

# Política de Compliance e Controles Internos

---

**Spar Consultoria Ltda.**  
**Versão 1 - Julho de 2022**

## 1) OBJETO

A Política de Controles Internos tem por objetivo definir a estratégia e os mecanismos utilizados pela Spar no intuito de fortalecer e gerenciar seu sistema de controles internos, visando garantir um efetivo gerenciamento dos seus riscos de acordo com a natureza e complexidade das suas operações.

O Diretor de *Compliance* tem como objetivo garantir o cumprimento das leis e regulamentos emanados de autoridades competentes aplicáveis às atividades de Consultoria e Valores Mobiliários, bem como as políticas e manuais da Spar Consultoria Ltda, prevenindo a ocorrência de violações que ocorram e punindo ou corrigindo quaisquer tais descumprimentos. Esta Política de Compliance e Controles Internos foi elaborada para atender especificamente às atividades desempenhadas nesta data pela Spar Consultoria Ltda, de acordo com a natureza, complexidade e riscos a elas inerentes, observada a obrigação de revisão e atualização periódica nos termos do item 2 abaixo. Esta Política de Compliance e Controles Internos **é aplicável a todos os sócios, colaboradores e áreas da Spar.**

## 2) PROCEDIMENTOS

### 2.1) Designação de um diretor responsável

A área de compliance da Spar Consultoria Ltda é formada pelo Diretor de Compliance: Sr. Silvio Henrique Rodrigues Coelho, devidamente nomeado no

contrato social da Spar, não estando sujeito a qualquer ingerência por parte da equipe de consultoria.

O Diretor de Compliance é o responsável pela implementação geral dos procedimentos previstos nesta Política de Compliance e Controles Internos, e caso tenha que se ausentar por um longo período, deverá ser substituído ou deverá designar um responsável temporário para cumprir suas funções durante este período de ausência. Caso esta designação não seja realizada, caberá aos sócios da Spar Consultoria Ltda fazê-lo.

O Diretor de Compliance tem como principais atribuições e responsabilidades o suporte a todas as áreas da Spar Consultoria Ltda no que concerne a esclarecimentos de todos os controles e regulamentos internos [*compliance*], bem como no acompanhamento de conformidade das operações e atividades da Spar Consultoria Ltda com as normas regulamentares [internas e externas] em vigor, definindo os planos de ação, monitorando o cumprimento de prazos e do nível de excelência dos trabalhos efetuados e assegurando que quaisquer desvios identificados possam ser prontamente corrigidos.

Também são atribuições do Diretor de Compliance, sem prejuízo de outras descritas nesta Política de Compliance e Controles Internos:

- I. Implantar o conceito de controles internos através de uma cultura de compliance, visando melhoria nos controles;
- II. Propiciar amplo conhecimento e execução dos valores éticos na aplicação das ações a todos os colaboradores;
- III. Analisar todas as situações acerca do não-cumprimento do procedimentos ou valores éticos estabelecidos nesta Política de Compliance e Controles Internos, ou "Código de Ética", assim como avaliar as demais situações que não foram previstas nas políticas Internas da Spar Consultoria Ltda;

- IV. Definir estratégias e políticas pelo desenvolvimento de processos que identifiquem, mensurem, monitorem e controlem contingências;
- V. Assegurar sigilo de possíveis delatores de crimes ou infrações, mesmo quando estes não pedirem, salvo nas situações de testemunho judicial;
- VI. Solicitar a tomada das devidas providências nos casos de caracterização de conflitos de interesse;
- VII. Reconhecer situações novas no cotidiano da administração interna ou nos negócios da Spar Consultoria Ltda que não foram planejadas, fazendo a análise de tais situações;
- VIII. Propor estudos para eventuais mudanças estruturais que permitam a implementação ou garantia de cumprimento do conceito de segregação das atividades desempenhadas pela Spar Consultoria Ltda.;
- IX. Examinar de forma sigilosa todos os assuntos que surgirem, preservando a imagem da Spar Consultoria Ltda., assim como das pessoas envolvidas no caso.

## **2.2) Revisão Periódica e Preparação de Relatório**

O Diretor de Compliance deverá revisar pelo menos anualmente esta Política de Compliance e Controles Internos para verificar a adequação das políticas e procedimentos aqui previstos, e sua efetividade. Tais revisões periódicas deverão levar em consideração, entre outros fatores, as violações ocorridas no período anterior, e quaisquer outras atualizações decorrentes da mudança nas atividades realizadas pela Spar Consultoria Ltda.

## **2.3) Treinamentos**

A Spar Consultoria Ltda possui um processo de treinamento inicial e um programa de reciclagem contínua dos conhecimentos sobre as Políticas Internas, inclusive, esta Política de Compliance e Controles Internos, aplicável a todos os colaboradores,

especialmente àqueles que tenham acesso a informações confidenciais e/ou participem do processo de decisão de investimento.

A Diretoria deverá conduzir sessões de treinamento aos colaboradores periodicamente, conforme entender ser recomendável, de forma que os colaboradores entendam e cumpram as disposições previstas nesta política, e deve estar frequentemente disponível para responder questões em relações aos termos desta Política de Compliance e Controles Internos e quaisquer regras relacionadas a compliance. A periodicidade mínima no processo de reciclagem continuada será anual.

Os materiais, carga horária e grade horária serão definidos pelo Diretor de Compliance, de acordo com a necessidade dos colaboradores, com intuito de todos os colaboradores estarem cientes das disposições regulamentares aplicáveis, especialmente aos colaboradores que tenham acesso a informações confidenciais e/ou participem do processo de consultoria de investimentos.

#### **2.4) Apresentação da Política de Compliance e Controles Internos**

O Diretor de Compliance deverá entregar uma cópia desta Política de Compliance e Controles Internos e de todas as políticas da Spar Consultoria Ltda, inclusive o Código de Ética e Política de Investimento Pessoal, para todos os colaboradores por ocasião do início das atividades na Spar, e sempre que estes documentos forem modificados. Mediante ao recebimento desta Política de Compliance e Controles Internos, o colaborador deverá informar que leu, entendeu e cumpre com os termos desta Política de Compliance e Controles Internos e das Políticas Internas, mediante assinatura do termo de adesão que deverá seguir o formato previsto no Anexo I ["Termo de Adesão"].

## 2.5) Atividades Externas

Os colaboradores devem obter a aprovação escrita do Diretor de Compliance antes de envolverem-se em negócios externos à Spar.

"Atividades Externas" incluem ser diretor, conselheiro ou sócio de sociedade, funcionário ou consultor de qualquer entidade ou organização [seja em nome da Spar ou não]. Os colaboradores que desejam ingressar ou engajar-se em tais Atividades Externas devem obter a aprovação prévia por escrito do Diretor de Compliance, por meio da "Solicitação para Desempenho de Atividade Externa" na forma do Anexo II.

Não será necessário a prévia autorização do Diretor de Compliance para Atividades Externas relacionadas à caridade, organizações sem fins lucrativos, clubes ou associações civis.

## 2.6) Supervisão e Responsabilidades

Todos os assuntos de violações a obrigações de compliance, ou dúvidas a elas relativas, que venham a ser de conhecimento de qualquer colaborador devem ser prontamente informadas ao Diretor de Compliance, que deverá investigar quaisquer possíveis violações de regras ou procedimentos de compliance, e determinar quais as sanções aplicáveis. O Diretor de Compliance poderá, consideradas as circunstâncias do caso e seu critério razoável, concordar com o não cumprimento de determinadas regras.

## 2.7) Sanções

As sanções decorrentes do descumprimento das regras estabelecidas nesta Política de Compliance e Controles Internos serão definidas e aplicadas pelo Diretor de Compliance, a seu critério razoável, garantindo ao colaborador, contudo, amplo

direito de defesa. Poderão ser aplicadas, entre outras, penas de advertência, suspensão, desligamento ou demissão por justa causa, se aplicável, nos termos da legislação vigente, sem prejuízo da aplicação de penalidades pela Comissão de Valores Mobiliários ["CVM"] e do direito da Spar Consultoria Ltda. de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio dos procedimentos legais cabíveis.

### **3) POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE E TRATAMENTO DAS INFORMAÇÕES**

Nos termos da Resolução CVM nº19/2021, a Spar Consultoria Ltda. adota procedimentos e regras de conduta para preservar informações confidenciais e permitir a identificação das pessoas que tenham acesso a elas.

A informação alcançada em função da atividade profissional desempenhada por cada colaborador da Spar Consultoria Ltda. é considerada confidencial e não pode ser transmitida de forma alguma a terceiros não colaboradores ou a colaboradores não autorizados.

#### **3.1) Segurança da informação confidencial**

Nenhuma informação confidencial deve, em qualquer hipótese, ser divulgada a pessoas, dentro ou fora da Spar, que não necessitem de, ou não devam ter acesso a tais informações para desempenho de suas atividades profissionais.

Qualquer informação sobre a Spar, ou de qualquer natureza relativa às atividades de Consultoria de Valores Mobiliários, aos seus sócios e clientes, obtida em decorrência do desempenho das atividades normais do colaborador na Spar, só poderá ser fornecida ao público, mídia ou a demais órgãos, caso autorizado por escrito pelo Diretor de Compliance.

É terminantemente proibido que os Colaboradores façam cópias ou imprimam os arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede da Spar e circulem em ambientes externos à Spar com estes arquivos, uma vez que tais arquivos contêm informações que são consideradas informações confidenciais.

A proibição acima referida não se aplica quando as cópias ou a impressão dos arquivos forem em prol da execução de do desenvolvimentos dos negócios e dos interesses da Spar e de seus clientes. Nesses casos, o colaborador que estiver na posse e guarda da cópia ou da impressão do arquivo que contenha a informação confidencial será o responsável direto por sua boa conservação, integridade e manutenção de sua confidencialidade.

Adicionalmente, os colaboradores devem se abster de utilizar hard drives, pen drives, discos ou quaisquer outros meios que não tenham por finalidade a utilização exclusiva para o desempenho de sua atividade na Consultoria.

Cada colaborador é responsável por manter o controle sobre a segurança das informações armazenadas ou disponibilizadas nos equipamentos que estão sob sua responsabilidade.

O envio ou repasse por e-mails de material que contenha conteúdo discriminatório, preconceituoso, obsceno, pornográfico ou ofensivo é também terminantemente proibido, conforme acima aventado, bem como o envio ou repasse de e-mails com opiniões, comentário ou mensagens que possam denegrir a imagem e/ou afetar a reputação da Spar.

Em nenhuma hipótese um colaborador pode emitir opinião por e-mail em nome da Spar, ou utilizar material, marca e logotipos da Spar para assuntos não corporativos ou após o rompimento do seu vínculo com este, salvo se expressamente autorizado para tanto.

Não é permitida a instalação de nenhum software ilegal que possua direitos autorais protegidos.

### **3.2) Propriedade intelectual**

Todos os documentos desenvolvidos na realização das atividades de Consultoria de Valores Mobiliários ou a elas diretamente relacionados, tais quais, sistemas, arquivos, modelos, metodologias, fórmulas, projeções, relatórios de análise etc., são de propriedade intelectual da Spar.

A utilização e divulgação de qualquer bem sujeito à propriedade intelectual da Spar, que não seja para clientes desta ou a serviço desta, dependerá de prévia e expressa autorização por escrito do Diretor de Compliance. Uma vez rompido com a Spar o vínculo do colaborador, este permanecerá obrigado a observar as restrições ora tratadas, sujeito à responsabilização nas esferas civil e criminal.

## **4) INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA**

É considerada como informação privilegiada qualquer Informação Relevante a respeito de alguma empresa, que não tenha sido publicada e que seja conseguida de maneira privilegiada, em consequência da ligação profissional ou pessoal mantida com um cliente, com colaboradores de empresas estudadas ou com terceiros, ou em razão da condição de colaborador. As informações privilegiadas precisam ser mantidas em sigilo por todos que a acessarem, seja em função da prática da atividade profissional ou do relacionamento pessoal.

Em caso do colaborador tiver acesso a uma informação privilegiada que não deveria ter deverá transmiti-la rapidamente ao Diretor de Compliance, não podendo comunicá-lo a ninguém, nem mesmo a outros membros da Spar, profissionais de mercado, amigos e parentes, e nem usá-la, seja em seu próprio benefício ou de



terceiros. Se não houver certeza quanto ao caráter privilegiado da informação, deve-se, igualmente, relatar o ocorrido ao Diretor de Compliance.

#### **4.1) Insider Trading e "Dicas"**

Insider trading baseia-se na compra e venda de títulos ou valores mobiliários com base no uso de informação privilegiada, com o objetivo de conseguir benefício próprio ou de terceiros [compreendendo a própria Spar e seus colaboradores].

"Dica" é a transmissão, a qualquer terceiro, de informação privilegiada que possa ser usada com benefício na compra e venda de títulos ou valores mobiliários.

É proibida a prática dos atos mencionados anteriormente por qualquer membro da empresa, seja agindo em benefício próprio, da Spar ou de terceiros.

A prática de qualquer ato em violação desta Política de Compliance e Controles Internos pode sujeitar o infrator à responsabilidade civil e criminal, por força de lei. É de responsabilidade do Diretor de Compliance acompanhar periodicamente as notificações recebidas a respeito do uso pelos colaboradores de informações privilegiadas, insider trading e "dicas".

Casos envolvendo o uso de informação privilegiada, insider trading e "dicas" devem ser analisados não só durante a vigência do relacionamento profissional do colaborador com a Spar, mas mesmo após o término do vínculo, com a comunicação do ocorrido às autoridades competentes, conforme o caso.

## **5) DIVULGAÇÃO DE MATERIAL DE MARKETING**

Todos os colaboradores devem ter ciência de que a divulgação de materiais de marketing deve ser realizada estritamente de acordo com as regras emitidas pela CVM e pela Associação Brasileira das Entidades dos Mercados

Financeiro e de Capitais - ANBIMA, e que não devem conter qualquer informação falsa ou que possa levar o público ao erro.

Materiais de marketing devem ser entendidos como qualquer nota, circular, carta ou outro tipo de comunicação escrita, destinada a pessoas externas à Spar, ou qualquer nota ou anúncio em qualquer publicação, rádio ou televisão, que ofereça qualquer serviço de consultoria prestado pela Spar.

Quaisquer materiais de marketing devem estar de acordo com as regras aplicáveis, leis, instruções da CVM, códigos da B3 e ANBIMA etc.

## 6) POLÍTICA DE *KNOW YOUR CLIENTE* PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO

A política de Know your client (KYC) e Prevenção à Lavagem de Dinheiro é detalhada no documento **POLÍTICAS DO PROCESSO DE “KYC” (CONHECER O SEU CLIENTE), PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E FINANCIAMENTO AO TERRORISMO (“PLDFT”)** que pode ser acessado em: [sparfinancial.com](http://sparfinancial.com)

## 7) POLÍTICA DE SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES

A consultoria garante a segregação da atividade de consultoria das demais eventualmente exercidas por ela própria e/ou por outras futuras empresas de seu grupo que possam ter eventual conflito de interesse,

Florianópolis, 04 de julho de 2022



---

Silvio Henrique Rodrigues Coelho

Diretor de *Compliance*

## ANEXO I

---

### Termo de Adesão

Eu, \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, Cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que:

1. Estou ciente da existência da "Política de Compliance e Controles Internos" da SPAR, consultoria de valores mobiliários constituída sob CNPJ nº 37.200.916/0001-03 e de todas as políticas internas da Spar, inclusive o "Código de Ética" e a "Política de Investimento Pessoal", que recebi, li e tenho em meu poder.
2. Tenho ciência do inteiro teor da Política de Compliance e Controles Internos, do qual declaro estar de acordo, passando este a fazer parte das minhas obrigações como colaborador, acrescentando às normas previstas no Contrato Individual de Trabalho, se aplicável, e as demais normas de comportamento estabelecidas pela Spar, comprometo-me a comunicar, imediatamente, aos sócios-administradores da Spar qualquer quebra de conduta ética das regras e procedimentos, que venha a ser de meu conhecimento, seja diretamente ou por terceiros.
3. Tenho ciência e comprometo-me a observar integralmente os termos da política de confidencialidade estabelecida na Política de Compliance e Controles internos da Spar sob pena da aplicação das sanções cabíveis, nos termos do item 4 abaixo.
4. O não cumprimento do Código de Ética e/ou das Políticas Internas, a partir desta data, implica na caracterização de falta grave, podendo ser passível da aplicação das sanções cabíveis, inclusive demissão por justa causa, se aplicável. Não obstante, obrigo-me a ressarcir qualquer dano e/ou prejuízo

sofridos pela Spar e/ou os respectivos sócios e administradores, oriundos do não cumprimento da Política de Compliance e Controles Internos, sujeitando-me à responsabilização nas esferas cível e criminal.

5. Participei do processo de integração e treinamento inicial da Spar, onde tive conhecimento dos princípios e das normas aplicáveis às minhas atividades e da Spar, notadamente aquelas relativas à segregação de atividades, e tive oportunidade de esclarecer dúvidas relacionadas a tais princípios e normas, de modo que as compreendi e me comprometo a observá-las no desempenho das minhas atividades, bem como participar assiduamente do programa de treinamento continuado.
6. As normas estipuladas na Política de Compliance e nas Políticas Internas não invalidam nenhuma disposição no Contrato Individual de Trabalho, se aplicável, e nem de qualquer outra norma mencionada pela Spar, mas servem de complemento e esclarecem como lidar em determinadas situações relacionadas à minha atividade profissional.
7. Autorizo a divulgação dos meus contatos telefônicos aos demais colaboradores, sendo que comunicarei a Spar a respeito de qualquer alteração destas informações, bem como de outros dados cadastrais a meu respeito, tão logo tal modificação ocorra.
8. Declaro ter pleno conhecimento que o descumprimento deste Termo de Adesão pode implicar no meu afastamento imediato da empresa, sem prejuízo da apuração dos danos que tal descumprimento possa ter causado,

Florianópolis - SC, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

---

Assinatura do Colaborador

## ANEXO II

---

### Solicitação para Desempenho de Atividade Externa

1. Nome da instituição na qual será realizada a Atividade Externa / Descrição da Atividade Externa:
2. Você terá uma posição de diretor ou administrador?  sim  não
3. Descreva suas responsabilidades decorrentes da Atividade Externa:
4. Tempo estimado que será requerido de você para desempenho da Atividade Externa [em bases anuais]:
5. Você ou qualquer parte relacionada irá receber qualquer remuneração ou contraprestação pela Atividade Externa [se sim, descreva]:  sim  não

O colaborador declara que a Atividade Externa que pretende desempenhar, conforme acima descrita, não viola nenhuma lei ou regulamentação aplicável, ou os manuais e códigos da Spar Consultoria LTDA. ["Spar"], e que não interfere com suas atividades na Spar, não compete ou conflita com quaisquer interesses da Spar.

O colaborador declara e garante, ainda, que irá comunicar a diretoria de compliance da Spar quaisquer conflitos de interesses que possam surgir com relação à Atividade Externa Acima descrita.

Florianópolis - SC, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

---

Assinatura do Colaborador

Resposta do Diretor de Compliance: [ ] Solicitação aceita [ ] Solicitação negada

---

Silvio Henrique Rodrigues Coelho

Diretor de *Compliance*

## Página de assinaturas






---

**Silvio Coalho**  
006.762.561-47  
Signatário

### HISTÓRICO

---

- 21 jul 2022**  
11:05:36  **Gustavo Kurmann** criou este documento. (E-mail: gustavo@sparfinanciam.com)
- 21 jul 2022**  
11:06:14  **Silvio Henrique Rodrigues Coalho** (E-mail: silvio.coalho@sparfinanciam.com, CPF: 006.762.561-47) visualizou este documento por meio do IP 206.0.95.96 localizado em Florianópolis - Santa Catarina - Brazil.
- 21 jul 2022**  
11:06:20  **Silvio Henrique Rodrigues Coalho** (E-mail: silvio.coalho@sparfinanciam.com, CPF: 006.762.561-47) assinou este documento por meio do IP 206.0.95.96 localizado em Florianópolis - Santa Catarina - Brazil.

