

**POLÍTICA DE REGRAS, PROCEDIMENTOS e DESCRIÇÃO DOS CONTROLES
INTERNOS- COMPLIANCE
LIME PRIME CONSULTORIA DE NEGÓCIOS EIRELI**

1. Objetivos e Responsabilidades

As regras, procedimentos e controles internos tem como objetivo garantir o permanente atendimento às normas, políticas e regulamentações vigentes, referentes às diversas modalidades de investimentos, à própria atividade de consultoria de valores mobiliários e aos padrões ético e profissional e assegurar que todos os profissionais que desempenhem funções ligadas a consultoria de valores mobiliários atuem com independência e o devido dever fiduciário para com seus clientes.

Se aplica a todos os funcionários, consultores independentes, sócios, diretores, prestadores de serviços e todas as demais pessoas físicas ou jurídicas que atuem direta ou indiretamente nas atividades e negócios junto a LIME PRIME.

A LIME PRIME, tem como responsabilidade garantir, por meio de regras, procedimentos e descrição dos controles internos estabelecidos, o permanente atendimento às normas, políticas, e regulamentações vigentes, referentes às diversas modalidades de investimentos, à própria atividade de consultoria de valores mobiliários e aos padrões ético e profissional.

Todos devem adotar e cumprir as diretrizes e controles aplicáveis à LIME PRIME contidas nesta Política, zelando para que todas as normas éticas e legais sejam cumpridas por todos aqueles com quem são mantidas relações de cunho profissional, e comunicando imediatamente qualquer violação ao responsável por Compliance. O diretor de Compliance deve auxiliar os administradores e assegurar a efetividade do Sistema de Controles Interno.

2. Regras, Procedimentos e os Controles internos

- a) A administração da LIME PRIME deve manter em seu quadro de colaboradores, um Diretor de Compliance, com capacidade técnica, com função independente das relacionadas a administração de carteiras de valores mobiliários;
- b) A administração também deverá aprovar, estabelecer e divulgar a Política de Compliance a todos envolvidos de forma direta ou indireta com a consultoria de valores mobiliários e garantir que a Política de Compliance esteja sendo efetiva no gerenciamento dos riscos inerentes ao negócio;
- c) O Diretor de Compliance deve monitorar e exercer constantemente os controles e procedimentos internos necessários ao cumprimento das normas;
- d) Todos os profissionais que desempenham funções ligadas à consultoria de valores mobiliários têm ciência que devem atuar com independência e com o devido dever fiduciário para com os clientes;

- e) Os profissionais estão cientes que não podem garantir níveis de rentabilidade aos clientes, pois a rentabilidade depende de vários fatores que estão além da atuação da LIME PRIME;
- f) Os interesses comerciais dos profissionais da LIME PRIME ou dos seus clientes não podem influenciar às atividades desempenhadas pelo seu trabalho;
- g) Os colaboradores devem atuar de forma independente, imparcial, considerando sempre os objetivos dos clientes e não possuir nenhum viés com nenhuma instituição financeira;
- h) Conflitos de interesses que possam afetar a independência das pessoas que desempenham funções ligadas à consultoria de valores mobiliários devem ser identificados, administrados e reportados ao diretor de Compliance;
- i) Conflitos de interesses que possam afetar a independência das pessoas que desempenham funções ligadas à consultoria de valores mobiliários devem ser comunicados imediatamente ao cliente;
- j) O cliente deve ser informado sobre um potencial conflito de interesses e as fontes desse conflito, antes de efetuar uma recomendação de investimento;
- k) Os colaboradores devem estar comprometidos com as normas e controles internos contidos nessa Política e reportar qualquer suspeita ou evidência de inconformidade;
- l) Os colaboradores têm a responsabilidade e obrigação de fazer sua diligência com os clientes com os quais desempenha atividades e fornecer toda a documentação necessária para que o Diretor de Compliance possa exercer as suas atividades;
- m) Os colaboradores têm a responsabilidade e obrigação de fazer sua diligência com os clientes com os quais desempenha atividades e fornecer toda a documentação necessária para que o Diretor de Compliance possa exercer as suas atividades;
- n) É proibida a atuação como procurador ou representante de clientes perante instituições integrantes do sistema de distribuição de valores mobiliários, para fins de implementar e executar as operações que reflitam as recomendações objeto da sua prestação de serviço;

3. Segregação de Atividades

A LIME PRIME, informa que não atua com gestão, intermediação, distribuição, estruturação e originação de valores mobiliários ou produtos que sejam objeto de orientação, recomendação ou aconselhamento pelo consultor de valores mobiliários.

As informações confidenciais são mantidas pelos administradores, colaboradores e funcionários, de forma que a transferência de tais informações é proibida a pessoas não

habilitadas ou que possam utilizá-las indevidamente. As normas exigidas pela LIME PRIME quanto a Confidencialidade das informações está descrita abaixo em **“Regras de Confidencialidade das Informações”**.

4. Regras de Confidencialidade das Informações

A LIME PRIME exige dos seus sócios, administradores, colaboradores e empregados a observância de regras de confidencialidade das informações tais como:

- Não utilizar nomes de clientes em suas dependências e principalmente fora do ambiente de trabalho;
- Não utilizar nomes ou informações de clientes para explicar ou dar exemplo de um fato a outro cliente;
- Não informar ou relatar nomes de clientes a terceirizados, parceiros ou para outros clientes da LIME PRIME, salvo por solicitação do próprio cliente que está sendo indicado;
- Não utilizar informações de clientes para uso pessoal ou particular;
- Não externar informações de clientes e do negócio da empresa aos familiares, parentes ou amigos;
- Não deixar documentos confidenciais desprotegidos ou sob mesas;
- Incinerar documentos de clientes que foram impressos, quando estes forem descartados.

Além disso, os colaboradores da LIME PRIME, assinam termo de compromisso com as seguintes informações:

- a) Que foi recebido por meio por meio eletrônico ou impressa uma versão atualizada do Código de Ética e Regras de Conduta e dos Procedimentos e Controles Internos, cujas regras e políticas foram previamente explicadas e, em relação as quais, teve a oportunidade de esclarecer todas as dúvidas;
- b) Que leu e compreendeu as regras estabelecidas no Código de Ética e na Política de Compliance comprometendo-se a observá-las no desempenho das funções;
- c) Que se compromete a informar imediatamente à LIME PRIME, conforme procedimentos descritos no Código de Ética, o conhecimento de quaisquer fatos que possam gerar algum risco para a imagem da empresa, ou cuja comunicação seja previamente determinada;
- d) Que tem ciência de que a não observância do Manual e do Código de Ética e Conduta poderá caracterizar falta grave, passível de punição através das penalidades cabíveis, além de responsabilidade civil e penal, entre outras;
- e) Tem ciente de que o descumprimento das regras de sigilo e conduta adotados pela empresa poderá caracterizar falta grave, passível de punição através das penalidades cabíveis, além de responsabilidade civil e penal, entre outras.

5. Registro e Segurança de Informações e Manutenção de Arquivos

Todos os documentos e informações, toda a correspondência interna e externa, todos os papéis de trabalho, cálculos que fundamentaram a cobrança de taxa de performance (a LIME PRIME não utiliza a cobrança de taxa de performance) relatórios e pareceres relacionados com o exercício das atividades e os estudos e análises que fundamentaram as orientações, recomendações ou

aconselhamentos ou qualquer documento fornecidos ou gerados e que deram suporte à consultoria, são digitalizados e arquivados de forma eletrônica em arquivos em "nuvem" e são protegidos com senhas de acesso.

- Os registros dessas informações são protegidos por senhas e somente são acessados pelo diretor responsável pela consultoria de valores mobiliários.
- O sistema de consolidação de carteira é terceirizado (Brain Smart Advisor) e o acesso é feito somente com login e senha;
- Trimestralmente são realizados testes periódicos de segurança das informações armazenadas.
- Os relatórios de consultoria, contratos firmados com o cliente, orientações, aconselhamentos, recomendações periódicas e documentos em geral, são digitalizados e registrados com a guarda das informações em meios eletrônicos pelo período que o cliente se mantém na consultoria não sendo menor do que o prazo de 5 (cinco) anos.

6. Certificações

A LIME PRIME Consultoria de Negócios Eireli atua em conformidade com a Instrução CVM 592, de manter no mínimo 80% de seus consultores certificados ou registrados.

Conforme novas contratações são efetuadas, a empresa exige e se compromete a atender e manter o mínimo de 80% de consultores certificados ou registrados.

7. Remuneração Diretor Responsável Consultoria Valores Mobiliários

O Diretor responsável pela Consultoria de Valores Mobiliários, mantém a sua remuneração exclusivamente através dos clientes de consultoria, não tendo nenhuma outra forma de remuneração oriundas desta atividade. Importante salientar que a atividade de consultoria de valores mobiliários não possui nenhum viés e não recebe nenhum rebate de nenhuma instituição financeira, evitando assim conflitos de interesses e mantendo a imparcialidade na tomada de decisões.

8. Responsabilidades do Diretor de Compliance

O Diretor de Compliance deve atuar identificando possíveis falhas e na avaliação dos riscos a que a empresa está submetida. Tem o dever de efetuar a institucionalização de processos e métodos mais adequados de forma que as operações estejam em conformidade com as leis. Assim deverá:

- Auxiliar a administração no gerenciamento efetivo do risco de Compliance;
- Gerenciar os Riscos de Compliance e Controles Internos, garantindo seu adequado funcionamento;
- Monitorar e exercer os controles e procedimentos necessários ao cumprimento das normas;
- Atuar com imparcialidade e zelo no cumprimento das suas funções.

Todos os colaboradores devem estar comprometidos com a cultura de Compliance e reportar, imediatamente, ao Diretor de Compliance, qualquer suspeita ou evidência de desconformidade. É responsabilidade dos colaboradores da LIME PRIME o cumprimento das normas legais a ela aplicáveis, bem como do Código de Ética e Conduta Profissional, devendo comunicar imediatamente a ocorrência de violações ou indícios de violação ao Diretor de Compliance.

A administração é responsável pelo gerenciamento do risco de Compliance, que consiste em risco de sanções legais e regulamentares, perdas financeiras e reputacionais decorrentes de falhas em procedimentos, falhas em controles e do descumprimento de disposições legais, regulamentares, autorregulatórias e do Código de Ética e Conduta Profissional.

O diretor de Compliance deve auxiliar a alta administração no gerenciamento efetivo dos Controles Internos e do Risco de Compliance. O escopo de atuação do Compliance abrange:

- Disseminar o Código de Ética e Conduta Profissional, bem como as Políticas Internas da LIME PRIME, garantindo que estejam atualizadas e mantidas acessíveis à todos que devam ter conhecimento dos mesmos;
- Coletar os termos de ciência e aderência por eles assinados, e fazer o controle destes documentos;
- Servir como canal para comunicações de desconformidades regulatórias e/ou de temas relacionados as Políticas Internas da LIME PRIME;
- Disponibilizar aos novos colaboradores as Políticas aplicáveis;
- Estabelecer controles para que todos os colaboradores da LIME PRIME que desempenhem funções ligadas à consultoria de valores mobiliários atuem com independência e atentem ao devido dever fiduciário para com seus clientes, e que os interesses comerciais, ou aqueles de seus clientes não influenciem em seu trabalho;
- Monitorar temas inerentes ao Código de Ética e Conduta Profissional, como, por exemplo, mas não se limitando a: risco reputacional, confidencialidade da informação, segregação de funções e conflito de interesses, assédio, fraudes, corrupção e lavagem de dinheiro;
- Monitorar a "Política de Investimentos Pessoais da LIME PRIME e de seus colaboradores;
- Monitorar, identificar e administrar eventuais conflitos de interesse que possam afetar a independência das pessoas que desempenhem funções ligadas à consultoria de valores mobiliários;
- Garantir que os controles internos sejam compatíveis com os riscos da LIME PRIME em suas atividades, bem como efetivos e consistentes com a natureza, complexidade e risco das operações realizadas para o exercício profissional de administração de carteiras de valores mobiliários e consultoria.

Toda desconformidade em temas de conduta pessoal e profissional deve ser analisada pelo Diretor de Compliance. Nos casos aplicáveis de desvio da norma específica das atividades reguladas, o Diretor de Compliance deve comunicar os respectivos órgãos competentes, nos seguintes prazos regulatórios: a CVM deve ser comunicada no prazo máximo de 10 (dez) dias da ocorrência da mesma ou identificação; o COAF deve ser comunicado no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da sua identificação.

9. Políticas Internas Adotadas

As regras, procedimentos e descrição dos controles internos, elaborados para o cumprimento da Instrução CVM 592 são as seguintes:

- Código de Ética e Regras de Conduta
- Política de Regras, Procedimentos e Descrição dos Controles Internos
- Política de Investimentos Pessoais
- Política de Privacidade e Proteção de Dados (LGPD)
- Política de Know Your Client e Prevenção a Lavagem de Dinheiro

Todos os colaboradores recebem de forma eletrônica as políticas acima e assinam um Termo de Conhecimento delas.

As políticas devem ser revisadas sempre que houver necessidade ou 1 (uma) vez ao ano.