Política de Alocação de Recursos (Gestão) e Crédito

Versão Atualizada: Outubro de 2026

Objetivo

Formalizar os processos decisórios de investimento dos veículos sob gestão do Grupo Journey Capital ("JOURNEY").

A quem se aplica?

Sócios, diretores e funcionários que participem, de forma direta, das atividades diárias de **gestão dos fundos de investimento** e de carteiras administradas pela JOURNEY ("Colaboradores"). Todas as referências ora empregadas relativas à JOURNEY compreendem suas afiliadas, bem como seus respectivos Colaboradores.

Os Colaboradores devem atender às diretrizes e procedimentos estabelecidos nesta Política, informando qualquer irregularidade ao **Diretor de *Compliance e PLD*.**

Governança Corporativa, responsabilidades e processos decisórios

Os sócios e diretores são responsáveis pela definição do processo decisório e de governança corporativa da JOURNEY.

Os comitês são os organismos decisórios por excelência na governança corporativa da JOURNEY.

O detalhamento dos comitês, seus representantes, suas atribuições e seus processos decisórios estão descritos no documento "Comitês - Termos de Referência".

Todas as políticas, procedimentos e comunicações da JOURNEY são efetuadas com base nas informações contidas naquele documento e, desta forma, têm de ser lidos e entendidos à luz do conteúdo lá descrito.

Revisão e Atualização

Esta Política deverá ser revisada e atualizada a cada 2 (dois) anos, ou em prazo inferior, caso necessário em virtude de mudanças legais/regulatórias/autorregulatórias.

Princípios e Obrigações

São vedadas quaisquer operações que:

- ✓ Apresentem **conflito de interesse que não tenha sido identificado, mitigado e, quando aplicável, divulgado nos termos das políticas da JOURNEY,** seja em nome próprio, em nome da JOURNEY, ou em nome de seus clientes[1];
- ✓ Aproveitem modificações no mercado decorrentes de negociações realizadas para clientes ou em carteira própria, de que tenha conhecimento o Colaborador;
- ✓ Sejam realizadas com base em informações privilegiadas ou confidenciais de clientes;
- ✓ Descumpram períodos de *blackout* de companhias ou outros emissores de ativos nos quais Colaboradores possuam participações relevantes, cargos estatutários[2], ou nos quais os Colaboradores estejam envolvidos em oferta pública de distribuição, ou a assessorando;
- ✓ Envolvam valores mobiliários de companhias incluídas na **Lista Restrita de Ativos** da JOURNEY ("Lista Restrita");
- ✓ Visem à criação de condições artificiais de demanda, oferta ou preço de valores mobiliários/ativos financeiros, à manipulação, à realização de operações fraudulentas, ou a uso de práticas não equitativas;
- ✓ Estejam em desacordo com os padrões éticos defendidos pela JOURNEY.

Lista Restrita de Ativos - Controles

O processo de controle é realizado pelo Diretor de *Compliance*, que é responsável pela elaboração e atualização da **Lista Restrita**. Cabe ao Diretor de *Compliance*:

- ✓ **Divulgar imediatamente a Lista Restrita atualizada aos Colaboradores, quando da inclusão ou retirada de um ativo de seu teor;**
- ✓ **Demandar a observância da Lista Restrita nas considerações e deliberações efetuadas em cada comitê da JOURNEY; ;**
- ✓ **Levar ao Comitê de Gestão e Riscos de Portfolio ("Comitê de Portfolio"), ao Comitê de Revisão da Grade de Alocação de Ativos ("Comitê de Alocação") e/ou ao Comitê de *Risco Operacional e Compliance* ("Comitê de *Compliance*") qualquer situação em que acredite ser necessária discussão, análise ou decisão colegiada.**

Lista Restrita de Ativos - Regras Gerais Posições de ativos incluídos na Lista Restrita:

Caso uma empresa entre na Lista Restrita, a JOURNEY deve identificar internamente operações contidas nas carteiras, fundos de clientes e demais posições sob gestão envolvendo a referida empresa.

Colaboradores devem comunicar ao **Diretor de *Compliance* e PLD**, caso detenham posições em tais ativos ou derivativos a eles relacionados.

Os ativos relacionados na Lista Restrita detidos pela JOURNEY, por veículos sob sua gestão ou pelos

Colaboradores devem ser objeto de análise dos Comitês de *Compliance* subsequentes, com registro das orientações dadas à equipe de Gestão (manutenção ou venda dos ativos detidos) e aos Colaboradores sobre suas posições pessoais.

A decisão sobre as providências tomadas em relação a qualquer ativo relacionado na Lista Restrita (manutenção ou venda) deve ser objeto de registro do Comitê de Portfolio, **para imediata implementação pelo gestor responsável**.

Em relação aos ativos incluídos na **Lista Restrita**, é recomendável **especial atenção** aos casos de posições em aberto relacionadas a este ativo em:

- ✓ Empréstimos de valores mobiliários;
- ✓ Opções (tanto na compra quanto na venda);
- ✓ Termo;
- ✓ *Swaps* e demais derivativos.

Para casos omissos, o Diretor de *Compliance* da JOURNEY deve ser consultado.

Negociação de Ativos Entre Carteiras e Clientes

Na hipótese de negociações entre veículos de investimento a cargo da JOURNEY, é obrigatório o atendimento das regras abaixo:

I. **A negociação entre veículos geridos é livre, em condições de mercado, desde que faça sentido econômico para a estratégia/mandato tanto da carteira compradora quanto da carteira vendedora;**

II. **A negociação precisa ser objeto de verificação prévia pela Área de Compliance e de registro no Comitê de Portfolio, registrando as motivações da operação para o comprador e para o vendedor, e o conflito potencial;**

III. **A negociação precisa ser feita sempre a valores de mercado, com o devido registro e evidência do preço praticado no momento da operação, e das respectivas condições de mercado;**

IV. **Ativos líquidos** – Caso o ativo tenha negociação líquida no mercado secundário, com *spread* de compra e venda diário ("*bid and ask*"), **a negociação precisa ser aprovada previamente pelo gestor responsável, com registro que demonstre as condições de preço de mercado;**

V. **Ativos ilíquidos** - Caso o ativo **não** tenha negociação líquida no mercado secundário, **a negociação precisa ser aprovada previamente pelo Diretor de Gestão, acompanhada de avaliação técnica que dê suporte ao preço praticado na operação.**

Disposições Gerais

A negociação, no âmbito desta Política, abrange **quaisquer formas de cessão, empréstimo, alienação ou transferência de valores mobiliários, seja por meio de transação pública ou privada**.

Em situações relacionadas a períodos de *blackout* - quando e se aplicáveis - ficam válidas as disposições, restrições e procedimentos da legislação em vigor.

Melhores Práticas de *Trading*

Caberá aos *traders* o cumprimento das determinações desta Política, e aos gestores dos fundos/carteiras avaliar e aprovar ordens executadas fora dos procedimentos normais, ou horário comercial.

O gestor responsável deverá enviar para a Diretoria de Risco relatório com a lista de todos os *trades* executados fora do horário comercial. A Diretoria de Risco então deverá checar se houve as devidas autorizações para os respectivos *trades* e se as execuções se deram dentro dos parâmetros aprovados.

Princípios e Obrigações

A JOURNEY estabeleceu internamente um ambiente para a execução segura de operações no mercado financeiro e de capitais, mediante registros como telefones, *e-mails* e demais sistemas e ferramentas relacionados. Assim sendo, aplicam-se as seguintes regras à negociação na JOURNEY:

- ✓ As negociações e execuções de ordens devem se dar na mesa de operações, em horário comercial;
- ✓ **Caso haja necessidade extrema de emissão de ordem fora da mesa de operações, como exceção - em situações pontuais, e na legítima defesa dos interesses econômicos dos clientes**
- ✓ **- é obrigatório o envio imediato da ordem/boleta, via *e-mail*, para a mesa de operações da JOURNEY, com cópia para o gestor responsável, para o Diretor de *Compliance*, como registro de que houve uma ordem necessária, fora da regra padrão;**
- ✓ **A mesa de operações deve proceder à boletagem na sequência do recebimento e execução das ordens recebidas.**

Crédito

A aprovação de apetite de risco ou exposição ao risco de crédito da contraparte/emissor é atribuição do **Comitê de Crédito**, cabendo a análise das condições de investimento, seleção final dos ativos, exposição e apetite de riscos ao **Comitê de Portfolio**.

O Comitê de Crédito é responsável pela definição da lista de ativos (emissores e contrapartes) – bem como seus apetites de risco e/ou limites – que podem receber investimentos da gestora.

A proposição de limites para contrapartes, emissores e na aprovação de ativos específicos, deve ser precedida de (no que couber):

- ✓ **Acesso às informações que o respectivo gestor julgar necessárias à devida análise de crédito para compra e acompanhamento do ativo;**
- ✓ **Se considerar as devidas análises jurídicas, de crédito, de *compliance* e de riscos de operações com crédito privado, que possibilitem a avaliação do negócio e o acompanhamento do título após sua aquisição;**
- ✓ **Se considerar que haja o devido acesso à documentos integrantes da operação, demonstrações financeiras, prospectos, ou demais informações técnicas e legais acessórias ao emissor, contraparte ou ativo;**
- ✓ **Que no caso de operações com garantia real ou fidejussória, é necessária especial atenção à descrição das condições aplicáveis ao seu acesso e execução.**

Os ativos, emissores e contrapartes deverão ser objeto de monitoramento periódico do risco de crédito envolvido na operação, assim como a qualidade e capacidade de execução das garantias, enquanto o ativo permanecer nas carteiras geridas[3]. As análises do crédito das operações são baseadas em critérios consistentes, passíveis de verificação e amparadas por informações internas e externas. O processo de aprovação, a categorização de crédito e a periodicidade das revisões estão descritos no Anexo IV desta Política.

Os procedimentos adotados para controle das exposições por emissor estão definidos na Política de Gestão de Riscos.

As avaliações da qualidade dos créditos integrantes das carteiras e fundos a cargo da JOURNEY e seu monitoramento devem ser formalizadas em **Credit Reports**, e ficarão disponíveis para o(s) respectivos(s) administrador(es) fiduciário(s) e para a fiscalização por parte da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais - ANBIMA.

Quando as operações envolverem empresas controladoras, controladas, ligadas e/ou sob controle comum com a JOURNEY, deverão ser observados os mesmos critérios utilizados em operações com terceiros, com a manutenção da documentação utilizada, de forma a comprovar a realização das operações em bases equitativas.

Somente poderão ser adquiridos ativos de crédito privado de emissores pessoas jurídicas que tenham suas demonstrações financeiras auditadas anualmente por auditor independente autorizado pela CVM e/ou Banco Central, observado, todavia, que poderão ser adquiridos ativos de crédito privado de empresas que não tenham suas demonstrações financeiras auditadas em razão de terem sido constituídas em prazo inferior a 1 (um) ano, desde que a JOURNEY seja diligente e que o ativo de crédito privado contenha cláusula de vencimento antecipado para execução, caso não obtenha as demonstrações financeiras da empresa auditadas após 1 (um) ano de constituição.

Poderão ser adquiridos ativos de crédito privado que contem com (i) cobertura integral de seguro; ou (ii) carta de fiança emitida por instituição financeira; ou (iii) coobrigação integral por parte de instituição financeira ou seguradoras ou empresas que tenham suas demonstrações financeiras auditadas anualmente por auditor independente autorizado pela CVM.

Nestas hipóteses, a JOURNEY deve realizar os mesmos procedimentos de análise de risco de crédito para a empresa seguradora, fiadora ou avalista da operação.

O rating e a súmula do ativo de crédito privado ou do emissor fornecido por agência classificadora de risco, quando existir, deve ser utilizado como informação adicional à avaliação do risco de crédito e dos demais riscos a que devem proceder, e não como condição suficiente para sua aquisição e monitoramento.

Para fundos com operações estruturadas, como FIDCs ou outros fundos ou veículos com situações específicas e para público restrito, as regras acima não se aplicam e os casos específicos deverão ser tratadas separadamente.

No caso de desenquadramentos/ultrapassagens dos limites estipulados por ativo ou emissor, a Área de Risco deverá notificar imediatamente a Área de Gestão, e providenciar o posterior reporte do(s) caso(s) nos Comitê de Portfolio e de *Compliance*: nessas hipóteses, o Diretor de *Compliance* deverá solicitar um plano de ação à Área de Gestão, para que o fundo/carteira volte a se enquadrar, inclusive mediante a exigência de desmonte da posição, se e quando necessário.

[1] Para os fins deste documento, inclui-se nas operações "em nome próprio", "em nome da JOURNEY" ou "em nome de seus clientes" todo e qualquer veículo de investimento, carteira sob gestão ou influência, estruturas, empresas ou terceiros sob influência direta, utilizados, estruturados ou contatados com o intuito de burlar esta Política.

[2] Tais como conselheiros, diretores, administradores, membros do Comitê de Auditoria ou do Conselho Fiscal.

[3] Podendo, para tanto, ser requeridos documentos diversos, tais como demonstrações financeiras, certidões (judiciais, administrativas e/ou de protestos), pesquisas de *credit score*, *rating* (do ativo e/ou do emissor), *clippings* de notícias, bem como quaisquer outros elementos reputados necessários/convenientes pelos Comitês de Portfolio, de Alocação, de Crédito e/ou de *Compliance*

Anexo I

Quadro Sinótico da Metodologia de Avaliação e Monitoramento de Crédito Privado por Classe de Ativo (obs: conforme política/mandato estipulado para cada veículo)

A periodicidade indicada neste quadro é a mínima por classe de ativo. Prevalece, quando mais frequente, a periodicidade definida pela categorização de crédito do respectivo emissor ou ativo, nos termos do Anexo IV.

Ativo	Procedimento	Documentação Mínima	Periodicidade do Monitoramento
Debêntures Notas Promissórias	Conforme Política	- Documentos legais do emissor (ex: documentos constitutivos do emissor, estatuto, contrato social etc.) - Escritura da emissão e demais contratos relativos à operação - Parecer jurídico sobre a operação e suas condições - Demais documentos que dêem suporte à operação (e.g. prospectos, escrituras, material publicitário etc.) Obs: documentação integral não é necessária caso se trate de oferta pública ou se a companhia for listada em bolsa. Caso de demais ofertas, adicionalmente, conforme decisão do Comitê: - Verificações e Certidões do emissor e seus principais sócios, cônjuges e parentes até 2.º grau; - Certidões de cartórios relativamente a ônus, garantias e gravames.	- Anual, podendo ser mais frequente conforme necessidade
Derivativos de Crédito	Conforme Política	Documentação ou *check list* definido em Comitê atestando a solvência/idoneidade da respectiva central de registro/liquidação e da contraparte da operação	- Diariamente, podendo ser mais espaçado se aplicável

COEs	**Conforme Política**	**- Caso haja risco de crédito no *pay off* na operação, o Comitê irá definir critérios prévios de análise.** **A aprovação de limite de aquisição de COE por instituição financeira deve ser cumulativa aos limites de CDBs.**	**- Conforme necessidade, mínimo trimestral**
CDBs	**Conforme Política**	**- Verificação de índices de solvência, capital, lucratividade etc. (lista definida em metodologia utilizada pelo Comitê);** **- Documentação ou *check list* definido em Comitê atestando a solvência da instituição e pareceres dos respectivos Conselhos Fiscais** **Obs: não necessário para bancos de primeira linha, com *rating* mínimo definido pelo Comitê**	**- Conforme necessidade, mínimo anual, com a avaliação de resultados das instituições**
CCBs	**Conforme Política**	**- Documentação ou *check list* definido em Comitê atestando a solvência da instituição e pareceres dos respectivos Conselhos Fiscais** **Obs: não necessário para bancos de primeira linha, com *rating* mínimo definido pelo Comitê.**	**- Anual, podendo ser mais frequente conforme necessidade**
LCIs	**Conforme Política**	**- Documentação ou *check list* definido em comitê atestando a solvência da instituição e pareceres dos respectivos Conselhos Fiscais** **Obs: não necessário para bancos de primeira linha, com *rating* mínimo definido pelo Comitê.**	**- Anual, podendo ser mais frequente conforme necessidade**
LCAs	**Conforme Política**	**- Documentação ou *check list* definido em Comitê atestando a solvência da instituição e pareceres dos respectivos Conselhos Fiscais** **Obs: não necessário para bancos de primeira linha, com *rating* mínimo definido pelo Comitê.**	**- Anual, podendo ser mais frequente conforme necessidade**

Outros ativos imobiliários (CCIs, CRIs etc.)	**Conforme Política**	**- Documentos ou *check list* definido em Comitê constitutivos do emissor (estatuto, contrato social etc.)** **- Certidões do emissor e seus principais sócios, cônjuges e**	**- Anual, podendo ser mais frequente conforme necessidade (ou mediante tela,**
		parentes até 2.º grau **- Certidões de cartórios relativamente a ônus, garantias e gravames** **- Escritura da emissão/Termos de Securitização e demais contratos relativos à operação** **- Parecer jurídico sobre a operação e suas condições** **Obs: documentação integral não necessária se se tratar de oferta pública ou se a companhia for listada em bolsa**	**se oferta pública)**
Outros ativos agro (CDCAs, CRAs etc.)	**Conforme Política**	**- Documentos constitutivos do emissor (estatuto, contrato social etc.)** **- Certidões do emissor e seus principais sócios, cônjuges e parentes até 2.º grau** **- Certidões de cartórios relativamente a ônus, garantias e gravames** **- Escritura da emissão/Termos de Securitização e demais contratos relativos à operação** **- Parecer jurídico sobre a operação e suas condições** **Obs: documentação integral não necessária se se tratar de oferta pública ou se a companhia for listada em bolsa**	**- Anual, podendo ser mais frequente conforme necessidade (ou mediante tela, se oferta pública)**

Outras Cédulas, Letras e Certificados	**Conforme Política**	**- Documentos constitutivos do emissor (estatuto, contrato social etc.)** **- Certidões do emissor e seus principais sócios, cônjuges e parentes até 2.º grau** **- Certidões de cartórios relativamente a ônus, garantias e gravames** **- Contratos relativos à operação** **- Parecer jurídico sobre a operação e suas condições** **Obs: documentação integral não necessária se se tratar de oferta pública ou se a companhia for listada em bolsa**	**- Anual, podendo ser mais frequente conforme necessidade**

Anexo II

Gestão de Fundos de Fundos ("FoFs")

Princípios

A alocação dos fundos e investimento da JOURNEY em fundos de terceiros precisa ser precedida da análise e aprovação destes fundos e gestores no comitê competente (Comitê de Portfolio, para os fundos, ou Comitê de Alocação, para as carteiras administradas).

Após a aprovação e a efetiva alocação, também é responsabilidade da Área de Gestão e do Comitê de Portfolio praticar o monitoramento e acompanhamento dos fundos e gestores externos.

O processo deve considerar como princípios norteadores:

- ✓ **Análise Quantitativa/*Database*;**
- ✓ **Análise Qualitativa/Governança;**
- ✓ **Seleção de Gestores e Fundos;**
- ✓ **Monitoramento recorrente:**
  - **Performance & Risco;**
  - **Governança/Acompanhamento Institucional**

Processo de Investimento e Monitoramento

O Processo de seleção, aprovação e monitoramento para investimento em fundos de terceiros está descrito a seguir, por etapas:

1-) Análise Quantitativa/*Database* – A JOURNEY realiza o *screening* constante dos melhores segmentos e alternativas de gestores e fundos no mercado, de acordo com suas percepções de quais são as melhores estratégias de investimento (ativas ou passivas) nos diversos cenários econômicos, e de acordo com os perfis de investimento dos clientes da JOURNEY.

A partir deste *screening* inicial, por classe de ativos, teses de investimento, estilos de gestão etc., são definidos gestores e fundos que passarão pelo processo completo de análise, para fins de aprovação para alocação.

Os gestores/fundos selecionados serão classificados em *peer groups*, de acordo com suas características comuns. Passam então para uma "pré-lista" de gestores, que será objeto de uma análise mais específica, com o uso de ferramentas técnicas de dados e análise de risco.

Os selecionados seguem para a etapa de análise qualitativa.

2-) Análise Qualitativa/Governança – O universo selecionado a partir do processo quantitativo segue para esta segunda etapa, que consiste na análise do *business model* da gestora, bem como o mapeamento geral do posicionamento institucional e de mercado, considerando, dentre outros fatores:

- ✓ **Experiência de sócios e da equipe;**
- ✓ **Alinhamento de interesse, incentivos, estrutura de remuneração e conflitos de interesse;**
- ✓ ***Capacity* técnico da gestora, estrutura física, equipe de análise, econômica etc.;**
- ✓ **Estrutura interna de governança, gestão, *compliance*, controle de risco e políticas internas;**
- ✓ **Posicionamento comercial no mercado (distribuidores, concentração, histórico de captação, resgates etc.);**

A partir deste mapeamento, é escolhido o universo de gestores que serão alvo de *due dilligence* presencial, após a análise de seus documentos societários, políticas internas etc.

O objetivo final desta fase é a mitigação de risco via *due dilligence*, atestando os elementos positivos e negativos dos fatores acima.

3-) Comitê de Portfolio – Seleção/aprovação de fundos e gestores – Os gestores e fundos que tenham sido analisados/aprovados nas fases 1 e 2 seguem então para análise do comitê competente, que seleciona as casas de gestão e fundos que efetivamente apresentam consistência de retorno e grau adequado de governança interna, e que serão aprovados para alocação pela equipe de gestão.

A análise do Comitê se fundamenta nos temas analisados na *due dilligence*, bem como os indicadores técnicos/quantitativos. Cabe também ao Comitê a revisão constante de critérios mínimos de elegibilidade (anos de existência, PL mínimo, nível de risco etc.) e a revisão dos processos relativos a gestores e fundos aprovados.

Eventualmente, o Comitê também pode estabelecer condicionantes no caso de aprovação de exceções (fundos/gestores que não atinjam os critérios de elegibilidade, mas no qual o gestor encontra motivação para investimento por razões estratégicas).

4-) Monitoramento recorrente – os fundos/gestores aprovados (e objeto de alocação) são monitorados e analisados em sessão específica do comitê competente, de forma recorrente, considerando:

a) **Performance & Risco** - consistência de estratégias com o mandato e estilo do fundo – manutenção constante de *database* com análise técnica (*performance attribution*, índice de *sharpe*, correlação com índices de mercado, *peer groups* etc.) além de *calls* e *reports* do gestor;

b) **Governança/acompanhamento institucional** - da gestora, e eventuais mudanças

estruturais que demandem revisão do caso (*governance* e fatos relevantes), além do monitoramento constante do *"newsflow"* sob o ponto de vista de governança, e regulatório (notícias da mídia em geral, *Bloomberg*, processos ANBIMA, CVM, B3 etc.); e

c) **Validação** – presença em reuniões e *calls* constantes com os gestores.

Check List Básico de Documentos (Gestores)

- **Contrato Social e demais documentos societários;**
- **Apresentação Institucional;**
- **Políticas e Manuais (CVM/ANBIMA);**
- **Formulário de Referência;**
- **Questionário de *Due Diligence* ANBIMA**

Anexo III

Política de Gestão de Carteiras Administradas

Objetivo

Definir as bases, princípios e regras para o desempenho dos serviços de carteira administrada na JOURNEY.

A quem se aplica?

Sócios, diretores, funcionários, prestadores de serviço, terceirizados, consultores e demais pessoas físicas ou jurídicas contratadas ou outras entidades, que participem, de forma direta, das atividades diárias e negócios, representando a JOURNEY (doravante, "Colaboradores"), especialmente aqueles que atuem nas atividades listadas nessa Política, diretamente ligadas à gestão e controles das carteiras administradas.

Todo Colaborador deve informar imediatamente qualquer irregularidade ao **Diretor de *Compliance***

Responsabilidades

Caberá ao Diretor de *Compliance* a avaliação das ocorrências, podendo fazer uso do Comitê de *Compliance* para o registro de ocorrências e tomadas de decisão.

O Diretor de Gestão é diretamente responsável pela adequação da atividade de gestão de carteira administrada às regras da CVM, ANBIMA e políticas internas da JOURNEY.

Revisão, Atualização e Testes

Este Política deverá ser revisada e atualizada a cada 2 (dois) anos, ou em prazo inferior, se assim necessário por mudanças legais/regulatórias/autorregulatórias.

Princípios e Obrigações

Configura-se como "Carteira Administrada"[4] o serviço profissional de gestão de recursos de terceiros, estabelecido por meio de contrato próprio e específico de gestão de carteira administrada, no qual o gestor de recursos é contratado pelo investidor para negociar e realizar operações com ativos financeiros em seu nome, seja em uma única conta de custódia, seja através de várias contas de custódia em diferentes instituições, todas sempre pertencentes ao investidor.

A gestão de Carteira Administrada compreende:

- Autonomia para realizar os investimentos e desinvestimentos, de acordo com o estabelecido em contrato, bem como o fiel cumprimento do mesmo na íntegra;

- Respeito à política de investimento, principalmente no que tange a limites e as decisões de investimento;
- Gerenciamento de risco de maneira adequada e verificável;
- Quando for aplicável, realizar a fiscalização dos prestadores de serviço contratados pela JOURNEY.

Avaliação do Perfil do Investidor

A JOURNEY adota processo apartado e independente de *suitability* com o objetivo de definir a política de investimentos que será aplicável às Carteiras Administradas sob sua gestão.

O processo de avaliação do perfil do investidor para definição da política de investimentos da Carteira Administrada considera os seguintes critérios:

- Objetivos e horizontes de investimento;
- Necessidade de recursos a curto prazo;
- Apetite/tolerância a risco;
- Ciência e familiaridade com os serviços e produtos dos mercados financeiro e de capitais, bem como seu nível de escolaridade e conhecimento geral;
- Todos os dados acessíveis de seu histórico de investimentos, relacionamento com a gestora, processo e perfil de *suitability*; e
- Eventuais mudanças em qualquer dos critérios acima, por qualquer razão.

Haverá monitoramento, ao menos a cada 24 (vinte e quatro) meses, das circunstâncias que afetem o investidor e seu portfólio, e que ensejem a continuidade ou a revisão das respectivas políticas de investimentos e mandatos (exceto no caso de investidores classificados como qualificados ou profissionais nos termos da regulação aplicável, para os quais tal obrigação não se aplica).

O processo de Análise de Perfil do Investidor poderá ser simplificado caso o investidor conte com a consultoria de terceiros autorizados pela CVM na definição de políticas e/ou planos de investimento, desde que a JOURNEY obtenha e arquive a avaliação de perfil elaborada pelo consultor, permanecendo a JOURNEY responsável pela adequação do mandato e da carteira ao perfil do investidor.

Política de Investimento e Custódia

As Carteiras Administradas adotarão as correspondentes políticas de investimento - formalizadas em separado ou em seus respectivos contratos (podendo ser detalhadas em documentos

complementares, anexos ou políticas específicas estabelecidas pela JOURNEY, em comum acordo com o investidor) - na forma que melhor convir às partes, desde que haja sua ciência, nas quais serão tratados:

- Critérios e limites para tomada de decisão de investimento e desinvestimento, inclusive, mas não se limitando, para crédito; e
- Condições de gerenciamento de riscos consistente e passível de verificação.

Os ativos integrantes das carteiras administradas sob gestão deverão estar custodiados ou escriturados, conforme aplicável, em instituição(ões) devidamente autorizada(s) para tais serviços, na(s) qual(ais) o cliente mantenha em seu nome conta(s) de custódia.

Tais instituições poderão tanto ser instituições com as quais o cliente já mantém relacionamento comercial prévio, quanto instituições eventualmente sugeridas pela JOURNEY.

Os recursos dos investidores em Carteiras Administradas não poderão - em hipótese alguma - se comunicar ou ser compartilhados, custodiados etc. em nome da JOURNEY ou de empresas a ela ligadas, sendo sempre custodiados em nome do cliente.

Caso a JOURNEY contrate prestadores de serviço de custódia e/ou controladoria, a seu critério, a serem oferecidos aos investidores em conjunto com o serviço de gestão de Carteira Administrada, caberá à JOURNEY verificar se tal custodiante possui sistemas de liquidação, validação, controle, conciliação e monitoramento de informações adequado, consistente e seguro para os ativos nele custodiados. Adicionalmente, é necessário que tal prestador de serviço siga o disposto no Código de Serviços Qualificados editado e publicado pela ANBIMA.

Contratação de Terceiros

A JOURNEY poderá contratar terceiros para a prestação de serviços associados à gestão da Carteira Administrada, desde que devidamente habilitados, e, se for o caso, autorizados ao exercício de suas respectivas atividades.

Tal obrigação não se aplica quando tais prestadores de serviço forem diretamente contratados pelo investidor.

Caso a remuneração do prestador de serviços corra por conta do investidor, a contratação deverá ser submetida ao seu prévio consentimento, mediante a apresentação das justificativa para a contratação do terceiro, o escopo do serviço que será prestado, a qualificação da pessoa contratada, e a descrição da remuneração e da forma de pagamento do serviço contratado.

Possíveis Conflitos de Interesse

Nos casos de distribuição pública em que a JOURNEY ou empresas de seu conglomerado ou grupo econômico participarem do consórcio de distribuição, é admitida a subscrição de valores mobiliários para a Carteira Administrada, desde que em condições idênticas às que prevalecerem no mercado ou

às que gestora contrataria com terceiros.

Demais outras situações que possam ensejar conflitos de interesse devem ser tratadas conforme a Política de *Compliance* e Controles Internos da JOURNEY e suas demais políticas aplicáveis ao tema, especialmente as questões relativas à segregação de atividades.

Contrato de Carteira Administrada e Outras Informações

Os contratos para prestação de serviços de Carteira Administrada deverão dispor no mínimo sobre os seguintes aspectos:

- a relação e as características dos serviços que serão prestados, incluindo o conteúdo e as informações que serão prestadas ao investidor, assim como sua periodicidade;
- as obrigações e responsabilidades da JOURNEY e do investidor, inclusive no que disser respeito à responsabilidade pela contratação, seja ela realizada pela JOURNEY ou pelo investidor, dos serviços de custódia, controladoria, apreçamento, corretoras e outros intermediários, caso aplicável;
- a política de investimento e/ou mandato a ser adotado, incluindo os limites de investimento;
- os riscos inerentes aos diversos tipos de operações com valores mobiliários nos mercados de bolsa, de balcão, nos mercados de liquidação futura e nas operações de empréstimo de ações, conforme aplicável à política de investimentos da carteira administrada;
- a metodologia de remuneração referente à prestação dos serviços de gestão de carteira administrada;
- as informações sobre outras atividades que a JOURNEY, e, caso aplicável, as entidades de seu conglomerado ou grupo econômico exerçam no mercado, e os potenciais conflitos de interesse existentes entre tais atividades e a prestação do serviço de carteira administrada; e
- as condições para aplicações, resgates e encerramento da Carteira Administrada, e, se for o caso, as condições para transferência de outros ativos financeiros de titularidade do investidor para a Carteira Administrada.

A JOURNEY deve ainda:[5]

- no caso de investidores não classificados como investidores qualificados ou profissionais, disponibilizar os valores totais das remunerações recebidas pela gestão das Carteiras Administradas aos respectivos clientes, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após o encerramento de cada semestre civil, mantendo-se evidência do envio da respectiva informação ou relatório para fins de comprovação para a Supervisão de Mercados da ANBIMA;[6]
- dar ciência aos clientes do serviço de Carteiras Administradas acerca do recebimento de remunerações como eventual prestadora de outros serviços – mesmo se recebidas por instituições integrantes de seu conglomerado ou grupo econômico – observando-se, nesses casos, as vedações referentes a conflitos de interesse previstas na regulação em vigor, e nas políticas internas da JOURNEY.[7]

Apreçamento da Carteira

Conforme as normas aplicáveis da ANBIMA, a JOURNEY deve assegurar que os ativos financeiros integrantes das Carteiras Administradas sejam apreçados a valor justo. Os procedimentos, fontes e metodologias estão descritos no Manual de Apreçamento de Carteiras Administradas da JOURNEY, que prevalece em caso de divergência com os critérios gerais abaixo.

O apreçamento dos ativos é feito seguindo os critérios das Diretrizes da CVM e da ANBIMA, utilizados, de forma adaptada, análoga e "transpostos", dentro do contexto da atividade de Carteiras Administradas, considerando as particularidades operacionais e contratuais desta prestação de serviço[8].

A JOURNEY é responsável pelo apreçamento, a valor justo, dos ativos submetidos aos contratos de Carteira Administrada sob sua gestão, porém, caso opte pela contratação de terceiros para a efetiva prestação de serviço de apreçamento da carteira, tais contratados precisam estar devidamente habilitados para o exercício da atividade, e observar as diretrizes legais aplicáveis, tanto da CVM, quanto da ANBIMA.

Para investidores considerados qualificados ou profissionais, nos termos da regulação em vigor, será admitido manter na Carteira Administrada ativos financeiros marcados na curva, desde que haja previsão a respeito no contrato de Carteira Administrada.

De uma maneira geral, a JOURNEY utilizará os seguintes critérios gerais, em relação aos ativos elencados abaixo:

- Ações: preços, cotações e avaliações publicamente disponíveis nas plataformas da B3;
- Títulos Públicos Federais: preços, cotações e avaliações publicamente disponíveis pela ANBIMA, conforme o Manual de Apreçamento;
- Cotas de Fundos: valores divulgados diariamente pelos respectivos administradores;
- Derivativos e Futuros: valores publicamente divulgados pela B3;
- Crédito Privado: valores publicamente divulgados pela ANBIMA ou pela B3, conforme o caso e o Manual de Apreçamento.

Detalhamentos de situações e ativos peculiares, exceções, tratamento de episódios de iliquidez,

derivativos, crédito estruturado etc. devem ser especificados pela JOURNEY em documentos internos, políticas, manuais, atas de comitê etc., elucidando tais critérios formalmente, e seguindo os critérios aceitos pela CVM e ANBIMA.

O Diretor de *Risco será responsável pelo apreçamento de ativos, executado pelas áreas de Operações e de Risco nos termos do Manual de Apreçamento, cabendo ao Diretor de Compliance a verificação periódica da aderência ao Manual de Apreçamento,* devendo haver as competentes políticas aplicáveis à mitigação de conflitos de interesse, bem como a devida segregação, no caso de exercício, pela JOURNEY, ou por empresas de seu grupo/conglomerado econômico, de atividades que possam gerar potenciais conflitos de interesse com a atividade de gestão de Carteiras Administradas.

Crédito Privado

São válidas e obrigatórias, para as Carteiras Administradas, as mesmas regras formais de governança estabelecidas para fundos de investimento, no que diz respeito à aprovação, aquisição e monitoramento de ativos de crédito privado.

Logo, de uma maneira geral, se aplicam as previsões relativas ao tema constantes nesta Política de Investimento e Crédito, aplicáveis tanto aos fundos sob gestão da JOURNEY, quanto às Carteiras Administradas.

A critério da JOURNEY, tais regras poderão ser afastadas/dispensadas:

- Quando da aquisição, pela Carteira Administrada, de cotas de fundos de investimento que possuam em suas carteiras ativos de crédito privado; e
- Na hipótese de o serviço de gestão de Carteira Administrada ser prestado exclusivamente para investidores considerados profissionais ou qualificados.

Crédito Privado – Monitoramento

A JOURNEY monitora os ativos de crédito privado adquiridos, de modo a acompanhar os riscos envolvidos nas operações, bem como a qualidade e capacidade de adimplemento do crédito e de execução das garantias enquanto o ativo permanecer nas carteiras sob sua gestão: a periodicidade, critérios e metodologias para tanto seguem o disposto nos Anexos I e IV desta Política, aplicável tanto a fundos de investimento quanto às Carteiras Administradas.

Alterações de Documentos e/ou desta Política

Todos os documentos escritos exigidos por esta Política devem ser disponibilizados no sistema da ANBIMA na internet (SSM) a partir de sua entrada em vigor, e, caso haja alterações, devem ser atualizados em até 15 (quinze) dias corridos da data de sua alteração.

[4] O serviço de consolidação de ativos financeiros – remunerado ou não pelo cliente - ***não se confunde*** *com a gestão de uma Carteira Administrada*, e, não será assim denominado quando prestado isoladamente, ou quando prestado de forma acessória à atividade principal de gestão de recursos. Havendo a prestação dos dois serviços, ou isoladamente, o investidor terá conhecimento de que *a consolidação de carteiras e gestão de recurso/carteiras são* ***atividades distintas***.

[5] Tais obrigações são de envio obrigatório pelo Código ANBIMA de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros e respectivas Regras e Procedimentos, não necessariamente precisando constar no contrato de carteira administrada.

[6] No caso de clientes considerados qualificados e profissionais nos termos da regulação em vigor, o relatório em questão poderá ser realizado em prazo diferenciado, desde que assim previsto no contrato pertinente

[7] A hipótese anterior não se aplica se os serviços em questão forem contratados diretamente pelo próprio cliente.

[8] É necessária a "transposição" adaptada das previsões aplicáveis da ANBIMA relativas a fundos de investimento à dinâmica das carteiras administradas, já que *não são análogas a estas certas condições legais e operacionais dos fundos de investimento*, principalmente no que diz respeito à custódia centralizada, existência da figura do administrador fiduciário, cálculo de cota, regras de cotização de aplicação e resgate, estrutura condominial, risco de distribuição não equitativa de riqueza causados por episódios de iliquidez de ativos, volatilidade ou marcação a mercado falha etc. Logo, o que se espera é que se transponham, de forma adaptada, os princípios às práticas operacionais de uma carteira administrada, dado que "carteiras administradas" são em verdade uma prestação de serviço na conta de custódia do investidor, e não um veículo legal apartado, como um fundo de investimento

Anexo IV

Processo de Aprovação, Categorização e Monitoramento de Crédito

Este Anexo descreve como são conduzidas a análise, a aprovação e o monitoramento dos ativos de crédito privado adquiridos pelos fundos e carteiras administradas sob gestão da JOURNEY, em complemento ao item "Crédito" desta Política. A definição do apetite de risco, por sua natureza dinâmica, é tratada nos comitês competentes (Comitê de Portfolio e Comitê de Alocação), nos termos dos Termos de Referência dos Comitês.

O processo observa os seguintes princípios:

(a) Visão holística e prospectiva: análise de crédito abrangente, com foco no impacto da atividade futura do emissor sobre sua estrutura de capital, de modo a antecipar potenciais dificuldades com o ativo ou o emissor;

(b) Análise criteriosa dos instrumentos e de suas garantias: sócios e colaboradores com experiência em crédito corporativo, inclusive em situações de distress, recuperação de créditos, litígios e reestruturação de empresas, participam diretamente da aprovação e do monitoramento dos ativos;

(c) Processo claro, com responsabilidades definidas e decisões colegiadas: as aprovações observam a governança dos Termos de Referência dos Comitês, de modo que eventuais conflitos de interesse não se sobreponham às decisões, preservados o direito de veto e os poderes do Diretor de Risco ali previstos.

A – Processo de aprovação

A análise e a aprovação de crédito compreendem 4 (quatro) etapas:

1. Solicitação: a equipe de gestão solicita à Área Técnica/Crédito, por meio eletrônico, a análise de novo crédito (produto, ativo e/ou emissor).

2. Coleta de informações: o analista designado reúne informações sobre o emissor e seu setor, incluindo, entre outros: materiais públicos e apresentações institucionais; demonstrações financeiras anuais dos últimos 3 (três) exercícios e as 3 (três) últimas trimestrais; relatórios trimestrais e anuais e formulário de referência, quando houver; conference calls com a área de relações com investidores e/ou analistas; pesquisa em fontes públicas sobre a empresa, seus acionistas e o setor, inclusive bases de dados especializadas e imprensa; e relatórios de research de terceiros sobre a companhia, o setor e concorrentes.

3. Seleção inicial dos ativos: são avaliados, de forma concomitante, critérios de rating e/ou categorização de crédito, liquidez, duration e perfil de amortização dos ativos sugeridos pela equipe de gestão. Ativos ilíquidos ou estruturados passam por due diligence inicial e podem ser vetados nessa fase.

4. Relatório de crédito: a Área Técnica/Crédito elabora relatório de crédito (Credit Report) descrevendo o crédito, suas especificidades e garantias e o contexto setorial, preferencialmente em layout padronizado, que é submetido ao Comitê de Crédito.

B – Comitê de Crédito

As atribuições, a composição e o funcionamento do Comitê de Crédito estão descritos nos Termos de Referência dos Comitês. Em linhas gerais, cabe ao Comitê: referendar as análises de crédito da Área

Técnica/Crédito; monitorar a evolução dos créditos aprovados e utilizados, a concentração e demais métricas; e deliberar sobre ações mitigantes do risco de crédito.

A aprovação de crédito é prévia a qualquer aquisição de ativo de crédito privado e é registrada em meio eletrônico (e-mail e/ou gravação da reunião), podendo estabelecer sublimites de prazo, tipo de emissão, percentual da emissão e percentual da dívida total do emissor ou de seu grupo, entre outros.

C – Monitoramento

Os créditos são monitorados de forma contínua, por meio de:

I. Acompanhamento contínuo: notícias do emissor e do setor, análise de mercado e flutuações de preço no mercado secundário, a partir de fontes diversas, como imprensa, relatórios de research, bases de dados especializadas, agências de rating e a própria equipe de gestão.

II. Revisões formais: atualização dos relatórios de crédito com a periodicidade definida pela categorização de crédito (item D), sem prejuízo de revisões extraordinárias sempre que houver fato relevante sobre o emissor ou o ativo, priorizando-se os casos de maior relevância e exposição.

III. Controles: manutenção de planilha com todas as aprovações e as datas das revisões periódicas, atualizada pelos analistas, que preparam as revisões e as circulam por meio eletrônico aos membros do Comitê de Crédito. O analista ou qualquer membro do Comitê pode solicitar a inclusão da revisão na pauta da reunião seguinte.

D – Categorização de crédito

A JOURNEY adota escala própria de categorização de crédito, que uniformiza a linguagem e a interpretação do risco de crédito entre produtos e emissores e determina a periodicidade de revisão e a exposição máxima admitida. A categorização considera parâmetros qualitativos (como perfil de negócio, qualidade das garantias, ratings de agências classificadoras e informações obtidas junto às áreas de relações com investidores) e quantitativos (como índices de endividamento e alavancagem financeira e operacional).

A nota é expressa pela combinação de uma letra e um número: a letra indica a qualidade do crédito (“A” corresponde à melhor qualidade, “B” a um bom crédito, inferior a “A”, e assim por diante), e o número indica a quantidade de revisões formais ao longo de um ano (“1” para revisão anual, “2” para semestral e assim por diante). As principais notas são:

A1 – Investment Grade: revisão anual;

A2 – Investment Grade: revisão semestral;

A3 – Investment Grade: revisão trimestral;

B3 – High Yield: revisão trimestral;

C – Crédito não aprovado: não aplicável;

D – Empresa em default: não aplicável, exceto se o ativo for adquirido como distressed asset, hipótese em que a periodicidade de revisão é definida pela Área Técnica/Crédito.