

CASTLING

**MANUAL DE COMPLIANCE E POLÍTICA
ANTICORRUPÇÃO**

Janeiro de 2025

Manual de Compliance e Política Anticorrupção

Castling Ltda.

1. Introdução. Objetivos

A Castling Ltda. (“Castling”) possui compromisso com o mais elevado padrão ético, visando a que todas as suas atividades sejam desempenhadas com diligência, responsabilidade, integridade e transparência, e com estrita observância aos seus procedimentos internos e às leis e normas aplicáveis.

O presente Manual de Compliance e Política Anticorrupção (“Manual”) tem o objetivo de instituir as diretrizes de *compliance* e de práticas anticorrupção a serem observadas pelos Colaboradores da Castling, de forma a atender as diretrizes normativas previstas em lei, na autorregulação voluntária e naquela decorrente da lei.

O presente Manual serve como instrumento para disseminar regras, padrões de conduta e comportamento que devem ser observados em todos os níveis da Castling, visando a assegurar a manutenção e o desenvolvimento de sua política de *Compliance* e de práticas anticorrupção.

2. Aplicabilidade

Este Manual se aplica a todos os diretores, sócios, funcionários e estagiários da Castling e, quando aplicável, aos seus cônjuges e familiares (“Colaboradores”).

Todos os Colaboradores devem manifestar ciência das disposições e aderir ao disposto no presente Manual. As disposições deste Manual devem ser aplicadas de forma complementar às demais políticas e procedimentos da Castling, disponíveis aos Colaboradores.

Os Colaboradores devem se assegurar do perfeito entendimento e cumprimento das leis e normas emitidas pela Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”), notadamente a Resolução CVM nº 20 de 25 de fevereiro de 2021 (“Resolução CVM nº 20”), e pela Associação dos Analistas e Profissionais de Investimento do Mercado e Capitais (“APIMEC”), notadamente aquelas previstas no seu Código de Conduta (“Código de Conduta da APIMEC”). Os Colaboradores também devem se assegurar do perfeito entendimento e cumprimento da Lei nº 12.846, de 01 de agosto de 2013 (“Lei Anticorrupção”).

Ao zelar pelo cumprimento das normas, os Colaboradores devem (i) se abster de praticar atos em desconformidade com as normas vigentes; (ii) desencorajar outros de fazê-lo; e (iii) dissociar-se de quem o faça.

3. Política Anticorrupção

Os Colaboradores devem se manter sempre cientes dos termos da Lei Anticorrupção, e comprometem-se a abster-se de qualquer conduta que constitua uma violação das suas disposições de anticorrupção.

Em seus relacionamentos com clientes, fornecedores, emissores e entidades governamentais, os Colaboradores devem observar sempre os princípios da boa-fé, probidade, transparência e responsabilidade, e pautar sua atuação em critérios técnicos e profissionais, sendo vedada a solicitação e a concessão de privilégios a quem quer que seja.

Nos termos do art. 6º do Código de Conduta da APIMEC, é vedado aos Colaboradores:

- (i) aceitar benefícios que de alguma forma possam ter por objetivo influenciar suas análises;
- (ii) receber, no exercício de sua atividade de analista, quaisquer tipos de benefício ou compensação estranhos ao estabelecido em seu contrato profissional;

- (iii) receber privilégios, inclusive em situações como as de viagens para sede ou dependências de empresas emissoras de valores mobiliários.

Não é tolerada qualquer forma de corrupção por parte dos Colaboradores da Castling. É vedado aos Colaboradores, nos termos da Lei Anticorrupção:

- (i) prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- (ii) financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Anticorrupção;
- (iii) utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- (iv) dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional;
- (v) em relação à participação em licitações e celebração de contratos administrativos, é proibido aos Colaboradores:
 - (a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - (b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - (c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - (d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente; e
 - (e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo.

4. **Recebimento de Presentes e Benefícios**

Os Colaboradores não devem, direta ou indiretamente, nem para si nem para terceiros, solicitar, aceitar ou admitir dinheiro, benefícios, entretenimento, favores, presentes, promessas ou quaisquer outras vantagens, mesmo que não violem a lei ou a regulamentação, que possam influenciar o desempenho de suas funções ou como recompensa por ato ou omissão decorrente de seu trabalho.

5. **Procedimentos de *Compliance* e Responsabilidade pelo cumprimento do Manual**

Os Colaboradores devem cooperar para garantir o cumprimento deste Manual, bem como certificar que possuem todas as informações adequadas para tomadas de decisão.

A responsabilidade pela implementação e cumprimento de regras, procedimentos e controles internos e de *Compliance* é atribuída ao diretor Otávio Augusto Ferrari Pedro ("Diretor de Compliance e Controles Internos").

O Diretor de *Compliance* e Controles Internos também será responsável pela fiscalização do cumprimento da presente política e de todas as questões internas da Castling atinentes às regras de *Compliance* e a práticas anticorrupção, devendo identificar possíveis condutas contrárias ao aqui disposto e tomar as providências cabíveis para a sua solução.

O Diretor de *Compliance* e Controles Internos possui poder discricionário e autonomia para solicitar qualquer adequação de conduta ou procedimento que julgue necessária. Caso alguma adequação se faça necessária, o Diretor de *Compliance* e Controles Internos comunicará o profissional envolvido para solicitar a adequação da matéria.

Sempre que os Colaboradores se virem confrontados com dúvidas a respeito de questões atinentes ao presente Manual, devem direcionar tais dúvidas ao Diretor de *Compliance* e Controles Internos da Castling.

6. Sanções

Os Colaboradores devem seguir estritamente as regras deste Manual. Qualquer infração a estas regras poderá resultar em pena de advertência, suspensão, desligamento e/ou demissão por justa causa, conforme for a relação contratual da Castling com o correspondente Colaborador.

7. Disposições Gerais

O presente Manual está disponível para consulta pública no website da Castling: <https://www.castling.me/>. Ele será revisado anualmente e alterado caso o seu conteúdo deva ser atualizado ou em razão de circunstâncias especiais que demandem providências.