

MANUAL DE COMPLIANCE E CONTROLES INTERNOS



ORRAM GESTÃO DE RECURSOS LTDA.

Versão 5.0
Maio/2026

SUMÁRIO

1. Escopo	4
2. Público-alvo	4
3. Normas Relacionadas	4
4. Princípios	5
5. Governança	5
5.1. Atuação da Gestora	5
5.2. Partes Relacionadas	5
5.3. Segregação de Atividades	6
5.3.1. Segregação Funcional	6
5.3.2. Segregação Lógica e Sistêmica	7
5.3.3. Segregação Física	7
5.4. Comitês	7
5.5. Funções de Compliance e Controle	8
6. Comunicações Externas	9
6.1. Contato com Reguladores e Autorreguladores	10
6.2. Comunicações com a Mídia	10
6.3. Redes Sociais	10
7. Proteção de Dados Pessoais	11
8. Segurança da Informação e Confidencialidade	13
8.1. Informação Proprietária	13
8.2. Classificação de Informações	13
8.3. Tratamento de Informações Confidenciais	14
8.4. Proteção da Informação	15
8.5. Plano de Resposta a Incidentes	16
8.6. Uso de equipamentos para fins pessoais	16
9. Segurança Cibernética	16
9.1. Identificação e Avaliação de Riscos	16
9.2. Ações de Prevenção e Proteção	17

9.3. Monitoramento e Testes	18
9.4. Criação de Plano de Resposta	18
9.5. Governança em Cibersegurança	18
10. Plano de Continuidade de Negócios	18
11. Contratação de Terceiros e Relação com Contrapartes	18
12. PLD/FTP	18
13. Anticorrupção	18
14. Doações a Partidos Políticos	19
15. Denúncias	19
16. Treinamentos	19
17. Disposições Gerais	20
17.1. Manutenção de Arquivos	20
17.2. Regras de Interpretação	20
17.3. Vigência	20
17.4. Sanções	20
17.5. Exceções	20
17.6. Controle de Versões	21
ANEXO I – Termo de Confidencialidade	22

1. Escopo

Este documento estabelece as regras de compliance e controles internos (“Manual”) adotadas por Orram Gestão de Recursos Ltda. (“ORRAM” ou “Gestora”), em linha com a lei, a regulamentação e a autorregulamentação aplicável, em especial as normas da, em linha com a regulamentação da Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) e a autorregulamentação da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiros e de Capitais (“ANBIMA”).

2. Público-alvo

O Manual se aplica a quaisquer sócios, conselheiros, diretores, funcionários, trainees, estagiários, prestadores de serviços contratados (“Colaboradores”) que desempenhem atividades na Gestora.

3. Normas Relacionadas

- I. Lei nº 6.385, de 7 de dezembro de 1976 (“Lei nº 6.385/1976”).
- II. Lei nº 9.613, de 3 de março de 1998 (“Lei nº 9.613/1998”).
- III. Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (“Lei Anticorrupção”).
- IV. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (“LGPD”).
- V. Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021 (“RCVM 21”).
- VI. Resolução CVM nº 50, de 31 de agosto de 2021 (“RCVM 50”).
- VII. Resolução CVM nº 175, de 23 de dezembro de 2022 (“RCVM 175”).
- VIII. Ofício Circular nº 12/2018/CVM/SIN.
- IX. Código ANBIMA de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros (“Código AGRT”).
- X. Regras e Procedimentos do Código de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros da ANBIMA (“RP AGRT”).
- XI. Regras e Procedimentos de Deveres Básicos da ANBIMA (“RP Deveres Básicos”).
- XII. Guia de Cibersegurança ANBIMA.
- XIII. Parecer de Orientação ANBIMA nº 1, de 14 de agosto de 2024.
- XIV. P01 - Código de Ética e Conduta.
- XV. P03 - Política de Gestão de Riscos.
- XVI. P04 - Política de Negociação de Valores Mobiliários.
- XVII. P07 - Política de Análise, Seleção e Monitoramento de Ativos.

- XVIII. P08 - Política de PLD/FTP e Anticorrupção.
- XIX. P09 – Política de Contratação de Terceiros.
- XX. P10 - Plano de Continuidade de Negócios.
- XXI. P11 - Política de Segurança da Informação e Segurança Cibernética.
- XXII. Todas as demais políticas ORRAM.

4. Princípios

- I. Atuação no melhor interesse dos investidores, com conduta ética irrepreensível.
- II. Criação de ambiente de controle condizente com o porte e estrutura da ORRAM.
- III. Respeito à legislação, à regulamentação e às melhores práticas do mercado.

5. Governança

5.1. Atuação da Gestora

A ORRAM atua, primordialmente, em gestão de fundos de investimento destinados a crédito estruturado, tais como fundos de investimento em direitos creditórios (“FIDC”), fundos de investimento financeiro (“FIF”) com alocação em crédito privado e fundos de investimento em participações (“FIP”).

Não há atividade de distribuição de cotas de fundos de gestão própria.

Não há atuação em outras atividades no mercado financeiro ou de capitais ou fora dele.

5.2. Partes Relacionadas

A ORRAM tem como parte relacionada a Orram Consultoria Ltda. (“Orram Consultoria”), entidade sob controle comum.

Na forma da autorregulamentação da ANBIMA, a relação da ORRAM e da Orram Consultoria é de vínculo cruzado entre duas entidades, o que demanda tratamento de conflitos, incluindo *disclosure* dessa relação e eventual aprovação de cotistas em matérias conflitadas.

A Orram Consultoria tem como principais clientes os fundos de investimento geridos pela ORRAM, para os quais presta o serviço de consultoria de crédito.

A prestação do serviço de consultoria pela Orram Consultoria, além de prática usual no mercado de FIDC, é sempre prevista em regulamento e conta com a ciência e a aprovação dos cotistas, *e.g.*, no contexto de estruturação do veículo de investimento ou de aprovação da matéria em assembleia.

Colaboradores alocados na Orram Consultoria podem, ainda, prestar serviços de apoio e não relacionados ao *core business* à ORRAM, tais como fornecer os times administrativo, de recursos humanos, financeiro e de tecnologia da informação da entidade.

Não foram identificados conflitos materiais entre ORRAM e Orram Consultoria. De todo modo, na forma da regulamentação e da autorregulamentação, há previsão de forma de tratamento de conflitos de interesse potenciais em P01 - Código de Ética e Conduta.

5.3. Segregação de Atividades

5.3.1. Segregação Funcional

Para os fins dos artigos 27 e 28 da RCVM 21, a ORRAM esclarece que mantém a segregação física, lógica e funcional da Orram Consultoria, em especial em relação à Equipe de Gestão.

Quanto à estrutura interna exclusivamente dedicada à ORRAM, as equipes lideradas pelo CEO são:

- I. **Equipe de Gestão:** composta por 5 (cinco) profissionais, incluindo o Diretor de Gestão e seu suplente.
- II. **Equipe de Crédito:** composta por 8 (oito) profissionais, incluindo a Diretora de Crédito.
- III. **Equipe de Compliance:** composta por 2 (dois) profissionais, além do Diretor de Compliance e PLD/FT, também responsável pela Equipe Jurídica.
- IV. **Equipe Jurídica:** composta por 2 (dois) profissionais, além do Diretor de Compliance e PLD/FT, também responsável pela Equipe de Compliance.
- V. **Equipe de Risco e Dados:** composta por 4 (quatro) profissionais, incluindo o Diretor de Riscos e Dados.
- VI. **Equipe de RI:** composta por 2 (dois) profissionais.
- VII. **Equipe de Estruturação:** composta por 2 (dois) profissionais.
- VIII. **Equipe Comercial:** composta por 1 (um) profissional.

- IX. **Equipe de Operações e Formalização:** composta pela gerente de operações, além de 8 (oito) profissionais.

5.3.2. Segregação Lógica e Sistêmica

A ORRAM garante a segregação lógica e sistêmica por meio de aplicativos Microsoft Office e rígido controle de acesso, organizado por time dedicado à tecnologia da informação.

Há controles de acesso com base no *job description* de cada área e função.

5.3.3. Segregação Física

O escritório da ORRAM é composto por 3 (três) conjuntos imobiliários, abrangendo 6 (seis) salas de reunião, 2 (duas) salas operacionais e 44 (quarenta e quatro) posições.

Há aquários e barreiras à informação, com a utilização de segregação física, nos casos assim exigidos pela regulamentação e pela autorregulamentação.

5.4. Comitês

Além de Diretoria Estatutária, que delibera sobre as matérias cabíveis a este fórum nos termos do Código Civil, a ORRAM conta com os seguintes órgãos de comitês:

- I. **Comitê de Crédito:** responsável por avaliar e deliberar periodicamente sobre a qualidade de crédito dos principais devedores, emissores e demais contrapartes, bem como para a aprovação de novas empresas cujos títulos de dívida ou direitos creditórios possam ser passíveis de aquisição pelos veículos de investimento da ORRAM. Também é acompanhada pelo Comitê de Crédito a reavaliação da capacidade de solvência dos devedores, bem como a capacidade de pagamento do garantidor de crédito.
- II. **Comitê de Investimentos:** responsável por selecionar e aprovar, em última instância, os limites para os investimentos realizados pelos fundos geridos, além de supervisionar as atividades da área de gestão.
- III. **Comitê de Risco:** responsável por avaliar e deliberar sobre as medidas a serem adotadas em relação ao monitoramento e controle dos riscos a que os fundos estão sujeitos, deliberar sobre medidas para o tratamento de situações de desenquadramento dos fundos e avaliar situações atípicas de mercado e as respectivas medidas para controle de risco nessas situações.

- IV. **Comitê de Produtos:** responsável por discutir e tomar decisões relacionadas ao desenvolvimento e gerenciamento dos novos produtos, incluindo definições e aprovações de parceiros, de cronogramas e de orçamentos.
- V. **Comitê de Ética, Compliance e PLD/FT:** responsável por zelar pelo cumprimento de regras, regulamentação aplicável, leis e documentos internos e, ainda, deliberar sobre potenciais irregularidades relacionadas a ética e riscos reputacionais.
- VI. **Comitê de Plano de Respostas a Incidentes:** responsável pela avaliação da apresentação anual do teste anual de segurança cibernética ou, se realizado de modo extraordinário, para apresentação de incidente de segurança e tomada de decisão com base no laudo pericial do incidente.

5.5. Funções de Compliance e Controle

O Diretor de Compliance e PLD/FT é o responsável por supervisionar o cumprimento deste Manual.

As funções de compliance e controle, atribuídas à Equipe de Compliance, são:

- I. Certificar o cumprimento das leis, assegurar a implementação, aderência e atualização dos regulamentos e normas, internas e externas.
- II. Estabelecer os princípios e práticas que deverão ser seguidos por todos os Colaboradores e garantir que estes tenham amplo conhecimento de tais regras, executando-as.
- III. Identificar e tratar conflitos de interesse.
- IV. Acompanhar as alterações normativas que tragam impacto à ORRAM.
- V. Analisar todas as situações acerca do não cumprimento deste Manual e das demais políticas ORRAM.
- VI. Manter controle de erros e incidentes operacionais, em especial os que representem descumprimento de obrigações regulatórias ou gerem perdas financeiras.
- VII. Elaborar os relatórios regulatórios, em especial o de controles previstos na RCVM 21.
- VIII. Realizar todas as demais funções que lhe forem atribuídas por lei, regulamentação, autorregulamentação, normas internas ou deliberação dos comitês e demais órgãos de governança internos.

São especificamente atribuídas ao Diretor de Compliance e PLD/FT as seguintes funções:

- I. Participar das deliberações estratégicas, em especial das reuniões de todos os comitês, possuindo poder de veto quanto à realização de operações e de definição final em relação a temas de compliance e PLD/FTP, em relação a:
 - a) decisões de investimento e desinvestimento;
 - b) definições de limites de risco; e
 - c) matérias atinentes a funções de compliance e controle.
- II. Zelar pelo atendimento à legislação e à regulamentação vigentes, bem como às políticas internas da ORRAM por todos os Colaboradores.
- III. Elaborar, rever ou aprovar as políticas internas da ORRAM.
- IV. Fiscalizar, em segundo nível de controle, a atuação da Equipe de Riscos, de modo a garantir que os riscos das atividades desenvolvidas pela ORRAM estejam devidamente identificados, monitorados e mitigados.
- V. Avaliar denúncias recebidas por meio do Canal de Denúncias.
- VI. Assegurar, dentro do operacional e legalmente possível, o sigilo de identidade em caso de recebimento de denúncias.
- VII. Conduzir os processos de investigação e identificação, de ofício ou mediante denúncia, de suposta prática de atos em desconformidade com a regulamentação, a autorregulamentação e as demais políticas ORRAM.
- VIII. Denunciar atos ilícitos de natureza penal ou administrativa aos órgãos competente, em especial:
 - a) à CVM, em caso de descumprimento de normas emanadas por esta instituição, sobretudo as referentes ao uso de informação material não pública por Colaboradores ou eventuais negociações irregulares no âmbito do mercado financeiro e de capitais; e
 - b) ao Conselho de Supervisão de Atividades Financeiras (“COAF”), em caso de operações identificadas como suspeitas nos termos da Lei nº 9.613/1998, da RCVM 50 e de todo o arcabouço de normas relacionados à temática PLD/FTP.

6. Comunicações Externas

Em adição às práticas já previstas neste Manual e em P01 - Código de Ética e Conduta, os Colaboradores devem adotar as práticas relacionadas a compliance e controles internos previstas nesta Seção 6.

6.1. Contato com Reguladores e Autorreguladores

A comunicação com os reguladores e autorreguladores, em especial a CVM e a ANBIMA, deve ser feita apenas por um dos seguintes Colaboradores da ORRAM:

- I. CEO;
- II. Diretor de Compliance e PLD/FT; ou
- III. Diretor de Gestão.

Disposições adicionais se encontram em P01 - Código de Ética e Conduta.

6.2. Comunicações com a Mídia

Apenas os Colaboradores indicados no Item 6.1., acima, ou pessoas expressamente autorizadas por estes estão autorizadas a emitir qualquer tipo de opinião, parecer ou posicionamento público em nome da ORRAM.

Assim, aos demais Colaboradores, é vedado emitir quaisquer declarações ou comentários em conferências, manifestações perante a imprensa, fóruns públicos e quaisquer outros meios de comunicação (incluindo, mas não se limitando a *podcasts*, *webcasts*, salas de bate-papo, *blogs*, redes sociais, dentre outros meios de comunicação).

Esta matéria também é tratada em P01 – Código de Ética e Conduta.

6.3. Redes Sociais

Com o avanço da tecnologia e o aumento das possibilidades de comunicação online, via redes sociais e aplicativos de mensagens, torna-se necessário estabelecer limites no uso desses meios quando o assunto se relaciona ao ambiente de trabalho.

Ao emitir opiniões em redes sociais, o Colaborador deve tomar todo o cuidado necessário para garantir que estas não sejam confundidas com as da ORRAM.

Recomenda-se não incluir menção à ORRAM em redes sociais, exceção feita a redes sociais de natureza profissional, como o LinkedIn.

Ao ingressar em eventuais grupos de mensagens (*e.g.*, whatsapp) em que há profissionais atuantes no mercado de capitais e financeiro, para o eventual compartilhamento de temas técnicos, o Colaborador deve atentar para manter decoro e técnica em seus comentários e atuação.

As disposições sobre sigilo de informação se aplicam à atuação em redes sociais.

7. Proteção de Dados Pessoais

No exercício de suas atividades, a ORRAM poderá ter acesso a dados pessoais, inclusive sensíveis, de Colaboradores, investidores e contrapartes.

Esta Seção traz, em decorrência das RP de Deveres Básicos, as normas aplicáveis ao tratamento de dados pessoais pela ORRAM. Deve, em especial, ser interpretada em conjunto com a P11 - Política de Segurança da Informação e Segurança Cibernética, que traz critérios práticos e operacionais para o cumprimento das normas aqui estabelecidas.

Diversos dos termos utilizados nesta Seção são definidos pela LGPD. A leitura das disposições aqui contidas deve ser efetuada paralelamente à leitura da LGPD.

A ORRAM atende os princípios e normas da LGPD da seguinte maneira:

- I. Bases para tratamento de dados pessoais:
 - a) consentimento;
 - b) cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;
 - c) exercício de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral;
 - d) legítimo interesse; ou
 - e) proteção do crédito.
- II. Agentes:
 - a) ORRAM: é a controladora e operadora dos dados; e
 - b) Diretor de Compliance e PLD/FT é o encarregado, i.e., o *data protection officer* ("DPO").
- III. Finalidade do tratamento de dados de:
 - a) Colaboradores:
 - o tratamento é necessário para a manutenção do vínculo contratual com a ORRAM, seja este de sociedade, trabalho, estágio ou prestação de serviços;
 - o manuseio de dados pessoais sensíveis poderá ocorrer, excepcionalmente, na hipótese de fichas de saúde ou contratação de plano de saúde; e
 - dados biométricos podem, por motivo de segurança, ser solicitados no condomínio para a entrada na ORRAM, como é prática usual nos grandes edifícios, hipótese em que a ORRAM não é a controladora ou operadora dos dados;

b) investidores:

- a ORRAM poderá fazer a intermediação de fichas cadastrais e acessar dados de investidores para a abertura e manutenção de relacionamento entre estes e os administradores fiduciários que serão os responsáveis por estes dados;

c) contrapartes:

- a ORRAM possui veículos voltados à aquisição de crédito privado e direitos creditórios, razão pela qual dados pessoais são requeridos legitimamente neste contexto, seja para exercício de regular direito (o de receber valores correspondentes a títulos e direitos creditórios), seja em decorrência de obrigação regulatória.

IV. Duração e término de tratamento de dados pessoais:

- a) não eliminação por obrigação legal ou regulatória: dados que devam ser mantidos para o cumprimento da lei e da regulamentação vigentes não serão eliminados antes de decorridos 10 (dez) anos do término da relação entre ORRAM e Colaborador, investidor ou contraparte;
- b) não eliminação para uso exclusivo da ORRAM: a Gestora poderá anonimizar dados e os manter, em especial para fins de modelagem e análise de risco de produtos e operações futuras; e
- c) eliminação de dados: ressalvadas as hipóteses *a* e *b*, bem como outras dispostas na lei e na regulamentação vigentes, desde que não haja impedimento técnico ou operacional, a ORRAM eliminará dados pessoais, em especial se assim requerido pelo titular.

Pode haver o compartilhamento desses dados se houver requisição legal ou regulatória, sendo adotadas as boas práticas cabíveis. Nas demais hipóteses, a ORRAM adotará ou exigirá que seus parceiros comerciais adotem práticas voltadas a obter ou alertar em contratos, termos e declarações mantidos com titulares de dados, a existência de compartilhamento de informações, sempre que estas forem necessárias à atuação da ORRAM.

A ORRAM acompanhará, ainda, as regras editadas pela Agência Nacional de Proteção de Dados (“ANPD”).

A ORRAM entende que as práticas de segurança da informação e confidencialidade a seguir narradas são suficientes para atender as disposições sobre segurança e governança determinadas pela LGPD e pelas RP de Deveres Básicos.

8. Segurança da Informação e Confidencialidade

Esta Seção 8 deve ser interpretada em conjunto com a P11 - Política de Segurança da Informação e Segurança Cibernética, que traz critérios práticos e operacionais para o cumprimento das normas aqui estabelecidas.

8.1. Informação Proprietária

A ORRAM é a única e exclusiva titular dos direitos de propriedade intelectual que recaiam sobre todas as informações, materiais, metodologias, modelos, tecnologias, programas de computador, obras, que sejam criados pelos Colaboradores no desempenho de suas funções na ORRAM.

Todos os dados, comunicações e informações transmitidos, recebidos ou contidos nos equipamentos eletrônicos de comunicação, disponibilizados para o uso profissional aos Colaboradores pela ORRAM, são passíveis de monitoramento, para fins de verificação da conformidade da atuação dos Colaboradores.

O Colaborador que permitir ou der causa ao acesso das informações ou sistemas internos da ORRAM a terceiro ou a outro Colaborador não autorizado, será responsabilizado e deverá indenizar a ORRAM por todas as perdas e danos eventualmente incorridos em razão deste ato.

8.2. Classificação de Informações

As informações proprietárias ou que são tratadas, armazenadas ou transferidas pela ORRAM são classificadas em: (a) públicas; (b) internas; (c) confidenciais; ou (d) sigilosas e estratégicas.

Esta Política é exemplo de informação pública, de acesso livre e muitas vezes disponibilizada em sites, plataformas ou meios de comunicação em geral.

Um procedimento operacional que discorra, exemplificativamente, sobre a atividade de acompanhamento do prazo médio de dada carteira de fundo aberto RCVN 175 é informação interna, acessada de modo irrestrito por todos os Colaboradores que atuem na ORRAM e que, com a autorização da Área de Compliance e Risco, pode ser fornecida a contrapartes e terceiros.

Confidenciais são informações sobre investidores, ativos, composição de carteiras, estudos e análises da ORRAM. O tratamento das informações confidenciais é descrito no item a seguir.

É possível que informações confidenciais sejam, também, informações materiais não públicas e, portanto, tenham natureza privilegiada, na forma da lei e da regulamentação vigentes. Este tema é abordado na P04 - Política de Negociação de Valores Mobiliários.

Sigilosas e estratégicas são informações de conhecimento apenas da Diretoria da ORRAM, geralmente relativas a planos de negócio ou definições de posicionamento da Gestora.

Por padrão, toda informação de propriedade, circulada ou armazenada pela Gestora, é confidencial. Por exclusão, dados públicos, internos ou sigilosos, sejam estes físicos ou digitais, terão essa identificação expressa, de modo similar ao cabeçalho desta página.

8.3. Tratamento de Informações Confidenciais

As informações confidenciais apenas podem ser compartilhadas entre Colaboradores que tenham estrita necessidade de as conhecer para o regular exercício de suas funções – isto é, seguem o princípio internacionalmente conhecido como *need to know*.

Informações confidenciais apenas podem ser transmitidas a terceiros com a aprovação do Diretor de Compliance e PLD/FT.

A aprovação do Diretor de Compliance e PLD/FT pode ser:

- I. Genérica – *e.g.*, determinado dado que precise ou deva ser de conhecimento do administrador fiduciário, pela própria natureza de serviços e correlação entre as atividades.
- II. Específica – *e.g.*, fornecimento de determinado dado a advogado externo, por demanda pontual.

O tratamento de dados confidenciais pressupõe a existência de diretórios com acessos segregados, concedidos apenas aos profissionais autorizados a acessar determinada informação, além de toda uma estrutura para a proteção de dados, consoante expresso neste Manual, em especial na Seção 5 e nesta Seção.

O treinamento mencionado ao final deste Manual conta, especificamente, com seção sobre a confidencialidade de informações.

Aos Colaboradores é vedado, mesmo após o término do seu vínculo com a ORRAM, direta ou indiretamente, a qualquer tempo, usar ou divulgar informações confidenciais a que tenham tido acesso, exceto se tal divulgação for previamente autorizada pelo Diretor de Compliance e PDL/FT ou decorrer de decisão judicial ou arbitral ou ordem de autoridades governamentais, sendo que, nesse caso: (a) a ORRAM deverá ser notificada imediatamente sobre a solicitação de divulgação de tais informações confidenciais; e (b) deverão ser adotadas todas as medidas necessárias para evitar a divulgação de informações onfidenciais e, caso não seja possível reverter a decisão ou ordem em questão, deverão ser divulgadas somente as informações confidenciais solicitadas, nos estritos limites da solicitação.

Em caso de divulgação indevida de qualquer informação confidencial, o Diretor de Compliance e PLD/FT apurará o responsável por tal divulgação, sendo certo que poderá verificar no servidor quem teve acesso a tal informação por meio do acesso individualizado de cada Colaborador.

Caso qualquer Colaborador tenha conhecimento de que outro Colaborador tenha infringido as regras de confidencialidade, o procedimento é reportar tal falta ao Diretor de Compliance e PLD/FT, sob pena de ser considerado corresponsável com o infrator.

8.4. Proteção da Informação

A segurança da informação, em especial a de natureza confidencial, é assegurada na ORRAM por meio de:

- I. Treinamentos.
- II. Inclusão de cláusula de confidencialidade ou exigência de termo nesse sentido em contratos com terceiros que venham a ter acesso a alguma informação confidencial da ORRAM quando o sigilo não decorrer de expressa previsão legal.
- III. Classificação de informações internas em públicas, de uso interno, confidenciais ou sigilosas e estratégicas, conforme Item 8.2., acima.
- IV. Práticas de cibersegurança descritas em P11 - Política de Segurança da Informação e Segurança Cibernética.
- V. A segregação de acesso, por meio lógico e físico, conforme estabelecido neste Manual.
- VI. A assinatura do Anexo I – Termo de Adesão ao Código de Ética e Conduta, parte integrante de P01 - Código de Ética e Conduta, por meio do qual os Colaboradores aderem às políticas e, com destaque, à obrigação de confidencialidade.
- VII. A assinatura do Anexo I – Termo de Confidencialidade, parte integrante deste Manual.

Especificamente em relação aos subitens VI e VII, acima, a ORRAM reforça que tais práticas se dão em razão do dever de todos os Colaboradores, de forma manual ou eletrônica, assinarem compromisso de confidencialidade sobre as informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas que lhes tenham sido confiadas em virtude do exercício de suas atividades profissionais, excetuadas as hipóteses permitidas em lei, conforme disposto no art. 8º, parágrafo único, das RP Deveres Básicos.

Mensagens eletrônicas de Colaboradores, bem como toda a atuação destes por meio de equipamentos e ferramentas da ORRAM são sujeitas a

fiscalização e acompanhamento pelo Diretor de Compliance e PLD/FT ou Colaboradores por este indicados para fins de aferição das regras de confidencialidade, conduta e proteção de informação aqui contidas.

8.5. Plano de Resposta a Incidentes

Vazamentos de dados podem ser relacionados a evento de segurança cibernética ou a ato intencional de terceiro.

O tratamento desta situação é tratado em P11 - Política de Segurança da Informação e Segurança Cibernética.

8.6. Uso de equipamentos para fins pessoais

Ligações breves sobre assuntos pessoais são permitidas na ORRAM. Por sua vez, é altamente recomendável a não utilização de e-mail ou canais de comunicação corporativos para fins pessoais.

O Colaborador deve ter em mente que não há qualquer tipo de expectativa de sigilo sobre comunicações de cunho pessoal que sejam efetuadas por equipamentos ou sistemas de comunicação ORRAM. Em caso de solicitação judicial, administrativa ou de autorreguladores, tais dados poderão ser fornecidos ao ente solicitante, independentemente de notificação ao Colaborador.

No mais, a ORRAM não tem dever de garantir proteção a eventuais dados pessoais que o Colaborador opte por, em dissonância da orientação deste Item 8.6., armazenar, escrever, anexar ou de qualquer forma circular nas redes, e-mails, sistemas de mensageria e estrutura tecnológica da ORRAM.

9. Segurança Cibernética

Em linha com o Guia de Cibersegurança ANBIMA, a ORRAM adotou os processos e práticas detalhados em P11 - Política de Segurança da Informação e Segurança Cibernética, cujos principais pontos estão também nesta seção.

Tais práticas possuem conexão com os temas abordados nas Seções 7 e 8, acima.

9.1. Identificação e Avaliação de Riscos

Em relação à identificação e avaliação de riscos, a ORRAM adotou os seguintes processos e práticas:

- I. Identificação de todos os ativos relevantes da instituição (equipamentos, sistemas, processos e dados).
- II. Criação de regras para a classificação das informações geradas pela instituição, conforme Item 8.2., acima.
- III. Processo de avaliação de riscos contemplando atividades desenvolvidas por prestadores de serviços terceirizados, incluindo serviços de nuvem.
- IV. Demais práticas detalhadas em P11 - Política de Segurança da Informação e Segurança Cibernética.

9.2. Ações de Prevenção e Proteção

Em relação a ações de prevenção e proteção, a ORRAM adotou os seguintes processos e práticas:

- I. Controle de acesso adequado aos ativos da ORRAM, com identificação, autenticação e autorização de usuários, sistemas e demais ativos da ORRAM, conforme aplicável.
- II. Definição de regras mínimas para acesso a dispositivos corporativos, com a adoção de senhas.
- III. Incentivo ao uso de gerenciador de senhas em vez de repetição destas.
- IV. Acesso de Colaboradores apenas aos recursos necessários para suas funções.
- V. Configurações seguras a recursos no caso de novos equipamentos e sistemas colocados em produção, tais como criptografia em trânsito de dados e *hardening* em sistemas operacionais, conforme aplicável.
- VI. Diligência na contratação de serviços de terceiros, inclusive para serviços em nuvem, com adequação das questões jurídicas e cláusulas de confidencialidade, conforme Item 8.4, acima.
- VII. Implementação de segurança de borda, nas redes de computadores, por meio de *firewalls* e outros mecanismos de filtros de pacotes.
- VIII. Implementação de recursos anti-*malware* em estações e servidores de rede, como antivírus e *firewalls* pessoais.
- IX. Implementação de segregação de serviços sempre que possível, restringindo o tráfego de dados apenas entre os equipamentos relevantes.
- X. Vedação à instalação e à execução de *softwares* e aplicações não autorizadas por meio de controles de execução de processos.

XI. Demais práticas detalhadas em P11 - Política de Segurança da Informação e Segurança Cibernética.

9.3. Monitoramento e Testes

Em relação ao tema, a ORRAM adotou as práticas detalhadas em P11 - Política de Segurança da Informação e Segurança Cibernética.

9.4. Criação de Plano de Resposta

Em relação ao tema, a ORRAM adotou as práticas detalhadas em P11 -Política de Segurança da Informação e Segurança Cibernética.

9.5. Governança em Cibersegurança

Em relação ao tema, a ORRAM adotou as práticas detalhadas em P11 -Política de Segurança da Informação e Segurança Cibernética.

O treinamento descrito neste Manual abordará temas de cibersegurança.

10. Plano de Continuidade de Negócios

Em relação ao tema, a ORRAM adotou as práticas detalhadas em P11 -Política de Segurança da Informação e Segurança Cibernética.

11. Contratação de Terceiros e Relação com Contrapartes

Em relação ao tema, a ORRAM adotou as práticas detalhadas em P09 -Política de Contratação de Terceiros.

12. PLD/FTP

Em relação ao tema, a ORRAM adotou as práticas detalhadas em P08 -Política de PLD/FTP e Anticorrupção.

13. Anticorrupção

A atuação da ORRAM sobretudo a relacionada a fundos estruturados, demanda completa atenção às normas anticorrupção, em especial à Lei Anticorrupção, de modo a evitar que veículos investidos sejam, indiretamente, utilizados para finalidades ilícitas.

Em âmbito nacional, há atenção completa às leis e práticas anticorrupção, de modo que a ORRAM, antes de aportar recursos em ativos estruturados, performa a *due diligence* cabível no emissor, devedor ou contraparte.

14. Doações a Partidos Políticos

A ORRAM entende que o eventual apoio ou preferência de Colaborador por candidatos e partidos políticos é direito individual destes. Todavia, os Colaboradores são fortemente orientados a não efetuar doações. Caso o façam, é essencial que esta doação, de modo algum, possa ser confundida com financiamento ou apoio da ORRAM, a determinado partido ou iniciativa.

15. Denúncias

Os Colaboradores devem se manter alertas em relação à possibilidade de ocorrência de atividades ilegais ou inadequadas, seja em termos de atuação em mercado, seja no que tange ao respeito e cordialidade de tratamento.

A ORRAM mantém em sua página na Internet um Canal de Denúncias: <https://app.compliasset.com/orram-denuncia>, com possibilidade, inclusive, de realização de denúncias anônimas, em linha com as melhores práticas vigentes.

As denúncias podem ser feitas por terceiros e Colaboradores. Os temas materialmente relevantes são levados ao Comitê de Ética, Compliance e PLD/FT.

16. Treinamentos

A Equipe de Compliance realizará ao menos 1 (um) treinamento anual sobre este Manual, abordando, ainda, disposições das demais políticas da ORRAM, em especial:

- I. P01 - Código de Ética e Conduta.
- II. P04 - Política de Negociação de Valores Mobiliários.
- III. P08 - Política de PLD/FTP e Anticorrupção.
- IV. P10 - Plano de Continuidade de Negócios.
- V. P11 - Política de Segurança da Informação e Segurança Cibernética.

O treinamento especificado no Item V será, sempre, aprofundado em treinamento específico oferecido por integrantes da Equipe de Tecnologia da Informação.

17. Disposições Gerais

17.1. Manutenção de Arquivos

Embora a regra usual de manutenção de arquivos e evidências seja de 5 (cinco) anos, no contexto da regulamentação aplicável a mercado de capitais, a ORRAM empregará melhores esforços para manter documentos por, no mínimo, 10 (dez) anos, em consonância com a regra geral de prescrição prevista no Código Civil.

17.2. Regras de Interpretação

Em relação ao tema aqui tratado, este Manual é considerado norma específica e se sobrepõe a eventuais outras normas internas de ORRAM em caso de conflito direto ou dúvidas de interpretação.

Alterações supervenientes na lei, na regulamentação e na autorregulamentação são imediatamente aplicáveis às práticas internas ORRAM, ainda que a revisão formal do Manual esteja em curso.

17.3. Vigência

O Manual é público, entra em vigência na data de sua publicação e será revisado, no mínimo, a cada 24 (vinte e quatro) meses, caso não sobrevenha exigência de natureza legal, regulatória ou autorregulatória determinando menor prazo de revisão.

17.4. Sanções

Infrações às regras deste Manual podem resultar em sanções internas, incluindo advertência, destituição de cargo na administração da ORRAM, desvinculação de Colaborador do quadro societário ou rescisão de contrato de prestação de serviços ou de trabalho, conforme aplicável, sem prejuízo de eventuais sanções legais que venham a ser aplicáveis, inclusive denúncia a órgãos cabíveis em caso de irregularidade de atuação no mercado de capitais.

17.5. Exceções

Qualquer exceção deve ser requerida ao Diretor de Compliance e PLD/FT, mediante fundamentação. O Diretor de Compliance e PLD/FT pode submeter o tema ao Comitê de Ética, Compliance e PLD/FT.

17.6. Controle de Versões

Este Manual foi elaborado e revisto conforme quadro abaixo.

Versão:	Data	Aprovada por:	Classificação de Uso
1.0	Jan/2021	Alta Administração	Documento Público
2.0	Dez/2021	Alta Administração	Documento Público
3.0	Dez/2022	Alta Administração	Documento Público
4.0	Jul/2023	Alta Administração	Documento Público
5.0	Maio/2026	Alta Administração Comitê de Ética, Compliance e PLD/FT	Documento Público

ANEXO I – Termo de Confidencialidade

Eu, **[Nome do(a) Declarante]**, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº [.] e portador(a) da Cédula de Identidade nº [.] , residente e domiciliado(a) na [endereço completo], [CEP], na cidade de [.] e Estado de [.] (o(a) “Declarante”), na qualidade de [sócio | associado | estagiário | prestador de serviços.] da **ORRAM Gestão de Recursos Ltda.**, sociedade empresária limitada, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 33.459.864/0001-25, com sede na Cidade de São Paulo, SP (“ORRAM”), venho, em adição à obrigação de confidencialidade já expressamente assumida por mim por meio do Termo de Adesão ao Código de Ética anexo a P01 – Código de Ética e Conduta, venho, por meio deste instrumento (“Termo de Confidencialidade”) declarar minha completa ciência e aderência às obrigações de confidencialidade previstas em P01 – Código de Ética e Conduta, em P02 – Manual de Compliance e Controles Internos, na lei, na regulamentação e na autorregulamentação aplicáveis, em especial nas normas emanadas pela Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) e Associação Brasileira das Entidades de Mercados Financeiros e de Capitais (“ANBIMA”).

Neste sentido, comprometo-me a:

- I. utilizar as informações a que eu venha a ter acesso na ORRAM em estrita conformidade com as políticas internas, apenas para finalidades decorrentes e relacionadas ao desempenho de minhas funções;
- II. jamais divulgar qualquer informação obtida na ORRAM ou em razão de minha atuação para esta, exceto se autorizado pelo Diretor de Compliance e PLD/FT ou se tal informação tiver natureza pública; e
- III. indenizar a ORRAM, seus clientes e contrapartes em caso de falha em meu dever de sigilo sobre informações confidenciais.

Declaro-me ciente de que o não-cumprimento deste termo pode implicar na caracterização de falta grave, podendo ser passível da aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão de contrato de prestação de serviços, de trabalho ou de estágio, exclusão de quadro societário por justa causa e término de qualquer vínculo com a ORRAM, conforme aplicável, sem prejuízo de eventual denúncia aos órgãos cabíveis, na hipótese de caracterização de ilícito civil, administrativo ou penal, em especial na hipótese de descumprimento do dever de confidencialidade em não observância à Lei Geral de Proteção de Dados ou à Lei nº 6.385/1976, no que diz respeito à veiculação ou utilização de informação material não pública.

A obrigação de confidencialidade ora assumida permanecerá integralmente vigente mesmo após o término de meu vínculo com a ORRAM.

Obrigo-me, por fim, a ressarcir qualquer dano ou prejuízo sofridos pela ORRAM, seus respectivos sócios e administradores que sejam oriundos do descumprimento deste Termo.

[Cidade, data]

[Nome do Profissional]