identificados para continuamente conhecer os Clientes Diretos ativos, e os Colaboradores e prestadores de serviços relevantes, em atendimento ao disposto nas alíneas “b” e “c” do inciso II do art. 4º da Instrução CVM 617;
- VII. a apresentação dos indicadores de efetividade da presente Política de PLD, incluindo a tempestividade acerca das atividades de detecção, análise e comunicação de operações ou situações atípicas;
- VIII. a apresentação, caso aplicável, de recomendações visando mitigar os riscos identificados do exercício anterior que ainda não foram devidamente tratados, contendo:
 - IX. possíveis alterações nas diretrizes previstas na presente Política;
 - X. aprimoramento das regras, procedimentos e controles internos previstos na presente Política, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento; e
 - XI. a indicação da efetividade das recomendações adotadas referidas acima em relação ao relatório respectivamente anterior, de acordo com a metodologia para tratamento e mitigação dos riscos identificados, registrando de forma individualizada os resultados.

TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO

Por meio deste instrumento eu, _____,
inscrito no CPF sob o nº _____ DECLARO para os devidos fins:

- I. Ter recebido, na presente data, o Código de Ética e o Manual de Compliance atualizado, contendo todas as demais políticas do (“Manual”) da Newfoundland (“Gestora”);
- II. Ter lido, sanado todas as minhas dúvidas e entendido integralmente as disposições constantes no Código de Ética e no Manual e todas as demais políticas neles incluídas;
- III. Estar ciente de que o Manual como um todo passa a fazer parte dos meus deveres como Colaborador da Gestora, incorporando-se às demais regras internas adotadas pela Gestora;
- IV. Estar ciente do meu compromisso de comunicar ao Diretor de Compliance da Gestora qualquer situação que chegue ao meu conhecimento que esteja em desacordo com as regras definidas neste Manual ou nas demais políticas aqui constante.

[local], [data].

[COLABORADOR]

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Por meio deste instrumento eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominado Colaborador, e Newfoundland (“Gestora”).

Resolvem as partes, para fim de preservação de informações pessoais e profissionais dos clientes e da Gestora, celebrar o presente termo de confidencialidade (“Termo”), que deve ser regido de acordo com as cláusulas que seguem:

- 1) São consideradas informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas (“Informações Confidenciais”), para os fins deste Termo, independente destas informações estarem contidas em discos, disquetes, pen-drives, fitas, outros tipos de mídia ou em documentos físicos, ou serem escritas, verbais ou apresentadas de modo tangível ou intangível, qualquer informação sobre a Gestora, seus sócios e clientes, aqui também contemplados os próprios FUNDOS, incluindo:
 - a) Know-how, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador;
 - b) Informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento ou comerciais, incluindo saldos, extratos e posições de clientes, dos clubes, fundos de investimento e carteiras geridas pela Gestora;
 - c) Operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, analisadas ou realizadas para os clubes, fundos de investimento e carteiras geridas pela GESTORA;
 - d) Informações estratégicas ou mercadológicas e outras, de qualquer natureza, obtidas junto a sócios, sócios-diretores, funcionários, trainees ou estagiários da Gestora ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral, incluindo alterações societárias (fusões, cisões e incorporações), informações sobre compra e venda de empresas, títulos ou valores mobiliários, inclusive ofertas iniciais de ações (IPO),

- projetos e qualquer outro fato que seja de conhecimento em decorrência do âmbito de atuação da Gestora e que ainda não foi devidamente levado à público;
- e) Informações a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços e balancetes dos fundos;
 - f) Transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente;
 - g) Outras informações obtidas junto a sócios, diretores, funcionários, trainees ou estagiários da Gestora ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.
- 2) O Colaborador compromete-se a utilizar as Informações Confidenciais a que venha a ter acesso estrita e exclusivamente para desempenho de suas atividades na Gestora, comprometendo-se, portanto, a não divulgar tais Informações Confidenciais para quaisquer fins, Colaboradores não 72 autorizados, mídia, ou pessoas estranhas à Gestora, inclusive, nesse último caso, cônjuge, companheiro(a), ascendente, descendente, qualquer pessoa de relacionamento próximo ou dependente financeiro do Colaborador.
- a) O Colaborador se obriga a, durante a vigência deste Termo e por prazo indeterminado após sua rescisão, manter absoluto sigilo pessoal e profissional das Informações Confidenciais a que teve acesso durante o seu período na Gestora, se comprometendo, ainda a não utilizar, praticar ou divulgar Informações Confidenciais, “Insider Trading”, “Dicas” e “Front Running”, seja atuando em benefício próprio, da Gestora ou de terceiros.
 - b) A não observância da confidencialidade e do sigilo, mesmo após o término da vigência deste Termo, estará sujeita à responsabilização nas esferas cível e criminal.
- 3) O Colaborador entende que a revelação não autorizada de qualquer Informação Confidencial pode acarretar prejuízos irreparáveis, ficando deste já o Colaborador obrigado a indenizar a Gestora, seus sócios e terceiros prejudicados, nos termos estabelecidos a seguir.
- a) O descumprimento acima estabelecido será considerado ilícito civil e criminal, ensejando inclusive sua classificação como justa causa para efeitos de rescisão

de contrato de trabalho, quando aplicável, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis de Trabalho.

- b) O Colaborador tem ciência de que terá a responsabilidade de provar que a informação divulgada indevidamente não se trata de Informação Confidencial.

4) O Colaborador reconhece e toma ciência que:

- I. Todos os documentos relacionados direta ou indiretamente com as Informações Confidenciais, inclusive contratos, minutas de contrato, cartas, fac-símiles, apresentações a clientes, e-mails e todo tipo de correspondências eletrônicas, arquivos e sistemas computadorizados, planilhas, planos de ação, modelos de avaliação, análise, gestão e memorandos por este elaborados ou obtidos em decorrência do desempenho de suas atividades na Gestora são e permanecerão sendo propriedade exclusiva da Gestora e de seus sócios, razão pela qual compromete-se a não utilizar tais documentos, no presente ou no futuro, para quaisquer fins que não o desempenho de suas atividades na Gestora, devendo todos os documentos permanecer em poder e sob a custódia da Gestora, salvo se em virtude de interesses da Gestora for necessário que o Colaborador mantenha guarda de tais documentos ou de suas cópias fora das instalações da Gestora;
- II. Em caso de rescisão do contrato individual de trabalho, desligamento ou exclusão do Colaborador, o Colaborador deverá restituir imediatamente à Gestora todos os documentos e cópias
- III. Nos termos da Lei 9.609/98, a base de dados, sistemas computadorizados desenvolvidos internamente, modelos computadorizados de análise, avaliação e gestão de qualquer natureza, bem como arquivos eletrônicos, são de propriedade exclusiva da Gestora, sendo terminantemente proibida sua reprodução total ou parcial, por qualquer meio ou processo; sua tradução, adaptação, reordenação ou qualquer outra modificação; a distribuição do original ou cópias da base de dados ou a sua comunicação ao público; a reprodução, a distribuição ou comunicação ao público de informações parciais, dos resultados das operações relacionadas à base de dados ou, ainda, a disseminação de boatos, ficando sujeito, em caso de infração, às penalidades dispostas na referida lei.

- 5) Ocorrendo a hipótese do Colaborador ser requisitado por autoridades brasileiras ou estrangeiras (em perguntas orais, interrogatórios, pedidos de informação ou documentos, notificações, citações ou intimações, e investigações de qualquer natureza) a divulgar qualquer Informação Confidencial a que teve acesso, o Colaborador deverá notificar imediatamente a Gestora, permitindo que a Gestora procure a medida judicial cabível para atender ou evitar a revelação.
- a) Caso a Gestora não consiga a ordem judicial para impedir a revelação das informações em tempo hábil, o Colaborador poderá fornecer a Informação Confidencial solicitada pela autoridade. Nesse caso, o fornecimento da Informação Confidencial solicitada deverá restringir-se exclusivamente àquela que o Colaborador esteja obrigado a divulgar.
- b) A obrigação de notificar a Gestora subsiste mesmo depois de rescindido o contrato individual de trabalho, ao desligamento ou exclusão do Colaborador, por prazo indeterminado
- 6) Este Termo é parte integrante das regras que regem a relação contratual e/ou societária do Colaborador com a Gestora, que ao assiná-lo está aceitando expressamente os termos e condições aqui estabelecidos.
- 7) A transgressão a qualquer das regras descritas neste Termo, sem prejuízo do disposto no item 3 e seguintes acima, será considerada infração contratual, sujeitando o Colaborador às sanções que lhe forem atribuídas pelos sócios da Gestora.

Assim, estando de acordo com as condições acima mencionadas, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito produzirem, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

[local], [data].

[COLABORADOR]

[Newfoundland]

Testemunhas:

1. Ass: _____ 2. Ass: _____

Nome: _____ Nome: _____

CPF: _____ CPF: _____

ANEXO 3

RELATÓRIO INTERNO DE KNOW YOUR CLIENT

1) Nome do Cliente: _____ CPF/CNPJ: _____

2) Origem do relacionamento com o Cliente:

3) Análise de comportamento do Cliente:

- a) Resistência em fornecer informações: () SIM () NÃO
- b) Informações vagas: () SIM () NÃO
- c) Informações contraditórias: () SIM () NÃO
- d) Informações em excesso: () SIM () NÃO

Caso tenha sido indicado “SIM” acima, eventuais comentários que julgue relevante:

4) Com base na Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Terrorismo, fornecer qualquer comentário que julgue relevante:

5) O cliente pode ser considerado uma Pessoa Politicamente Exposta (“PEP”)?

6) O cliente tem ou teve, nos últimos 5 (cinco) anos, relação de parentesco até 1º grau, casamento, união estável ou outra forma de regime de companheirismo com uma PPE:

() SIM () NÃO

Caso tenha sido indicado “SIM” acima, indicar os nomes, CPF/ME e eventuais comentários que julgue relevante:

7) O cliente tem ou teve, nos últimos 5 (cinco) anos, vínculo societário com uma PPE:

() SIM () NÃO

Caso tenha sido indicado “SIM” acima, indicar os nomes, CPF/ME e eventuais comentários que julgue relevante:

8) O cliente possui recursos investidos em outras instituições?

9) Qual o patrimônio do cliente?

10) Quais são as principais fontes de renda do cliente?

11) O cliente apresentou documentação que suporte as informações sobre renda média mensal e patrimônio?

12) Qual a origem dos recursos investidos ou que se pretende investir?

13) O cliente opera por conta de terceiros?

14) O cliente autoriza a transmissão de ordens por procurador?

Data: ____/____/____

Assinatura: _____

Nome: _____

ANEXO 4

QUESTIONÁRIO DE COMPLIANCE

Favor responder com precisão às seguintes perguntas. Se você marcar alguma caixa sombreada, explique sua resposta no espaço a seguir à tabela.

Pergunta	Sim	Não
1. Você ou algum membro da sua família imediata está empregado por uma Gestora de serviços financeiros que não seja a Newfoundland ou por uma Gestora que fornece produtos ou serviços para a Newfoundland?		
2. Você ou algum membro de sua família imediata atua como sócio solidário ou sócio gerente de um veículo de investimento associado a investimentos?		
3. Você ou algum membro da sua família imediata tem algum outro relacionamento comercial ou pessoal ou investimento substancial em uma Gestora de serviços financeiros ou uma Gestora que fornece produtos ou serviços à Newfoundland?		
4. Você ou algum membro da sua família imediata atua como fiel depositário, executor ou em uma posição semelhante para qualquer Cliente ou Investidor?		
5. Você ou algum membro da sua família imediata tem algum outro relacionamento comercial ou pessoal com qualquer Cliente ou Investidor?		
6. Você ou algum membro de sua família imediata trabalha para o governo do Brasil ou de outro país?		
7. Você ou algum membro de sua família imediata atua como diretor ou administrador de alguma organização (incluindo Gestoras privadas, Gestoras públicas e organizações sem fins lucrativos)?		
8. Você tem ciência sobre algum conflito de interesse que ainda não tenha sido divulgado ao Diretor de <i>Compliance</i> envolvendo a Newfoundland, você ou seus familiares imediatos e qualquer Cliente ou investidor?		
9. Você cumpriu os requisitos da Newfoundland em relação à divulgação e aprovação de atividades comerciais externas?		

Pergunta	Sim	Não
10. Você tem conhecimento de qualquer informação potencialmente material e não pública que não tenha sido divulgada anteriormente ao Diretor de <i>Compliance</i> ? (Caso afirmativo, indique a posição em que você recebeu as informações no final deste formulário, mas não inclua as informações específicas em questão neste formulário.)		
11. Você transmitiu indevidamente informações proprietárias entre a Newfoundland e quaisquer empregadores anteriores ou outros indivíduos ou entidades?		
12. Você relatou todas as contribuições políticas que você realizou nos últimos dois anos?		
13. Nos últimos 10 anos, você foi condenado ou foi declarado culpado ou não contestou em um tribunal nacional, estrangeiro ou militar o seguinte: • Crime Doloso • Contravenção envolvendo investimentos ou negócios relacionados a investimentos ou qualquer fraude, declarações falsas, registros ou omissões, apropriação indevida de propriedades, suborno, perjúrio, adulteração, falsificação, extorsão ou conspiração para cometer qualquer um desses crimes?		
14. Nos últimos 10 anos, qualquer agência reguladora federal dos EUA, o Serviço Postal dos EUA, qualquer agência reguladora estadual dos EUA ou qualquer outra autoridade reguladora financeira fora dos EUA, principalmente as autoridades reguladoras brasileiras, incluindo a CVM, descobriu que você: • Fez uma declaração ou omissão falsa, ou foi desonesto, injusto ou antiético? • Esteve envolvido em uma violação dos regulamentos ou estatutos relacionados ao investimento? • Foi uma causa de uma Gestora relacionada a investimentos ter sua autorização para fazer negócios negada, suspensa, revogada ou restrita?		
15. Nos últimos 10 anos, qualquer agência reguladora federal dos EUA, o Serviço Postal dos EUA, qualquer agência reguladora estadual dos EUA ou qualquer outra autoridade reguladora financeira que não seja dos EUA, principalmente as autoridades reguladoras brasileiras, incluindo a CVM: • Deu entrada a um pedido ou liminar em conexão com uma atividade relacionada a investimentos ou a criação de falsas representações? • Negou, suspendeu ou revogou seu registro ou licença ou impediu que você, por ordem, se associasse a um negócio relacionado a investimentos ou restringisse sua atividade?		
16. Nos últimos 10 anos, qualquer organização auto reguladora ou bolsa de mercadorias descobriu que você: • Fez uma declaração falsa ou omissão?		

Pergunta	Sim	Não
- Esteve envolvido em uma violação de suas regras (que não seja uma violação designada como "violação menor de regra" sob um plano aprovado pela SEC, CVM ou ANBIMA)? - A causa de uma Gestora relacionada a investimentos ter sua autorização para fazer negócios foi negada, suspensa, revogada ou restrita?		
17. Uma autorização para atuar como advogado, contador ou contratado federal dos EUA concedido a você já foi revogada ou suspensa?		
18. Nos últimos 10 anos, algum tribunal americano, brasileiro ou estrangeiro: - O impediu ou restringiu em relação a qualquer investimento ou atividade relacionada a valores mobiliários, ou em conexão com qualquer registro falso da SEC ou da CVM? - Descobriu que você estava envolvido em uma violação dos estatutos ou regulamentos relacionados a investimentos? - Negou, de acordo com um acordo de solução, uma ação civil relacionada a investimentos, movida contra você por uma autoridade reguladora financeira estatal ou estrangeira?		
19. Você está agora sujeito a um processo que poderia resultar em uma resposta "sim" a qualquer uma das perguntas anteriores?		
Os novos Colaboradores devem pular as perguntas restantes e explicar quaisquer marcas nas caixas sombreadas abaixo da tabela.		
20. Nos últimos 12 meses, você reportou todas as transações de valores mobiliários de acordo com as políticas de relatórios da Newfoundland?		
21. Nos últimos 12 meses, você denunciou presentes e entretenimento de acordo com as políticas de denúncia da Newfoundland?		
22. Nos últimos 12 meses, você negociou ou transmitiu indevidamente qualquer informação material não pública?		
23. Nos últimos 12 meses, você tomou conhecimento de qualquer violação do Código de Ética da Newfoundland que não divulgou ao Diretor de Compliance?		
24. No melhor de seu conhecimento, nos últimos 12 meses, a Newfoundland e seus Colaboradores (inclusive você) cumpriram as políticas e procedimentos escritos da Gestora.		

Use o espaço abaixo para explicar as marcas nas caixas sombreadas. Para cada explicação, indique o número da pergunta relevante. Use páginas adicionais conforme necessário.

Ao assinar abaixo, certifico que respondi a cada um dos itens do Questionário Anual de Compliance de maneira completa e precisa.

Nome: _____

Assinatura: _____

Data: _____