



**NCH**  
CAPITAL

# **MANUAL OPERACIONAL DE DISTRIBUIÇÃO**

**13 de dezembro de 2022**



**NCH BRASIL GESTORA DE RECURSOS LTDA.**

**MANUAL OPERACIONAL DE DISTRIBUIÇÃO**

**(“MANUAL DE DISTRIBUIÇÃO”)**

Este documento, ou qualquer parte dele, não pode ser reproduzido ou transmitido, em qualquer formato ou por quaisquer meios, sejam eletrônicos ou mecânicos, em fotocópias ou gravados, sem prévia autorização formal da

**NCH BRASIL GESTORA DE RECURSOS LTDA.**

## 1. INTRODUÇÃO

A NCH Brasil Gestora de Recursos Ltda. (“NCH”), tem por objeto social a prestação de serviços de Administração de Carteira de Títulos e Valores Mobiliários e Gestão de Patrimônio (“Administrador de Carteira”), na qualidade de gestora de recursos, assim como distribuidora de cotas de Fundos por ele geridos, na forma da Resolução CVM nº 21/2021.

Este Manual Operacional de Distribuição (“Manual de Distribuição”) representa o compromisso da NCH em atender às exigências das regulamentações da Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) e Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais (“ANBIMA”):

- i. Resolução CVM nº 35/2021;
- ii. Resolução CVM nº 21/2021;
- iii. Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Terceiros; e
- iv. Código de Distribuição de Produtos de Investimentos.

Todos aqueles que possuem cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança na NCH (“Colaboradores”) e atuem na distribuição de cotas de fundos de investimento geridos pela própria NCH (“Fundos”) e gestão de carteira administrada, conforme permitido pela Resolução CVM nº 21/2021, deverão observar o presente Manual de Distribuição, o qual estabelece principalmente, mas não limitadamente, regras e procedimentos formais quanto à transmissão de ordens pelos clientes ou potenciais clientes da NCH (“Clientes”) relativamente a investimentos nos Fundos.

Os Colaboradores a que se refere o item acima, ao assinar o Termo de Adesão (Anexo I – do Manual de Compliance) estão expressamente aceitando as regras aqui estabelecidas.

As regras definidas neste Manual de Distribuição são aplicáveis a todos os Clientes Diretos, sejam eles pessoas físicas, inclusive Colaboradores da NCH, pessoas jurídicas, fundos de investimento, clubes de investimento ou investidores não-residentes, e são aplicáveis à gestão de patrimônio e distribuição de cotas dos Fundos realizada mediante contato pessoal ou com o uso de qualquer meio de comunicação, seja sob forma oral ou escrita, por meio físico, correio eletrônico (*e-mail*) ou pela rede mundial de computadores (*internet*).

Em complemento às exigências relacionadas ao Cadastro de Clientes, deve ser observada a Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo da Proliferação de Armas de Destruição em Massa – PLDFTP e de Cadastro da NCH e Resolução CVM nº 50/2021.

## 2. RESPONSABILIDADES

O Sr. James Gulbrandsen é o Administrador da NCH responsável pela Distribuição dos Fundos, atividade esta que poderá ser desempenhada pelo próprio Diretor de Distribuição e/ou por Colaboradores integrantes da equipe de distribuição, bem como pelo cumprimento das normas estabelecidas na Instrução Resolução CVM nº 35/2021 e neste Manual.

A Sra Fernanda Pontes é a Administradora de Compliance responsável pela supervisão e controles internos com o objetivo de verificar implementação, aplicação e eficácia das regras constantes na Resolução CVM nº 35/2021 e neste Manual. Também será responsável por disponibilizar aos Colaboradores treinamentos e palestras que promovam o aperfeiçoamento na área de Distribuição de cotas de Fundos.

A substituição dos Administradores de Distribuição ou de Compliance deverá ser informada à CVM no prazo de 7 (sete) dias úteis ou em prazo diverso que venha a ser estabelecido na regulamentação em vigor aplicável ao caso.

Este Manual não pretende cobrir todas as situações que a NCH enfrentará na condução de seus negócios. Caso surjam dúvidas quanto ao que deve ser feito em qualquer circunstância ou em uma situação particular, deverá ser contatada a Administradora de Compliance.

A reputação e integridade da NCH são princípios fundamentais, constituindo-se como peça-chave para o sucesso de negócio. Nesse sentido, o Colaborador deve entrar em contato com a Administradora de Compliance, se tiver algum motivo ou suspeita para crer que qualquer política ou procedimento deste Manual foi ou corre o risco de não ser cumprido.

O Manual de Compliance, o Código de Ética, Política de Suitability e a Política de PLDFTP da NCH complementam o disposto neste Manual.

É responsabilidade da NCH, em relação a seus Clientes:

- i. a prestação adequada de informações sobre os Fundos, suprimindo seus Clientes com informações sobre os Fundos e seus riscos;
- ii. o fornecimento dos documentos dos Fundos, inclusive termo de adesão e os documentos obrigatórios exigidos pela regulamentação em vigor;
- iii. o controle e manutenção de registros internos referentes à compatibilidade entre as movimentações dos recursos dos Clientes e sua capacidade financeira e atividades econômicas; e
- iv. o atendimento aos requisitos da legislação e da regulamentação em relação à adequação dos Fundos ao perfil dos Clientes (*Suitability*).

Não obstante a responsabilidade do Administrador de Distribuição e da Administradora de Compliance, conforme o caso, caberá aos órgãos da administração da NCH aprovar as regras e procedimentos de que trata o presente Manual e supervisionar o cumprimento e efetividade dos procedimentos e controles internos aqui definidos.

A Administradora de Compliance deve encaminhar aos órgãos da administração da NCH, até o último dia útil do mês de abril relatório relativo ao ano civil anterior contendo:

I – descrição detalhada e atualizada:

- a) dos controles internos implantados, informando os tipos de controles existentes e as atividades e operações abrangidas;

b) da metodologia aplicada para a escolha e realização dos exames, indicando, por exemplo, mecanismos de monitoramento, parâmetros utilizados para verificação de anormalidades ou falhas, bem como critérios estabelecidos para a seleção de amostras; e

c) dos procedimentos realizados para análise das deficiências encontradas;

II – detalhamento dos testes realizados e das conclusões obtidas quanto à eficiência e eficácia dos controles internos para garantir o cumprimento da Resolução CVM nº 35/2021 envolvendo:

a) as atividades de cadastro de clientes, transmissão e execução de ordens, especificação de comitentes, operações com pessoas vinculadas, repasse de operações, pagamento e recebimento de valores, normas de conduta e manutenção de arquivos, abrangendo tanto a atuação do intermediário no mercado de bolsa quanto no mercado de balcão organizado; e

b) monitoramento da infraestrutura de tecnologia da informação, com destaque para o programa de segurança cibernética de que trata o art. 45 da Resolução CVM nº 35/2021;

III – recomendações quanto às eventuais deficiências que tenham sido identificadas no exercício de referência do relatório pelo intermediário, pela CVM, pela entidade administradora do mercado em que esteja autorizado a operar e pela entidade autorreguladora, com o estabelecimento de planos de ação e de cronogramas de saneamento para correção, quando for o caso;

IV – avaliação de riscos para o intermediário em relação aos seus controles internos e quanto à sua vulnerabilidade a ataques cibernéticos; e

V – manifestação do Administrador de Compliance a respeito das deficiências encontradas, contendo, no mínimo:

a) em relação a cada uma das deficiências que tenham sido identificadas no exercício anterior, incluindo as identificadas pela CVM, pela entidade administradora do mercado em que esteja autorizado a operar e pela entidade autorreguladora, informação sobre o andamento ou sobre a eventual conclusão das ações planejadas para saná-las;

b) em relação às deficiências apontadas nos relatórios anteriores, informar se os cronogramas de saneamento foram implementados e o resultado das ações adotadas para sanar as deficiências;

c) avaliação fundamentada sobre a evolução do intermediário no cumprimento das exigências desta Resolução durante o período de competência do relatório; e

d) avaliação sobre a adequação do plano de continuidade de negócios, indicando as necessidades de aperfeiçoamento, quando necessário.

Admite-se a manutenção em arquivo, em substituição aos documentos, das respectivas imagens digitalizadas.

A NCH deverá manter, pelo prazo mínimo de 7 (sete) anos contados do recebimento ou da sua geração, ou por prazo superior por determinação expressa da CVM, em caso de processo administrativo, todos os documentos e informações exigidos pela Resolução CVM nº 35/2021 e descritos neste Manual, bem como toda a correspondência, interna e externa, todos os papéis de trabalho, relatórios e pareceres relacionados com o exercício de suas funções, sejam eles físicos ou eletrônicos.

No site da NCH deverá possuir seção exclusiva sobre os Fundos:

- i. constituídos sob a forma de condomínio aberto, cuja distribuição de cotas independe de prévio registro na CVM, nos termos da regulamentação vigente;
- ii. que não sejam exclusivos ou de público-alvo reservado, com o seguinte conteúdo mínimo sobre cada Fundo:
  - a) Descrição e objetivos de investimento;
  - b) Público-alvo;
  - c) Política de investimento;
  - d) Escala de perfil de risco;
  - e) Condições de aplicação, amortização (se for o caso) e resgate (cotização);
  - f) Limites mínimos e máximos de investimento e valores mínimos para movimentação e permanência no Fundo;
  - g) Taxa de administração, de performance e demais taxas;
  - h) Tributação aplicável;
  - i) Rentabilidade, observado o disposto nas “Diretrizes de Publicidade e Divulgação de Material Técnico” da ANBIMA;
  - j) Cumprir com todos os avisos determinados nas “Diretrizes de Publicidade e Divulgação de Material Técnico” da ANBIMA;
  - k) Referência ao local de acesso aos documentos do Fundo e com explicitação do telefone da central de atendimento aos investidores; e
  - l) Link para o portal de educação financeira da ANBIMA “Como Investir” ([www.comoinvestir.com.br](http://www.comoinvestir.com.br)).

A obrigação descrita no item acima poderá ser cumprida, a critério exclusivo da NCH, com a disponibilização das informações diretamente por meio de link com o site do administrador fiduciário dos Fundos, sem prejuízo da responsabilidade da NCH por tais informações.

A NCH deverá manter este Manual, em conjunto com os documentos de acima descritos, em sua sede, à disposição da CVM.

A Política de Atuação da NCH na Distribuição de Cotas de Fundos constante do Anexo I deste Manual de Distribuição deverá ser divulgada e mantida atualizada no site da NCH.

### **3. TRANSMISSÃO E EXECUÇÃO DE ORDENS**

Na atuação da NCH, na qualidade de distribuidora de cotas dos Fundos, os Colaboradores que participarem da distribuição de cotas de Fundos deverão observar as regras e procedimentos descritos no Anexo I deste Manual com relação às ordens de aplicação e resgates dos Clientes.

A NCH deverá arquivar os registros das Ordens transmitidas pelos Clientes, devendo tal registro ser realizado em sistema de arquivamento protegido contra adulterações e de forma a permitir a realização de auditorias e inspeções.

### **7. DISPOSIÇÕES GERAIS**

Todos os documentos, relatórios e informações relevantes para os procedimentos e rotinas descritos neste Manual são arquivados em meio físico ou eletrônico na NCH, pelo prazo mínimo de 7 (sete) anos.

A título de enforcement, vale notar que a não observância dos dispositivos do presente Manual resultará em advertência, suspensão, demissão ou exclusão por justa causa, conforme a gravidade e a reincidência na violação, sem prejuízo das penalidades civis e criminais.

A fim de cumprir o seu objetivo, este Manual será revisada anualmente, e circulada aos colaboradores para conhecimento e assinatura do Termo de Adesão (Anexo I do Manual de Compliance).

**ANEXO I - POLÍTICA DE DISTRIBUIÇÃO DE COTAS DE FUNDOS**  
**DE INVESTIMENTO GERIDOS PELA NCH**

**1. Deveres da NCH**

É obrigação da NCH divulgar parte de seus deveres em sua atuação como distribuidora de cotas dos Fundos.

A NCH deve, enquanto distribuidora das cotas dos Fundos:

- i. informar à CVM sempre que verificar a ocorrência ou indícios de violação da legislação que incumba à CVM fiscalizar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da ocorrência ou identificação.
  - a. Para tanto, quando da identificação de ocorrência ou de indício de violação da legislação, os Colaboradores da NCH deverão prontamente informar o ocorrido à Administradora de Compliance, para que esta avalie o caso e tome as providências que julgar necessárias.
  - b. Confirmada a ocorrência, a Administradora de Compliance será responsável pela imediata comunicação da mesma à CVM.
  - c. Em qualquer caso, a Administradora de Compliance deverá manter registro dos documentos relativos à avaliação realizada que tenha fundamentado a decisão de comunicar ou não à CVM.
- ii. suprir seus Clientes com informações sobre os Fundos distribuídos e seus riscos.
  - a. O Administrador responsável pela Distribuição deverá se certificar de que os Colaboradores que participarem da distribuição de cotas de Fundos possuam sempre o regulamento do Fundo, seu formulário de informações complementares e a lâmina de informações essenciais, quando aplicável, devidamente atualizados, os quais possuem todas as informações necessárias do Fundo e os riscos a que eles poderão estar expostos, bem como de que tais documentos são encaminhados por correio eletrônico (*e-mail*) para todos os Clientes; e
  - b. Ademais, a NCH esclarece que atua em conflito de interesses na distribuição de cotas dos Fundos, em razão de (i) ser possível à NCH a distribuição das cotas dos Fundos, por ela geridos, e (ii) beneficiar-se da distribuição realizada tendo em vista remuneração por ela recebida, na qualidade de gestora, dos Fundos (taxa de administração e taxa de performance, principalmente).



## 2. Execução de Ordens

Para fins deste item de Execução de Ordens, considera-se:

**Ordem:** o ato mediante o qual o Cliente solicita a aplicação em ou resgate de cotas de determinado Fundo.

**Transmissão de Ordens:** A NCH somente poderá receber Ordens emitidas por escrito por meio de correio eletrônico (*e-mail*) encaminhado pelo Cliente e/ou seus representantes ou procuradores, desde que tanto o Cliente, seus representantes ou procuradores quanto os respectivos *e-mails* de origem estejam prévia e devidamente autorizados e identificados na documentação cadastral do Cliente. O Cliente será o único responsável pelo acompanhamento das operações realizadas por seus representantes ou procuradores, não podendo imputar à NCH qualquer responsabilidade por eventuais perdas que as operações ordenadas pelas mesmas venham a lhe causar.

**Recebimento/Recusa de Ordens:** Somente serão recebidas pela NCH Ordens a ela transmitidas por escrito ou por meio de correio eletrônico (*e-mail*), nos termos do item “Transmissão de Ordens” acima.

A NCH, no entanto, poderá recusar-se a receber qualquer Ordem, a seu exclusivo critério, sempre que verificar a prática de atos ilícitos, nos termos da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo da NCH. Ainda, não acatará Ordens de Clientes que se encontrarem, por qualquer motivo, impedidos de operar no mercado de valores mobiliários.

**Horário de Recebimento de Ordens:** Os horários-limite para o recebimento de Ordens de aplicação e resgate, relativamente a cada Fundo são:

<p>Fundo <b>NCH MARACANÃ FIA</b></p> <p>Fundo <b>NCH MARACANÃ LONG SHORT FIM</b></p> <p>Fundo <b>NCH BTG SYSTEMATIC BRASIL LONG CHORT FIA</b></p> <p><b>BTG PACTUAL GLOBAL QUANTAMENTAL EQUITIES FIA IE</b></p>
<p>Horário Limite: 14:30 hrs</p>

Caso a Ordem seja recebida em horário posterior ao fixado, será considerada como tendo sido recebida no 1º (primeiro) dia útil subsequente.

**Execução de Ordens:** ato pelo qual a NCH cumpre a Ordem transmitida pelo Cliente mediante a realização e registro no sistema informatizado no administrador fiduciário dos Fundos. A Ordem de aplicação registrada somente é confirmada com a entrada dos recursos na conta do respectivo fundo no mesmo dia.

**Lançamento de Ordens:** a NCH efetuará o lançamento da Ordem recebida por meio de sistema informatizado do administrador fiduciário dos Fundos.

Em caso de Ordens dadas simultaneamente por Clientes que não sejam Pessoas Vinculadas e por Pessoas Vinculadas à NCH, conforme abaixo definido, as Ordens de Clientes que não sejam Pessoas Vinculadas à NCH devem ter prioridade.

Em caso de concorrência de Ordens entre Clientes que não sejam Pessoas Vinculadas, conforme abaixo definido, a prioridade para o seu lançamento deve ser determinada pelo critério cronológico. Pessoas Vinculadas:

- i. os Colaboradores;
- ii. o cônjuge ou companheiro dos Colaboradores;
- iii. os ascendentes e descendentes de primeiro grau dos Colaboradores; e
- iv. (iv) os clubes e fundos de investimento cuja maioria das cotas pertença a Pessoas Vinculadas, salvo se geridos discricionariamente por terceiros não classificados como Pessoas Vinculadas.

**Cancelamento de Ordens:** toda e qualquer Ordem, enquanto não executada, poderá ser cancelada por iniciativa do próprio Cliente ou seus representantes ou procuradores, conforme o caso.