

CARPA
FAMILY OFFICE

POLÍTICA DE SELEÇÃO DE COLABORADORES

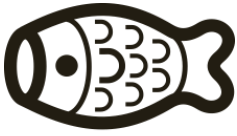
Propriedade da **CARPA FAMILY OFFICE**. Proibida a reprodução total ou parcial deste código sem a devida autorização prévia.

carpafamilyoffice.com



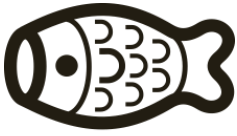
CONTROLE DE VERSÕES

VERSÃO	DATA	ELABORADOR/ MODIFICADO POR	DESCRIÇÃO
1ª	02/01/2018	Pedro Romeiro	Versão Original
2ª	15/09/2020	Pedro Romeiro	1ª Alteração
3ª	18/03/2021	Pedro Romeiro / Beatriz Guido	2ª Alteração
4ª	05/03/2024	Pedro Romeiro	3ª Alteração



Sumário

1. Do Objetivo	4
2. Do Processo de Seleção e Admissão de Colaboradores	5
3. Do Procedimento de “Conheça Seu Funcionário”	6
4. Da Concessão de Acesso aos Sistemas da Carpa Family Office	7
5. Do Desligamento dos Colaboradores	7
6. Da Análise e Acompanhamento da Regulamentação e Autorregulamentação em Vigor	8
7. Da Revisão de Compliance e dos Procedimentos Operacionais	8
8. Das Considerações Finais.....	9
9. Da Revisão e Atualização	9



1. Do Objetivo

Atualmente, o grupo Carpa Office Family (a “Carpa Family Office”), no âmbito do mercado regulado pela CVM, conta com a Carpa Gestora de Recursos Ltda. (a “Carpa Gestora”) e com a Carpa Consultoria Financeira e Gestão Patrimonial Ltda. (a “Carpa Consultoria”), conforme detalhado nos Formulários de Referência disponibilizados em carpafamilyoffice.com.

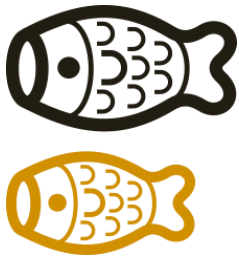
Nesse sentido, objetivo desta Política de Seleção de Colaboradores é estabelecer os procedimentos para a seleção e admissão de novos Colaboradores da Carpa Family Office, de maneira a buscar a permanente elevação da capacitação técnica de seus profissionais, bem como a observância de padrões de conduta no desempenho de suas respectivas atividades (a “Política”).

Base Legal

- (i) Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021, conforme alterada (“Resolução CVM 21”);
- (ii) Resolução CVM nº 175, de 23 de dezembro de 2022, conforme alterada (“Resolução CVM 175”) e seus Anexos Normativos;
- (iii) Código da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais (“Anbima”) de Ética (“Código Anbima de Ética”);
- (iv) Código de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros (“Código de AGRT”);
- (v) Regras e Procedimentos de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros, especialmente seu Anexo Complementar III;
- (vi) Regras e Procedimentos de Certificação Anbima; e
- (vii) Demais manifestações e ofícios orientadores dos órgãos reguladores e autorregulados aplicáveis às atividades da Carpa Gestora.

Interpretação e Aplicação da Política

Para fins de interpretação dos dispositivos previstos nesta Política, exceto se expressamente disposto de forma contrária: (a) os termos utilizados nesta Política terão o significado atribuído na Resolução CVM 175; (b) as referências a Fundos abrangem as Classes e Subclasses, se houver; (c) as referências a



regulamento abrangem os anexos e apêndices, se houver, observado o disposto na Resolução CVM 175; e (d) as referências às Classes abrangem os Fundos ainda não adaptados à Resolução CVM 175.

As disposições da Política são aplicáveis aos Fundos constituídos após o início da vigência da Resolução CVM 175 e aos Fundos constituídos previamente a esta data que já tenham sido adaptados às regras da referida Resolução. Com relação aos Fundos constituídos antes da entrada em vigor da Resolução CVM 175, a Carpa Gestora e os Fundos permanecerão observando as regras da Instrução CVM nº 555, de 17 de dezembro de 2014, conforme alterada (“Instrução CVM 555”), e de outras instruções aplicáveis às diferentes categorias de Fundos sob gestão, especialmente, no que diz respeito às responsabilidades e atribuições da Carpa Gestora, enquanto Carpa Gestora da carteira dos Fundos, até a data em que tais Fundos estejam adaptados às disposições da Resolução CVM 175.

2. Do Processo de Seleção e Admissão de Colaboradores

Quando da contratação de novos Colaboradores, a Carpa Family Office deverá verificar se os candidatos:

- Possuem reputação ilibada, realizando seu processo de KYE, através do sistema *Data Engine* ou sistema equivalente, além do respectivo score de crédito (Serasa e equivalentes);
- Não tenham sido inabilitados para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, pela CVM, Previc ou Susep;
- Não tenham sua autorização para o exercício da atividade suspensa, cassada ou cancelada; e
- Não tenham sofrido punição definitiva, nos últimos 5 (cinco) anos, em decorrência de sua atuação como administrador ou membro de conselho fiscal de entidade sujeita ao controle e fiscalização dos órgãos reguladores mencionados anteriormente.

Por meio do sistema *Data Engine* ou sistema equivalente, a Carpa Family Office cumpre as obrigações normativas e códigos vigentes, utilizando-o para o processo de *screening* de seus Colaboradores, checando rigorosamente diretrizes de pesquisa na medida em que reúnem informações de fontes confiáveis e idôneas - tais como lista de observação e de sanções globais, registros de governos, pesquisas na mídia negativa, etc.



Ainda, a Carpa Family Office deverá disponibilizar acesso, pelos Colaboradores admitidos, ao Código de Ética, Regras, Procedimentos e Controles Internos da Carpa Family Office, e demais políticas aplicáveis, conforme disponível nos diretórios públicos internos para Colaboradores no Microsoft Teams ou Microsoft Sharepoint, sendo certo que estes deverão ler, compreender e cumprir integralmente os documentos, aderindo a estes por escrito, por meio da assinatura eletrônica ou digitalizada dos documentos ou termos aplicáveis.

Além disso, faz parte do programa de *Compliance* da Carpa Family Office a realização de treinamentos iniciais para seus Colaboradores, ocasião em que serão abordados temas objeto desta Política, tais como: princípios éticos, regras de conduta, investimentos pessoais, regras de confidencialidade das informações, combate à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo, e corrupção, dentre outras informações relevantes.

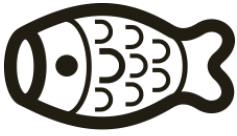
3. Do Procedimento de “Conheça Seu Funcionário”

O *Compliance* é o responsável pelo processo de Conheça Seu Funcionário (“*Know Your Employee – KYE*”), sendo de sua inteira responsabilidade verificar todas as informações fornecidas, bem como identificar situações que possam causar conflitos de interesses e/ou prejudicar de qualquer forma o cliente e/ou a Carpa Family Office.

Para toda e qualquer contratação deverá ser seguido procedimento de análise e coleta de documentação, sendo que, para certas áreas ou processos de atuação, consideradas como de maior vulnerabilidade, deverão ser efetuadas análises mais detalhadas do profissional a ser contratado.

As análises, bem como seus resultados, devem ficar sob a responsabilidade do *Compliance* e deverão ser mantidos em confidencialidade. O *Compliance* é responsável pelo acompanhamento da situação econômico-financeira dos Colaboradores, porém limitado apenas à verificação de operações e transações internas, ou, em regime de melhores esforços, aspectos exteriores de riqueza que aparentemente sejam incompatíveis com a renda do Colaborador.

Como principais procedimentos, o processo de “*KYE*”, foca sua atuação nos seguintes aspectos:



- Foco não apenas na identificação de fraudes, mas também de convivência com a prática de crimes;
- Alteração inusitada nos padrões de vida e comportamento do empregado;
- Atenção especial com profissionais envolvidos em processos mais vulneráveis; e
- Modificação inusitada do resultado operacional do empregado.

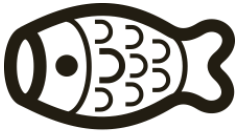
O Compliance poderá realizar pesquisas esporádicas ou regulares dos Colaboradores da Carpa Family Office. Ainda, os Colaboradores da área de Operações e Gestão da Carpa Family Office, sem prejuízo das práticas acima, são obrigados a entregar ao Departamento de Compliance, anualmente, Autodeclaração Patrimonial com as informações sobre o valor de seus bens líquidos e ilíquidos (neste caso, estimado).

4. Da Concessão de Acesso aos Sistemas da Carpa Family Office

Quando do ingresso de um novo Colaborador ou da sua promoção/mudança de área interna, a área de Compliance deverá analisar as credenciais de acesso às instalações físicas do escritório, bem como o acesso aos recursos de rede, *software* e *hardware* utilizados pela Carpa Family Office (“Sistemas Carpa Family Office”), os quais deverão ser concedidos ao respectivo Colaborador, em razão das atividades que este exercerá.

5. Do Desligamento dos Colaboradores

Nos casos de desligamento de Colaboradores, a área de Tecnologia, Segurança da Informação e Cibernética, junto do RH, deverá tomar providências com relação ao encerramento dos acessos destes aos Sistemas Carpa Family Office e determinar a devolução de eventuais aparelhos eletrônicos em comodato, como *notebooks*, telas, dentre outros equipamentos que se fizerem necessários, além de cartões de acesso aos espaços físicos da Carpa Family Office.



Cabe, ainda, a área de *Compliance*, em conjunto com a área de Tecnologia, Segurança da Informação e Segurança Cibernética, assegurar a “limpeza” de dados de máquinas (formatação do disco rígido) e instalações relativas ao Colaborador desligado.

Adicionalmente, para aqueles Colaboradores que atuem em posição sujeita à certificação ANBIMA, deverá ser observado o disposto no item 6 abaixo e ao Código de Certificação da Carpa Family Office.

6. Da Análise e Acompanhamento da Regulamentação e Autorregulamentação em Vigor

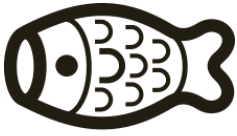
É de responsabilidade da área de *Compliance* o acompanhamento da regulamentação e autorregulação que disponha sobre os requisitos para o exercício, pelos Colaboradores, das atividades objeto da Carpa Family Office.

Este procedimento consiste, em especial, na verificação das atividades desenvolvidas pelos Colaboradores que estejam sujeitas à obtenção de certificação ANBIMA com base no Regras e Procedimentos de Certificação Anbima.

Assim, a Carpa Family Office deverá adotar critérios que determinem as atividades elegíveis às certificações, e selecionar para desempenhá-las, Colaboradores capacitados, devendo ainda realizar testes de aderência periódicos em relação ao cumprimento desta Política, nos termos de sua Política de Certificação.

7. Da Revisão de Compliance e dos Procedimentos Operacionais

A legislação em vigor exige que os sócios controladores diretos e indiretos, bem como os diretores da Carpa Family Office, não deixem de gozar da reputação ilibada mesmo após a obtenção da licença para gestão. Assim, tais pessoas deverão prontamente comunicar ao Diretor de *Compliance*, por e-mail,



acerca de processos judiciais ou administrativos instaurados contra si, e questões midiáticas negativas o envolvendo (ex. envolvimento em atos de corrupção, esquemas de lavagem de dinheiro, etc.).

Ademais, a área de *Compliance* deverá realizar pesquisas de forma recorrente no *Data Engine* ou sistema equivalente. E, observada a legislação em vigor, caso sejam encontrados apontamentos em nome dos sócios controladores e diretores da Carpa Family Office, o *Compliance* deverá avaliar a necessidade de:

- Disclosure, no Formulário de Referência e/ou formulários de Due Diligence padrão ANBIMA ou respondido a investidores, conforme aplicável;
- Disclosure a determinados investidores em razão de side letters ou contratos firmados, conforme aplicável; e
- Necessidade de afastamento do respectivo sócio ou diretor, em razão da necessidade de manutenção permanente de reputação ilibada, conforme acima mencionado, conforme aplicável.

8. Das Considerações Finais

Todas as dúvidas sobre as diretrizes desta Política podem ser esclarecidas com a área de *Compliance*.

9. Da Revisão e Atualização

A presente Política entra em vigor na data de sua publicação e deverá ser revista e, se necessário, atualizada pelo *Compliance* no mínimo a cada 24 meses, e serão utilizadas como base para sua atualização as legislações, instruções normativas e regulamentações vigentes na data da sua revisão.