

POLÍTICA DE INVESTIMENTOS PESSOAIS

Versão: 1.1 **Aprovação:** 02/07/2025 **Última Revisão:** Março de 2026
Próxima Revisão: 02/07/2026 **Aprovado por:** Ivan Rossi de Andrade e Vivian de Andrade
Base legal: RCVM 19/2021, Art. 14, IV, Art. 16, §2º e Art. 19; RCVM 35/2021

Elos Bens e Valores Consultoria de Investimentos LTDA

CNPJ: 56.439.966/0001-84

Rua Joaquim Oliveira Freitas, n. 1165, Vila Mangalot, São Paulo/SP, CEP 05133-002

1. OBJETIVO

A presente Política de Investimentos Pessoais (“Política”) tem por objetivo formalizar as regras e procedimentos aplicáveis às operações com valores mobiliários realizadas por conta própria pelos sócios e eventuais colaboradores da **Elos Bens e Valores Consultoria de Investimentos LTDA** (“Consultoria”), bem como as diretrizes para a gestão de tesouraria, de modo a prevenir e mitigar potenciais conflitos entre os interesses dos clientes e os investimentos pessoais da equipe.

Esta Política atende ao disposto na Resolução CVM n. 19/2021 (em especial Art. 14, IV e Art. 19) e complementa o Manual de Compliance e o Código de Ética e Conduta da Consultoria.

2. ABRANGÊNCIA

Esta Política aplica-se a todos os sócios da Consultoria, notadamente:

- **Ivan Rossi de Andrade** — Sócio Administrador e Diretor de Consultoria;
- **Vivian de Andrade** — Diretora de Compliance e PLD/FTP;

bem como a quaisquer futuros colaboradores, estagiários, prestadores de serviço ou terceiros que venham a ter acesso a informações relativas a carteiras de clientes ou à atividade de consultoria de valores mobiliários da Consultoria (“Pessoas Vinculadas”).

2.1. Definição Ampliada de Pessoa Vinculada

Para os fins desta Política e em conformidade com a RCVM 35/2021, consideram-se Pessoas Vinculadas, além dos sócios e colaboradores acima mencionados, as seguintes pessoas a eles relacionadas:

- Cônjuges não separados judicialmente;

- Companheiros(as) em união estável;
- Dependentes fiscais;
- Ascendentes (pais, avós) e descendentes (filhos, netos);
- Colaterais até o 2º grau (irmãos).

As obrigações e vedações previstas nesta Política aplicam-se igualmente a operações realizadas por intermédio dessas pessoas, direta ou indiretamente, cabendo a cada sócio ou colaborador garantir o cumprimento desta Política no âmbito de suas relações pessoais.

Todos os abrangidos por esta Política devem assinar o Termo de Adesão constante do **Anexo I**.

3. METODOLOGIA

3.1. Prazo Mínimo de Permanência

Todas as operações com valores mobiliários realizadas por Pessoas Vinculadas em suas carteiras pessoais devem observar o prazo mínimo de permanência de **30 (trinta) dias corridos** entre a compra e a venda de um mesmo ativo, salvo autorização prévia e expressa da Diretora de Compliance.

3.2. Fundamentação das Decisões

As decisões de investimento pessoal dos sócios e eventuais colaboradores da Consultoria devem ser sempre pautadas por fundamentos lógicos e analíticos, vedada qualquer operação motivada por informação privilegiada ou por oportunidade decorrente da atividade de consultoria.

3.3. Primazia do Interesse do Cliente

Os sócios e eventuais colaboradores da Consultoria devem, em todas as circunstâncias, priorizar os interesses dos clientes em detrimento de seus interesses pessoais.

3.4. Operações Excepcionais

Operações que configurem exceção ao prazo mínimo de permanência ou que possam suscitar potencial conflito de interesses requerem autorização prévia da Diretora de Compliance, a qual deverá analisar:

- (a) se a operação pretendida pode, direta ou indiretamente, prejudicar clientes da Consultoria;
- (b) se a operação limita ou compromete a discricionariedade da atividade de consultoria;
- (c) os objetivos reais da operação e a boa-fé do solicitante.

A autorização, quando concedida, será registrada por escrito e arquivada nos termos da Seção 10.

3.5. Pre-Clearance Universal

Todas as operações com valores mobiliários realizadas por Pessoas Vinculadas em suas carteiras pessoais devem receber **autorização prévia por escrito** da Diretora de Compliance antes de sua execução, sem exceção.

A solicitação de pre-clearance deverá conter, no mínimo:

- Ativo objeto da operação (código/ticker);
- Quantidade pretendida;
- Direção da operação (compra ou venda);
- Corretora ou intermediário a ser utilizado;
- Justificativa ou fundamentação da operação.

A Diretora de Compliance verificará a solicitação contra a Lista Restrita (Seção 6) e contra recomendações recentes ou pendentes a clientes da Consultoria, emitindo aprovação ou negativa fundamentada no prazo de **1 (um) dia útil**.

A aprovação de pre-clearance terá validade de **48 (quarenta e oito) horas** contadas da emissão. Expirado esse prazo sem que a operação tenha sido executada, nova solicitação deverá ser apresentada.

4. VEDAÇÕES

É expressamente vedado aos sócios e eventuais colaboradores da Consultoria:

4.1. Participar, direta ou indiretamente, de operações com valores mobiliários que possam comprometer a solvência, a reputação ou a credibilidade da Consultoria;

4.2. Utilizar informações privilegiadas obtidas em razão da relação com clientes da Consultoria para benefício próprio ou de terceiros;

4.3. Utilizar quaisquer informações privilegiadas, independentemente de sua origem, para a realização de operações com valores mobiliários, nos termos da legislação e regulamentação vigentes.

4.4. Proibição Expressa de Front-Running

É expressamente proibida a prática de **front-running**, entendida como a realização de operações pessoais com valores mobiliários antecipando-se a ordens ou recomendações pendentes em favor de clientes da Consultoria, com o objetivo de se beneficiar do impacto esperado dessas ordens ou recomendações sobre o preço do ativo.

Equipara-se ao front-running a prática de **tailgating**, consistente na realização de operações pessoais imediatamente após a execução de ordens ou recomendações a clientes, com o objetivo de se beneficiar do movimento de preço decorrente.

Ambas as condutas configuram **infração gravíssima** nos termos desta Política e constituem crime contra o mercado de capitais, tipificado no Art. 27-D da Lei n. 6.385/1976, sujeito a pena de reclusão de 1 (um) a 8 (oito) anos, além de multa.

A constatação de prática de front-running ou tailgating ensejará o **desligamento imediato** do infrator, sem prejuízo da comunicação aos órgãos competentes e da responsabilização civil e criminal cabível.

5. PERÍODO DE BLOQUEIO (BLACKOUT PERIOD)

As Pessoas Vinculadas estão proibidas de realizar operações pessoais com valores mobiliários nos seguintes períodos de bloqueio:

- 5.1. **5 (cinco) dias úteis antes** da emissão de recomendação a cliente sobre ativo específico;
- 5.2. **5 (cinco) dias úteis após** a emissão de recomendação a cliente sobre ativo específico;
- 5.3. Durante **qualquer período** em que a Pessoa Vinculada tenha conhecimento de recomendação pendente ou em elaboração;
- 5.4. Os períodos de bloqueio aplicam-se ao ativo específico objeto da recomendação, bem como a **derivativos correlatos** (opções, futuros, swaps e demais instrumentos cujo valor derive, direta ou indiretamente, do ativo em questão).

O descumprimento dos períodos de bloqueio será tratado como infração grave, sujeita às penalidades previstas na Seção 11.

6. LISTA RESTRITA DE VALORES MOBILIÁRIOS

- 6.1. A Diretora de Compliance manterá e atualizará a **Lista Restrita** de valores mobiliários, que contemplará todos os ativos atualmente sob recomendação ativa a qualquer cliente da Consultoria.
 - 6.2. A Lista Restrita será atualizada sempre que uma nova recomendação for emitida ou uma recomendação vigente for revogada.
 - 6.3. Todas as Pessoas Vinculadas devem **consultar a Lista Restrita antes de qualquer operação pessoal** com valores mobiliários, sendo vedada a realização de operações com ativos nela constantes sem autorização expressa e fundamentada da Diretora de Compliance.
 - 6.4. A negociação de ativos constantes da Lista Restrita sem a devida autorização constitui **infração grave**, sujeita às penalidades previstas na Seção 11, incluindo desligamento.
 - 6.5. A Lista Restrita será mantida em formato confidencial e acessível apenas às Pessoas Vinculadas que necessitem consultá-la para fins de cumprimento desta Política.
-

7. DECLARAÇÕES PERIÓDICAS

As Pessoas Vinculadas estão obrigadas a apresentar as seguintes declarações à Diretora de Compliance:

7.1. Declaração Inicial

No momento da admissão ou do início da vinculação com a Consultoria, a Pessoa Vinculada deverá apresentar declaração contendo a **posição completa** (snapshot) de todos os valores mobiliários detidos em carteira pessoal, incluindo posições detidas por pessoas relacionadas nos termos da Seção 2.1.

7.2. Declaração Trimestral

Até o 10º dia útil após o encerramento de cada trimestre civil, a Pessoa Vinculada deverá apresentar declaração contendo:

- Todas as operações com valores mobiliários realizadas no trimestre (compras, vendas, subscrições, conversões);
- Posição consolidada de valores mobiliários ao final do trimestre.

7.3. Declaração Anual Abrangente

Até o último dia útil de janeiro de cada ano, a Pessoa Vinculada deverá apresentar declaração abrangente contendo a **divulgação completa** de todo o seu patrimônio em valores mobiliários, incluindo posições detidas por pessoas relacionadas nos termos da Seção 2.1.

7.4. Formato e Verificação

As declarações deverão ser apresentadas em formulário padronizado conforme modelo constante do **Anexo II** desta Política.

A Diretora de Compliance realizará o **cruzamento** das operações pessoais declaradas com as recomendações emitidas a clientes no período, a fim de identificar eventuais conflitos de interesses ou descumprimentos desta Política.

8. METODOLOGIA PARA TESOURARIA

A Consultoria não realiza gestão ativa de tesouraria. Os recursos mantidos em caixa destinam-se exclusivamente ao pagamento de despesas operacionais correntes.

Eventuais excedentes de caixa poderão ser alocados, a critério da Administração, nos seguintes instrumentos:

- Moeda corrente nacional;
 - Caderneta de poupança;
 - Certificados de Depósito Bancário (CDBs);
 - Operações compromissadas;
 - Fundos de investimento referenciados DI.
-

9. MONITORAMENTO

9.1. A Diretora de Compliance coletará de todos os sócios e eventuais colaboradores da Consultoria as declarações previstas nos **Anexos I e II** desta Política.

9.2. A Diretora de Compliance poderá, a qualquer tempo, solicitar aos sócios e eventuais colaboradores a apresentação de extratos consolidados de investimentos para fins de verificação do cumprimento desta Política.

9.3. Caso seja identificado potencial conflito de interesses ou descumprimento das regras aqui estabelecidas, a Diretora de Compliance adotará as medidas cabíveis, que poderão incluir:

- (a) solicitação de esclarecimentos ao envolvido;
- (b) recomendação de alienação da posição conflitante;
- (c) aplicação das penalidades previstas na Seção 11.

10. MANUTENÇÃO DE ARQUIVOS

A Diretora de Compliance manterá registro de todas as autorizações excepcionais concedidas nos termos da Seção 3.4, das solicitações de pre-clearance (Seção 3.5), das declarações periódicas (Seção 7), bem como dos Termos de Adesão assinados, pelo prazo mínimo exigido pela regulamentação vigente.

Os documentos poderão ser mantidos em formato físico ou digital, desde que asseguradas sua integridade e rastreabilidade.

11. PENALIDADES

O descumprimento das regras previstas nesta Política sujeitará o infrator às penalidades abaixo, em consonância com o **Manual de Compliance, Capítulo 16 — Penalidades**, conforme a gravidade das infrações e sem prejuízo das demais medidas cabíveis:

- Advertência formal;
- Suspensão temporária de atividades;
- Desligamento;
- Exclusão por justa causa, quando aplicável;
- Responsabilização civil e criminal, nos termos da legislação vigente.

As infrações serão classificadas conforme a seguinte escala de gravidade:

- **Infração leve:** atraso na entrega de declarações periódicas — advertência formal;
- **Infração média:** operação sem pre-clearance aprovado — suspensão temporária;
- **Infração grave:** negociação de ativo da Lista Restrita sem autorização, descumprimento de período de bloqueio — desligamento;
- **Infração gravíssima:** front-running, tailgating, uso de informação privilegiada — desligamento imediato e comunicação à CVM.

Denúncias relacionadas ao descumprimento desta Política podem ser encaminhadas ao Canal de Denúncias: denuncia@elosbv.com.br.

12. REFERÊNCIAS CRUZADAS

Esta Política deve ser lida em conjunto com os seguintes documentos da Consultoria:

- Código de Ética e Conduta;
- Manual de Compliance;
- Política de Gestão de Conflitos de Interesses.

Legislação e regulamentação de referência:

- Resolução CVM n. 19/2021, Art. 14, IV e Art. 19;
- Resolução CVM n. 35/2021;
- Lei n. 6.385/1976, Art. 27-D.

13. ATUALIZAÇÃO

Esta Política será revisada anualmente ou sempre que necessário, em razão de alterações regulatórias, mudanças na estrutura da Consultoria ou fatos relevantes que assim o exijam.

São Paulo, ___ de _____ de 20___.

Ivan Rossi de Andrade

Sócio Administrador e Diretor de Consultoria

Vivian de Andrade

Diretora de Compliance e PLD/FTP

ANEXO I — TERMO DE ADESÃO À POLÍTICA DE INVESTIMENTOS PESSOAIS

Eu, abaixo identificado(a), na qualidade de sócio(a)/colaborador(a) da **Elos Bens e Valores Consultoria de Investimentos LTDA**, declaro, para os devidos fins, que:

Nome completo: _____

CPF: _____ - ____

Endereço profissional: Rua Joaquim Oliveira Freitas, n. 1165, Vila Mangalot, São Paulo/SP, CEP 05133-002

-
1. Recebi, li e compreendi integralmente a Política de Investimentos Pessoais da Consultoria;
 2. Comprometo-me a cumprir todas as regras, vedações e procedimentos nela estabelecidos;
 3. Comprometo-me a reportar imediatamente à Diretora de Compliance qualquer situação que possa configurar conflito de interesses entre meus investimentos pessoais e os interesses dos clientes da Consultoria;
 4. Estou ciente das restrições aplicáveis às operações com valores mobiliários em minha carteira pessoal, incluindo o prazo mínimo de permanência de 30 (trinta) dias, a obrigatoriedade de pre-clearance universal (Seção 3.5), os períodos de bloqueio (Seção 5) e a necessidade de consulta à Lista Restrita (Seção 6) antes de qualquer operação;
 5. Comprometo-me a apresentar as declarações periódicas previstas na Seção 7, nos prazos e formatos ali estabelecidos;
 6. Estou ciente de que o descumprimento desta Política poderá acarretar as penalidades previstas na Seção 11, sem prejuízo das demais medidas cabíveis na esfera civil e criminal.

São Paulo, ___ de _____ de 20__.

Assinatura

ANEXO II — FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO PERIÓDICA DE INVESTIMENTOS PESSOAIS

Tipo de declaração: Inicial | Trimestral | Anual Abrangente

Período de referência: ___/___/_____ a ___/___/_____

Nome completo: _____

CPF: _____ - __

Parte A — Posição de Valores Mobiliários

ATIVO (CÓDIGO/TICKER)	TIPO	QUANTIDADE	VALOR DE MERCADO (R\$)	CORRETORA	DATA DE AQUISIÇÃO

Parte B — Operações Realizadas no Período (apenas para declarações trimestrais e anuais)

DATA	ATIVO (CÓDIGO/TICKER)	DIREÇÃO (C/V)	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	CORRETORA	PRE- CLEARANCE (Nº/DATA)

Parte C — Declaração de Pessoas Relacionadas (Seção 2.1)

Declaro que as posições e operações acima incluem aquelas realizadas por pessoas a mim relacionadas nos termos da Seção 2.1 desta Política (cônjuges, companheiros, dependentes, ascendentes, descendentes e colaterais até 2º grau): Sim | Não se aplica

Declaro, sob as penas da lei, que as informações acima são verdadeiras e completas, e que nenhuma operação com valores mobiliários foi omitida.

São Paulo, ___ de _____ de 20__.

Assinatura

Documento vinculado à Política de Investimentos Pessoais da Elos Bens e Valores Consultoria de Investimentos LTDA.