

POLÍTICA DE INVESTIMENTO
(Crédito Privado + FoF + Carteira Adm. + Gestor de Patrimônio)
Versão Atualizada: 1.0- Maio/2023

POLÍTICA DE INVESTIMENTO

Objetivo

Formalizar os processos decisórios de investimento dos veículos a cargo da IWÁ GESTÃO DE RECURSOS LTDA. (“IWÁ”).

A quem se aplica?

Sócios, diretores e funcionários que participem, de forma direta, das atividades diárias de gestão dos fundos de investimento da IWÁ (“Colaboradores”).

Os Colaboradores devem atender às diretrizes e procedimentos estabelecidos nesta Política, informando qualquer irregularidade ao Diretor de Risco, *Compliance* e PLD.

Responsabilidades

Os sócios e diretores são responsáveis pela definição do processo decisório e de governança corporativa da IWÁ, cabendo ao Comitê de Investimento o direcionamento e decisão dos processos decisórios de investimento dos veículos por ela geridos.

Revisão e Atualização

Esta Política deverá ser revisada e atualizada anualmente,¹ ou em prazo inferior, caso necessário em virtude de mudanças legais/regulatórias/autorregulatórias.

Todos os documentos escritos exigidos por esta Política devem ser disponibilizados no sistema da ANBIMA na internet - SSM a partir de sua entrada em vigor, e, caso haja alterações, devem ser atualizados em até 15 (quinze) dias corridos da data de sua alteração.

Comitê de Investimento

Competência:

- ✓ Analisar, ratificar ou alterar o cenário-base de investimentos;
- ✓ Propor e aprovar estratégias, ativos, instrumentos e modalidades operacionais, emissores, nível de liquidez e mercados passíveis de investimento e seus limites;
- ✓ Analisar e aprovar:
 - Alocação para emissores recorrentes de renda fixa, no caso de instituições financeiras (limites por instituição);
 - Propostas de alocação em ativos específicos de emissão corporativa e assemelhados (debêntures, FIDCs, NPs etc.);
 - Propostas específicas de crédito estruturado;
 - Operações relativas a ativos imobiliários, créditos e operações relacionadas;
 - Demais operações que possam ser consideradas como de crédito privado de maior complexidade, não listadas acima.

¹ Este prazo foi adotado para melhor refletir as rotinas de atualizações e revisões necessárias relativas ao Formulário de Referência e aos relatórios anuais determinados pela CVM, devendo ser observado mesmo se a regulação da CVM ou autorregulação da Anbima permitirem prazos maiores.

- ✓ Acompanhar e monitorar a qualidade de crédito dos ativos, emissores e contrapartes, e sugerir/decidir ajustes, se necessário.

Os ativos, emissores, instrumentos e modalidades operacionais, nível de liquidez, mercados e limites são propostos e aprovados neste Comitê.

Na gestão ativa de fundos de investimento em crédito, a venda de ativos não necessita de aprovação do Comitê de Investimento.

Novas contrapartes precisam ser ratificadas neste Comitê.

Periodicidade: mensal, ou sempre que necessário para aprovação de mudanças significativas na alocação de ativos, estratégia de investimento, percepção de cenários etc.

Participantes: composto pelo Diretor de Gestão, Colaboradores da Área de Gestão e pelos membros titulares efetivos do Comitê de Risco (incluindo o Diretor de Risco, *Compliance* e PLD).

O Diretor de Risco, *Compliance* e PLD não tem direito a voto, mas tem direito de veto.

Convidados: outros Colaboradores da IWÁ que possam contribuir em suas áreas de especialização (Jurídico, Economia etc.), porém, sem direito a voto.

Quórum mínimo: necessária a presença de ao menos dois membros votantes, sendo pelo menos um sócio. Para decisões específicas sobre ativos e estratégias de determinado veículo de investimento, o gestor responsável (ou seu representante) deverá obrigatoriamente estar presente.

Tem direito a voto no Comitê apenas os sócios e Colaboradores que atuam na área de gestão, cabendo sempre o voto de minerva ou veto ao Diretor de Gestão.

Formalização das decisões: atas do Comitê.

Princípios e Obrigações

São vedadas quaisquer operações que:

- ✓ Apresentem conflito de interesse, ainda que apenas potencial, seja em nome próprio, em nome da IWÁ, ou em nome de seus clientes²;
- ✓ Aproveitem modificações no mercado decorrentes de negociações realizadas para clientes ou em carteira própria, de que tenha conhecimento o Colaborador;
- ✓ Sejam realizadas com base em informações privilegiadas ou confidenciais de clientes;
- ✓ Descumpram períodos de *blackout* de companhias ou outros emissores de ativos nos quais Colaboradores possuam participações relevantes, cargos estatutários³, ou nos quais os Colaboradores estejam envolvidos em oferta pública de distribuição, ou a assessorando;
- ✓ Envolvam valores mobiliários de companhias incluídas na Lista Restrita de Ativos da IWÁ (“Lista Restrita”);
- ✓ Visem à criação de condições artificiais de demanda, oferta ou preço de valores mobiliários/ativos financeiros, à manipulação, à realização de operações fraudulentas, ou a uso de práticas não equitativas;
- ✓ Estejam em desacordo com os padrões éticos defendidos pela IWÁ.

² Para os fins deste documento, inclui-se nas operações “em nome próprio”, “em nome da IWÁ” ou “em nome de seus clientes” todo e qualquer veículo de investimento, carteira sob gestão ou influência, estruturas, empresas ou terceiros sob influência direta, utilizados, estruturados ou contatados com o intuito de burlar esta Política.

³ Tais como conselheiros, diretores, administradores, membros do Comitê de Auditoria ou do Conselho Fiscal.

Lista Restrita de Ativos - Controles

O processo de controle é realizado pelo Diretor de Risco, *Compliance* e PLD, que é responsável pela elaboração e atualização da Lista Restrita. Cabe ao Diretor de Risco, *Compliance* e PLD:

- ✓ Divulgar imediatamente a Lista Restrita atualizada aos Colaboradores, quando da inclusão ou retirada de um ativo de seu teor;
- ✓ Apresentar a Lista Restrita nos Comitês de *Compliance*, de Investimento e de Risco, para acompanhamento e monitoramento;
- ✓ Levar ao Comitê de Risco e/ou ao Comitê de *Compliance* qualquer situação em que acredite ser necessária discussão, análise ou decisão colegiada.

Lista Restrita de Ativos - Regras Gerais

Posições de ativos incluídos na Lista Restrita:

Caso uma empresa entre na Lista Restrita, a IWÁ deve identificar internamente operações contidas nas carteiras, fundos de clientes e demais posições sob gestão envolvendo a referida empresa.

Colaboradores devem comunicar ao Diretor de Risco, *Compliance* e PLD, caso detenham posições em tais ativos ou derivativos a eles relacionados.

Os ativos relacionados na Lista Restrita detidos pela IWÁ, por veículos sob sua gestão ou pelos Colaboradores devem ser objeto de análise dos Comitês de *Compliance* subsequentes, com registro das orientações dadas à equipe de Gestão (manutenção ou venda dos ativos detidos) e aos Colaboradores sobre suas posições pessoais.

A decisão sobre as providências tomadas em relação a qualquer ativo relacionado na Lista Restrita (manutenção ou venda) deve ser objeto de registro do Comitê de Investimento, para imediata implementação pelo gestor responsável.

Em relação aos ativos incluídos na Lista Restrita, é recomendável especial atenção aos casos de posições em aberto relacionadas a este ativo em:

- ✓ Empréstimos de valores mobiliários;
- ✓ Opções (tanto na compra quanto na venda);
- ✓ Termo;
- ✓ *Swaps* e demais derivativos.

Para casos omissos, o Diretor de Risco, *Compliance* e PLD da IWÁ deve ser consultado.

Negociação de Ativos Entre Carteiras e Clientes

Na hipótese de negociações entre veículos de investimento a cargo da IWÁ, é obrigatório o atendimento das regras abaixo:

- (i) A negociação entre veículos geridos é livre, em condições de mercado, desde que faça sentido econômico para a estratégia/mandato tanto da carteira compradora quanto da carteira vendedora;
- (ii) A negociação precisa ser objeto de registro para controle (*a posteriori*) no Comitê de Investimento, registrando as motivações da operação para o comprador e para o vendedor, e o conflito potencial;
- (iii) A negociação precisa ser feita SEMPRE a valores de mercado, com o devido registro e evidência do preço praticado no momento da operação, e das

- respectivas condições de mercado;
- (iv) Ativos líquidos – Caso o ativo tenha negociação líquida no mercado secundário, com *spread* de compra e venda diário (“*bid and ask*”), a negociação precisa ser aprovada previamente pelo gestor responsável, com registro que demonstre as condições de preço de mercado;
 - (v) Ativos ilíquidos - Caso o ativo não tenha negociação líquida no mercado secundário, a negociação precisa ser aprovada previamente pelo Diretor de Gestão, acompanhada de avaliação técnica que dê suporte ao preço praticado na operação.

Disposições Gerais

A negociação, no âmbito desta Política, abrange quaisquer formas de cessão, empréstimo, alienação ou transferência de valores mobiliários, seja por meio de transação pública ou privada.

Em situações relacionadas a períodos de *blackout* - quando e se aplicáveis - ficam válidas as disposições, restrições e procedimentos da legislação em vigor.

Melhores Práticas de Trading

Caberá aos *traders* o cumprimento das determinações desta Política, e aos gestores dos fundos/carteiras avaliar e aprovar ordens executadas fora dos procedimentos normais, ou horário comercial.

O gestor responsável deverá enviar para a Diretoria de Risco, *Compliance* e PLD relatório com a lista de todos os *trades* executados fora do horário comercial. A Diretoria de Risco, *Compliance* e PLD então deverá checar se houve as devidas autorizações para os respectivos *trades* e se as execuções se deram dentro dos parâmetros aprovados.

Princípios e Obrigações

A área de gestão da IWÁ adota procedimentos para a execução segura de operações no mercado financeiro e de capitais, mediante registros como telefones, *e-mails* e demais sistemas e ferramentas relacionados. As negociações e execuções de ordens devem se dar através de fluxos adequados, fazendo uso dos registros, em horário comercial.

Caso haja necessidade extrema de emissão de ordem fora destes padrões, como exceção - em situações pontuais, e na legítima defesa dos interesses econômicos dos clientes - é obrigatório o registro de que houve uma ordem necessária, fora da regra padrão.

Anexo I

Práticas Relacionadas a Crédito Privado

A aprovação de limites de crédito é atribuição do Comitê de Risco, cabendo a sua análise, seleção final e gestão ao Diretor de Gestão.

O Comitê de Investimento é responsável pela definição da lista de ativos (emissores e contrapartes) – bem como seus limites – e nos quais tem a intenção de investir.

A proposta pertinente precisa ser aprovada pelo Comitê de Investimento. Tais propostas são, posteriormente, submetidas ao Comitê de Risco para a ratificação dos limites aplicáveis.

A proposição de limites para contrapartes, emissores e na aprovação de ativos específicos, deve ser precedida de (no que couber):

- ✓ Acesso às informações que o respectivo gestor julgar necessárias à devida análise de crédito para compra e acompanhamento do ativo;
- ✓ Análises jurídicas, de crédito, de *compliance* e de riscos de operações com crédito privado, que possibilitem a avaliação do negócio e o acompanhamento do título após sua aquisição;
- ✓ Acesso a documentos integrantes da operação, demonstrações financeiras, prospectos, ou demais informações técnicas e legais acessórias ao emissor, contraparte ou ativo;
- ✓ No caso de operações com garantia real ou fidejussória, é necessária especial atenção à descrição das condições aplicáveis ao seu acesso e execução.

Os ativos, emissores e contrapartes deverão ser objeto de monitoramento periódico do risco de crédito envolvido na operação, assim como a qualidade e capacidade de execução das garantias, enquanto o ativo permanecer nas carteiras geridas⁴.

Os procedimentos adotados para controle dos limites por emissor estão definidos na Política de Gestão de Risco.

As avaliações da qualidade dos créditos integrantes das carteiras e fundos a cargo da IWÁ e seu monitoramento devem ser formalizadas de acordo com o Anexo I, e ficarão disponíveis para o(s) respectivo(s) administrador(es) fiduciário(s) e para a fiscalização por parte da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais - ANBIMA.

Quando as operações envolverem empresas controladoras, controladas, ligadas e/ou sob controle comum com a IWÁ, deverão ser observados os mesmos critérios utilizados em operações com terceiros, com a manutenção da documentação utilizada, de forma a comprovar a realização das operações em bases equitativas.

Somente poderão ser adquiridos ativos de crédito privado emitidos por pessoas jurídicas cujas demonstrações financeiras sejam auditadas anualmente por auditor independente autorizado pela CVM e/ou Banco Central.

Nos casos acima, excetuam-se créditos privados que contem com:

- ✓ Cobertura integral de seguro; ou
- ✓ Carta de fiança emitida por instituição financeira; ou
- ✓ Coobrigação integral por parte de instituição financeira ou seguradoras ou

⁴ Podendo, para tanto, ser requeridos documentos diversos, tais como demonstrações financeiras, certidões (judiciais, administrativas e/ou de protestos), pesquisas de *credit score*, *rating* (do ativo e/ou do emissor), *clippings* de notícias, bem como quaisquer outros elementos reputados necessários/convenientes pelos Comitês de Investimento, de Risco e/ou de *Compliance*.

empresas que tenham suas demonstrações financeiras auditadas anualmente por auditor independente autorizado pela CVM.

No caso de desenquadramentos/ultrapassagens dos limites estipulados por ativo ou emissor, a Área de Risco deverá cientificar imediatamente a Área de Gestão, e providenciar o posterior reporte do(s) caso(s) nos Comitê de Risco e de *Compliance*: nessas hipóteses, o Diretor de Risco, *Compliance* e PLD deverá solicitar um plano de ação à Área de Gestão, para que o fundo/carteira volte a se enquadrar, inclusive mediante a exigência de desmonte da posição, se e quando necessário.

**Quadro Sinótico da Metodologia de Avaliação e
Monitoramento de Crédito Privado por Classe de Ativo
(obs: conforme política/mandato estipulado para cada veículo)**

Ativo	Procedimento	Documentação Mínima	Periodicidade do Monitoramento
Debêntures Notas Promissórias	Conforme Política	<ul style="list-style-type: none"> - Documentos legais (<i>check list</i> definido em Comitê) do emissor (ex: documentos constitutivos do emissor, estatuto, contrato social etc.) - Documentos da operação (<i>check list</i> definido em Comitê) (prospectos, escrituras, material publicitário etc.) - Escritura da emissão e demais contratos relativos à operação - Parecer jurídico sobre a operação e suas condições <p>Obs: documentação integral não necessária se se tratar de oferta pública 400 ou 476/companhia listada.</p> <p>Caso de demais ofertas, adicionalmente, conforme decisão do Comitê:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificações e Certidões do emissor e seus principais sócios, cônjuges e parentes até 2.º grau; - Certidões de cartórios 	<ul style="list-style-type: none"> - Conforme necessidade, recomenda-se mínimo semestral (ou mediante tela, se listada)

		relativamente a ônus, garantias e gravames.	
Derivativos de Crédito	Conforme Política	Documentação (<i>check list</i> definido em Comitê) atestando a solvência/idoneidade da respectiva central de registro/liquidação e da contraparte da operação	- Diariamente, mediante tela
COEs	Conforme Política	- Caso haja risco de crédito no <i>pay off</i> na operação, o Comitê irá definir critérios prévios de análise. A aprovação de limite de aquisição de COE por instituição financeira deve ser cumulativa aos limites de CDBs.	- Conforme necessidade, mínimo trimestral
CDBs	Conforme Política	- Verificação de índices de solvência, capital, lucratividade etc. (lista definida em metodologia utilizada pelo Comitê); - Documentação (<i>check list</i> definido em Comitê) atestando a solvência da instituição e pareceres dos respectivos Conselhos Fiscais Obs: não necessário para bancos de primeira linha, com <i>rating</i> mínimo definido pelo Comitê	- Conforme necessidade, mínimo semestral, com a avaliação de resultados das instituições
CCBs	Conforme Política	- Documentação (<i>check list</i> definido em Comitê) atestando a solvência da instituição e pareceres dos respectivos Conselhos Fiscais Obs: não necessário para bancos de primeira linha, com <i>rating</i> mínimo definido pelo Comitê.	- Conforme necessidade, mínimo trimestral

LCIs	Conforme Política	<p>- Documentação (<i>check list</i> definido em comitê) atestando a solvência da instituição e pareceres dos respectivos Conselhos Fiscais</p> <p>Obs: não necessário para bancos de primeira linha, com <i>rating</i> mínimo definido pelo Comitê.</p>	- Conforme necessidade, mínimo semestral
LCAs	Conforme Política	<p>- Documentação (<i>check list</i> definido em Comitê) atestando a solvência da instituição e pareceres dos respectivos Conselhos Fiscais</p> <p>Obs: não necessário para bancos de primeira linha, com <i>rating</i> mínimo definido pelo Comitê.</p>	- Conforme necessidade, mínimo semestral
Outros ativos imobiliários (CCIs, CRIs etc.)	Conforme Política	<p>- Documentos (<i>check list</i> definido em Comitê) constitutivos do emissor (estatuto, contrato social etc.)</p> <p>- Certidões do emissor e seus principais sócios, cônjuges e parentes até 2.º grau</p> <p>- Certidões de cartórios relativamente a ônus, garantias e gravames</p> <p>- Escritura da emissão/Termos de Securitização e demais contratos relativos à operação</p> <p>- Parecer jurídico sobre a operação e suas condições</p> <p>Obs: documentação integral não necessária se se tratar de oferta pública 400 ou 476/companhia listada</p>	- Conforme necessidade, mínimo trimestral (ou mediante tela, se oferta pública)
Outros ativos agro (CDCAs, CRAs etc.)	Conforme Política	<p>- Documentos constitutivos do emissor (estatuto,</p>	- Conforme necessidade, mínimo trimestral (ou mediante tela, se oferta

		<p>contrato social etc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certidões do emissor e seus principais sócios, cônjuges e parentes até 2.º grau - Certidões de cartórios relativamente a ônus, garantias e gravames - Escritura da emissão/Termos de Securitização e demais contratos relativos à operação - Parecer jurídico sobre a operação e suas condições <p>Obs: documentação integral não necessária se se tratar de oferta pública 400 ou 476/companhia listada</p>	pública)
Outras Cédulas, Letras e Certificados	Conforme Política	<ul style="list-style-type: none"> - Documentos constitutivos do emissor (estatuto, contrato social etc.) - Certidões do emissor e seus principais sócios, cônjuges e parentes até 2.º grau - Certidões de cartórios relativamente a ônus, garantias e gravames - Contratos relativos à operação - Parecer jurídico sobre a operação e suas condições <p>Obs: documentação integral não necessária se se tratar de oferta pública 400 ou 476/companhia listada</p>	- Conforme necessidade, mínimo trimestral

Anexo II

Gestão de Fundos de Fundos (“FoFs”)

(verificar previamente mandato de cada veículo de investimento)

Princípios

A alocação dos fundos de investimento da IWÁ em fundos de terceiros precisa ser precedida da análise e aprovação destes fundos e gestores no Comitê de Investimento.

Após a aprovação e a efetiva alocação, também é responsabilidade da Área de Gestão e do Comitê de Investimento praticar o monitoramento e acompanhamento dos fundos e gestores externos.

O processo deve considerar como princípios norteadores:

- ✓ Análise Quantitativa/*Database*;
- ✓ Análise Qualitativa/*Governança*;
- ✓ Seleção de Gestores e Fundos;
- ✓ Monitoramento recorrente:
 - Performance & Risco;
 - Governança/Acompanhamento Institucional

Processo de Investimento e Monitoramento

O Processo de seleção, aprovação e monitoramento para investimento em fundos de terceiros está descrito a seguir, por etapas:

1-) Análise Quantitativa/*Database* – A IWÁ realiza o *screening* constante dos melhores segmentos e alternativas de gestores e fundos no mercado, de acordo com suas percepções de quais são as melhores estratégias de investimento (ativas ou passivas) nos diversos cenários econômicos, e de acordo com os perfis de investimento dos clientes da IWÁ.

A partir deste *screening* inicial, por classe de ativos, teses de investimento, estilos de gestão etc., são definidos gestores e fundos que passarão pelo processo completo de análise, para fins de aprovação para alocação.

Os gestores/fundos selecionados serão classificados em *peer groups*, de acordo com suas características comuns. Passam então para uma “pré-lista” de gestores, que será objeto de uma análise mais específica, com o uso de ferramentas técnicas de dados e análise de risco.

Os selecionados seguem para a etapa de análise qualitativa.

2-) Análise Qualitativa/*Governança* – O universo selecionado a partir do processo quantitativo segue para esta segunda etapa, que consiste na análise do *business model* da gestora, bem como o mapeamento geral do posicionamento institucional e de mercado, considerando, dentre outros fatores:

- ✓ Experiência de sócios e da equipe;
- ✓ Alinhamento de interesse, incentivos, estrutura de remuneração e conflitos de interesse;

- ✓ *Capacity* técnico da gestora, estrutura física, equipe de análise, econômica etc.;
- ✓ Estrutura interna de governança, gestão, *compliance*, controle de risco e políticas internas;
- ✓ Posicionamento comercial no mercado (distribuidores, concentração, histórico de captação, resgates etc.);

A partir deste mapeamento, é escolhido o universo de gestores que serão alvo de *due diligence* presencial, após a análise de seus documentos societários, políticas internas etc.

O objetivo final desta fase é a mitigação de risco via *due diligence*, atestando os elementos positivos e negativos dos fatores acima.

3-) Comitê de Investimento – Seleção/aprovação de fundos e gestores – Os gestores e fundos que tenham sido analisados/aprovados nas fases 1 e 2 seguem então para análise do Comitê de Investimento, que seleciona as casas de gestão e fundos que efetivamente apresentam consistência de retorno e grau adequado de governança interna, e que serão aprovados para alocação pela equipe de gestão.

A análise do Comitê se fundamenta nos temas analisados na *due diligence*, bem como os indicadores técnicos/quantitativos. Cabe também ao Comitê a revisão constante de critérios mínimos de elegibilidade (anos de existência, PL mínimo, nível de risco etc.) e a revisão dos processos relativos a gestores e fundos aprovados.

Eventualmente, o Comitê também pode estabelecer condicionantes no caso de aprovação de exceções (fundos/gestores que não atinjam os critérios de elegibilidade, mas no qual o gestor encontra motivação para investimento por razões estratégicas).

4-) Monitoramento recorrente – os fundos/gestores aprovados (e objeto de alocação) são monitorados e analisados em sessão específica do Comitê de Investimento, de forma recorrente, considerando:

a. Performance & Risco - consistência de estratégias com o mandato e estilo do fundo – manutenção constante de *database* com análise técnica (*performance attribution*, Índice de *Sharpe*, correlação com índices de mercado, *peer groups* etc.) além de *calls* e *reports* do gestor;

b. Governança/acompanhamento institucional – mudanças estruturais que demandem revisão do caso (*governance* e fatos relevantes), além do monitoramento constante do “*newsflow*” sob o ponto de vista de governança, e regulatório (notícias da mídia em geral, *Bloomberg*, processos ANBIMA, CVM, B3 etc.); e

c. Validação – presença em reuniões e *calls* constantes com os gestores.

Check List Básico de Documentos (Gestores)

- Contrato Social e demais documentos societários;
- Apresentação Institucional;
- Políticas e Manuais (CVM/ANBIMA);
- Formulário de Referência;
- Questionário de *Due Diligence* ANBIMA.

Anexo III

Política de Gestão de Carteiras Administradas

Objetivo

Definir as bases, princípios e regras para o desempenho dos serviços de carteira administrada na IWÁ.

A quem se aplica?

Sócios, diretores, funcionários, prestadores de serviço, terceirizados, consultores e demais pessoas físicas ou jurídicas contratadas ou outras entidades, que participem, de forma direta, das atividades diárias e negócios, representando a IWÁ (doravante, “Colaboradores”), especialmente aqueles que atuem nas atividades listadas nessa Política, diretamente ligadas à gestão e controles das carteiras administradas.

Todo Colaborador deve informar imediatamente qualquer irregularidade ao Diretor de *Compliance*.

Responsabilidades

Caberá ao Diretor de Risco, *Compliance* e PLD a avaliação das ocorrências, podendo fazer uso do Comitê de *Compliance* para o registro de ocorrências e tomadas de decisão.

O Diretor de Gestão é diretamente responsável pela adequação da atividade de gestão de carteira administrada às regras da CVM, ANBIMA e políticas internas da IWÁ.

Revisão, Atualização e Testes

Esta Política deverá ser revisada e atualizada a cada 2 (dois) anos, ou em prazo inferior, se assim necessário por mudanças legais/regulatórias/autorregulatórias.

Princípios e Obrigações

Configura-se como “Carteira Administrada”⁵ o serviço profissional de gestão de recursos de terceiros, estabelecido por meio de contrato próprio e específico de gestão de carteira administrada, no qual o gestor de recursos é contratado pelo investidor para negociar e realizar operações com ativos financeiros em seu nome, seja em uma única conta de custódia, seja através de várias contas de custódia em diferentes instituições, todas sempre pertencentes ao investidor.

A gestão de Carteira Administrada compreende:

- Autonomia para realizar os investimentos e desinvestimentos, de acordo com o estabelecido em contrato, bem como o fiel cumprimento dele na íntegra;

⁵ O serviço de consolidação de ativos financeiros – remunerado ou não pelo cliente - não se confunde com a gestão de uma Carteira Administrada, e, não será assim denominado quando prestado isoladamente, ou quando prestado de forma acessória à atividade principal de gestão de recursos. Havendo a prestação dos dois serviços, ou isoladamente, o investidor terá conhecimento de que a consolidação de carteiras e gestão de recurso/carteiras são atividades distintas.

- Respeito à política de investimento, principalmente no que tange a limites e as decisões de investimento;
- Gerenciamento de risco de maneira adequada e verificável;
- Quando for aplicável, realizar a fiscalização dos prestadores de serviço contratados pelo Gestor.

Avaliação do Perfil do Investidor

A IWÁ adota processo apartado e independente de *suitability* com o objetivo de definir a política de investimentos que será aplicável às Carteiras Administradas sob sua gestão. Mesmo havendo eventual intersecção entre o processo de *suitability* do investidor e a elaboração da política de investimentos da Carteira Administrada, tais processos podem ser complementares, mas não exatamente os mesmos.

O processo de avaliação do perfil do investidor para definição da política de investimentos da Carteira Administrada considera os seguintes critérios:

- Objetivos e horizontes de investimento;
- Necessidade de recursos a curto prazo;
- Apetite/tolerância a risco;
- Ciência e familiaridade com os serviços e produtos dos mercados financeiro e de capitais, bem como seu nível de escolaridade e conhecimento geral;
- Todos os dados acessíveis de seu histórico de investimentos, relacionamento com a gestora, processo e perfil de *suitability*; e
- Eventuais mudanças em qualquer dos critérios acima, por qualquer razão.

Haverá monitoramento, ao menos a cada 24 (vinte e quatro) meses, das circunstâncias que afetem o investidor e seu portfólio, e que ensejem a continuidade ou a revisão das respectivas políticas de investimentos e mandatos (exceto no caso de investidores classificados como qualificados ou profissionais nos termos da regulação aplicável, para os quais tal obrigação não se aplica).

Política de Investimento e Custódia

As Carteiras Administradas adotarão as correspondentes políticas de investimento - formalizadas em separado ou em seus respectivos contratos (podendo ser detalhadas em documentos complementares, anexos ou políticas específicas estabelecidas pela IWÁ, em comum acordo com o investidor) - na forma que melhor convir às partes, desde que haja sua ciência, nas quais serão tratados:

- Critérios e limites para tomada de decisão de investimento e desinvestimento, inclusive, mas não se limitando, para crédito; e
- Condições de gerenciamento de riscos consistente e passível de verificação.

Os ativos integrantes das carteiras administradas sob gestão deverão estar custodiados ou escriturados, conforme aplicável, em instituição(ões) devidamente autorizada(s) para tais serviços, na(s) qual(ais) o cliente mantenha em seu nome conta(s) de custódia.

Tais instituições poderão tanto ser instituições com as quais o cliente já mantém relacionamento comercial prévio, quanto instituições eventualmente sugeridas pela IWÁ.

Os recursos dos investidores em Carteiras Administradas não poderão - em hipótese alguma - se comunicar ou ser compartilhados, custodiados etc. em nome da IWÁ ou de empresas a ela ligadas, sendo sempre custodiados em nome do cliente.

Caso a IWÁ contrate prestadores de serviço de custódia e/ou controladoria, a seu critério, a serem oferecidos aos investidores em conjunto com o serviço de gestão de Carteira

Administrada, caberá à IWÁ verificar se tal custodiante possui sistemas de liquidação, validação, controle, conciliação e monitoramento de informações adequado, consistente e seguro para os ativos nele custodiados. Adicionalmente, é necessário que tal prestador de serviço siga o disposto no Código de Serviços Qualificados editado e publicado pela ANBIMA.

Contratação de Terceiros

A IWÁ poderá contratar terceiros para a prestação de serviços associados à gestão da Carteira Administrada, desde que devidamente habilitados, e, se for o caso, autorizados ao exercício de suas respectivas atividades.

Tal obrigação não se aplica quando tais prestadores de serviço forem diretamente contratados pelo investidor.

Caso a remuneração do prestador de serviços corra por conta do investidor, a contratação deverá ser submetida ao seu prévio consentimento, mediante a apresentação das justificativas para a contratação do terceiro, o escopo do serviço que será prestado, a qualificação da pessoa contratada, e a descrição da remuneração e da forma de pagamento do serviço contratado.

Possíveis Conflitos de Interesse

Nos casos de distribuição pública em que a IWÁ ou empresas de seu conglomerado ou grupo econômico participem do consórcio de distribuição, é admitida a subscrição de valores mobiliários para a Carteira Administrada, desde que em condições idênticas às que prevalecerem no mercado ou às que gestora contrataria com terceiros.

Demais outras situações que possam ensejar conflitos de interesse devem ser tratadas conforme a Política de *Compliance* e Controles Internos da IWÁ e suas demais políticas aplicáveis ao tema, especialmente as questões relativas à segregação de atividades.

Contrato de Carteira Administrada e Outras Informações

Os contratos para prestação de serviços de Carteira Administrada deverão dispor no mínimo sobre os seguintes aspectos:

- A relação e as características dos serviços que serão prestados, incluindo o conteúdo e as informações que serão prestadas ao investidor, assim como sua periodicidade;
- As obrigações e responsabilidades da IWÁ e do investidor, inclusive no que disser respeito à responsabilidade pela contratação, seja ela realizada pela IWÁ ou pelo investidor, dos serviços de custódia, controladoria, apreçamento, corretoras e outros intermediários, caso aplicável;
- A política de investimento e/ou mandato a ser adotado, incluindo os limites de investimento;
- Os riscos inerentes aos diversos tipos de operações com valores mobiliários nos mercados de bolsa, de balcão, nos mercados de liquidação futura e nas operações de empréstimo de ações, conforme aplicável à política de investimentos da carteira administrada;
- A metodologia de remuneração referente à prestação dos serviços de gestão de carteira administrada;
- As informações sobre outras atividades que a IWÁ, e, caso aplicável, as entidades de seu conglomerado ou grupo econômico exerçam no mercado, e os potenciais

conflitos de interesse existentes entre tais atividades e a prestação do serviço de carteira administrada; e

- As condições para aplicações, resgates e encerramento da Carteira Administrada, e, se for o caso, as condições para transferência de outros ativos financeiros de titularidade do investidor para a Carteira Administrada.

A IWÁ deve ainda:⁶

- No caso de investidores não classificados como investidores qualificados ou profissionais, disponibilizar os valores totais das remunerações recebidas pela gestão das Carteiras Administradas aos respectivos clientes, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após o encerramento de cada semestre civil, mantendo-se evidência do envio da respectiva informação ou relatório para fins de comprovação para a Supervisão de Mercados da ANBIMA;⁷
- Dar ciência aos clientes do serviço de Carteiras Administradas acerca do recebimento de remunerações como eventual prestadora de outros serviços – mesmo se recebidas por instituições integrantes de seu conglomerado ou grupo econômico – observando-se, nesses casos, as vedações referentes a conflitos de interesse previstas na regulação em vigor, e nas políticas internas da IWÁ.⁸

Apreçamento da Carteira

Conforme as normas aplicáveis da ANBIMA, a IWÁ deve assegurar que os ativos financeiros integrantes das Carteiras Administradas sejam apreçados a valor justo.

O apreçamento dos ativos é feito seguindo os critérios das Diretrizes da CVM e da ANBIMA, utilizados, de forma adaptada, análoga e “transpostos”, dentro do contexto da atividade de Carteiras Administradas, considerando as particularidades operacionais e contratuais desta prestação de serviço⁹.

A IWÁ é responsável pelo apreçamento, a valor justo, dos ativos submetidos aos contratos de Carteira Administrada sob sua gestão, porém, caso opte pela contratação de terceiros para a efetiva prestação de serviço de apreçamento da carteira, tais contratados precisam estar devidamente habilitados para o exercício da atividade, e observar as diretrizes legais aplicáveis, tanto da CVM, quanto da ANBIMA.

⁶ Tais obrigações são de envio obrigatório pelo Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros, não necessariamente precisando constar no contrato de carteira administrada.

⁷ No caso de clientes considerados qualificados e profissionais nos termos da regulação em vigor, o relatório em questão poderá ser realizado em prazo diferenciado, desde que assim previsto no contrato pertinente.

⁸ A hipótese anterior não se aplica se os serviços em questão forem contratados diretamente pelo próprio cliente.

⁹ É necessária a “transposição” adaptada das previsões aplicáveis da ANBIMA relativas a fundos de investimento à dinâmica das carteiras administradas, já que *não são análogas a estas certas condições legais e operacionais dos fundos de investimento*, principalmente no que diz respeito à custódia centralizada, existência da figura do administrador fiduciário, cálculo de cota, regras de cotização de aplicação e resgate, estrutura condominial, risco de distribuição não equitativa de riqueza causados por episódios de iliquidez de ativos, volatilidade ou marcação a mercado falha etc. Logo, o que se espera é que se transponham, de forma adaptada, os princípios às práticas operacionais de uma carteira administrada, dado que “carteiras administradas” são em verdade uma prestação de serviço na conta de custódia do investidor, e não um veículo legal apartado, como um fundo de investimento.

A IWÁ atua na gestão de carteiras administradas que alocam prioritariamente em ações de companhias abertas e títulos públicos federais. Caso haja a opção por alocação em demais ativos que tornem necessário a revisão deste documento, com metodologias alternativas de precificação, a IWÁ irá realizar tais ajustes, previamente, de modo a atender todas as exigências do “Regras e Procedimentos de Apreçamento” da ANBIMA.

Para investidores considerados qualificados ou profissionais, nos termos da regulação em vigor, será admitido manter na Carteira Administrada ativos financeiros marcados na curva, desde que haja previsão a respeito no contrato de Carteira Administrada.

De uma maneira geral, a IWÁ utilizará os seguintes critérios gerais, em relação aos ativos elencados abaixo:

- Ações: cotações e avaliações publicamente disponíveis nas plataformas da B3. Fonte Primária: Preço de fechamento na data/ Fonte Secundária: Último preço de fechamento, caso a ação não tenha sido negociada no dia.
- Títulos Públicos Federais: preços, cotações e avaliações publicamente disponíveis no SELIC. Fonte Primária: Preço de fechamento na data / Fonte Secundária: Caso não tenha havido negociação, preço definido por arbitragem da curva de juros, ou, cotações realizadas em corretoras.
- Cotas de Fundos: valores divulgados diariamente pelos respectivos administradores ou no caso de FIIs, ETFs e outros fundos negociados em mercado, seu preço de fechamento. Fonte secundária: caso haja problemas no processamento ou divulgação de cotas, valerá a última cotação disponível.
- Derivativos e Futuros: valores publicamente divulgados pela B3 ou Cetip.
- Crédito Privado: valores publicamente divulgados pela B3 ou Cetip, conforme o caso.

Detalhamentos de situações e ativos peculiares, exceções, tratamento de episódios de iliquidez, derivativos, crédito estruturado etc. devem ser especificados pela IWÁ em documentos internos, políticas, atas de comitê etc., elucidando tais critérios formalmente, e seguindo os critérios aceitos pela CVM e ANBIMA.

O Diretor de Risco, *Compliance* e PLD será responsável pelo apreçamento de ativos, devendo haver as competentes políticas aplicáveis à mitigação de conflitos de interesse, bem como a devida segregação, no caso de exercício, pela IWÁ, ou por empresas de seu grupo/conglomerado econômico, de atividades que possam gerar potenciais conflitos de interesse com a atividade de gestão de Carteiras Administradas.

Crédito Privado

São válidas e obrigatórias, para as Carteiras Administradas, as mesmas regras formais de governança estabelecidas para fundos de investimento, no que diz respeito à aprovação, aquisição e monitoramento de ativos de crédito privado.

Logo, de uma maneira geral, se aplicam as previsões relativas ao tema constantes nesta Política de Investimento e Crédito, aplicáveis tanto aos fundos sob gestão da IWÁ, quanto às Carteiras Administradas.

A critério da IWÁ, tais regras poderão ser afastadas/dispensadas:

- Quando da aquisição, pela Carteira Administrada, de cotas de fundos de investimento que possuam em suas carteiras ativos de crédito privado; e
- Na hipótese de o serviço de gestão de Carteira Administrada ser prestado exclusivamente para investidores considerados profissionais ou qualificados.

Crédito Privado – Monitoramento

A IWÁ monitora os ativos de crédito privado adquiridos, de modo a acompanhar os riscos envolvidos nas operações, bem como a qualidade e capacidade de adimplimento do crédito e de execução das garantias enquanto o ativo permanecer nas carteiras sob sua gestão: a periodicidade, critérios e metodologias para tanto seguem o teor pertinente disposto no Anexo I da Política de Investimento e Crédito, aplicável tanto a fundos de investimento quanto às Carteiras Administradas.

Envio de dados de Carteira Administrada à ANBIMA

A IWÁ atuando na gestão de recursos de terceiros, seja através da gestão de carteiras de clientes em geral, ou, dentro do escopo da prestação dos chamados serviços de gestão de patrimônio, envia dados específicos destas carteiras à ANBIMA, segundo normativos da entidade.

A IWÁ realiza o envio das informações para a base de dados utilizando o ANBIMA INPUT – sistema de envio de informações da associação (www.input.anbima.com.br).

Nesta atividade, a gestora adota os seguintes princípios norteadores:

- ✓ Exatidão: as informações devem ser enviadas corretamente;
- ✓ Pontualidade: as informações devem ser enviadas dentro dos prazos estabelecidos pela ANBIMA; e
- ✓ Integridade: todas as informações requeridas devem ser enviadas, não havendo lacunas na base de dados.

A gestora IWÁ poderá contratar terceiros para o envio de tais dados à ANBIMA, sem prejuízo de suas responsabilidades perante a ANBIMA ou a seus clientes/investidores titulares de tais dados.

Crítérios, primeiro envio, frequência, data base e arquivo de envio

Crítério para início de envio das informações à ANBIMA:

- ✓ Novas carteiras administradas a partir do dia 01 de setembro de 2022:
 - Início de envio a partir do primeiro dia útil do mês seguinte ao recebimento do primeiro aporte;
- ✓ Carteiras administradas sob gestão antes do dia 01 de setembro de 2022:
 - Fica a critério da gestora definir como data de registro na ANBIMA:
 - A data em que houve o primeiro aporte; ou
 - 31 de julho de 2022.

Frequência, primeiro envio, data base e arquivo das informações:

- ✓ O envio será sempre mensal, até o 10º dia útil do mês, considerando o último dia útil de dois meses anteriores ao mês do envio (m-2);

Exemplo: Envio até o 10º dia útil do mês de setembro/22 com as informações referentes a julho/22. Envio até o 10º dia útil do mês de outubro/22 com as informações referentes a agosto/22.

- ✓ O primeiro envio de informações das carteiras administradas, a partir de 01 de setembro de 2022 será feito até o 10º dia útil do mês de setembro de 2022, tendo como base o último dia útil do mês de julho de 2022;
- ✓ A partir de então, nos meses seguintes, segue-se com envio das informações correspondentes a 3 meses atrás, sucessivamente;

- ✓ As informações, tanto cadastrais quanto periódicas constam de capítulo específico nesta política, e devem ser sempre encaminhadas em um mesmo arquivo para a ANBIMA.

A IWÁ, na hipótese de ocorrência de situações excepcionais, devidamente justificadas, que prejudiquem o envio dos dados, pode solicitar prorrogação à ANBIMA, que deverá consultar a comissão de acompanhamento para deliberação.

Multas por Atraso

Erros ou atrasos no envio das informações para a base de dados implica em multa aplicada pela ANBIMA à gestora, sob o seguinte critério:

Após o 10º dia útil do mês:

- ✓ Reenvio do arquivo por erro no preenchimento – R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) por cada reenvio;
- ✓ Atraso no envio do arquivo com as informações – R\$ 15,00 (quinze reais) por dia útil de atraso limitado ao valor equivalente a 30 (trinta) dias úteis de atraso; e
- ✓ Ultrapassado este prazo, a ANBIMA poderá reportar o atraso à comissão de acompanhamento de modo a analisar a situação e verificar as penalidades cabíveis.

Sigilo de Dados, LGPD e Contratos

Todos os componentes organizacionais da ANBIMA, sejam funcionários da associação, sejam representantes indicados pelas instituições participantes ou demais entidades, tem o compromisso de guardar absoluto sigilo sobre informações e documentos de que tenham conhecimento em razão de suas funções.

A IWÁ entende que a Lei 13.709 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, considera:

- ✓ dado pessoal: informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;
- ✓ dado anonimizado: dado relativo a titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento.

Nesta medida, os dados solicitados pela ANBIMA serão necessariamente anonimizados, com os devidos cuidados técnicos para que os dados não possam ser associados, direta ou indiretamente ao indivíduo em questão.

Os dados anonimizados não serão considerados dados pessoais pois o processo de anonimização ao qual foram submetidos não é passível de reversão por aquele que recebeu (utilizando exclusivamente meios próprios, ou quando, com esforços razoáveis quaisquer, puder reverter a anonimização de tais dados).

Na hipótese de compartilhamento com a ANBIMA de dados de clientes que possam ser considerados como dados pessoais, em qualquer hipótese, deve ser dada transparência para os investidores, assegurando que estes tenham ciência da ocorrência dessa atividade e dos direitos garantidos pela Lei.

A gestora dá ciência a seus clientes (contratantes do serviço de carteira administrada) de tal obrigação de envio de dados anonimizados à ANBIMA, seja através de cláusula contratual (ou aditivo), comunicação, termo de ciência, correspondência ou equivalente, com o teor abaixo.

A escolha da forma adequada de comunicação será considerada caso a caso, de acordo com as tratativas comerciais, contratos previamente assinados, estratégia comercial etc.

Termo, cláusula contratual, comunicação ou ciência

“A IWÁ é aderente às regras de autorregulação da ANBIMA para gestão de recursos de terceiros contidas em seus códigos e dispositivos de auto regulação.

Dentre tais dispositivos, são estabelecidas regras para registro e envio de informações carteiras administradas à base de dados da entidade.

Tais regras implicam na obrigação de envio de dados mensais específicos requisitados pela ANBIMA, de cada carteira administrada, individualmente.

Tais informações, em nosso entendimento, são dados anonimizados, de acordo com os conceitos da Lei 13.709 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

São considerados, pela lei, como dados anonimizados, dados relativos a titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento.

São considerados dados pessoais, informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável.

Nesta medida, os dados solicitados pela ANBIMA serão necessariamente anonimizados, com os devidos cuidados técnicos para que os dados não possam ser associados, direta ou indiretamente ao indivíduo em questão.

Os dados anonimizados não serão considerados dados pessoais pois o processo de anonimização ao qual foram submetidos não é passível de reversão por aquele que recebeu (utilizando exclusivamente meios próprios, ou quando, com esforços razoáveis quaisquer, puder reverter a anonimização de tais dados).

Na hipótese de solicitação pela ANBIMA de compartilhamento de dados de clientes que possam ser considerados como dados pessoais, em qualquer hipótese, será dada transparência para os investidores, assegurando que estes tenham ciência da ocorrência dessa atividade e dos direitos garantidos pela Lei.”

Dados anonimizados encaminhados à ANBIMA a partir de 01 de setembro de 2022

1-) Código ANBIMA

Código identificador da carteira administrada gerado pela ANBIMA no envio do registro (primeiro aporte);

2-) Status da carteira

Indica o status de atividade da carteira administrada, indicando se está: (i) ativa – carteiras com saldo ou movimentação nos últimos 12 meses, (ii) inativa - carteiras sem saldo e movimentação nos últimos 12 meses, ou (iii) encerrada - quando há rescisão contratual;

3-) Data do primeiro aporte

Indica a data do primeiro aporte da carteira administrada;

4-) Data de encerramento do contrato

Indica a data de encerramento do contrato da carteira administrada;

5-) Modelo de carteira

Indica se o modelo da carteira administrada partiu de uma estratégia padronizada ou customizada, ou seja, se a gestora utiliza de um modelo padrão para cada perfil de risco, ou se os ativos são selecionados de forma personalizada às necessidades do cliente;

6-) Público-alvo

Indica o público-alvo da carteira administrada;

7-) Segmento do investidor

Indica o segmento de investidor da carteira administrada do cliente. A definição dos segmentos varejo, varejo alta renda, private, middle market e corporate são estabelecidos de acordo com critérios da própria instituição;

8-) Perfil de risco da carteira

Indica o perfil de risco da carteira administrada;

9-) Perfil de risco do investidor

Indica o perfil de risco do investidor da carteira administrada;

10-) Permite crédito privado

Indica se a estratégia da carteira administrada permite investimentos em ativos de crédito privado, observada a política de investimentos firmada;

11-) Permite investimento no exterior

Indica se a estratégia da carteira administrada permite investimentos em ativos no exterior, observada a política de investimentos firmada com o investidor;

12-) Permite investimento em cotas de fundos próprios (geridos pela mesma instituição)

Indica se a estratégia da carteira administrada permite investimentos em cotas de fundos próprios, ou seja, geridos pela mesma instituição contratada para os serviços de gestão de carteiras administradas;

13-) Permite derivativos

Indica se a estratégia da carteira administrada permite investimentos em derivativos, observada a política de investimentos firmada com o investidor;

14-) Estratégias permitidas com derivativos, caso aplicável

Indica quais são as estratégias permitidas pela carteira administrada para investimentos em derivativos;

15-) Tipo de taxa de gestão

Indica qual o formato de cobrança de taxa de gestão adotado pela instituição e definido no contrato da carteira administrada;

16-) Valor da taxa de gestão

Indica o valor da remuneração pago pelos serviços de gestão da carteira administrada;

17-) Descrição da taxa de gestão

Descrição detalhada da regra de cobrança de taxa de gestão definida no contrato da carteira administrada;

18-) Cobrança de taxa complementar

Indica se há cobrança de taxa complementar paga ao gestor por serviços prestados além da gestão da carteira, tais como: assessoria na seleção e análise de risco de ativos não financeiros; identificação das necessidades do investidor relacionadas a outros mercados, tais como, mas não

se limitando a: participação em empresas, ativos, semoventes, objetos de arte e antiguidades; consolidação de informações referentes ao portfólio do investidor, ainda que não estejam sob sua gestão; estruturação de produtos ou serviços relacionados à sucessão familiar e empresarial, bem como aos aspectos tributários ou societários indicando profissionais especializados e independentes para tratar dessas necessidades, estruturação de ativos, entre outros. Os serviços de custódia e administração fiduciária prestados por empresas do conglomerado não devem ser reportados neste campo;

19-) Descrição da taxa complementar

Descrição detalhada da regra de cobrança da taxa complementar definida no contrato da carteira administrada;

20-) Tipo de cobrança de taxa complementar

Indica o formato de cobrança da taxa complementar paga ao gestor por serviços prestados além da gestão da carteira administrada;

21-) Valor da taxa complementar

Indica o somatório das remunerações pagas ao gestor por serviços prestados por ele, com exceção da taxa de gestão e de performance;

22-) Cobrança de taxa de performance

Indica se há cobrança de taxa de performance;

23-) Descrição da taxa de performance

Descrição detalhada da regra de cobrança de taxa de performance definida no contrato da carteira administrada;

24-) Tipo de cobrança de taxa de performance

Indica o formato de cobrança de taxa de performance definida no contrato da carteira administrada;

25-) Valor da taxa de performance

Indica a remuneração paga pela performance da carteira administrada;

26-) Utiliza benchmark

Indica se a carteira utiliza benchmark com objetivo de comparação de desempenho com os índices de mercado;

27-) Benchmark, caso aplicável

Indica qual o índice de referência de desempenho da carteira administrada, caso aplicável;

28-) Custodiante contratado

Indica se a carteira administrada possui custodiante contratado, (custódia independente da custódia individual dos ativos) mediante contrato específico, independente da custódia individual dos ativos. Neste campo não deve ser informado os dados das corretoras contratadas pelo serviço de intermediação;

29-) CNPJ do custodiante contratado, caso aplicável

CNPJ da instituição contratada responsável pelo serviço de custódia da carteira administrada, caso aplicável;

30-) Controlador contratado, caso aplicável

Indica se a carteira administrada possui serviço de controladoria para a carteira administrada (controladoria independente da controladoria individual dos ativos mediante contrato específico). Neste campo não deve ser informado os dados das corretoras contratadas pelo serviço de intermediação;

31-) CNPJ do controlador contratado, caso aplicável

CNPJ da instituição contratada responsável pelo serviço de controladoria da carteira administrada, caso aplicável;

32-) Apreçamento da carteira é realizado pelo [GESTOR/TERCEIRO CONTRATADO]

Indica se o apreçamento da carteira é realizado pelo gestor ou por terceiro por ele contratado;

33-) CNPJ do responsável pelo apreçamento, [GESTOR/TERCEIRO CONTRATADO]

CNPJ do [GESTOR/TERCEIRO CONTRATADO] responsável pelo apreçamento da carteira;

34-) Rentabilidade/TIR

Indica a rentabilidade ou TIR (taxa interna de retorno) da carteira administrada no mês;

35-) Aportes

Indica o volume financeiro consolidado em reais de aportes no mês realizados pelo cliente da carteira administrada;

36-) Resgates

Indica o volume financeiro consolidado em reais de resgates realizados pelo cliente da carteira administrada. Devem ser contabilizados somente na data de liquidação da operação;

37-) Volume financeiro

Indica o volume financeiro em reais da carteira administrada. Caso a moeda seja estrangeira, utilizar o valor da cotação da moeda do fechamento do mês considerando a posição do último dia útil do mês de referência;

38-) Valor aplicado em cotas de fundos (VAC)

Indica o valor financeiro total em reais aplicado em cotas de fundos próprios do gestor e/ou de terceiros;

39-) Permite criptoativo

Indica se a estratégia da carteira administrada permite investimentos em criptoativos;

40-) Campo de apoio

Campo de preenchimento livre para auxílio do gestor na identificação da carteira administrada utilizando código interno, caso aplicável (a ANBIMA solicita que não seja incluso neste campo informações pessoais do cliente não permitidas pela regulação vigente).

Política de Gestão de Patrimônio

Objetivo

Formalizar bases gerais da atividade de Gestão de Patrimônio, complementar às Políticas específica de Investimento, Crédito, Fundos Estruturados e Carteiras Administradas (onde constam os processos decisórios de investimento dos veículos sob gestão).

A Gestão de Patrimônio Financeiro compreende a gestão dos Veículos de Investimento com foco individualizado nas necessidades econômico-financeiras do investidor, presentes e futuras, mediante o entendimento de suas expectativas, restrições e objetivos.

Responsabilidades

Os sócios e diretores são responsáveis pela definição do processo decisório e de governança corporativa da IWÁ, cabendo ao Comitê de Investimento e Crédito o direcionamento e decisão dos processos decisórios de investimento dos veículos por ela geridos.

O Diretor responsável pela Gestão de Recursos de Terceiros é também responsável pela Gestão de Patrimônio. Porém tal apontamento não consta como apontamento estatutário, por ser mera exigência da ANBIMA, e não obrigação regulada pela CVM.

Os demais profissionais atuantes têm as devidas certificações necessárias.

Revisão e Atualização

Esta Política deverá ser revisada e atualizada anualmente,¹⁰ ou em prazo inferior, caso necessário em virtude de mudanças legais/regulatórias/autorregulatórias.

Princípios e Obrigações

Na atividade de Gestão de Patrimônio, cabe a IWÁ elaborar, para cada investidor, uma política de investimento que contemple o total de patrimônio financeiro (Ativos, incluindo os não financeiros, quando aplicável) sob sua responsabilidade, devendo este documento ser assinado pelo investidor.

Tal política deve ser formalmente escrita, e deve constar do contrato de prestação de serviço assinado pelo investidor.

Serviços de Gestão de Patrimônio

Fazem parte da Gestão de Patrimônio com foco individualizado, os seguintes serviços de forma não cumulativa:

- Assessoria na seleção e análise de risco de ativos não financeiros;
- Identificação das necessidades do investidor relacionadas a outros mercados, tais como, mas não se limitando a: participação em empresas, Ativos, semoventes,

¹⁰ Este prazo foi adotado para melhor refletir as rotinas de atualizações e revisões necessárias relativas ao Formulário de Referência e aos relatórios anuais determinados pela CVM, devendo ser observado mesmo se a regulação da CVM ou autorregulação da Anbima permitirem prazos maiores.

objetos de arte e antiguidades;

- Consolidação de informações referentes aos Ativos, incluindo os não financeiros, ainda que não estejam sob sua Gestão ou responsabilidade; e
- Identificação das necessidades do investidor relacionadas à sucessão familiar e empresarial, bem como aos aspectos tributários ou societários indicando profissionais especializados e independentes para tratar dessas necessidades.

Contrato de Gestão de Patrimônio

A Gestão de Patrimônio deve ser formalizada em contrato escrito previamente firmado com o investidor e deve conter, no mínimo:

- A relação e as características dos serviços que serão prestados;
- A política de investimento contratada;
- As obrigações e as responsabilidades das partes;
- As informações sobre outras atividades que a instituição exerça no mercado e os potenciais conflitos de interesse existentes entre tais atividades e a Gestão de Patrimônio;
- A remuneração a ser paga pelo investidor, expressa em valores nominais e/ou em percentual em relação ao total do patrimônio gerido;
- A possibilidade, ou não, de recebimento de remuneração indireta de terceiros, decorrente da Gestão de Patrimônio Financeiro, detalhando, em caso positivo, a forma de recebimento dessa remuneração;
- Os riscos inerentes aos diversos tipos de operação com valores mobiliários nos mercados de bolsa, de balcão, nos mercados de liquidação futura e nas operações de empréstimo de ações; e
- O conteúdo e a periodicidade das informações a serem prestadas ao investidor.

Conheça Seu Cliente

A IWÁ adota, para todos os clientes, inclusive aqueles que contratam o serviço de Gestão de Patrimônio, regras e procedimentos de KYC/PLD.

Tais regras são efetivas e consistentes com a natureza, porte, complexidade, estrutura, perfil de risco das carteiras de investimento geridas e modelo de negócio de gestão de Patrimônio, constando:

- Procedimento adotado para a prospecção e aceitação de investidores, incluindo a análise e validação dos dados, bem como forma de aprovação do cliente e a consequente classificação deste em graus de risco;
- Procedimento de coleta de dados, que considera, no mínimo, a origem do patrimônio, fontes de renda, país onde a renda é auferida, profissão e atividade exercida para a comprovação da renda ou faturamento;
- Identificação do patrimônio total do investidor (Ativos, incluindo os não financeiros, quando aplicável);
- Indicação do sistema e ferramenta utilizada para realizar o controle das informações, dados e movimentações dos investidores; e

- Critérios adotados para o veto de relacionamentos em razão dos riscos envolvidos.

Perfil do Investidor

A IWÁ, ao elaborar a política de investimento dos investidores que contratam o serviço de Gestão de Patrimônio, utiliza seus procedimentos relativos à Análise de Perfil do Investidor.

Tais regras são independentes e autônomas dos processos obrigatórios de adequação dos produtos, serviços e operações ao perfil do cliente (*suitability*), exigidos pela Regulação em vigor, e, atendidos pelo distribuidor responsável pelos investidores, enquanto a IWÁ não atuar efetivamente como distribuidora.

A Análise de Perfil do Investidor:

- Utiliza metodologia técnica, coleta de dados e informações que visam alinhar o perfil do investidor (seus objetivos de investimento, prazos, ativos elegíveis, sensibilidade a risco etc.) com as políticas de investimento dos portfólios;
- Faz uso de mecanismos de monitoramento dos portfólios de cada investidor e, sempre que julgar necessário, de atualização da política de investimento às novas circunstâncias que afetem o investidor ou seu portfólio;
- Tais processos partem sempre de informações coletados dos investidores, e sua adequada revisão.

Relatórios e Informações aos Investidores

Na gestão de Patrimônio, a IWÁ elabora relatórios aos investidores, contendo:

- Breve resumo da construção do Perfil do investidor, política de investimento etc. e eventuais mudanças neste perfil;
- No prazo máximo de 90 dias após o encerramento de cada semestre do ano civil, o valor total da remuneração recebida direta e/ou indiretamente pela Gestão de Patrimônio relativo a este período (mantendo evidência deste relatório para a ANBIMA);
- As análises relativas a valores ou posições em ativos detidos pelos investidores devem ser apreçadas, e manter consonância, no que couber, com as regras e procedimentos ANBIMA para Apreçamento da ANBIMA;
- Manter o investidor atualizado sobre os riscos dos investimentos realizados no exercício da atividade de Gestão de Patrimônio.

Envio de Informações da atividade de Gestão de Patrimônio para a ANBIMA

Fazem parte da base de dados da atividade de Gestão de Patrimônio Financeiro:

- a quantidade dos Fundos e Carteiras Administradas geridos pelo Gestor de Patrimônio;
- o valor total dos Ativos integrantes desses Fundos e Carteiras Administradas;
- Ambos os dados separados por clientes e por grupo econômico.

Grupo Econômico

A IWÁ, no que diz respeito às suas atividades de gestão de Patrimônio devem, quando do envio de informações para a base de dados, deve separar o grupo econômico no Formulário da ANBIMA de acordo com o domicílio de cada cliente, agrupado por região, conforme abaixo:

- São Paulo - Grande São Paulo;
- São Paulo - Interior;
- Rio de Janeiro;
- Minas Gerais/Espírito Santo;
- Sul;
- Centro-Oeste;
- Nordeste; e
- Norte.

CPFs

A IWÁ, no que diz respeito às suas atividades de Gestor de Patrimônio deve, quando do envio de informações para a base de dados, informar o número total de CPFs de acordo com o domicílio de cada cliente, agrupado por região, conforme abaixo:

- São Paulo - Grande São Paulo;
- São Paulo - Interior;
- Rio de Janeiro;
- Minas Gerais/Espírito Santo;
- Sul;
- Centro-Oeste;
- Nordeste; e
- Norte.

Ativos

A IWÁ, no que diz respeito às suas atividades de Gestor de Patrimônio deve classificar os Ativos que compõem a carteira dos Fundos e Carteiras Administradas de acordo com as seguintes modalidades previstas no Formulário:

- Títulos Públicos ou Privados;
- Fundos de Investimento;
- Renda variável;
- Previdência;
- Poupança;
- Valores disponíveis na conta corrente do cliente; e
- Outros

O valor dos Ativos integrantes da carteira dos Fundos e Carteiras Administradas devem ser informados por volume financeiro e deve considerar o total de Ativos sob gestão por domicílio do cliente, agrupado por região, conforme abaixo:

- São Paulo - Grande São Paulo;
- São Paulo - Interior;
- Rio de Janeiro;
- Minas Gerais/Espírito Santo;
- Sul;
- Centro-Oeste;
- Nordeste; e
- Norte.

O envio de informações para a base de dados deve ser realizado, impreterivelmente, até o último dia útil dos meses de janeiro e julho, com data base do último dia útil dos meses de dezembro e junho, respectivamente.

Multas e Penalidades

A ANBIMA poderá aplicar multa às Instituições por erros e/ou atraso no envio de informações para a base de dados.

São considerados critérios para aplicação de multas:

- Erros no envio de informações do Formulário das atividades de Gestão de Patrimônio Financeiro: multa no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) por cada envio de Formulário com informações incorretas.