

Manual de Compliance

SUMÁRIO

1. Objetivo	3
2. Definições	4
3. Vigência	6
4. Abrangência	6
5. Departamento de Compliance	7
6. Características de Conduta da AMB	8
7. Informações Confidenciais, Sigilosas e Privilegiadas	9
8. Barreiras da Informação – “Chinese Wall”	11
9. Proteção de Dados	12
10. Política De Know You Client e Prevenção À Lavagem de Dinheiro (PLD/FT/KYC)	13
11. Política de Background Check	18
12. Responsabilidade ao Competir	19
13. Contato com Órgãos Reguladores	19
14. Controle de Versões	19

Manual de Compliance

1. Objetivo

O presente Manual de Compliance (“Manual”) tem por finalidade estabelecer as diretrizes e procedimentos internos da AMB Consultores Associados LTDA (“AMB Multi Family Office” ou “AMB”) para garantir a conformidade regulatória e a mitigação de riscos em suas atividades, em consonância com a Resolução CVM nº 21/2021 e demais normas aplicáveis ao mercado de capitais e à atividade de administração de carteiras de valores mobiliários.

O presente Manual de Compliance tem por finalidade instruir todos os profissionais da AMB Multi Family Office acerca das diretrizes de compliance, de sua missão e dos riscos inerentes às atividades desempenhadas, devendo todos assegurar o pleno entendimento das legislações e normas aplicáveis, buscando orientação junto à Diretoria em caso de dúvidas, sendo certo que o simples desconhecimento não será aceito como justificativa para desconformidades.

Este Manual define os padrões de comportamento esperados de funcionários, prestadores de serviço, sócios, diretores e estagiários, quaisquer que sejam sua natureza jurídica, atribuições ou nível hierárquico, que atuem direta ou indiretamente em nome da AMB (“Colaboradores”), abrangendo tanto o relacionamento interno entre profissionais no contexto corporativo quanto a forma de condução de negócios com clientes, fornecedores e parceiros, bem como o adequado envolvimento da AMB em atividades externas ou interações com o público.

Todos os integrantes da equipe são responsáveis por comunicar à Diretoria de

Compliance quaisquer violações efetivas ou potenciais deste Manual. Comunicações realizadas de boa-fé não ensejarão qualquer forma de retaliação, discriminação ou prejuízo funcional ao colaborador que as reportar. O descumprimento das disposições deste Manual, bem como de quaisquer outras políticas internas da AMB Multi Family Office, poderá acarretar a aplicação de medidas disciplinares proporcionais à gravidade da infração, incluindo, quando aplicável, a rescisão contratual e eventual responsabilização administrativa, civil ou criminal.

A AMB Multi Family Office mantém em seu website (www.ambfamilyoffice.com.br) versões atualizadas dos seguintes documentos: (i) Formulário de Referência, em conformidade com o Anexo E da Resolução CVM nº 21/2021; (ii) Manual de Compliance; (iii) Código de Ética; (iv) Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo (PLD/FT); (v) Política de Investimentos Pessoais; (vi) Política de Gestão de Risco; (vii) Política de Segurança da Informação e (viii) Política de Rateio e Divisão de Ordens.

2. Definições

Colaboradores: Todos os sócios, diretores, funcionários, estagiários e prestadores de serviço vinculados à AMB, independentemente do nível hierárquico.

Compliance: Conjunto de procedimentos, controles internos e práticas voltadas a assegurar a conformidade das atividades da AMB com as leis, regulamentos e normas aplicáveis, prevenindo riscos legais, regulatórios, reputacionais e operacionais.

Diretoria de Compliance: Órgão interno responsável por implementar, supervisionar e revisar as diretrizes de compliance, com independência e autonomia em relação às demais áreas da AMB.

Informações Confidenciais: São aquelas classificadas como restritas por força de acordo, contrato ou política interna, cujo acesso é limitado a pessoas autorizadas. Inclui estratégias de negócio, listas de clientes, dados, documentos, registros, relatórios, comunicações, estratégias, materiais de marketing, informações financeiras ou quaisquer outros conteúdos de caráter reservado da AMB, de clientes ou de terceiros, não disponíveis publicamente.

Informações Sigilosas: São aquelas protegidas por determinação legal ou regulatória, cuja divulgação é restrita e só pode ocorrer nos casos expressamente autorizados pela lei, por exemplo, sigilo bancário.

Informações Privilegiadas: Dados relevantes e não públicos relacionados à AMB, clientes, fornecedores ou parceiros, que, se divulgados, possam impactar decisões de investimento ou operações no mercado de capitais. Incluem práticas como Insider Trading e Front Running, expressamente vedadas.

KYC (Know Your Client – Conheça Seu Cliente): Processo de identificação, qualificação e monitoramento de clientes, com o objetivo de verificar a origem de recursos e prevenir riscos de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo.

KYE (Know Your Employee – Conheça Seu Funcionário): Procedimento de diligência aplicado a colaboradores e sócios, com vistas a assegurar idoneidade, integridade e adequação ao perfil exigido pela AMB.

KYP (Know Your Partner – Conheça Seu Parceiro): Processo de diligência prévia em parceiros de negócio, com o objetivo de avaliar riscos reputacionais, legais e financeiros.

Lavagem de Dinheiro: Conjunto de práticas voltadas a ocultar ou dissimular a origem ilícita de recursos, conferindo-lhes aparência de legalidade.

PLD/FT (Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo): Políticas, controles internos e procedimentos adotados pela AMB em conformidade com a legislação brasileira e normas internacionais aplicáveis.

Chinese Wall (Barreiras de Informação): Conjunto de procedimentos internos destinados a restringir o fluxo de informações confidenciais e privilegiadas entre áreas da AMB, prevenindo conflitos de interesse e o uso indevido de informações.

Órgãos Reguladores: Autoridades competentes que supervisionam e fiscalizam as atividades da AMB, tais como a Comissão de Valores Mobiliários (CVM) e o Conselho de Controle de Atividades Financeiras (COAF).

3. Vigência

A presente política entrará em vigor na data da sua publicação e será revisada pelo menos a cada 2 (dois) anos, ou sempre que necessário devido a alterações regulatórias ou organizacionais. A revisão regular garantirá que a política permaneça atualizada e em conformidade com as mudanças no ambiente regulatório e nas práticas de negócios da AMB.

4. Abrangência

Este Manual de Compliance é aplicável a todos os profissionais da AMB, independentemente do nível hierárquico, sejam eles sócios, diretores, funcionários, estagiários, ou prestadores de serviços, doravante denominados apenas “colaboradores”.

Todos devem se assegurar do perfeito entendimento das legislações e normas aplicáveis e em caso de dúvida devem buscar auxílio junto a Diretoria de Compliance. A alegação de simples desconhecimento quanto ao tema não será aceita como justificativa no caso de quaisquer desconformidades com o Manual.

5. Departamento de Compliance

A Diretora de Compliance é responsável pela implementação geral dos processos e procedimentos previstos por este Manual de Compliance, abrangendo mas não se limitando à implementação de controles internos, realização de testes de aderência para monitorar a efetividade dos controles implementados, elaboração e revisão periódica dos códigos, manuais e políticas internas da AMB, com o objetivo de mitigar riscos operacionais, regulatórios, morais e legais de suas atividades.

O Departamento de Compliance não se subordina a nenhuma área, devendo exercer seus poderes em relação a qualquer colaborador de forma independente, não se sujeitando a ingerências. É responsabilidade do Departamento de Compliance:

- Implementar, monitorar e revisar controles internos, garantindo sua melhoria contínua;
- Elaborar e atualizar políticas e procedimentos gerais;
- Aprovar e fazer com que sejam adotadas e disseminadas as diretrizes desta política;
- Manter os mais altos padrões de conformidade no cumprimento de leis e regulatórios;
- Avaliar riscos regulatórios, operacionais e éticos e conduzir planos de mitigação;
- Proteger as criações de cunho intelectual produzidos ou desenvolvidos pela AMB ou pelos colaboradores nas atividades realizadas na AMB;
- Oferecer orientação e aconselhamento a outros departamentos sobre questões de conformidade;
- Manter registro de eventuais violações a esta política e atuar na prevenção de reincidência;

- O procedimento, aprovação e implementação de mudanças internas em função de ajustes regulatórios;
- Preparar e enviar relatórios regulatórios obrigatórios às autoridades competentes de acordo com as regulamentações aplicáveis.

Todos os colaboradores, no início de suas atividades na AMB Multi Family Office, receberão uma cópia deste Manual de Compliance, do Código de Ética e demais políticas internas da AMB. Da mesma forma para quando esses materiais forem atualizados. Cada colaborador deverá confirmar que recebeu e entendeu os termos que estão dispostos nesta e nas demais políticas.

6. Características de Conduta da AMB

No relacionamento com clientes, fornecedores e parceiros, a conduta dos integrantes da AMB Multi Family Office deve observar estritamente os princípios de ética, transparência e conformidade regulatória, em consonância com a Resolução CVM nº 21/2021 e demais normas aplicáveis.

Todas as atividades e serviços são desenvolvidos com prioridade aos interesses dos clientes, respeitando sua compreensão individual sobre produtos e serviços, e orientando-se pela manutenção de relacionamentos de longo prazo. Taxas e condições contratuais devem ser apresentadas de forma clara e objetiva, sem cláusulas ambíguas ou implícitas, e qualquer aceite de propostas deve ocorrer sem pressão comercial, em estrita aderência ao perfil de risco e aos objetivos declarados do cliente.

A AMB repudia métodos de negócio inadequados e não coopera com práticas que possam induzir em erro órgãos reguladores, autoridades governamentais, o fisco

ou terceiros, tampouco com operações envolvendo recursos de origem ilícita. A confidencialidade das informações dos clientes é rigorosamente protegida nos termos da lei e das políticas internas, e a continuidade operacional da AMB é assegurada por práticas comerciais sólidas e diligentes, fundamentais à proteção dos fundos e interesses que nos são confiados.

7. Informações Confidenciais, Sigilosas e Privilegiadas

Todas as informações acessadas pelos integrantes da equipe da AMB Multi Family Office, bem como aquelas criadas, desenvolvidas ou aprimoradas durante o período de vínculo com a empresa, são de propriedade exclusiva da AMB e devem ser tratadas com absoluta confidencialidade. Isso inclui dados internos da organização, de seus representantes legais e associados, relatórios e documentos de órgãos reguladores ou do poder público que não sejam públicos, informações obtidas em inspeções e fiscalizações, materiais de marketing e quaisquer outros conteúdos estratégicos ou de propriedade intelectual da empresa.

É imprescindível que os colaboradores evitem tratar de assuntos relacionados a clientes, operações ou valores em ambientes públicos. Caso uma comunicação nesse contexto seja inevitável, deve-se agir com máxima discrição. Sempre que um profissional tiver acesso a informação que não seja necessária para o exercício de suas funções, deverá informar imediatamente a Área de Compliance, que fará a devida gestão do sigilo.

Da mesma forma, os membros devem evitar deixar sobre suas mesas quaisquer documentos ou papéis confidenciais e manter em sigilo suas senhas de computador, rede e sistemas. Devem ainda assegurar que o acesso à sua área de

trabalho seja restrito exclusivamente a pessoas autorizadas, prevenindo o uso indevido de informações.

Determinadas informações podem ser classificadas como sigilosas quando sua divulgação indevida puder comprometer a segurança operacional, gerar prejuízos financeiros, afetar a imagem institucional ou prejudicar a continuidade dos negócios. A perda, uso inadequado, modificação ou acesso não autorizado dessas informações é expressamente proibido. Em observância à Lei Complementar nº 105/2001, a AMB assegura a proteção ao sigilo bancário de seus clientes, sendo vedado compartilhar informações financeiras ou bancárias com terceiros, salvo mediante requisição formal de autoridade competente.

Consideram-se ainda informações privilegiadas todos os dados relevantes e não públicos relacionados à AMB, seus clientes, parceiros ou negócios, obtidos em decorrência de relações profissionais ou pessoais que permitam o acesso a tais informações. Essas informações devem permanecer em sigilo absoluto, podendo ser compartilhadas exclusivamente com sócios da AMB. É expressamente proibido utilizar informações privilegiadas para benefício próprio ou de terceiros, ainda que de forma indireta.

No âmbito do mercado de capitais, a utilização indevida de informações privilegiadas caracteriza práticas conhecidas como *Insider Trading* e *Front Running*. O *Insider Trading* ocorre quando um profissional, ciente de uma operação futura de compra ou venda de ativos por um cliente, fundo ou parceiro, negocia valores mobiliários para se beneficiar de oscilações de preço. O *Front Running* é uma modalidade de *Insider Trading* antecipada, que se verifica quando o colaborador realiza operações antes da transação principal ou da divulgação de relatórios de análise de investimentos, antecipando-se ao impacto que essas informações terão no

mercado. Ambas as práticas são proibidas e sujeitam o infrator a responsabilidades civis, administrativas e criminais, conforme a legislação vigente e normas da CVM.

Os membros da AMB Multi Family Office, durante o período em que atuarem na empresa e mesmo após o encerramento de seu vínculo, devem preservar a confidencialidade de todas as informações não públicas obtidas no exercício de suas funções. Essas informações são de propriedade da empresa e não podem ser divulgadas ou utilizadas para fins pessoais ou de terceiros, direta ou indiretamente.

8. Barreiras da Informação – “Chinese Wall”

As Barreiras da Informação, conhecidas como Chinese Wall, consistem em um conjunto de procedimentos internos adotados para restringir o fluxo de informações confidenciais, sigilosas e privilegiadas entre áreas da empresa que não necessitam dessas informações para o desempenho de suas funções. O objetivo dessas barreiras é prevenir vazamento de informações, conflitos de interesse e a prática de atos fraudulentos ou irregulares, assegurando o cumprimento das normas legais e regulatórias aplicáveis.

Na AMB Multi Family Office, a implementação das Barreiras da Informação se dá por meio de diversas medidas preventivas, entre as quais destacam-se:

- Responsabilidade centralizada na Administração de Carteiras: a condução das atividades de Asset Management, incluindo a definição e transmissão de ordens de compra e venda relativas às carteiras administradas de investidores pessoas físicas e jurídicas, é exclusiva do Diretor Responsável pela atividade de administração de carteira de valores mobiliários;

- Controle de acesso: documentos e sistemas institucionais são protegidos por senhas pessoais e intransferíveis, garantindo que apenas profissionais autorizados tenham acesso às informações necessárias ao desempenho de suas funções.
- Segregação eletrônica: informações e arquivos são compartimentados por área, limitando o acesso conforme a necessidade operacional.
- Segregação física: as áreas de Administração e Compliance são fisicamente separadas, assim como os documentos cadastrais de clientes e funcionários, de modo a impedir o acesso indevido por profissionais não autorizados e a independência das áreas.

Essas medidas compõem o sistema de controles internos da AMB Multi Family Office e são essenciais para a mitigação de riscos operacionais e de imagem, além de garantir o cumprimento das regras da CVM sobre segregação de atividades e prevenção de conflitos de interesse.

9. Proteção de Dados

Como parte das operações diárias da AMB Multi Family Office, reconhecemos a necessidade de coletar dados pessoais de clientes, potenciais clientes, fornecedores, colaboradores ou candidatos, e outras pessoas com as quais a AMB se relaciona. Nossa política é não revelar ou divulgar qualquer informação, uma vez que esses dados pertencem exclusivamente aos seus respectivos titulares. Comprometemo-nos a agir de acordo com as leis brasileiras aplicáveis tanto na coleta quanto no armazenamento de dados de todos aqueles que optam por se relacionar conosco.

É fundamental que todos os colaboradores estejam cientes de que os dados pessoais aos quais têm acesso pertencem aos seus respectivos titulares, e é sua obrigação tratá-los de maneira adequada. Essa responsabilidade não se confunde com o dever de confidencialidade, que será apresentado a seguir.

Portanto, todos os colaboradores devem manter a privacidade dos dados pessoais com os quais têm contato durante o exercício de suas funções. Essas informações não devem ser divulgadas, compartilhadas, ou utilizadas para qualquer finalidade além daquelas necessárias para o cumprimento de suas responsabilidades profissionais.

Reforçamos que o descumprimento dessas diretrizes de privacidade e confidencialidade pode resultar em medidas disciplinares, bem como em consequências legais. É dever de cada colaborador garantir que os dados pessoais sejam protegidos adequadamente e utilizados apenas para os fins autorizados, em conformidade com a legislação e os padrões éticos estabelecidos.

10. Política De *Know You Client* e Prevenção À Lavagem de Dinheiro (PLD/FT/KYC)

A AMB Multi Family Office adota controles internos e procedimentos operacionais destinados à prevenção e combate à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo, em conformidade com a Lei nº 9.613/1998, a Resolução CVM nº 50/2021 e demais regulamentações aplicáveis.

Lavagem de dinheiro consiste no conjunto de atos voltados a ocultar ou dissimular a origem ilícita de recursos, conferindo-lhes aparência de legalidade e

inserindo-os no sistema financeiro formal. O processo ocorre, em regra, em três etapas:

- Colocação: ingresso do dinheiro ilícito no sistema financeiro ou econômico, por meio de depósitos, aquisição de bens ou instrumentos financeiros;
- Ocultação: realização de transações complexas ou atípicas para dificultar o rastreamento dos recursos e desvinculá-los de sua origem;
- Integração: reinserção dos valores no mercado, com aparência legítima, completando o ciclo da lavagem.

No âmbito de suas atividades, a AMB possui o dever de diligência para identificação, análise, monitoramento e mitigação de riscos relativos a PLD/FTP, inerentes às suas atividades desempenhadas, adotando condutas que busquem garantir medidas de prevenção e mitigação proporcionais aos riscos identificados e assegurar o cumprimento das diretrizes da CVM, dentre outros órgãos regulatórios e autorregulatórios a que esteja submetida.

Por isso, é de responsabilidade de todos os membros da equipe a observação dos requisitos da Lei Brasileira Anticorrupção (Lei Federal nº 12.846 sancionada em 1º de agosto de 2013) que dispõe sobre a responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, bem como as diretrizes deste Código, de forma a garantir que durante a condução dos negócios sejam adotados os mais elevados padrões de integridade, legalidade e transparência.

Todos se obrigam, sob as penas previstas neste Código e na legislação aplicável, a observar e cumprir rigorosamente todas as leis cabíveis, incluindo, mas não se limitando à legislação brasileira anticorrupção, contra lavagem de dinheiro e, ainda, o FCPA – Foreign Corrupt Practices Act e o UK Bribery Act (em conjunto “Leis Anticorrupção”), assim como normas e exigências constantes das políticas internas.

Constituem atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, todos aqueles atos praticados que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos, que podem assim ser identificados, mas não se limitando a:

- A. Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- B. Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta Política;
- C. Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.

Qualquer tentativa de dar dinheiro ou qualquer outro item de valor para influenciar as ações ou decisões de agentes do governo, inclusive na tentativa de receber tratamento especial para colaborador, para seus familiares ou para a empresa, será considerado como infração grave e sujeita às penalidades previstas no Código de Ética e na legislação vigente.

Todos estão proibidos de receber, oferecer, prometer, fazer, autorizar ou proporcionar (diretamente ou indiretamente por terceiros) qualquer vantagem indevida, pagamentos, presentes ou a transferência de qualquer coisa de valor para qualquer pessoa, seja ela Agente Público ou não, para influenciar ou recompensar qualquer ação oficial ou decisão de tal pessoa em benefício da AMB ou de colaborador.

Além disso, a empresa não permite a promessa, o oferecimento ou a entrega, direta ou indiretamente, de qualquer tipo de vantagem indevida, contribuição, doação, favores ou envio de presentes a órgãos governamentais ou funcionários

públicos, a fim de que estes ajam ou utilizem sua influência com o objetivo de auxiliar a empresa a ganhar um negócio ou obter vantagem imprópria em seu nome.

Todos os investimentos administrados pela AMB passam por rigorosa verificação da origem dos recursos, realizada por meio de entrevistas detalhadas com o cliente, seguindo os procedimentos do KYC (*Know Your Client*), bem como pela solicitação e análise de documentos comprobatórios fornecidos pelas instituições financeiras.

O princípio do “Conheça Seu Cliente” (KYC) é uma ferramenta essencial para a implementação de práticas financeiras sólidas e seguras, atuando tanto na gestão de riscos quanto na definição do perfil do cliente junto à empresa, com o objetivo de identificar possíveis condutas suspeitas ou ilícitas. Esse processo é aplicado pela AMB desde a fase de aceitação do cliente e se mantém ativo durante todo o período de relacionamento.

A AMB Multi Family Office monitora continuamente operações e padrões de comportamento para identificar indícios de irregularidades, considerando como suspeitas situações como:

- Movimentações ou investimentos incompatíveis com patrimônio, renda ou atividade declarada;
- Oscilações atípicas no volume, frequência ou perfil de operações;
- Estruturas artificiais ou desdobramentos complexos para ocultar beneficiário final ou dificultar rastreamento;
- Pagamentos ou transferências de terceiros, sem justificativa ou vínculo claro;
- Operações com países ou jurisdições não cooperantes ou com baixa aderência às normas do GAFI/FATF;
- Dificuldade em atualizar dados cadastrais ou em identificar beneficiário final;

- Mudanças abruptas e injustificadas no comportamento operacional do cliente;
- Operações em espécie ou fora dos padrões usuais de liquidação;
- Atuação reiterada em nome de terceiros, sem transparência.

A Diretora de Compliance é a responsável direta perante a CVM pelo cumprimento desta política, devendo:

- Garantir a implementação e atualização dos controles internos de PLD/FT/KYC;
- Organizar e ministrar treinamentos periódicos aos colaboradores, reforçando a identificação e comunicação de operações suspeitas;
- Conduzir investigações internas, sempre que houver indícios de movimentações atípicas;
- Comunicar ao COAF e à CVM quaisquer operações consideradas suspeitas, observando o devido sigilo legal.

Todos os colaboradores têm o dever de reportar imediatamente à Diretora de Compliance qualquer suspeita de lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo ou atividade ilícita, e de cooperar integralmente com investigações internas.

Para mais informações sobre nossos procedimentos de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo, consulte a Política de PLDFT da AMB.

11. Política de Background Check

A AMB Multi Family Office adota a Política de Background Check para garantir a integridade, confiabilidade e conformidade de seus colaboradores e parceiros de negócios, minimizando riscos legais, reputacionais e financeiros.

No âmbito da contratação de novos profissionais e do ingresso de novos sócios, a AMB adota o procedimento de Conheça Seu Funcionário (KYE), que consiste na realização de verificação criteriosa da situação econômico-financeira, jurídica, profissional e pessoal dos candidatos antes da efetiva contratação ou formalização do ingresso societário. Além da avaliação técnica, são obtidas informações para assegurar a idoneidade e a adequação do candidato ao perfil exigido pela empresa.

Durante a vigência do contrato de trabalho, prestação de serviços ou da participação societária, profissionais e sócios passam por avaliações periódicas destinadas a identificar eventuais alterações em seus padrões de vida, comportamento ou situação que possam impactar o desempenho, a governança ou a conformidade com as normas internas da AMB.

Quanto à política de Conheça Seu Parceiro (KYP), a AMB realiza pesquisas detalhadas, com base em fontes públicas e bases legais, sobre o histórico econômico-financeiro, reputacional e legal dos parceiros de negócios antes do início do relacionamento. Essa diligência tem por objetivo mitigar riscos decorrentes da associação com terceiros, protegendo a empresa contra envolvimento em práticas ilícitas, fraudes ou situações que possam comprometer sua imagem e operações.

12. Responsabilidade ao Competir

Na AMB utilizamos apenas práticas de marketing e publicidade que expressem e fortaleçam nossos valores e que não causem dano ou engano a clientes ou concorrentes. Nossa missão é transformar a vida das pessoas através do trabalho estratégico, proporcionando aos nossos clientes um centro de informação e orientação financeira, portanto, a forma que nos comunicamos deve transmitir isso.

As decisões comerciais devem ser tomadas com base nas boas práticas de gestão e visando o melhor interesse da AMB, sem violar qualquer regulação ou boa-fé e prezando sempre pela transparência.

13. Contato com Órgãos Reguladores

É de responsabilidade exclusiva dos Diretores a gestão de contatos com Agentes Públicos e de órgãos Reguladores. Com exceção de relatórios e informações relativas ao bom desenvolvimento dos negócios, nenhuma informação, tanto da AMB quanto de clientes, poderá ser enviada aos órgãos reguladores sem a prévia e expressa autorização da Administração.

14. Controle de Versões

A revisão desta política será realizada a cada 2 (dois) anos, podendo ocorrer alterações em períodos menores caso seja identificada, por meio de monitoramento, a necessidade de ajustes nos fluxos, competências, prazos ou na gestão de consequências, entre outros temas.

Versão	Histórico	Data	Área	Elaboração
1	Versão inicial	Data desconhecida	Compliance	Eduardo Borba Gonçalves
2	Revisão de conteúdo	18/08/2025	Compliance	Regina Zanette