



# **MANUAL DE DISTRIBUIÇÃO**

**ARENA CAPITAL GESTORA DE RECURSOS LTDA**

**JANEIRO/2025**

***A presente política é de propriedade da Arena Capital, sendo proibida sua reprodução, total ou parcial, sem prévia autorização.***



## 1. Apresentação

Este manual de Políticas de Distribuição de Valores Mobiliários ("Manual de Distribuição") tem como objetivo definir políticas internas da **ARENA CAPITAL GESTORA DE RECURSOS LTDA.** para distribuição de valores mobiliários. Ela se dirige a todos os Colaboradores, incluídos sócios, associados, funcionários e outras pessoas de interesse. Como procedimento padrão, o presente manual deve ser entendido em conjunto com os outros manuais de operações e controles, incluindo as normas de proteção à integridade e risco da Arena Capital.

O Manual de Distribuição reflete os processos correntes utilizados pela empresa no dia a dia das atividades de distribuição. Visa a identificar os principais procedimentos, cumprindo requisitos regulatórios e estabelecendo pontos de checagem e monitoramento de risco.

## 2. Objetivo e Responsabilidades

Este Manual visa a atender às exigências (i) da Resolução da Comissão de Valores Mobiliários ("CVM") nº 35, de 26 de maio de 2021, conforme alterada ("Resolução CVM nº 35") ; (ii) da Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021, conforme alterada ("Resolução CVM nº 21") ; (iii) do Código da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais ("ANBIMA") para Distribuição de Produtos de Investimento ("Código de Distribuição") e do Regras e Procedimentos do Código de Distribuição ("Regras e Procedimentos").

Todos aqueles que possuem cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança na **Arena Capital** ("Colaboradores") e atuem na distribuição de produtos de investimento ("Produtos"), deverão observar o presente Manual, o qual estabelece, principalmente, mas não limitadamente, regras e procedimentos formais quanto à transmissão de ordens pelos clientes ou potenciais clientes da **Arena Capital** ("Clientes").

Os Colaboradores devem exercer suas atividades com boa fé, diligência e lealdade



em relação aos Clientes, sendo-lhes vedado privilegiar seus próprios interesses, ou de pessoas a eles vinculadas, em detrimento dos interesses dos Clientes.

Além das disposições deste Manual, os Colaboradores deverão observar, no desempenho das atividades por ele abrangidas, ainda, a Política de *Suitability*, os deveres e políticas descritos no Anexo I deste Manual, no Manual de Regras, Procedimentos e Controles e demais documentos e políticas adotados pela **Arena Capital**.

Os Colaboradores a que se refere o item acima, ao assinarem o Termo de Recebimento e Compromisso, constante do Anexo II a este Manual, estão aceitando, expressamente, as regras aqui estabelecidas.

As regras definidas neste Manual são aplicáveis a todos os Clientes, sejam eles pessoas físicas, inclusive Colaboradores, ou pessoas jurídicas, inclusive, mas sem limitar a entidades fechadas de previdência complementar, regimes próprios de previdência social ou sociedades seguradoras, fundos de investimento, clubes de investimento ou investidores não-residentes, e são aplicáveis à distribuição de Produtos 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).

É responsabilidade da **Arena Capital**, em relação a seus Clientes, (i) a prestação adequada de informações sobre os Produtos e seus riscos; (ii) o fornecimento dos documentos dos Produtos, inclusive 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, nos termos da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo ("Política de PLD-FTP"); e (iv) o atendimento aos requisitos da legislação e da regulamentação em relação à adequação dos Produtos ao perfil dos Clientes, nos termos da Política de *Suitability*.

O responsável pela distribuição dos Produtos e perante a CVM pelo cumprimento das



normas estabelecidas na Resolução CVM nº 35 e neste Manual é o Diretor de Distribuição, conforme indicado no Formulário de Referência da **Arena Capital** ("Diretor de Distribuição"), atividade esta que poderá ser desempenhada pelo próprio Diretor de Distribuição e/ou por Colaboradores integrantes da equipe de distribuição ("Equipe de Distribuição"), ademais, o Diretor de Distribuição também é responsável pelo treinamento dos Colaboradores envolvidos na atividade de distribuição, nos termos do Capítulo 4 deste Manual.

O responsável pela supervisão e controles internos com o objetivo de verificar a implementação, aplicação e eficácia das regras constantes deste Manual e da Resolução CVM nº 35 é o Diretor de *Compliance*, Risco Operacional e PLD-FTP, conforme constante em seu Contrato Social e no Formulário de Referência ("Diretor de *Compliance*, Risco Operacional e PLD-FTP").

A substituição do Diretor de Distribuição ou do Diretor de *Compliance*, Risco Operacional e PLD-FTP 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.

O Diretor de Distribuição e o Diretor de *Compliance*, Risco Operacional e PLD-FTP deverão agir com probidade, boa fé e ética profissional, empregando, no exercício de suas funções, todo cuidado e diligência esperados de profissionais em suas posições.

Não obstante a responsabilidade do Diretor de Distribuição e do Diretor de *Compliance*, Risco Operacional e PLD-FTP, conforme o caso, caberá aos órgãos da administração da **Arena Capital** aprovar as regras e procedimentos de que trata o presente Manual e supervisionar o cumprimento e efetividade dos procedimentos e controles internos aqui definidos.

O Diretor de *Compliance*, Risco Operacional e PLD-FTP deve encaminhar aos órgãos da administração da **Arena Capital**, até o último dia útil do mês de abril, relatório relativo ao ano civil encerrado no mês imediatamente anterior à data de entrega contendo:

- (i) as conclusões dos exames efetuados relacionados a este Manual;
- (ii) as recomendações a respeito de eventuais deficiências com relação a este Manual, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando foro caso; e
- (iii) a manifestação do Diretor de Distribuição a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las.

### **3. Cadastro de Clientes e *Suitability***

Os Colaboradores deverão:

- (i) cadastrar os Clientes previamente ao início do relacionamento, com base nas informações, regras e procedimentos contidos na Política de PLD- FTP e na Política de *Suitability*;
- (ii) ser responsáveis pela coleta de informações dos Clientes e obtenção do Questionário de *Suitability* devidamente preenchido, para fins de elaboração de relatório sobre cada Cliente e definição do perfil de risco respectivo; e
- (iii) receber treinamento específico para o desempenho das atividades listadas acima, nos termos deste Manual, da Política de *Suitability* e do Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos da **Arena Capital**.



A Equipe de Distribuição será responsável pela coleta dos documentos e informações dos Clientes, mediante o preenchimento do modelo de ficha cadastral estabelecido pela **Arena Capital**, coleta de relação de documentos, bem como pelo preenchimento do Relatório Interno de *Know Your Client* relativo a cada Cliente. Após a realização deste procedimento, os documentos, informações e o relatório mencionados neste parágrafo deverão ser encaminhados ao Diretor de Compliance, Risco Operacional e PLD-FTP (conforme identificado no Formulário de Referência).

#### 4. Transmissão e Execução de Ordens

Para efeito deste Manual, e em conformidade com o disposto na Resolução CVM nº 35, entende-se como “ordem” o ato pelo qual o Cliente solicita à **Arena Capital** a aplicação em, ou resgate de, Produtos.

Na atuação da **Arena Capital** na qualidade de distribuidora de Produtos, os Colaboradores que participarem da distribuição deverão observar as regras e procedimentos descritos no Anexo I a este Manual com relação às ordens de aplicação e resgate dos Clientes.

A **Arena Capital** 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.

#### 5. Treinamento de Colaboradores e Atualização deste Manual

Ao ingressarem na **Arena Capital**, assim como anualmente, os Colaboradores que participarem da distribuição receberão treinamento sobre as informações técnicas dos Produtos e sobre as políticas e regras descritas no presente Manual, notadamente em relação à regulamentação aplicável à atividade de distribuição e aos procedimentos relacionados às Ordens emitidas pelos Clientes. A aplicação do treinamento aos Colaboradores será de responsabilidade conjunta do Diretor de Distribuição e do Diretor de *Compliance*, Risco Operacional e PLD-FTP.



O presente Manual deverá ser revisto, no mínimo, anualmente e, a qualquer momento, sempre que o Diretor de Distribuição e/ou o Diretor de *Compliance*, Risco Operacional e PLD-FTP entenderem necessário, levando-se em consideração, dentre outras questões, mudanças regulatórias ou eventuais deficiências encontradas.

## 6. Considerações Gerais

Os Colaboradores deverão observar, no que aplicável, as normas de conduta e vedações descritas neste Manual e nos demais manuais e políticas internas da **Arena Capital**, que deverá manter, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) 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 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.

Admite-se a manutenção em arquivo, em substituição aos documentos, das respectivas imagens digitalizadas, nos termos da Resolução CVM nº 35.

De forma a garantir a adequada execução das atividades de distribuição, a **Arena Capital** possui controles internos suficientes e compatíveis com a atividade, para a segurança da informação e continuidade de negócios, conforme consta dos manuais e políticas internas.

Quando aplicável em razão das características dos produtos de investimento que serão distribuídos pela **Arena Capital**, esta deverá possuir seção exclusiva sobre os Produtos em seu website.

A **Arena Capital** deverá manter este Manual, em conjunto como os relatórios de que trata o Capítulo 1 acima, em sua sede, em meio físico ou digital, à



disposição da CVM. Além disso, a sua Política de Atuação na Distribuição, constante do Anexo I a este Manual, deverá ser divulgada e mantida atualizada no site.

## **7. Controle de versões**

### **Versão:**

Data: 18/01/2025





## **ANEXO I**

### **POLÍTICA DE ATUAÇÃO DA ARENA CAPITAL GESTORA DE RECURSOS LTDA NA DISTRIBUIÇÃO**

A presente Política de Atuação da **ARENA CAPITAL GESTORA DE RECURSOS LTDA.** ("ARENA CAPITAL") na Distribuição de produtos de investimento visa a atender às exigências Resolução CVM nº 35, sendo um anexo ao Manual de Distribuição.

#### **1) Deveres**

Nos termos do artigo 35 da Resolução CVM nº 35, é obrigação da Arena Capital divulgar parte de seus deveres em sua atuação como distribuidora de produtos de investimento.

A **Arena Capital** deve:

- (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.

Para tanto, quando da identificação de ocorrência ou de indício de violação da legislação, os Colaboradores da **Arena Capital** deverão prontamente informar o ocorrido ao Diretor de *Compliance*, Risco Operacional e PLD-FTP, para que este avalie o caso e tome as providências que julgar necessárias.

Confirmada a ocorrência, o Diretor de *Compliance*, Risco Operacional e PLD-FTP será responsável pela imediata comunicação da mesma à CVM.

Em qualquer caso, o Diretor de *Compliance*, Risco Operacional e PLD-FTP deverá manter registro dos documentos relativos à avaliação realizada que tenha fundamentado a decisão de comunicar ou não a CVM.

- (ii) suprir seus Clientes com informações sobre os produtos de investimento e seus riscos.

Neste sentido, Diretor de Distribuição deverá se certificar de que os Colaboradores que participarem da distribuição possuam sempre o regulamento do produto de investimento e a lâmina de informações essenciais, quando aplicável, devidamente atualizados, os quais possuem todas as informações necessárias do produto e os riscos a que eles poderão estar expostos, bem como de que tais documentos ou link de acesso ao respectivos documentos (na rede mundial de computadores - internet) sejam encaminhados por correio eletrônico (e-mail) para todos os



Clientes.

## 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 produto de investimento.

Transmissão de Ordens: A **Arena Capital** 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 **Arena Capital** qualquer responsabilidade por eventuais perdas que as operações ordenadas pelos mesmos venham a lhe causar.

Recebimento/Recusa de Ordens: Somente serão recebidas pela **Arena Capital** Ordens a ela transmitidas por escrito, por meio de correio eletrônico (e-mail) ou outra forma eletrônica permitida, nos termos do item "Transmissão de Ordens" acima.

A **Arena Capital**, no entanto, poderá recusar-se a receber qualquer Ordem, a seu exclusivo critério, sempre que verificar a prática de atos ilícitos, nos termos de sua Política de PLD-FTP. 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 produto de investimento, estão definidos no Apêndice ao Anexo I, devendo ser observados conforme o caso e aplicável.

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 **Arena Capital** cumpre a Ordem transmitida pelo Cliente mediante a realização e registro no seu sistema informatizado. A Ordem de aplicação registrada somente é confirmada com a entrada dos recursos na conta do respectivo produto no mesmo dia.

Lançamento de Ordens: a **Arena Capital** efetuará o lançamento da Ordem recebida por meio de seu sistema informatizado.

Em caso de Ordens dadas simultaneamente por Clientes que não sejam Pessoas Vinculadas e por Pessoas Vinculadas à **Arena Capital**, conforme abaixo definido, as



Ordens de Clientes que não sejam Pessoas Vinculadas à **Arena Capital** 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) 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.



**APÊNDICE**  
**Horário de Recebimento de Ordens**

A **Arena Capital** segue o horário comercial e os parâmetros definidos pelo mercado em que as cotas estiverem admitidas a negociação, observado, ainda, os procedimentos internos estabelecidos.

Informamos ainda que, geralmente, o horário limite para o recebimento de ordens de aplicação e resgate dos produtos de investimento são às 14:00 horas.



**ANEXO II**  
**TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO**

Por meio deste instrumento eu, \_\_\_\_\_,  
inscrito no CPF/ME sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARO para os devidos fins:

- (I) Ter recebido, na presente data, a versão atualizada do Manual Operacional de Distribuição da **ARENA CAPITAL GESTORA DE RECURSOS LTDA.** ("ARENA CAPITAL");
- (II) Ter lido, sanado todas as minhas dúvidas e entendido integralmente as disposições constantes no Manual de Distribuição;
- (III) Estar ciente de que o Manual de Distribuição como um todo passa a fazer parte dos meus deveres como Colaborador da **Arena Capital**, incorporando-se às demais regras internas adotadas; e
- (IV) Estar ciente do meu compromisso de comunicar ao Diretor de *Compliance*, Risco Operacional e PLD-FTP da **Arena Capital** qualquer situação que chegue ao meu conhecimento que esteja em desacordo com as regras definidas no Manual de Distribuição.

[•], [•] de [•] de [•].

---

**[COLABORADOR]**