MANUAL DE COMPLIANCE DA ELEVUM WEALTH MANAGEMENT CONSULTORIA DE VALORES MOBILIÁRIOS LTDA.

Última atualização em: outubro de 2026.

1. ABRANGÊNCIA E OBJETIVO

O presente Manual de Compliance ("Manual") tem por finalidade consolidar, em um único documento, as diretrizes a serem observadas e seguidas por todos que atuem e/ou representem a **ELEVUM WEALTH MANAGEMENT CONSULTORIA DE VALORES MOBILIÁRIOS LTDA.** ("Consultoria"), incluindo 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 Consultoria (em conjunto, os "Integrantes" e, individualmente, o "Integrante").

Os Integrantes deverão obedecer aos mais rigorosos padrões de legislação, regulamentação e melhores práticas de mercado, assim atuando com probidade nas atividades, zelo pela integridade do mercado e diligência no tratamento de eventuais conflitos de interesse.

Além dos itens dispostos neste Manual, ressaltamos que as obrigações contraídas em função da adesão às demais políticas e códigos da Consultoria, de autorregulação e melhores práticas serão também de cumprimento obrigatório para todos os Integrantes, quando extensíveis a estes.

2. GOVERNANÇA

A área de Compliance é coordenada pelo Diretor de Compliance, diretor estatutário responsável pela implementação e pelo cumprimento de regras, procedimentos e controles internos, indicado na forma do art. 4º, III, da Resolução CVM nº 19/21, que não acumula a responsabilidade pela atividade de consultoria de valores mobiliários, na forma do § 4º do mesmo artigo. O Diretor de Compliance possui total independência para o desempenho das suas funções e tomada de decisão na sua esfera de atuação, não se subordina às áreas de consultoria e comerciais, e as considerações de conformidade precedem os interesses comerciais. A remuneração do Diretor de Compliance não pode estar associada ao desempenho comercial da Consultoria, na forma do art. 19, § 2º, da mesma Resolução.

Dentre as atribuições do Diretor de Compliance, citam-se:

- Acompanhar erros e falhas operacionais, incluindo seu registro e tratamento/mitigação;
- Prevenir violações de regras internas e de procedimentos;

- Acompanhar os controles internos;
- Identificar, administrar, e, se necessário, conduzir o tema para análise do Conselho de Ética, no caso de eventuais conflitos de interesses que possam afetar a imparcialidade dos Integrantes e/ou da Consultoria, especialmente os que desempenham funções ligadas à consultoria de valores mobiliários;
- Controlar o atendimento às obrigações relativas à certificação dos Integrantes;
- Aprovar revisões e mudanças de políticas internas;
- Aprovar mudanças internas em função de ajustes regulatórios; e
- Demais temas tratados no presente Manual de Compliance.

3. ATIVIDADES DA ÁREA DE COMPLIANCE

O escopo de atuação do Compliance abrange:

Manuais e Políticas Internas:

- Apresentar aos Integrantes e clientes, sempre que alterados, o presente Manual, o Código de Ética e Conduta e as demais políticas internas da Consultoria (Suitability; Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo; Negociação de Valores Mobiliários; Investimentos Pessoais; Segurança da Informação; Privacidade e Proteção de Dados Pessoais; e Cookies); solicitando aos Integrantes a assinatura do respectivo Termo de Adesão;
- Validar e, se necessário, atualizar, a cada 2 (dois) anos, bem como sempre que julgar necessário, todos os regulamentos e normas de conduta interna, rotinas e procedimentos, adequando-os às normas e instruções dos órgãos reguladores das atividades desenvolvidas pela Consultoria; e
- Acompanhar as normas e instruções que regulam a atividade da Consultoria, bem como as discussões atinentes a estas no âmbito do mercado financeiro e de capitais.

Programa de Treinamento e Segurança da Informação:

- Viabilizar a elaboração, implementação e manutenção dos treinamentos dos Integrantes, com o objetivo de orientá-los acerca das normas de conduta internas, procedimentos operacionais definidos pela Consultoria e regulamentação vigente que rege as atividades da Consultoria. Este treinamento poderá ser realizado pelo próprio Diretor de Compliance ou terceiro contratado para este fim;

- Promover treinamentos extraordinários sempre que houver alteração nas normas que regulam as atividades da Consultoria, visando, ainda, tratar de casos concretos ocorridos dentro ou fora da instituição; e
- Promover e/ou acompanhar testes periódicos de segurança para os sistemas de informações, em especial os mantidos em meio eletrônico;

Temas Regulatórios:

- Acompanhar as leis, regulamentações, melhores práticas e diretrizes de autorregulação aplicáveis à Consultoria, promovendo o conhecimento e controlando a aderência às leis, regulamentações, melhores práticas e diretrizes de autorregulação aplicáveis às atividades da Consultoria (exceto as trabalhistas, contábeis e tributárias, devido à sua especificidade);
- Auxiliar a Consultoria no relacionamento com órgãos reguladores;
- Assegurar que as informações requeridas pelos reguladores sejam fornecidas no prazo e qualidade requeridos;
- Estabelecer controles para a efetividade no cumprimento das regras e procedimentos internos e cumprimento das normas e da autorregulação;
- Enviar as informações periódicas exigidas pela CVM, inclusive aquelas direcionadas aos clientes, bem como a toda e qualquer entidade reguladora e autorreguladora sob a qual a Consultoria esteja vinculada;
- Manter as informações cadastrais da Consultoria junto aos órgãos reguladores e autorreguladores devidamente atualizadas, bem como aquelas disponibilizadas por meio do site da Consultoria na internet, em especial no que se refere aos manuais e políticas adotados; e
- Monitorar os requisitos para manutenção do registro de consultoria de valores mobiliários perante a CVM.

Boas Práticas:

- Verificar, sempre que existente, potenciais situações de conflito ou incompatibilidade de interesses entre os Integrantes, os clientes e a própria Consultoria, orientando os envolvidos e tomando as providências cabíveis;
- Coletar a declaração de conformidade, na qual os Integrantes atestam a fiel observância dos parâmetros definidos pela Política de Investimentos adotada pela Consultoria;
- Não contratar pessoas ou empresas de reputação não ilibada ou que possam, de qualquer forma, prejudicar a imagem e reputação da Consultoria; e
- Verificar a adequação dos investimentos pessoais dos Integrantes à Política de Investimentos Pessoais definida pela Consultoria, a qual se dá mediante

a coleta anual de declaração de conformidade, na qual os Integrantes atestam a observância dos parâmetros por ela definidos.

Os controles internos da Consultoria compreendem, entre outros: (i) a coleta anual de declaração de conformidade dos Integrantes quanto aos seus investimentos pessoais; (ii) a verificação periódica das certificações e habilitações dos Integrantes responsáveis pela consultoria; (iii) o acompanhamento das obrigações periódicas e cadastrais perante a CVM; e (iv) o treinamento dos Integrantes na admissão e sempre que houver alteração normativa relevante.

4. PREVENÇÃO E COMBATE À LAVAGEM DE DINHEIRO E AO FINANCIAMENTO DO TERRORISMO

A Consultoria mantém programa de prevenção à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e ao financiamento da proliferação de armas de destruição em massa, na forma da Resolução CVM nº 50/21 e da sua Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo, sob a responsabilidade do diretor estatutário indicado na forma do art. 8º da mesma Resolução. Cabe à Consultoria, entre outras providências, comunicar ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras (COAF) as situações e operações de que trata o art. 22 e prestar anualmente, até o último dia útil de abril, a comunicação de não ocorrência prevista no art. 23 da mesma Resolução.

É dever de todos os Integrantes:

- Verificar a existência de indícios de lavagem de dinheiro nas operações propostas pelos clientes;
- Adotar medidas de controle visando a confirmação das informações cadastrais dos clientes da Consultoria, informando ao Diretor responsável se, na análise cadastral dos clientes, houver suspeita quanto à atividade econômica/financeira desenvolvida;
- Manter à disposição da CVM, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, os cadastros de clientes e toda a documentação relacionada às obrigações de prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo, na forma do art. 26 da Resolução CVM nº 50/21;
- Identificar e supervisionar de maneira rigorosa as relações mantidas por pessoas consideradas politicamente expostas, conforme definição outorgada pela Resolução CVM nº 50/2021, e certificar-se de que seu cadastro se encontra atualizado;
- Identificar se clientes considerados investidores estrangeiros são clientes de instituição estrangeira fiscalizada por autoridade governamental assemelhada à CVM, admitindo-se, nesta hipótese, que as providências concernentes ao combate e prevenção à lavagem de dinheiro sejam

tomadas pela instituição estrangeira, desde que assegurado à CVM o acesso aos dados e procedimentos adotados; e

- Analisar previamente novas tecnologias, serviços e produtos, visando à prevenção da utilização da Consultoria para fins de lavagem de dinheiro.

5. DEMAIS OBRIGAÇÕES

Obrigações Relativas a Registro de Informações:

As orientações, recomendações, aconselhamentos de consultoria prestada, relatórios e pareceres, estudos e análises que fundamentaram orientações, recomendações ou aconselhamento, bem como correspondências internas e externas, papéis de trabalho, e inclusive cálculos que fundamentam a cobrança de taxa de performance a clientes classificados como investidores profissionais, quando for o caso, são objeto de registro e formalização, com a guarda destas informações por 5 (cinco) anos.

O arquivamento das informações se dá por meio físico ou eletrônico, quando for o caso, com a substituição de documentos pelas respectivas imagens digitalizadas, sendo certo que a Consultoria mantem à disposição dos seus clientes todas as informações e documentos que deram suporte à consultoria, inclusive a avaliação do perfil do cliente, nos casos aplicáveis.

As orientações e recomendações são prestadas de maneira a possibilitar o seu registro, independentemente da forma de prestação do serviço, e esse registro é protegido contra adulterações e permite a realização de auditorias e inspeções. Os documentos e as informações de que trata este item permanecem à disposição da CVM pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, ou por prazo superior por determinação expressa da CVM, na forma dos arts. 22 e 23 da Resolução CVM nº 19/21.

Obrigações Relativas à Certificação:

A Consultoria tem como prática manter no mínimo 80% (oitenta por cento) de seus Integrantes responsáveis pela atividade de Consultoria de Valores Mobiliários, profissionais certificados ou autorizados, na forma do art. 20 da Resolução CVM nº 19/21.

Segregação de Atividades:

A Consultoria exerce exclusivamente a atividade de consultoria de valores mobiliários, ressalvada a participação no capital de outras sociedades, e, caso venha a exercer outras atividades, adotará a segregação prevista no Código de Ética e Conduta.

Diante de conflito de interesses, ainda que potencial, a Consultoria informa ao cliente o conflito e as suas fontes antes de efetuar a recomendação de investimento, na forma do art. 19, § 1º, IV, da Resolução CVM nº 19/21.

Caso a Consultoria venha a integrar grupo societário com sociedades cujas atividades sejam conflitantes às desenvolvidas pela Consultoria, esta adotará uma política de segregação entre áreas, departamentos e entidades vinculadas, com base nos princípios da *Chinese Wall* e à luz das normativas vigentes, com o objetivo de preservar a confidencialidade, a integridade das informações e prevenir conflitos de interesse, fraudes ou uso indevido de dados sensíveis.

No Código de Ética e Conduta a Consultoria detalha as questões referentes à segregação das atividades e conflitos de interesse.

6. PENALIDADES

As sanções decorrentes do descumprimento das regras estabelecidas neste Manual e/ou nas Políticas Internas serão definidas e aplicadas pela Diretoria de Compliance, a seu critério razoável, garantido ao Integrante, contudo, amplo direito de defesa.

O descumprimento deste Manual e das demais Políticas Internas sujeita o Integrante às medidas disciplinares previstas nos instrumentos que regem a sua relação com a Consultoria, entre elas o desligamento ou a rescisão do vínculo, conforme a gravidade e a reincidência, sem prejuízo das sanções legais e regulatórias aplicáveis e do direito da Consultoria de pleitear indenização pelos prejuízos suportados.

7. REVISÃO E ATUALIZAÇÃO

Este Manual deverá ser revisado e atualizado a cada 2 (dois) anos, ou em prazo inferior, na necessidade de adaptações em função de mudanças legais, regulatórias, autorregulatórias ou estruturais da Consultoria, com o objetivo de fornecer cada vez mais segurança e conveniência.

Caso sejam implementadas mudanças neste Manual, a área de Compliance disponibilizará nova versão deste documento.

Em caso de alteração nas Resoluções da CVM e demais legislações que regem este Manual, deverão ser consideradas aquelas que as revogaram até a presente atualização deste.