



**MANUAL DE CONTROLES INTERNOS**  
OKEAN INVEST LTDA

Ficha Técnica

Título Manual de Controles Internos

Área Responsável Compliance

Descrição da Política Este manual tem como objetivo garantir a aplicação dos princípios e diretrizes de controles internos da OKEAN INVEST LTDA, incluindo regras que todos os colaboradores deverão seguir.

Aplicação Todos os procedimentos deverão ser realizados pela OKEAN INVEST LTDA.

Tipo Manual Institucional

Data de aprovação 30/05/2025

Aprovado por Comitê de Compliance

Classificação Interna

## SUMÁRIO

1. OBJETIVO .....	4
2. PÚBLICO-ALVO .....	4
3. RESPONSABILIDADE .....	4
4. REGRAS .....	4
4.1. Tratamento das Informações Privilegiadas e/ou Confidenciais .....	4
4.2. Utilização dos Bens e Equipamentos .....	5
4.3. Segurança Cibernética.....	6
4.4. Presentes e Entretenimentos.....	7
4.5. Soft Dollar .....	7
4.6. Suborno e Anticorrupção .....	8
4.7. Propriedade Intelectual.....	8
4.8. Comunicação com a Imprensa .....	9
4.9. Tratamento da Informação .....	9
4.10. Medidas Disciplinares .....	9
5. REVISÃO E ATUALIZAÇÃO .....	10
6. DÚVIDAS.....	10

## 1. OBJETIVO

Este Manual tem como finalidade estabelecer as diretrizes e os princípios que norteiam os controles internos da Okean Invest, assegurando a conformidade com normas regulatórias, a integridade dos processos e a proteção da reputação da Instituição.

Visa, ainda, orientar todos os colaboradores sobre as regras de conduta que devem ser rigorosamente observadas no exercício de suas atividades profissionais. O descumprimento das disposições aqui contidas poderá acarretar em medidas disciplinares, conforme previsto no Código de Ética e Conduta da Okean Invest.

## 2. PÚBLICO-ALVO

Esta Política é aplicável a todos os colaboradores da Okean Invest, independentemente do nível hierárquico, tipo de contrato ou área de atuação. Inclui-se neste escopo profissionais efetivos, temporários, estagiários, prestadores de serviço e quaisquer outros que, direta ou indiretamente, atuem em nome da Instituição ou em suas dependências.

## 3. RESPONSABILIDADE

A supervisão, atualização e disseminação desta Política é de responsabilidade da área de Compliance da Okean Invest. Cabe ao Compliance garantir que os controles internos estejam sendo devidamente aplicados, bem como orientar os colaboradores quanto ao correto cumprimento das diretrizes aqui estabelecidas. É também responsabilidade de todos os colaboradores conhecer, compreender e aplicar as normas dispostas neste Manual, contribuindo ativamente para o fortalecimento da cultura de controle, segurança e integridade na Instituição.

## 4. REGRAS

### 4.1. Tratamento das Informações Privilegiadas e/ou Confidenciais

#### 4.1.1. Informações Privilegiadas

Os colaboradores da Okean Invest devem observar, com rigor, os seguintes princípios no tratamento de informações privilegiadas:

- I. Abster-se de utilizar informações privilegiadas para obter, direta ou indiretamente, qualquer tipo de vantagem pessoal ou para terceiros, por meio da negociação de títulos e/ou valores mobiliários;
- II. Não recomendar ou sugerir que terceiros realizem operações com valores mobiliários com base em informações privilegiadas, cujo acesso exclusivo possa influenciar decisões de investimento;

- III. Alertar, de forma clara e objetiva, qualquer pessoa que venha a ter acesso a informação privilegiada sobre a obrigatoriedade do sigilo e a proibição legal de usá-la em benefício próprio ou de terceiros;
- IV. Manter o mais absoluto sigilo sobre qualquer informação relevante ainda não divulgada ao mercado, salvo nos casos em que a revelação seja indispensável para a condução dos negócios da Gestora, e desde que não haja indícios de uso indevido da informação por parte do receptor.

#### 4.1.2. Informações Confidenciais

Quanto às informações de natureza confidencial, os colaboradores deverão adotar as seguintes práticas:

- I. Preservar o sigilo absoluto sobre todas as informações confidenciais acessadas ou conhecidas no desempenho de suas funções, independentemente do meio de acesso (verbal, eletrônico, físico ou digital);
- II. Somente fornecer informações confidenciais a terceiros externos à Gestora em casos estritamente necessários e com respaldo legal, mediante assinatura de termos de confidencialidade, quando aplicável;
- III. É vedado o uso de informações confidenciais para obter qualquer tipo de vantagem pessoal, bem como seu repasse a terceiros – incluindo familiares, amigos ou colegas – que não necessitem dessas informações para o exercício de suas atividades;
- IV. São consideradas confidenciais todas as informações às quais o colaborador tenha acesso em decorrência de sua função, que não estejam comprovadamente disponíveis ao público;
- V. Em caso de dúvida quanto ao caráter confidencial de determinada informação, o colaborador deverá consultar previamente o responsável pela área de Compliance, que atribuirá interpretação ampliada ao conceito de confidencialidade;
- VI. A revelação de informações confidenciais por exigência judicial, administrativa ou governamental deve ser previamente comunicada ao diretor responsável pela Gestora, para que sejam adotadas as medidas adequadas de proteção e conformidade.

## 4.2. Utilização dos Bens e Equipamentos

O patrimônio da Okean Invest deve ser utilizado exclusivamente para a consecução dos objetivos institucionais, sendo responsabilidade de todos os colaboradores zelar pela sua preservação e uso adequado.

As principais diretrizes para o uso dos bens e equipamentos são:

- I. Telefones fixos e celulares corporativos devem ser usados exclusivamente para fins profissionais. Para garantir segurança e controle, as ligações podem ser monitoradas e gravadas;
- II. Ligações pessoais são permitidas, desde que com bom senso e preferência por telefones fixos, visando minimizar custos. O uso de telefones celulares particulares deve ser restrito ao mínimo necessário;
- III. O acesso à internet e o uso do correio eletrônico corporativo são destinados somente a atividades relacionadas ao trabalho. A Okean Invest reserva-se o direito de monitorar esses recursos para garantir sua correta utilização;

É proibido aos colaboradores utilizarem os ativos da Gestora para:

- IV. Acessar sites contendo material obsceno, preconceituoso, discriminatório ou qualquer outro conteúdo inadequado;
  - V. Enviar ou receber material que seja ofensivo, difamatório, assediante ou intimidador;
  - VI. Utilizar os recursos da empresa para finalidades ilícitas;
  - VII. Expressar opiniões pessoais como se fossem da empresa;
  - VIII. Armazenar arquivos pessoais nos servidores corporativos ou na nuvem;
- Para manter um ambiente de trabalho saudável, recomenda-se que celulares pessoais estejam em modo silencioso ou com volume baixo nas dependências da empresa.

#### 4.3. Segurança Cibernética

A segurança cibernética é fundamental para garantir a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações da Okean Invest. Para isso, todos os colaboradores devem cumprir as seguintes diretrizes:

- I. Todos os softwares instalados no ambiente tecnológico da Gestora devem possuir licença válida e sua instalação é exclusiva do responsável pela área de tecnologia. A instalação de programas pelos usuários está proibida;
- II. O uso de equipamentos pessoais (notebooks, pen drives, discos rígidos removíveis, entre outros) para processamento ou armazenamento de informações da Gestora é proibido, exceto se formalmente autorizado pelo responsável de tecnologia;
- III. Todos os dispositivos corporativos contam com proteção antivírus atualizada, sendo expressamente proibido bloquear ou remover esses programas;
- IV. O acesso à internet é condicionado ao conhecimento e assinatura prévia do termo de compromisso, no qual o colaborador declara estar ciente das políticas internas;
- V. O correio eletrônico corporativo é propriedade da Okean Invest e deve ser

utilizado exclusivamente para atividades relacionadas ao negócio, sendo de responsabilidade individual a segurança das senhas de acesso;

- VI. Mídias físicas e documentos impressos devem ser descartados de forma segura, utilizando picotadoras para papéis e procedimentos adequados para inutilização de mídias, prevenindo o uso indevido de informações;
- VII. Todas as conversas telefônicas são gravadas e passam por supervisão amostral mensal realizada pelo Compliance;
- VIII. Em caso de incidentes tecnológicos, a Gestora dispõe de um Plano de Continuidade de Negócios (PCN), amplamente divulgado e treinado junto aos colaboradores, com apoio da empresa fornecedora do espaço físico, REGUS;
- IX. Um colaborador específico, em parceria com a área de Compliance, é responsável pelo monitoramento e controle dos processos relacionados à segurança cibernética e continuidade dos negócios.

#### 4.4. Presentes e Entretenimentos

Todos os presentes e entretenimentos recebidos ou oferecidos por colaboradores da Okean Invest devem ser comunicados e previamente aprovados pelo Supervisor imediato e pela área de Compliance, com o objetivo de identificar possíveis envolvimento de Pessoas Expostas Politicamente (PEPs) ou situações de conflito de interesse.

As regras específicas são:

- I. Todos os presentes devem ser declarados, independentemente do valor, e não podem ultrapassar o limite anual de USD 100 por cliente;
- II. O Compliance e/ou a Diretoria poderão determinar a realização de sorteios internos com os presentes recebidos, como forma de desestimular o acúmulo e o uso indevido destes;
- III. É vedado a Pessoas Expostas Politicamente e funcionários públicos aceitar ou oferecer qualquer tipo de presente ou entretenimento, independentemente do valor;
- IV. A qualquer momento, o Compliance poderá suspender o recebimento ou fornecimento de presentes e entretenimentos, caso identifique riscos reputacionais ou conflitos de interesse considerados inaceitáveis;

A Okean Invest reafirma seu compromisso com a transparência e integridade, baseando seus negócios na qualidade de seus produtos e serviços.

O descumprimento das disposições desta seção poderá ensejar ações disciplinares conforme previsto no Código de Ética e Conduta da empresa.

#### 4.5. Soft Dollar

A Okean Invest não utiliza práticas de soft dollars. Os analistas têm a obrigação

fiduciária de agir sempre no melhor interesse dos clientes, garantindo total transparência e integridade na execução das operações.

O uso de comissões para pagamento de pesquisas, serviços de corretagem ou qualquer outro benefício relacionado — conhecido como “soft dollar” — é considerado conflito de interesse e, portanto, expressamente proibido.

#### 4.6. Suborno e Anticorrupção

Os colaboradores da Okean Invest estão sujeitos à Lei nº 12.846/2013, conhecida como Lei Anticorrupção, que estabelece a responsabilidade administrativa e civil por atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

Dessa forma, é estritamente proibido influenciar terceiros - direta ou indiretamente - por meio de suborno, propinas ou qualquer prática antiética que comprometa a integridade e reputação da Okean Invest.

Não serão tolerados quaisquer atos ilícitos ou desonestos, independentemente da pessoa ou instituição envolvida. A empresa reitera seu compromisso com a ética, exigindo que seus colaboradores recusem oportunidades que possam colocar em risco seus princípios e a reputação da organização.

Suborno e corrupção são crimes que expõem tanto o colaborador quanto a empresa a severas sanções, incluindo multas, processos judiciais, penalidades criminais e danos reputacionais que podem afetar clientes e parceiros.

O combate a essas práticas é apoiado por tratados internacionais e cooperação entre entidades como a Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE) e a Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção (UNCAC), reforçando a atuação conjunta no enfrentamento dessas condutas.

#### 4.7. Propriedade Intelectual

Todos os documentos, arquivos, modelos, metodologias, fórmulas, cenários, projeções, análises e relatórios desenvolvidos no âmbito das atividades da Okean Invest são de propriedade intelectual exclusiva da Gestora.

Assim, é proibida, salvo mediante autorização expressa e por escrito do diretor responsável:

- I. A exportação, envio a terceiros, cópia, utilização, adaptação ou divulgação desses materiais fora do ambiente da Gestora;
- II. A reprodução ou utilização indevida de qualquer item sujeito à propriedade intelectual da Gestora, estando os infratores sujeitos às penalidades civis e criminais cabíveis.
- III. Após o término do vínculo empregatício, o ex-colaborador permanece obrigado a respeitar todas as restrições relativas à propriedade intelectual, sob pena de responsabilização judicial.

#### 4.8. Comunicação com a Imprensa

Para resguardar os interesses da Okean Invest diante do grande volume de informações com que lida, somente o diretor responsável pela Gestora, ou pessoa por ele expressamente autorizada — sempre acompanhada pela área de Compliance — está autorizada a manter comunicação oficial com jornalistas, repórteres, entrevistadores ou agentes da imprensa, seja escrita, falada ou digital.

Considera-se comunicação com a imprensa qualquer revelação de informações relacionadas a clientes, carteiras administradas, operações realizadas ou em andamento, bem como dados sujeitos à propriedade intelectual da Gestora.

Colaboradores autorizados a participar de entrevistas devem restringir seus comentários a aspectos técnicos, evitando juízos de valor e adotando postura cautelosa. São terminantemente proibidos os seguintes atos em declarações públicas:

- I. Realizar declarações que possam conter discriminação por raça, religião, cor, origem, idade, gênero, deficiência ou qualquer outra característica protegida por lei, bem como o uso de linguagem ofensiva ou inadequada;
- II. Emitir opiniões que sugiram orientação político-partidária.

#### 4.9. Tratamento da Informação

A informação deve ser protegida de forma adequada em todo o seu ciclo de vida, compreendendo as etapas de geração, manuseio, armazenamento e descarte.

Os colaboradores devem garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações sob sua responsabilidade, observando as seguintes práticas:

- I. Utilizar canais seguros para o compartilhamento de dados sensíveis;
- II. Armazenar informações em sistemas autorizados e protegidos pela Gestora;
- III. Adotar procedimentos que evitem o acesso não autorizado ou o uso indevido de informações;
- IV. Garantir o descarte seguro e irreversível de documentos e mídias, conforme orientações internas, para evitar qualquer exposição ou prejuízo à Gestora e seus investidores.

#### 4.10. Medidas Disciplinares

O descumprimento das disposições previstas nesta Política sujeita os colaboradores às sanções disciplinares previstas no Manual de Ética e Conduta da Okean Invest. As medidas disciplinares poderão variar conforme a gravidade da infração, incluindo advertência, suspensão, demissão por justa causa, além de eventuais responsabilizações legais. A empresa reforça seu compromisso com a integridade e o cumprimento das normas, garantindo um ambiente de trabalho ético e transparente para todos.

## 5. REVISÃO E ATUALIZAÇÃO

Esta política será revisada anualmente para garantir sua adequação às necessidades da Okean Invest e às mudanças regulatórias. Alterações poderão ser realizadas a qualquer momento, caso se identifique a necessidade de atualizar seu conteúdo ou em decorrência de novas circunstâncias que exijam tal providência.

## 6. DÚVIDAS

Em caso de dúvidas sobre esta política, os colaboradores devem entrar em contato com a Área de Compliance pelos seguintes canais:

Telefone: +55 (11) 5990-3694

E-mail: [compliance@okeninvest.com](mailto:compliance@okeninvest.com)