

REGRAS E PARÂMETROS DE ATUAÇÃO DA OSLO CAPITAL DISTRIBUIDORA DE TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS S.A.

A OSLO DTVM, instituição financeira estabelecida no Estado e na Cidade de São Paulo, localizada na R. Dr. Eduardo de Souza Aranha, nº 153, registrada no CNPJ/MF sob o nº 13.673.855/0001-25, com o objetivo de oferecer serviços de qualidade e atender aos interesses de seus clientes, compromete-se com a capacitação constante no aprimoramento de suas atividades e em conformidade com os mais elevados padrões éticos. A instituição atua como intermediária na negociação de valores mobiliários em mercados regulamentados, conforme a Resolução 35 CVM, art. 21. A OSLO DTVM dedica-se a operar com ética, clareza e compromisso com seus clientes, garantindo o fornecimento adequado das informações necessárias e a preservação da integridade do mercado. Através deste documento, são apresentadas as diretrizes que orientam suas operações nesses mercados.

1. CADASTRO

1.1. O cliente, antes de iniciar suas operações com a OSLO DTVM, deverá preencher, complementar e/ou atualizar suas informações de registro contidas na Ficha Cadastral, bem como entregar documentos comprobatórios de tais informações eventualmente solicitadas pela OSLO DTVM.

1.2. O cliente, antes de iniciar suas operações com a OSLO DTVM, deverá preencher o Questionário de Perfil do Investidor (suitability), o qual será atualizado em um intervalo não superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo nas hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

1.3. O cliente deverá informar à OSLO DTVM, no prazo de 30 (trinta) dias, quaisquer modificações que vierem a ocorrer em seus dados de registro, incluindo eventual revogação de mandato, caso haja procurador.

1.4. A OSLO DTVM estará impedida de aceitar ou executar qualquer ordem do CLIENTE que não esteja registrado perante a OSLO DTVM ou que esteja com seu registro desatualizado, sendo vedada qualquer movimentação da conta mantida na OSLO DTVM caso o cliente se torne inativo. Somente serão permitidas novas movimentações após a atualização do registro do cliente, conforme a legislação vigente.

1.5. A OSLO DTVM poderá solicitar aos seus clientes, conforme periodicidade e critérios definidos pela regulamentação vigente e políticas internas, a atualização de seus dados de registro.

1.6. O cliente não residente no Brasil poderá manter cadastro simplificado, desde que observadas as exigências e vedações impostas na legislação aplicável.

2. PROCEDIMENTOS DE CONHEÇA O SEU CLIENTE (KYC)

2.1. A OSLO DTVM adota um conjunto de medidas para assegurar a identidade, a atividade econômica e a consistência da origem dos recursos e da capacidade financeira dos clientes.

2.2. A OSLO DTVM dispõe de uma metodologia de categorização dos clientes com base no risco de PLD/FTP, de forma que, quanto mais precisas forem as informações obtidas e registradas no início do relacionamento, maior será a eficácia na prevenção de atos ilícitos.

2.3. A avaliação é obrigatória tanto no início quanto na manutenção do vínculo com a OSLO DTVM.

2.4. Para os clientes classificados com maior risco e para aqueles que exigem atenção especial, como o relacionamento com pessoas expostas politicamente e a dificuldade de identificar o beneficiário final, são implementados procedimentos rigorosos específicos de análise.

3. ORDENS

3.1. Entende-se por ordem (“Ordem ou Ordens”) o ato mediante o qual se estabelece que uma determinada contraparte (corretora ou distribuidora de valores mobiliários) negocie ou registre operação com valor mobiliário, para carteira de investimentos de clientes nas condições que especificar.

4. TRANSMISSÃO DE ORDENS

4.1. De acordo com a Resolução CVM 35, a OSLO DTVM poderá executar negócio ou registrar operação com valores mobiliários para um cliente somente mediante sua ordem prévia.

4.2. As ordens poderão ser transmitidas para as corretoras e distribuidoras de valores mobiliários verbalmente, por telefone ou transmitidas por escrito, via meios eletrônicos (e-mail, Microsoft Teams, Bloomberg, fac-símile, carta, Messenger, WhatsApp, sistemas eletrônicos de ordens etc.), sendo que, independentemente da forma de transmissão, todas as ordens devem ser confirmadas por e-mail (call-back) e serão gravadas e arquivadas pelas empresas, no sistema de informática.

4.3. As ordens são obrigatoriamente registradas na plataforma Pipefy, em fluxo específico. Estas contemplam os direcionamentos advindos dos clientes, referente a compra e venda de ativos.

5. TIPOS DE ORDENS

5.1. As Ordens terão o prazo que for determinado no momento de sua transmissão e podem ser dos seguintes tipos:

- a) Ordem de Mercado - É aquela que especifica somente a quantidade e as características dos valores mobiliários, ou direitos, a serem comprados ou vendidos, devendo ser executada a partir do momento em que for recebida;
- b) Ordem Casada - É aquela constituída por uma ordem de venda de determinado valor mobiliário ou direito e compra de outro, que só pode ser cumprida se ambas as transações puderem ser executadas, concomitantemente, podendo o comitente especificar qual das operações deseja ver executada em primeiro lugar, podendo ser com ou sem limite de preço;
- c) Ordem Administrada - É aquela que especifica somente a quantidade e as características dos valores mobiliários ou direitos a serem comprados ou vendidos, ficando a execução a critério da Corretora;
- d) Ordem Monitorada - É aquela em que o cliente, em tempo real, decide e determina à corretora ou a seu representante as condições de execução;
- e) Ordem Discricionária - É aquela dada por pessoa física ou jurídica que administra carteiras de títulos e valores mobiliários ou por quem representa mais de um cliente, cabendo ao ordenante estabelecer a condição em que a ordem deve ser executada.
- f) Ordem Limitada - É aquela que deve ser executada somente a preço igual ou melhor do que o especificado pelo comitente;
- g) Ordem de Financiamento - É aquela constituída por uma ordem de compra ou de venda de um valor mobiliário ou direito em uma modalidade operacional, e outra concomitantemente de venda ou compra do mesmo valor mobiliário ou direito, na mesma ou em outra modalidade, com prazos de vencimentos diferentes;
- h) Ordem "Stop" - É aquela que especifica o nível de preço a partir do qual a ordem deve ser executada. A ordem "-stop" de compra deve ser executada a partir do momento em que, no caso de alta de preço, ocorra um negócio a preço igual ou maior do que o preço especificado. A ordem "-stop" de venda deve ser executada a partir do momento em que, no caso de baixa de preço, ocorra um negócio igual ou menor do que o preço especificado.

6. HORÁRIOS DE TRANSMISSÃO DE ORDENS

6.1. As instruções recebidas e enviadas à corretora escolhida durante o horário de negociação determinado pelas Bolsas de Valores, Mercadorias e Futuros, assim como pelos Mercados de Balcão Organizados, terão validade. No entanto, caso sejam recebidas fora do horário de funcionamento do mercado, as ordens serão válidas apenas para a próxima sessão de negociação.

7. PRAZO DE VALIDADE DAS ORDENS

7.1. Todas as ordens recebidas para a negociação no mercado de Balcão têm como prazo de validade 01 (um) dia útil para a execução e liquidação, a contar da data de recebimento da instrução. Esse prazo já considera também as etapas de validação quantitativa e qualitativa.

8. ALTERAÇÃO E CANCELAMENTO/RECUSA DE ORDENS

8.1. Nas ordens/boletas de operação recebidas via Pipefy, os cenários de cancelamento/recusa de uma operação ocorrem nas seguintes hipóteses:

- a) Operação de compra: cliente não possui caixa e/ou liquidez disponível para a liquidação da boleta
- b) Operação de venda: cliente não possui o ativo em questão no seu estoque, ou a posição contém algum bloqueio/gravame
- c) Ambos: operação vai desenquadrar a carteira no que tange às premissas de enquadramento formalizadas em regulamento ou contrato de administração

8.2. Em quaisquer dos cenários, a boleta é transferida para uma fase de “operações rejeitadas” na ferramenta de fluxograma, contendo a observação do motivo da recusa/cancelamento, de forma que o gestor tome as devidas providências (ex.: enviando uma nova boleta, abortando a operação).

8.3. Para os cenários de alteração de ordens, o ato deve partir única e exclusivamente do gestor, no momento em que a ordem está formalizada no fluxograma, pendente da 1ª validação pelo time de administração. Quaisquer fases posteriores à essa, a ordem não pode mais ser alterada, devendo ser, então, cancelada, para que uma nova boleta seja criada a fim de passar por todas as fases de validação e execução.

9. CUSTÓDIA DE ATIVOS

9.1. O processo de custódia inicia após a locação dos recursos financeiros na instituição. Este compreende a guarda e conciliação da posição dos clientes. Esse procedimento é realizado diariamente, por meio da baixa de posições da central depositaria para batimento frente a posição registrada no sistema gerencial (Britech). Vale ressaltar que, o serviço de custódia é desempenhado tanto para investidores quanto para emissores.

10. EXECUÇÕES DE ORDENS

10.1. Item não aplicável.

11. DISTRIBUIÇÃO DOS NEGÓCIOS, INCLUSIVE REGRAS SOBRE BROKERAGE E REPASSE TRIPARTITE

11.1. Item não aplicável.

12. PROCESSO DE TRANSFÊRENCIA

12.1. Trata-se de orientações práticas aos cotistas de fundos administrados pela OSLO DTVM, sobre como devem ser efetuados os processos de transferência de Produtos de Investimento de mesma titularidade entre diferentes distribuidores.

12.2. As solicitações de transferência serão enviadas pelo Distribuidor Cessionário à OSLO DTVM, através do e-mail contato@oslodtvm.com, em seguida é encaminhado a área responsável.

12.3. O Distribuidor Cessionário deverá enviar por e-mail a carta assinada no formato dos Anexo II, III, IV, V às Regras e Procedimentos ANBIMA disponíveis, através do endereço eletrônico: https://www.anbima.com.br/data/files/EA/C4/CB/3B/28266710AF6CF3676B2BA2A8/Regras_para_transferencia_Produtos_de_Investimento.pdf, conforme o caso, assim como o código de cotista OSLO DTVM e os dados da posição a ser migrada, conforme discriminado abaixo:

- a) CNPJ do Distribuidor Cessionário
- b) CNPJ Fundo
- c) Nome do Cliente

12.4. O cotista deverá solicitar, via e-mail, o seu código de cotista da OSLO DTVM ao e-mail: cadastro@oslodtvm.com ou através de sua Área do investidor, a qual é restrita apenas a sua utilização.

12.5. O Gestor do fundo e o Distribuidor Cedente devem, obrigatoriamente, estar em cópia no e-mail de solicitação mencionado acima.

12.6. O início do prazo de execução do processo deve considerar o horário de recebimento da demanda pelo Distribuidor. As solicitações recebidas até às 15h terão início no mesmo dia, considerando o dia de recebimento como parte do prazo (D+0). Já, as solicitações recebidas após esse horário serão consideradas como parte do prazo do dia seguinte (D+1).

12.7. Os processos serão finalizados em até 2 (dois) dias úteis para modalidade conta e ordem, a contagem do prazo inicia após o recebimento pela OSLO DTVM das informações do Distribuidor Cessionário, respeitando o horário de recebimento determinado acima.

12.8. Após a finalização da transferência, a OSLO DTVM notificará o Distribuidor Cessionário e o Gestor, através de um novo e-mail, dando a devida ciência dos processos realizados. Caso haja algum impedimento para realização da transferência, as partes também serão notificadas.

12.9. Já no caso de a OSLO DTVM figurar na qualidade de Administradora Fiduciária e/ou Distribuidora cedente, ao receber o pedido do investidor de transferência dos Produtos de Investimento, deverá:

- a) Assegurar que a identificação da titularidade das posições esteja correta, garantindo a origem da solicitação recebida e sua integridade;
- b) Verificar se há bloqueios judiciais, de crédito e de garantias que possam impedir a transferência; e
- c) Informar e justificar ao investidor sobre eventual impossibilidade da transferência.

12.10. Ademais, a OSLO DTVM na figura do Distribuidor cedente informará ao investidor sobre qualquer atraso ou impossibilidade no processo de transferência.

12.11. É importante ressaltar que a solicitação de transferência poderá ser recusada por esta instituição nas seguintes hipóteses:

- a) Bloqueio judicial e de garantias que possam impedir a transferência;
- b) Desistência do investidor;

- c) Inconsistência nas informações cadastrais;
- d) Não reconhecimento da posição;
- e) Quando houver movimentações de resgates ainda não convertidas e liquidadas; e
- f) Distribuidor Cessionário não possuir contrato com o administrador do fundo.

12.12. Existem 2 casos de dispensa do fluxo citado. São eles:

- a) em caso de cobrança da tributação semestral para Fundos de Investimento, período em que está prevista a suspensão de operacionalização de transferência entre os 10 (dez) dias que antecedem e os 10 (dez) dias que sucedem o recolhimento do referido imposto, contados em dias corridos; e
- b) nos casos em que a transferência não possa ser realizada por impedimentos de qualquer natureza, desde que tais impedimentos sejam justificativos e acordado entre todas as partes.

12.13. O processo acima descrito teve como base as Regras e Procedimentos ANBIMA para Transferência de Produtos de Investimento nº 5.

13. LIQUIDAÇÃO DAS OPERAÇÕES

13.1. A liquidação só é realizada após a dupla conferência da boleta, assim que a operação se torna disponível no fluxo para liquidação DVP (Delivery versus payment). Uma vez identificada a operação, a boleta é registrada na plataforma da central depositária (CETIP) ficando pendente para liquidação junto a contraparte. Após ambas as partes lançarem suas respectivas operações, ocorre de fato a liquidação DVP, em que o comprador realiza a entrega do recurso mediante recebimento do ativo e/ou o vendedor recebe o recurso mediante entrega do ativo.

14. REGRAS DE CONDUTA

14.1. A OSLO DTVM dará fiel cumprimento às regras de conduta das quais é signatário, incluindo os códigos de ética emitidos pela B3.

15. PRIORIDADE NO ATENDIMENTO DE ORDEM

15.1. As ordens relacionadas a carteiras de clientes devem ter prioridade em relação a ordens relacionadas a “pessoas ligadas” à OSLO DTVM, mitigando, dessa forma, o risco de conflito de interesses.

15.2. Nesse sentido, as Empresas poderão, eventualmente, realizar operações entre fundos de investimento sob gestão do OSLO DTVM, sendo que, para que a operação possa acontecer, ao menos um dos seguintes requisitos deve ser atendido pela contraparte que atue na ponta vendedora para assegurar que a situação não seja configurada como conflito de interesse:

- a) A contraparte esteja desenquadrada por questões legais ou regulatórias, ou em relação ao seu regulamento ou diretrizes internas; ou
- b) A decisão de venda do ativo esteja embasada pela estratégia de investimento da carteira, formalizada em ata pelo Diretor de Investimentos.

15.3. Além dos requisitos elencados para a ponta vendedora, a contraparte que atue na ponta compradora somente poderá adquirir ativos que estejam de acordo com a estratégia de investimento da carteira.

15.4. Toda e qualquer negociação de ativos entre carteiras de valores mobiliários geridas pela OSLO DTVM somente pode ocorrer após a informação ao Diretor de Riscos e Compliance, que se dará por e-mail, incluindo o nome do ativo, a quantidade, o tipo da operação e os requisitos que são atendidos pelas contrapartes. As operações somente podem ser realizadas após esse informe.

15.5. Ainda, também neste caso, as operações devem ser realizadas em mercado organizado, dentro dos parâmetros de preço praticados pelo mercado, quais sejam, preço dentro da taxa de oferta de compra e venda por corretoras de valores, preço divulgado por fontes oficiais (ANBIMA, por exemplo), ou preço definido pelo administrador fiduciário, conforme metodologia de precificação de ativos própria.

15.6. Considera-se “Pessoa ligada” à OSLO, para os efeitos deste documento:

- a) seus sócios, acionistas, administradores, empregados, operadores e prepostos (inclusive estagiários e trainees), bem como os cônjuges, companheiros e filhos destes;
- b) os fundos exclusivos cujas cotas sejam de propriedade de “pessoas ligadas” à OSLO DTVM conforme mencionadas na alínea “a” acima e que sejam geridos pela própria OSLO; e,
- c) qualquer outro veículo ou estrutura de investimento que, do ponto de vista econômico, represente operação de carteira própria da OSLO DTVM ou de interesse de qualquer pessoa mencionada no item “(i)” acima.

15.7. Quando ocorrer algum erro, o Diretor de Investimentos e o Diretor de Riscos e Compliance devem ser imediatamente reportados para que os possíveis impactos aos fundos sob gestão possam ser analisados, buscando, ainda, corrigi-los com a maior celeridade possível, inclusive arcando com os custos e as perdas geradas pelo erro. Ademais, possíveis ganhos gerados pelo erro serão alocados igualmente entre os fundos geridos pela OSLO DTVM.

16. POLÍTICA DE PESSOAS VINCULADAS E DE CARTEIRA PRÓPRIA

16.1. Este documento tem como finalidade estabelecer as diretrizes e práticas adotadas pela OSLO CAPITAL em relação às operações realizadas por pessoas vinculadas, conforme definido pela regulamentação específica.

16.2. Essas definições são aplicáveis a todas as pessoas qualificadas como vinculadas, de acordo com as Instruções da Comissão de Valores Mobiliários (CVM). Além disso, as regulamentações estipulam procedimentos relacionados ao registro, cadastro, negociações,

movimentações financeiras decorrentes de pessoas vinculadas, bem como penalidades em caso de descumprimento de normas internas e externas.

16.3. A Política de Investimentos Pessoais da OSLO CAPITAL tem por objetivo estabelecer normas e procedimentos que devem ser seguidos pelas Pessoas Vinculadas à OSLO CAPITAL ao negociar (comprar ou vender) títulos e valores mobiliários ("Investimentos"). O objetivo da Política de Investimentos Pessoais é de resguardar os riscos legais, regulatórios e de reputação direcionados a OSLO CAPITAL, principalmente no que diz respeito ao uso indevido de informações confidenciais obtidas em razão de suas funções na OSLO CAPITAL, conforme descrito na Política de Conflito de Interesses.

16.4. As diretrizes desta política são segmentadas de acordo com o público ao qual se aplicam, sendo: (i) Pessoas Vinculadas, sem distinção; (ii) Pessoas Vinculadas, exclusivamente colaboradores da OSLO CAPITAL; e (iii) Pessoas Vinculadas de maneira indireta, por meio de relação com outros vinculados.

16.5. Consideram-se pessoas vinculadas, para os fins deste documento:

- a) Diretores, empregados, operadores e demais representantes da OSLO DTVM que exerçam atividades de intermediação ou apoio operacional;
- b) Agentes autônomos que forneçam serviços para a OSLO DTVM;
- c) Outros profissionais que possuam contrato de prestação de serviços com a OSLO DTVM, diretamente relacionados à mediação ou apoio operacional;
- d) Pessoas físicas que sejam, direta ou indiretamente, controladoras ou participem do controle acionário da OSLO DTVM;
- e) Empresas controladas, direta ou indiretamente, pela OSLO DTVM ou por pessoas a ele associadas;
- f) Cônjuge ou companheiro e filhos menores das pessoas referidas nos itens "a" a "d" acima;
- g) Clubes e fundos de investimento cujas cotas majoritárias pertencem a pessoas associadas, exceto se forem geridos de maneira discricionária por terceiros não associados.

16.6. As pessoas mencionadas acima somente poderão negociar valores mobiliários por conta própria, direta ou indiretamente, por meio da instituição à qual estiverem associadas. Caso estejam vinculadas a mais de uma corretora, deverão realizar negociações de valores mobiliários exclusivamente por uma das corretoras com a qual possuam vínculo.

17. FATORES QUE DETERMINAM A ESCOLHA DO MERCADO E DO SISTEMA DE NEGOCIAÇÃO

17.1. A execução das ordens é feita no sistema e mercado de negociação conforme a natureza do papel sendo operado (SELIC para títulos públicos, CETIP para títulos privados, e B3 para ativos listados em bolsa).

18. CANAIS DE RELACIONAMENTOS

18.1. SAC – Serviço de Apoio ao Cliente: Informações, Dúvidas, Reclamações, Suspensão ou Cancelamento (11) 3513-3100 - sac@oslodtvm.com. Das 9:00h às 18h, de segunda a sexta-feira (exceto feriados nacionais)

18.2. Ouvidoria: Se não ficar satisfeito com a solução apresentada, de posse do protocolo contate 0800 941 7880 - ouvidoria@oslodtvm.com. Das 9:00h às 18:00h, de segunda a sexta-feira (exceto feriados nacionais ou na cidade de São Paulo).

São Paulo, 10 de dezembro de 2024.