



MANUAL DE COMPLIANCE

E

GESTÃO DE RISCO

MININVEST GESTORA DE RECURSOS LTDA.

Versão 2.0
Outubro/2020

Sumário

INTRODUÇÃO E BREVE HISTÓRICO.....	3
1 – COMPLIANCE: OBJETIVOS E GOVERNANÇA	3
2 – CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	6
3 – CONFLITOS DE INTERESSES	8
4 – OPERAÇÕES	11
ANEXO I – TERMO DE ADESÃO	34
ANEXO II - TERMO DE ADESÃO - ATUALIZAÇÃO	37
ANEXO III – DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE.....	38
CONFLITO DE INTERESSES - INVESTIMENTOS PESSOAIS	38
ANEXO IV – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE	39
ANEXO V - DOCUMENTOS CADASTRAIS.....	42
ANEXO VI - RELATÓRIO INTERNO DE “CONHEÇA SEU CLIENTE/CONTRAPARTE”	45

INTRODUÇÃO E BREVE HISTÓRICO

A Mininvest Gestora de Recursos Ltda. (“Mininvest” ou, simplesmente, “Gestora”) é uma sociedade limitada, com controlador comum à empresa do Opportunity, dedicada à prestação de serviços de administração de carteiras de valores mobiliários, sendo direcionada especificamente para atuação no ramo de *Private Equity* e ao setor de mineração. Nos termos exigidos na regulamentação em vigor, a administração da carteira de valores mobiliários da Mininvest será realizada por pessoa natural que cumpra todos os requisitos discriminados na Instrução CVM nº 558/2015 (“ICVM 558”) e suas alterações.

O Opportunity foi fundado em 1994 como uma empresa não financeira dedicada exclusivamente à gestão de recursos de terceiros no mercado financeiro global. A especialização e o foco em cada mercado foram fundamentais para o sucesso na gestão de investimentos e, dentro dessa premissa, o Opportunity estruturou-se em diversas empresas segregadas, definidas de acordo com mercado e *expertise* de investimentos. Nesse contexto, a Mininvest foi criada em 2012 e o seu portfólio atual é composto por empresas que atuam no setor de mineração.

1 – COMPLIANCE: OBJETIVOS E GOVERNANÇA

1.1 Objetivos do Manual de Compliance da Mininvest

Este Manual de Compliance e Gestão de Riscos (“Manual”) tem como objetivo garantir, por meio de controles internos adequados, o permanente atendimento às normas, políticas e regulamentações vigentes, referentes à própria atividade de administração de carteiras de valores mobiliários e aos padrões ético e profissional.

Nesse sentido, o presente Manual deverá orientar as ações e tomada de decisões de sócios, empregados, estagiários, administradores e prestadores de serviços (“Colaboradores”) da Mininvest, nos diversos níveis de relacionamento empresarial e operacional, minimizando a subjetividade das interpretações pessoais sobre a regulamentação em vigor, princípios morais e éticos.

A Mininvest acredita que o compliance é um princípio fundamental que acentua a confiabilidade da gestão e inspira confiança por parte dos clientes e da sociedade em geral, protegendo, portanto, os interesses dos clientes e dos sócios. Um programa de compliance bem estruturado permite que a empresa aja de forma rápida, com o objetivo de conter problemas potenciais ou minimizar suas consequências.

Neste Manual estão estabelecidas regras e responsabilidades, cuja fiel observância é obrigação dos Colaboradores. Contudo, o Manual não é exaustivo e, assim, não contempla a totalidade de situações que podem se apresentar.

Nesse contexto, deseja-se com o presente Manual:

a) promover a aderência da Gestora e seus Colaboradores às normas de funcionamento dos administradores de carteira, nos termos da regulamentação em vigor;

- b) assegurar que todos os profissionais atuem com imparcialidade e conheçam o código de ética e as normas aplicáveis, bem como as demais políticas previstas neste Manual;
- c) eliminar conflitos de interesses, identificando, administrando e coibindo eventuais situações que possam afetar a imparcialidade das pessoas que desempenhem funções;
- d) garantir a confidencialidade de informações que a Gestora e seus Colaboradores têm acesso no exercício de suas atividades;
- e) garantir a condução e continuidade dos negócios; e
- f) implantar e manter programa de treinamento de Colaboradores.

Este Manual deverá ser prontamente distribuído a qualquer novo Colaborador que ingressar na Gestora, sendo que o mesmo deverá imediatamente firmar o Termo de Adesão ao presente Manual, na forma do Anexo I ao presente documento.

No evento de modificação do seu conteúdo, os Colaboradores deverão assinar o novo Termo de Adesão, conforme modelo constante do Anexo II a este Manual, em até 30 (trinta) dias após receberem o novo conteúdo. Colaboradores poderão sempre recorrer à Diretoria de Compliance para esclarecer dúvidas.

Qualquer violação das normas da Mininvest por negligência, imprudência e/ou omissão (“Violação”), é passível de punição. A Gestora entende por violação:

- a) agir em desacordo com normas legais (leis ou regulamentos de autoridades públicas ou órgãos autorreguladores);
- b) agir em desacordo com as políticas internas previstas neste Manual ou quaisquer outras normas de compliance e processos internos estabelecidos pela Mininvest;
- c) agir de forma antiética ou de qualquer forma que prejudique a reputação da Gestora;
- d) solicitar a outras pessoas a prática de qualquer Violação; ou
- e) retaliar Colaborador ou quem tenha reportado uma preocupação com qualquer potencial Violação.

Os Colaboradores entendem e aceitam que têm o dever ativo de prontamente reportar suspeitas ou indícios de Violações. Ademais, nenhum Colaborador deverá ser penalizado por reportar suspeitas ou supostas Violações, caso aja de boa-fé.

1.2 Governança de Compliance

A estrutura de governança de compliance da Mininvest é formada pelo Comitê de Compliance e pela Diretoria de Compliance, sendo certo que ambos são independentes das outras áreas da empresa e poderão exercer seus poderes em relação a qualquer Colaborador.

1.2.1 Comitê de Compliance

O Comitê de Compliance é composto pela Diretoria de Compliance, conforme abaixo qualificada, e os principais sócios da Mininvest. As decisões são tomadas sempre em conjunto e todas as reuniões são documentadas em atas, posteriormente enviadas a todos os sócios e permanecendo arquivadas na sede da Gestora durante 5 (cinco) anos.

Tendo em vista que a Mininvest possui um escopo restrito de atuação, especificamente voltado para a gestão de fundos de investimento em participação direcionados para o investimento em ativos de mineração de baixa liquidez, o Comitê de Compliance se reunirá ordinariamente a cada 12 (doze) meses e, havendo necessidade ou mediante solicitação dos sócios e/ou do Diretor de Compliance, em periodicidade menor.

O Comitê de Compliance tem poderes e autoridade para:

- (i) nomear o Diretor de Compliance, que será responsável por planejar, definir e implementar os controles internos e a cultura de compliance na Mininvest;
- (ii) aprovar os manuais internos de compliance e outras normas e regulamentos referentes à política de compliance da Mininvest;
- (iii) recomendar, propor e adotar orientações e políticas novas, e determinar a modificação, substituição ou a extinção das existentes;
- (iv) avocar quaisquer matérias envolvendo o programa de compliance, violações a regras e regulamentos (prevenção, aplicação e medidas corretivas); e
- (v) examinar casos de violação ou potencial violação do Manual por parte de um Colaborador.

1.2.2 Diretoria de Compliance

A Diretoria de Compliance é responsável pelo planejamento, definição e implementação dos controles internos e da cultura de compliance na Mininvest. Faz parte dessa incumbência zelar pelas disposições do presente Manual, treinar continuamente os Colaboradores, organizar evidências do cumprimento das obrigações e processos fundamentais, atualizar as políticas internas previstas neste Manual, e comunicar todos os Colaboradores da Gestora de eventuais alterações realizadas.

A Diretoria de Compliance tem poderes e autoridade para:

- (i) planejar, definir e implementar o programa de compliance da Gestora;
- (ii) analisar possíveis violações à política de compliance da Mininvest ou às leis e regulações aplicáveis à Gestora e a suas atividades;
- (iii) determinar auditorias, requisição de documentos, averiguações, investigações, medidas corretivas e punições no âmbito da Gestora;
- (iv) prevenir, disciplinar e reprimir violações de Colaboradores da Gestora às políticas dispostas neste Manual; e
- (v) analisar e decidir sobre conflitos de interesse relacionados às atividades da Mininvest;
- (vi) punir o Colaborador que desrespeitar as normas legais e internas da Gestora. A punição poderá ser desde advertência verbal até demissão, sem prejuízo de ações penais e civis cabíveis.

A forma como a Diretoria de Compliance pode se certificar de que os procedimentos adotados pela Gestora estão de acordo com as normas e regulamentações vigentes é através do seu envolvimento no dia-a-dia dos negócios, nas atividades rotineiras, nas relações contratuais e através de reclamações, dúvidas, comentários e sugestões provenientes dos Colaboradores ou de terceiros.

1.2.3 Relatório de Compliance

O Diretor de Compliance deverá encaminhar aos órgãos de administração da Gestora, em observância à legislação em vigor, relatório relativo ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, até o último útil do mês de abril, contendo:

- a) as conclusões dos exames efetuados;
- b) as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e
- c) a manifestação do Diretor de Risco da Gestora a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las.

O Relatório de Compliance deve ficar disponível para a CVM na sede do Gestora, pelo prazo de 5 (cinco) anos.

2 – CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

O Código de Ética e Conduta da Mininvest reflete a visão, a missão e os valores da Gestora, integrando-os ao dia-a-dia de suas atividades. Visa a integrar os Colaboradores à filosofia da empresa, criando uma cultura corporativa onde todos vejam a expansão dos negócios e o exercício da ética como complementares e inter-relacionados. Deste modo, a Gestora pode proteger sua reputação e seu patrimônio intangível, construindo e consolidando-se como empresa íntegra, diligente e sólida.

A Mininvest reconhece que todas as pessoas têm o direito à individualidade, à privacidade de informações particulares e a um tratamento digno e justo, sem discriminação de qualquer espécie. Dessa forma, confiança, honestidade, integridade, ética, transparência e respeito mútuo são princípios morais fundamentais e devem balizar as ações dos Colaboradores da Mininvest.

Nesse sentido, os Colaboradores da Mininvest devem manter uma postura ética, íntegra e transparente no relacionamento com seus pares, acionistas, clientes, investidores, fornecedores, governo e sociedade, contribuindo para agregar valor à Gestora de forma contínua e sustentada.

A Mininvest promove ativamente o cumprimento de todas as leis, regras e regulamentos aplicáveis em todas as localidades nas quais conduz os seus negócios. Os Colaboradores devem entender e estar em conformidade com todas as leis, regras e regulamentos vigentes de qualquer governo, organização normativa, órgão de licenciamento ou associação profissional que possa controlar as suas respectivas atividades profissionais. Em caso de conflito, os Colaboradores devem cumprir as mais rigorosas leis, regras ou regulamentos. Os Colaboradores não devem, conscientemente, participar, auxiliar e devem-se desassociar de qualquer violação de tais leis, regras ou regulamentos.

2.1 Compromissos éticos da Mininvest com seus Colaboradores

É compromisso da Gestora orientar o relacionamento com os Colaboradores observando, em todas as suas fases, os seguintes princípios:

- a) não são permitidas práticas abusivas contra os Colaboradores, como assédio sexual, moral, tratamento desrespeitoso ou agressivo;

- b) não são admitidos preconceitos e discriminações de qualquer natureza (crença religiosa, convicção filosófica ou política, bem como relativas à nacionalidade, sexo, idade, cor, raça, estado civil ou deficiência física);
- c) não são permitidas condutas profissionais por parte dos Colaboradores da Mininvest que envolvam desonestidade, fraude, enganar terceiros ou cometer qualquer ato que reflita de maneira contrária à reputação, integridade ou competência profissional da Gestora;
- d) a Gestora segue critérios de avaliação de desempenho objetivos e adota os padrões adequados de proteção à saúde e segurança dos Colaboradores.

2.2 Deveres de Probidade dos Colaboradores

É vedado aos Colaboradores da Mininvest:

- a) adotar atitudes que violem qualquer lei ou regulamento aplicável aos negócios da Gestora;
- b) garantir desempenho ou retorno de investimento, de forma oral ou escrita;
- c) praticar ato de liberalidade à custa da Gestora;
- d) utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, bens, serviços e créditos da Gestora, inclusive direitos de propriedade intelectual, bem como informações estratégicas;
- e) utilizar seu cargo para usufruir, para si ou para terceiros, de qualquer vantagem estranha à consecução dos objetivos da Gestora;
- f) estabelecer vínculos societários e comerciais, pessoalmente ou por meio de familiares, com fornecedores e concorrentes;
- g) utilizar papel timbrado e outras documentações oficiais da Gestora, bem como usar o nome da Mininvest para qualquer finalidade pessoal e não oficial.

2.3 Presentes e Diversões

“Diversões”: refeições de negócios, os eventos esportivos, musicais, culturais, e as recepções privadas, viagens e outros convites ou vantagens econômicas do mesmo gênero.

“Presentes”: quaisquer gratuidades, favores, descontos, hospitalidade, empréstimos, ou qualquer de valor monetário, assim como treinamento, transporte, viagens domésticas ou internacionais, alojamento e refeições, objetos como brindes, objetos de valor, vantagens econômicas, e descontos.

Colaboradores podem dar e receber Presentes e Diversões no relacionamento profissional interno ou com terceiros e empresas vinculadas à Gestora por laços comerciais, desde que não excedam R\$ 500,00 (quinhentos reais) ou que sejam sem valor comercial.

Caso os bens recebidos nessas condições não se enquadrem nestas características, o Diretor de Compliance deverá ser informado e, se for o caso, os bens devem ser recusados e/ou devolvidos com a informação de que seu recebimento contraria as normas internas da Mininvest.

2.4 Propriedade da Gestora

Os ativos e bens da Mininvest devem ser utilizados de forma ética, parcimoniosa e visando tão somente o interesse da Gestora. Bens e serviços contratados como e-mail, internet, telefones, entre outros, são considerados ferramentas de trabalho, que não devem ser utilizados de forma particular. A Diretoria de Compliance se reserva ao direito de monitorar o uso de tais bens sem o prévio consentimento do Colaborador e relatar ao Comitê de Compliance quaisquer incidências de uso indevido.

Durante o expediente não será permitida a navegação em sites, uso de chats, canais de bate-papo, senão os necessários para execução do trabalho. No correio eletrônico, deve ser evitado o envio de mensagens ou arquivos pesados (acima de 10mb) que possam sobrecarregar os servidores da Gestora. Ademais, é proibida a recepção ou envio de imagens de conteúdo pornográfico, preconceituoso, vídeos e músicas que ofendam os princípios éticos da Mininvest.

Recursos de terceiros, utilizados no decorrer do trabalho, devem ser tratados com respeito, lembrando sempre que a legislação proíbe o uso não autorizado de materiais protegidos por direitos autorais.

2.5 Propriedade Intelectual

Os resultados do trabalho desenvolvido para a Gestora por cada Colaborador, inclusive os de natureza intelectual, são de propriedade da Mininvest, cabendo exclusivamente a ela o respectivo direito de uso e patenteamento.

Todo material e documentos que estão na sede da Gestora, na rede corporativa ou nos computadores pessoais usados para trabalho pelos seus Colaboradores são de propriedade da empresa. O uso de qualquer informação que consta nesse material deve ser exclusivamente relacionado às atividades da Gestora, e a informação não pode de forma alguma ser disseminada ou retransmitida.

Nenhum Colaborador será remunerado adicionalmente por qualquer trabalho que constitua invenção ou modelo de utilidade. No caso específico de estudos criados internamente, sejam eles relacionados ou não à estratégia de investimento da Gestora, não será permitido divulgar quaisquer informações sem a prévia autorização do Diretor de Gestão.

2.6 Reembolsos de Despesas

A manipulação de reembolsos de despesas, tais como almoços, jantares, táxis, estacionamento, viagens, entre outros, é considerada falta grave e, se comprovada, resultará em penalidade a ser julgada pelo Comitê de Compliance. Qualquer reembolso acima da alçada permitida, conforme estabelecida pelos sócios da Gestora, poderá ser solicitado sempre que o Colaborador tiver obtido aprovação prévia do Diretor de Compliance para tal despesa.

3 – CONFLITOS DE INTERESSES

Conflitos de interesses são todas as circunstâncias em que relacionamentos ou fatos relacionados aos interesses pessoais puderem interferir na objetividade e isenção necessária na forma de atuação da Gestora, tornando os negócios incompatíveis.

São exemplos de conflitos de interesses as situações ou fatos em que há:

- a) influência quanto ao julgamento do Colaborador atuando em nome da Gestora;
- b) desvio de oportunidades de negócios da Gestora;
- c) concorrência com a atividade/negócio da Gestora;
- d) ocupação significativa do tempo ou da atenção dispensada pelo Colaborador, diminuindo sua eficiência e produtividade em relação às suas tarefas profissionais;
- e) prejuízo à reputação do Colaborador ou à imagem da Gestora; e
- f) caracterização de benefícios exclusivos ao Colaborador às expensas da Gestora.

A Mininvest preocupa-se em evitar circunstâncias que possam produzir conflito de interesses, seja em situação de colisão de interesses da Gestora com os dos Colaboradores, seja com os dos Clientes. Em caso de dúvida, o potencial conflito de interesse deverá ser levado ao conhecimento do Comitê de Compliance da Gestora, que definirá a linha de ação a ser tomada.

3.1 Insider Information e Front Running

Informação privilegiada (“*insider information*”) é definida como aquela que não é de domínio público e que tenha impacto material na avaliação dos ativos de um determinado emissor, ou conjunto de emissores ou do mercado em geral, e que foi obtida de forma privilegiada (em decorrência da relação profissional ou pessoal mantida com um cliente, com pessoas vinculadas a empresas analisadas ou investidas ou com terceiros).

Exemplos de informações privilegiadas são informações verbais ou documentadas a respeito de resultados operacionais de empresas, alterações societárias (fusões, cisões e incorporações), informações sobre compra e venda de empresas, títulos ou valores mobiliários, inclusive ofertas iniciais de ações (IPO).

Nesse sentido, serão consideradas relevantes as informações não disponíveis ao público nas seguintes hipóteses:

- a) quando existir uma possibilidade significativa de um investidor considerá-las importantes no momento de decidir um investimento referente aos títulos e valores de um emissor ou;
- b) quando a divulgação das informações puder afetar significativamente o preço de mercado dos títulos e valores do emitente.

Caso os Colaboradores tenham acesso, por qualquer meio, a informação privilegiada, deverão abster-se de usar tal informação em favor próprio, sob pena de demissão por justa causa, e deverão levar tal circunstância ao imediato conhecimento da Diretoria de Compliance, indicando, além disso, a fonte da informação privilegiada assim obtida. Tal dever de comunicação também será aplicável nos casos em que a informação privilegiada seja conhecida de forma acidental, em virtude de comentários casuais ou por negligência ou indiscrição das pessoas obrigadas a guardar segredo.

Os Colaboradores não deverão, ainda, envolver-se em *front running*, ou seja, não poderão negociar em sua conta nas seguintes situações:

- a) com o conhecimento de um relatório de pesquisa iminente;
- b) anteriormente a um pedido de cliente referente aos mesmos títulos;
- c) quando puderem auferir lucros como resultado de uma negociação pendente.

Haja vista a possibilidade de que Colaboradores podem, eventualmente, atuar como membros de conselhos de administração, fiscal e/ou consultivo, da diretoria ou de quaisquer outros órgãos de companhias emissoras de títulos e valores mobiliários que possam vir a compor as carteiras dos fundos de investimentos que a Mininvest virá a gerir, em linha com o princípio de lealdade, fidúcia e diligência que a Gestora se submete e que estão pautados no cumprimento irrestrito ao quanto disposto na Instrução CVM nº. 558/15 e suas alterações, todos os documentos relacionados aos fundos de investimento que a Mininvest vir a gerir conterão, de forma expressa, aviso alertando os investidores sobre tal possibilidade.

O Colaborador que ocupar cargo na administração ou conselho fiscal de empresa integrante do portfólio do(s) fundo(s) gerido(s) pela Gestora deverá observar a legislação e regulamentação aplicáveis quanto à divulgação de informações relevantes e comunicar qualquer suspeita de vazamento de informação relevante de que tenha conhecimento ao Diretor de Relações com Investidores da respectiva companhia investida, que é a pessoa responsável pela comunicação aos devidos órgãos e divulgação à imprensa.

3.2 Política de Investimentos Pessoais

A presente política tem por objetivo estabelecer diretrizes para a negociação de valores mobiliários por parte dos Colaboradores, a fim de evitar (i) a utilização indevida de recursos físicos e intelectuais de propriedade da Gestora, (ii) conflito de interesses de qualquer natureza, e (iii) o vazamento de informações de natureza confidencial.

A compra e venda de valores mobiliários por parte de Colaboradores é permitida desde que não caracterize (i) a utilização de informações privilegiadas e/ou não públicas, bem como (ii) conflito de interesse.

Entende-se por operações que envolvam conflito de interesses aquelas em que o Colaborador (incluindo seu respectivo cônjuge e dependentes) seja suscetível de obter um ganho financeiro ou evitar uma perda financeira, em benefício próprio ou de terceiros, em detrimento de um cliente atual ou potencial ou, ainda, da própria Mininvest. Sempre que for detectada alguma situação de conflito de interesse, ainda que potencial, os Colaboradores da Gestora ficam obrigados a notificar imediatamente o Diretor de Compliance.

Os Colaboradores deverão assinar, no início da prestação de serviços e/ou da formalização do vínculo com a Mininvest, declaração atestando que não possuem investimentos pessoais que caracterizem a utilização de informações privilegiadas e/ou não públicas ou, ainda, que representem conflito de interesses de qualquer natureza. A declaração deverá ser formalizada nos termos do modelo constante do Anexo III ao presente Manual e deverá ser renovada pelo Colaborador anualmente. O Diretor de

Compliance ficará responsável pelo arquivo das declarações assinadas pelo Colaborador, zelando por sua confidencialidade.

Caso o Colaborador detenha, quando do início da prestação de serviços e/ou da formalização do vínculo com a Mininvest ou, ainda, ao longo do desempenho de suas atividades na Gestora, investimentos no mercado que possam caracterizar conflito de interesses de qualquer natureza, deverá imediatamente notificar tal situação ao Diretor de Compliance para avaliação das medidas a serem tomadas.

3.3 Política de Rateio e Divisão de Ordens

A Mininvest possui um escopo de atuação bastante específico voltado para gestão profissional da carteira de investimentos do Opportunity Holding Fundo de Investimento em Participações Multiestratégia Investimento no Exterior, fundo de investimento inscrito no CNPJ/MF sob o nº 08.277.553/0001-06, que, por sua vez tem parcela de seus investimentos voltados à aquisição de ativos de mineração de baixa liquidez. Por se tratar do único fundo de investimento que a Mininvest pretende ter sob sua gestão, os riscos relacionados à seleção e alocação de ativos não demandam a implementação de processos e controles complexos para sua mitigação. Assim, considerando a realidade de um único fundo e o corpo técnico necessário para a gestão deste tipo de estratégia, não há metodologia pré-definida de rateio de divisão de ordens. Caso as atividades da Gestora se desenvolvam de forma a abranger outras atividades dentro da administração de carteiras de valores mobiliários, incluindo a gestão de outras modalidades de fundos de investimento, este item será revisto e ajustado para adequação ao novo cenário.

4 – OPERAÇÕES

É de extrema relevância que as atividades desenvolvidas pela Gestora estejam alinhadas com as regras internas estabelecidas neste Manual e na legislação em vigor, no que se refere à atividade de administração de carteira de valores mobiliários.

4.1. Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo (PLDFT) e Manual de Cadastro (“Política de PLDFT”)

Introdução

Seguindo o determinado pelas Leis 9.613, de 03 de março de 1998, conforme alterada pela 12.683, de 09 de julho de 2012 (“Lei 9.613”), e de acordo com a Instrução CVM nº 617, de 05 de dezembro de 2019 (“ICVM 617”), o Ofício-Circular nº 5/2015/SIN/CVM, demais ofícios e deliberações da CVM a respeito das matérias, e, ainda, o Guia ANBIMA de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo (“Guia Anbima”), a prevenção da utilização dos ativos e sistemas da Gestora para fins ilícitos, tais como crimes de “lavagem de dinheiro”, ocultação de bens e valores, é dever de todos os Colaboradores da Gestora.

Tendo em vista que a Gestora realiza a gestão exclusivamente de um fundo de investimento, sendo este fundo de investimento em participações que tem como cotista exclusivamente outros fundos de investimento, a presente Política está de acordo com a regulamentação em vigor, considerando o porte e o foco comercial da Gestora.

Governança e Responsabilidade

O responsável pela fiscalização da presente Política é o Diretor de PLD, conforme nomeado no Contrato Social da Gestora, o qual poderá contar com o apoio de Colaboradores integrantes da equipe de Compliance e de Prevenção à Lavagem de Dinheiro (“Equipe de Compliance”).

Sem prejuízo, a alta administração da Gestora, representada por seus Diretores (“Alta Administração”), será responsável pela aprovação da presente Política de PLDFT.

Avaliação Interna de Risco

A Gestora deverá classificar em baixo, médio e alto risco de LDFT, observada as métricas abaixo descritas, todos os (I) produtos oferecidos; (II) serviços prestados; (III) Contrapartes, agentes e ambientes de negociação; (IV) principais prestadores de serviços; (V) canais de distribuição e (VI) clientes diretos.

(I) Avaliação dos produtos oferecidos e Monitoramento

A Gestora desenvolve, atualmente, atividades de gestão de fundo de investimento em participações (FIP), conforme descrito em seu Formulário de Referência e nesta Política.

Os produtos são determinados pelos seguintes graus de risco, conforme abaixo, cabendo para cada grau de risco as respectivas medidas de monitoramento:

- “Alto Risco”: Produtos que prevejam a existência de comitê de investimento formado por membros indicados por terceiros que não a Gestora que tenha como competência a tomada de decisão final quanto aos investimentos e desinvestimentos, bem como de indicação dos cotistas ou partes a eles ligadas para atuar nas entidades investidas pelos produtos, tais como em determinadas estruturas de fundos de investimento em participações.

Monitoramento: Deverá ser analisada cada decisão tomada pelo comitê de investimentos, para verificação e validação acerca da legitimidade, adequação e inexistência de atipicidades ou objetivos escusos nas deliberações tomadas, bem como avaliação prévia, para fins de PLDFT, dos membros indicados e monitoramento a cada 12 (doze) meses dos membros eleitos ao referido comitê.

- “Médio Risco”: Produtos que possuam a possibilidade de interferência ou recomendação, em maior ou menor grau, por terceiros na tomada de decisão de investimento e desinvestimento pela Gestora, ainda que a decisão final fique a cargo da Gestora, tais como em estruturas de fundos de investimento que possuam conselho ou comitê consultivo.

Monitoramento: Deverá ser analisada cada deliberação tomada pelo conselho ou comitê consultivo que contenham recomendações de investimento e desinvestimentos, para verificação acerca da legitimidade, adequação e inexistência de atipicidades ou objetivos escusos em tais recomendações, bem como avaliação preliminar, quando da indicação, e monitoramento a cada 24 (vinte e quatro) meses dos membros eleitos ao referido comitê e sua relação com os investimentos.

- “Baixo Risco”: Demais produtos que atribuam a discricionariedade plena e exclusiva à Gestora ao longo de todo o processo de tomada de decisão de investimento e desinvestimento, sem existência de comitês e/ou influência do investidor.

Monitoramento: não haverá necessidade de quaisquer providências adicionais além daquelas para identificação das contrapartes das operações e aquelas previstas abaixo.

Observado o disposto acima, a Gestora classifica como baixo o risco de LDFT associado ao único fundo de investimento atualmente gerido pela Gestora, adotando, assim, as medidas de monitoramento correspondentes.

(II) Avaliação dos serviços prestados e Monitoramento

Levando em conta os seguintes elementos:

- A atividade exclusiva de gestão de recursos de terceiros desempenhada pela Gestora, não realizando, inclusive a distribuição do(s) fundo(s) sob gestão;
- A atividade da Gestora é altamente regulada e supervisionada pela Comissão de Valores Mobiliários;
- Os fundos de investimento em participações (FIP) sob gestão contam com administradores fiduciários e distribuidores devidamente registrados e supervisionados pela CVM;
- As características do produto descritas acima;
- Os emissores dos ativos adquiridos pelos FIP são companhias fechadas, cujos ativos não são admitidos à negociação em mercados organizados de valores mobiliários.

A Gestora classifica como médio o risco de LDFT associado aos serviços prestados pela Gestora.

Neste sentido, em razão do nível de risco identificado, a forma de monitoramento dos serviços prestados pela Gestora se dará conforme abaixo:

- Acompanhamento constante da regulamentação e autorregulação em vigor aplicáveis à sua atividade, de forma a manter suas políticas internas e atuação sempre aderentes aos normativos vigentes;
- Treinamento e preparo constante de seus Colaboradores, conforme definido nesta Política; e
- Avaliação do impacto às definições aqui previstas em razão de eventuais novos serviços a serem prestados pela Gestora.

(III) Avaliação dos Principais Prestadores de Serviços e Monitoramento

Considerando o perfil dos prestadores de serviços do fundo sob gestão, bem como dos prestadores de serviços dos fundos alocadores, em especial administradores fiduciários e distribuidores, todas instituições financeiras de primeira linha e altamente regulados, incluindo, mas não se limitando, por Banco Central, CVM e ANBIMA, a Gestora considera baixo o risco de PLD relacionado aos prestadores de serviços.

Nesse sentido, a Gestora deverá, observada sua posição contratual e limites inerentes a sua condição de gestora de recursos:

- (a) No que se refere aos prestadores de serviços dos produtos que não tenham relacionamento comercial direto com os investidores, a Gestora participe dos contratos firmados com tais prestadores de serviços, envidará melhores esforços para fazer constar cláusula contratual atribuindo a obrigação dos prestadores de serviços dos produtos em declarar a completa observância da regulamentação em vigor relativa à PLDFT, notadamente a ICVM 617;
- (b) No caso dos prestadores de serviços dos produtos que possuem relacionamento comercial direto com investidores, a Gestora considera, para fins da abordagem baseada em risco de LDFT, a política de PLDFT e Questionário de Due Diligence do prestador de serviços, que deverá estar compatível com a natureza e relevância do serviço prestado, contemplando critérios definidos mediante a abordagem baseada em risco para os fins necessários, conforme julgamento da Equipe de Compliance; e
- (c) Buscar e implementar mecanismos de intercâmbio de informações com as áreas de controles internos dos prestadores de serviços dos produtos, especialmente quando estes forem administrador fiduciário ou distribuidor dos produtos sob gestão.

Monitoramento: A cada 60 (sessenta) meses a Gestora deverá realizar o levantamento e a verificação das informações e documentos obtidos dos prestadores de serviços e alocadores do fundo quando do início do relacionamento.

(IV) Avaliação das Contrapartes dos Agentes e Ambientes de Negociação e Monitoramento

Nas operações ativas (investimentos), a Gestora deverá proceder com o levantamento dos documentos e informações dos agentes envolvidos que sejam, no julgamento da Gestora os efetivamente relevantes para fins de PLDFT, que podem incluir, conforme o caso, a contraparte da operação, o emissor do ativo, os intermediários e consultores, escrituradores e custodiantes (aqueles efetivamente relevantes denominados “Contrapartes”).

Considerando que a Gestora realiza a gestão de Fundos de Investimentos em Participações, serão realizados, além dos procedimentos gerais de identificação das Contrapartes, procedimentos adicionais e adotados controles internos específicos à natureza e complexidades das operações realizadas pelos produtos para fins especificamente de identificação de eventuais atipicidades para fins de PLDFT, por meio da realização de *due diligence* legal e financeira, adicionalmente às análises relativas aos demais fatores de risco financeiros da operação (mercado, liquidez, crédito, contraparte e concentração), tais como, conforme o caso:

- (a) Identificação de todas as partes relevantes envolvidas na operação, analisando a estrutura societária para a verificação de situações que apresentem qualquer atipicidade que deva ser levada em conta para fins de LDFT, como, por exemplo, estruturas com partes relacionadas em diferentes pontas do ativo, especialmente em situações em que tal parte tenha ingerência na decisão de investimento, no caso de fundos de investimento em

participações;

- (b) Análise da estrutura de governança das Contrapartes, da sua localização geográfica, e da sua reputação e percepção de mercado;
- (c) Análise de eventuais atipicidades relativas à situação econômico-financeira (quadro atual e perspectivas/projeções) da empresa objeto do investimento;
- (d) Análise e verificação da adequação da precificação do ativo.

No caso das negociações privadas que tenham como contraparte outros fundos de investimento, a Gestora poderá solicitar exclusivamente as informações cadastrais indicadas no Anexo I em relação ao administrador fiduciário e ao gestor de recursos de tal fundo de investimento, e não dos demais agentes envolvidos, como por exemplo intermediários, consultores, escrituradores e/ou custodiantes.

Em havendo necessidade, conforme avaliação da Equipe de Compliance, poderá ainda ser requisitado o QDD Anbima do administrador fiduciário e do gestor da carteira do fundo de investimento, para fins de verificação dos itens relativos aos procedimentos adotados para PLDFT.

A Gestora deverá diligenciar para identificação dos ativos e contrapartes, conforme disposto nesta Política. A classificação dos ativos e contrapartes de operações por grau de risco tem como objetivo destinar maior atenção àquelas que demonstrem maior probabilidade de apresentar envolvimento com LDFT.

- “Alto Risco” - Ativos e/ou operações que apresentem pelo menos uma das seguintes características:

- (a) Operações de financiamento que contem com partes relacionadas em diferentes pontas;
- (b) Envolvam negociações privadas, notadamente relativas a private equity, imobiliário e direitos creditórios;
- (c) Que envolvam PPE, bem como seus parentes, na linha direta, até o 1º grau, cônjuge ou companheiro, sócios, estreitos colaboradores ou sociedades com títulos que possuam PPE em seu quadro de colaboradores e/ou societário na contraparte;
- (d) Que apresentem qualquer precariedade de informações financeiras e legais das Contrapartes, do lastro, ou apresentem informações com consideráveis inconsistências, bem como aquelas que evidenciem mudança repentina e injustificada relativamente aos termos e condições de negócios usualmente realizados pelo mercado; e/ou
- (e) Que sejam de emissores com sede em jurisdição offshore que: (i) seja classificada por organismos internacionais, em especial o GAFI, como não cooperante ou com deficiências estratégicas, em relação à prevenção e ao combate à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo; (ii) faça parte de lista de sanções ou restrições emanadas pelo CSNU; e (iii) não possua órgão regulador do mercado de capitais, em especial, que tenha celebrado com a CVM acordo de cooperação mútua que permita o intercâmbio de informações financeiras de investidores, ou seja signatário do memorando multilateral de entendimento da OICV/IOSCO.

A cada 12 (doze) meses a Gestora realizará a verificação da situação do ativo e realizará a atualização cadastral da contraparte e levantamento dos demais documentos e informações obtidas quando da operação.

- “Médio Risco”: Ativos e/ou operações que apresentem pelo menos uma das seguintes características:

- (a) Envolvam operações, realizadas em mercados regulamentados, relativas a private equity, imobiliário e direitos creditórios;
- (b) Envolvam ativos de baixíssima liquidez negociados em mercados organizados; e
- (c) Demais ativos e/ou operações que sejam classificados como “estruturados” que não estejam classificados como de “Alto Risco”.

A cada 24 (vinte e quatro) meses a Gestora realizará a verificação da situação do ativo e realizará a atualização cadastral da contraparte e levantamento dos demais documentos e informações obtidas quando da operação.

- “Baixo Risco”: Operações não listadas acima.

A cada 60 (sessenta) meses a Gestora realizará a verificação da situação do ativo e realizará a atualização cadastral da contraparte e levantamento dos demais documentos e informações obtidas quando da operação.

(V) Avaliação dos Canais de Distribuição

A Gestora utiliza-se de intermediários terceiros contratados em nome do(s) fundo(s) sob sua gestão para a distribuição de suas cotas. Neste sentido, a avaliação dos Canais de Distribuição não é aplicável à Gestora.

A Gestora deverá realizar reavaliações na ocorrência de qualquer fato novo que possa alterar o disposto acima.

(VI) Avaliação dos Clientes Diretos

Nos termos da ICVM 617, seriam considerados clientes da Gestora sujeitos a esta Política PLDFT, os investidores, pessoas naturais ou jurídicas, com os quais a Gestora mantivesse “relacionamento comercial direto” (“Clientes Diretos”).

Tendo em vista que a Gestora realiza a gestão exclusivamente de fundo que tem como cotistas apenas fundos de investimentos geridos por terceiros (“Fundos Alocadores”), não tendo a Gestora relacionamento comercial direto com os cotistas finais, a Gestora está dispensada de realizar o cadastro e fiscalização dos referidos cotistas finais para fins de PLDFT.

Neste sentido, a responsabilidade pela fiscalização do passivo (ou seja, dos cotistas e de seus beneficiários finais) deverá recair aos administradores, distribuidores e gestores dos Fundos Alocadores, conforme o caso, os quais deverão possuir políticas próprias de prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo.

Caso a Gestora passe a desenvolver uma das atividades descritas acima e a partir das quais possa configurar “relacionamento comercial direto” com clientes, a presente Política de PLDFT será revista e a Gestora deverá adotar os procedimentos de PLDFT necessários relativamente a tais Clientes Diretos.

Comunicação

A Gestora deverá comunicar à Unidade de Inteligência Financeira, do Conselho de Controle de Atividades Financeiras (UIF), conforme disposto no art. 22 da Instrução CVM 617, abstendo-se de dar ciência de tal ato a qualquer pessoa, inclusive àquela a qual se refira a informação, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da conclusão da análise que caracterizou a atipicidade da operação, respectiva proposta, ou mesmo situação atípica detectada, como uma suspeição a ser comunicada para a Unidade de Inteligência Financeira.

A conclusão do tratamento dos alertas oriundos do monitoramento deverá ocorrer em até 45 (quarenta e cinco) dias da data da geração do alerta, ressalvado que referido prazo não se aplica às situações descritas no item 9 abaixo, as quais exigem atuação imediata pela Gestora.

Cada reporte deverá ser trabalhado individualmente e fundamentado, sendo que dele deverão constar, sempre que aplicável, as seguintes informações:

- (i) Data de início de relacionamento da Gestora com a pessoa autora ou envolvida na operação ou situação;
- (ii) A explicação fundamentada dos sinais de alerta identificados;
- (iii) A descrição e o detalhamento das características das operações realizadas;
- (iv) A apresentação das informações obtidas por meio das diligências previstas nesta Política, inclusive informando tratar-se, ou não, de PPE, e que detalhem o comportamento da pessoa comunicada; e
- (v) A conclusão da análise, incluindo o relato fundamentado que caracterize os sinais de alerta identificados como uma situação suspeita a ser comunicada para a Unidade de Inteligência Financeira, do Conselho de Controle de Atividades Financeiras (UIF), conforme disposto no art. 22 da Instrução CVM 617, contendo minimamente as informações definidas nos itens acima.

Os Colaboradores devem guardar absoluto sigilo referente às comunicações efetuadas sobre LDFT e em hipótese alguma podem revelar ou dar ciência do ocorrido a outras pessoas que não sejam aquelas da Equipe de Compliance e, sobretudo, às pessoas com relação às quais se refira a informação. Não obstante, a Equipe de Compliance deverá dar ciência das comunicações mencionadas acima à área responsável do administrador fiduciário do(s) fundo(s) de investimento sob gestão da Gestora.

Todas as comunicações e documentos que fundamentaram a comunicação realizada à Unidade de Inteligência Financeira ou, conforme o caso, a decisão pela não realização da comunicação, deverão ser arquivados pela Gestora pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos contados da data do evento.

A Gestora e todos as pessoas físicas a ela vinculadas registradas junto à CVM, desde que não tenha sido prestada nenhuma comunicação acima à Unidade de Inteligência Financeira, devem comunicar à CVM, anualmente, até o último dia útil do mês de **abril**, por meio dos mecanismos estabelecidos no convênio celebrado entre a CVM e a Unidade

de Inteligência Financeira, a não ocorrência no ano civil anterior de situações, operações ou propostas de operações passíveis de serem comunicadas (**declaração negativa**).

Será de responsabilidade do Diretor de PLD as comunicações relativas à Gestora descritas acima.

Treinamento

O treinamento de PLD e Cadastro abordará informações técnicas dos fundos de carteiras administradas e sobre as políticas e regras descritas na presente Política, notadamente em relação à verificação de informações e documentos de Contrapartes e identificação de operações suspeitas relacionadas à LDFT.

O treinamento será realizado anualmente, sendo obrigatório a todos os Colaboradores e aos prestadores de serviço das áreas de suporte da Gestora. Após cada treinamento, será circulada lista de presença para controle dos presentes, sendo certo que as listas de presença permanecerão arquivadas pelo Diretor de Risco e PLD da Gestora por, pelo menos, 5 anos.

Quando do ingresso de um novo Colaborador, o Diretor de PLD aplicará o devido treinamento de forma individual para o novo Colaborador. O Diretor de PLD poderá, ainda, conforme achar necessário, promover treinamentos esporádicos visando manter os Colaboradores constantemente atualizados em relação à presente Política.

Cumprimento de Sanções Impostas por Resolução do Conselho de Segurança das Nações Unidas

A Gestora não possui Clientes Diretos e, portando, entende estar dispensada de verificar periodicamente eventuais clientes que sejam alcançados pelas determinações de indisponibilidade de ativos, nos termos da Lei nº 13.810 de 8 de março de 2019 e do artigo 27 da Instrução CVM 617.

Testes de Aderência e Indicadores de Efetividade

Como forma de assegurar a efetividade desta Política, a Gestora realizará, anualmente, testes de aderência/eficácia das métricas e procedimentos aqui previstos, bem como a avaliação dos indicadores de efetividade das medidas adotadas, fazendo constar do Relatório Anual a respectiva conclusão.

Neste sentido, a Equipe de Compliance realizará a análise com base nos seguintes critérios e indicadores de eficiência, de forma conjunta:

Análise de Correspondência: A Gestora avaliará o percentual das operações que tenham sido objeto de notificações, autuações ou comunicados provenientes de autoridades públicas e/ou órgãos e entidades de regulação e autorregulação que constatem indícios de atipicidades para fins de PLDFT, deverá ser definido em termos percentuais quantas foram objeto de avaliação prévia pela Gestora em função de indício ou mera suspeita de

prática de LDFT. Será estabelecido um indicador de eficácia ideal entre o número total de operações e aquelas que foram objeto de algum questionamento material.

Análise de Treinamento: A Gestora avaliará o percentual dos Colaboradores que compareceram aos treinamentos da Gestora em relação ao total do quadro de Colaboradores, estabelecendo um índice de eficácia ideal de comparecimento dos colaboradores no treinamento.

Análise de Obrigações Regulatórias: A Gestora avaliará o percentual das situações em que a Gestora tenha cumprido tempestivamente os prazos de detecção, análise e comunicações de atividades suspeitas previstos nesta Política, estabelecendo um índice de eficácia ideal de cumprimento das referidas obrigações.

Análise de Solicitações de abordagem baseada em risco: A Gestora avaliará o percentual das situações em que foi possível concluir integral e tempestivamente os procedimentos de avaliação baseada em risco estabelecidos nesta Política, estabelecendo um índice de eficácia ideal de cumprimento das referidas obrigações.

Com base na análise conjunta dos indicadores de efetividade descritos nesta Política, a Gestora avaliará a necessidade de reavaliação dos critérios de abordagens baseada em risco, bem como dos procedimentos e fluxos internos de detecção, análise e comunicação de operações e situações atípicas, sendo certo que caso o resultado geral e/ou individual de cada indicador de efetividade seja considerado como moderado ou baixo, a Gestora necessariamente realizará a reavaliação para fins de PLDFT.

Relatório Anual

O Diretor de PLD emitirá relatório **anual** relativo à avaliação interna de risco de LDFT, e encaminhará para a Alta Administração, até o último dia útil do mês de **abril** de cada ano, com informações relativas ao ano anterior, contendo, conforme aplicável:

- (i) todos os produtos oferecidos, serviços prestados, Contrapartes, agentes e ambientes de negociação e principais prestadores de serviços, segmentando-os em baixo, médio e alto risco de LDFT, conforme classificação prevista nesta Política;
- (ii) a identificação e a análise das situações de risco de LDFT, considerando as respectivas ameaças, vulnerabilidades e consequências;
- (iii) se aplicável, a análise da atuação das corretoras de títulos e valores mobiliários e/ou intermediários contratados para a realização de operações para as carteiras;
- (iv) tabela relativa ao ano anterior, contendo:
 - a) o número consolidado das operações e situações atípicas detectadas, segregadas por cada hipótese, nos termos do art. 20 da Instrução CVM 617;
 - b) o número de análises de operações e situações atípicas que podem configurar indícios de LDFT, nos termos do art. 20 da Instrução CVM 617;
 - c) o número de comunicações de operações suspeitas reportadas para a Unidade de Inteligência Financeira do Conselho de Controle de Atividades Financeiras (UIF),

conforme disposto no art. 22 da Instrução CVM 617; e

d) a data do reporte da declaração negativa de ocorrência de situações, operações ou propostas de operações passíveis de serem comunicadas, se for o caso, conforme disposto no art. 23 da Instrução CVM 617;

(v) as medidas adotadas para o tratamento e mitigação dos riscos identificados para continuamente conhecer os Colaboradores e prestadores de serviços relevantes, em atendimento ao disposto nas alíneas “b” e “c” do inciso II do art. 4º da Instrução CVM 617;

(vi) a apresentação dos indicadores de efetividade da presente Política de PLD; e

(vii) a apresentação, caso aplicável, de recomendações visando mitigar os riscos identificados do exercício anterior que ainda não foram devidamente tratados, contendo:

- a) possíveis alterações nas diretrizes previstas na presente Política; e
- b) aprimoramento das regras, procedimentos e controles internos previstos na presente Política, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento;

(viii) a indicação da efetividade das recomendações adotadas referidas no item “vi” acima em relação ao relatório respectivamente anterior, de acordo com a metodologia para tratamento e mitigação dos riscos identificados, registrando de forma individualizada os resultados.

4.2 Lei Anticorrupção

A Gestora está sujeita às leis anticorrupção nacionais e internacionais aplicáveis à sua atividade. No Brasil, a lei dispõe sobre a responsabilidade civil e administrativa de sociedades brasileiras ou estrangeiras por atos de seus diretores, gerentes, funcionários e outros agentes que atuem em nome da sociedade, especialmente aqueles que envolvam a prática de atos de corrupção, como suborno e fraude a licitações e contratos administrativos.

A Gestora se compromete a cumprir fielmente, por si e por seus Colaboradores, as leis anticorrupção, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados. Sem prejuízo da obrigação de cumprimento das disposições ora estabelecidas, a Gestora e seus Colaboradores desde já se obrigam a, no exercício de suas atividades: (i) não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente e (ii) adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados.

Qualquer violação das restrições contidas nas leis anticorrupção pode resultar em penalidades civis e/ou criminais severas para a Gestora e para os Colaboradores envolvidos, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos causados à parte inocente. Para que uma entidade seja condenada, não é necessário comprovar a intenção ou má-fé do agente, apenas que o pagamento de suborno tenha sido realizado ou oferecido.

Entre as práticas coibidas pela política anticorrupção da Mininvest, encontram-se as seguintes:

- a) Fraude Eleitoral
- b) Abuso de Cargo
- c) Tráfico de Influência
- d) Exploração de Prestígio
- e) Patronagem
- f) Nepotismo
- g) Suborno
- h) Extorsão
- i) Apropriação Indébita

A Gestora não fará, em hipótese alguma, doação a candidatos e/ou partidos políticos via pessoa jurídica. Em relação às doações individuais dos Colaboradores, os mesmos têm a obrigação de seguir estritamente a legislação vigente, sendo certo que, qualquer doação feita diretamente pelos Colaboradores deverá ser imediatamente informada ao Diretor de Compliance, para fins de observância à política anticorrupção da Mininvest.

4.3 Confidencialidade e Segurança das Informações

Toda informação não pública que a Gestora ou seus clientes fornecerem aos Colaboradores, mesmo que não tenha sido assim designada, deve ser considerada confidencial. As informações da Gestora e de seus clientes são de extrema importância, constituindo segredos de negócio para os mesmos, sendo, portanto, permitida sua utilização, exclusivamente, na execução dos serviços e no que se referir às suas funções, devendo esta regra ser respeitada mesmo após a saída do Colaborador do quadro da Mininvest ou após o término de contrato firmado com o prestador de serviços.

Tais informações devem ser mantidas em estrita confidencialidade, tomando-se todas as precauções para evitar que quaisquer pessoas que não estejam diretamente vinculadas à Gestora tenham acesso a elas, sob pena de o responsável pela violação de confidencialidade ser integralmente responsabilizado pelas perdas e danos correspondentes a cada violação a que der causa, sem prejuízo das sanções civis, penais, administrativas e trabalhistas cabíveis.

Os Colaboradores devem guardar sigilo sobre informações confidenciais às quais tenham acesso e não deverão utilizá-las para obtenção de vantagens, para si ou para outros, junto ao mercado de capitais, outras empresas, instituições ou mesmo pessoas físicas.

Para fins de manutenção das informações confidenciais, a Gestora recomenda que seus Colaboradores (i) bloqueiem o computador quando o mesmo não estiver sendo utilizado; (ii) mantenham anotações, materiais de trabalho e outros materiais semelhantes sempre

trancados em local seguro; (iii) descartem materiais usados, destruindo-os fisicamente e (iv) jamais revelem a senha de acesso aos computadores ou sistemas eletrônicos, de preferência modificando-as periodicamente.

A utilização da identificação e senha de Usuário (“LOGIN”) para acesso aos sistemas informatizados da Gestora é de exclusiva responsabilidade do próprio usuário, respondendo este por eventuais danos que possam decorrer de divulgação ou acesso indevido às informações sigilosas da Gestora por meio do referido Manual, e sujeitando o responsável às penalidades devidas por violações às suas obrigações.

Colaboradores, quando de sua contratação, devem assinar o Termo de Confidencialidade da Mininvest, na forma do Anexo IV ao presente Manual, pelo qual se obrigam, entre outras coisas, a proteger a confidencialidade das informações a que tiverem acesso enquanto estiverem trabalhando na Gestora e durante 5 anos após terem deixado a empresa.

4.4 Segregação de Operações

A Gestora manterá a devida segregação lógica e informacional entre as suas diversas áreas e implementará controles que monitorem a execução das atividades, a fim de garantir a segurança das informações e impedir a ocorrência de fraudes e erros.

O primeiro nível de segregação refere-se às diferenças funcionais de atuação e autoridades definidas para as posições de Gestor, Analistas, Compliance, Risco e Administrativo. Perfis de acesso eletrônico e o seu respectivo controle de acesso são realizados com base nessas divisões.

Adicionalmente, a rede da Mininvest é composta por diretórios de dois níveis: (i) diretórios de informações públicas, aos quais todos os sócios e Colaboradores têm acesso, contendo tão somente informações de natureza administrativa; e (ii) diretórios de acesso restrito, cujo acesso é somente pré-autorizado pelo Diretor de Compliance da Gestora aos membros de alguns departamentos específicos, em todos os casos sendo necessário o log-in e senha de cada integrante.

Vale, contudo, ressaltar que, para permitir que as atividades internas da Mininvest ocorram de modo eficiente, certas informações serão compartilhadas na base da necessidade (“*as-needed basis*”) (i) nos comitês de Compliance e Risco da Gestora, (ii) entre os seus sócios, para fins de definição de estratégias a serem adotadas na condução dos negócios da empresa, e (iii) entre as áreas de suporte que prestam serviço à Mininvest e à outras empresas do Opportunity como, por exemplo, Departamento Jurídico, Recursos Humanos, Tecnologia da Informação e Administrativo, sendo certo que os participantes dos comitês, os sócios e os prestadores de serviço das áreas de suporte responsabilizam-se pelo sigilo das informações.

Além das estruturas tecnológicas de segregação anteriormente descritas, utilizadas para manter a segurança das informações confidenciais, todos os Colaboradores da Mininvest e os prestadores de serviço das áreas de suporte assinarão o Termo de Adesão e o Termo de Confidencialidade, anexos a este Manual, submetendo-se a observar todas as suas

disposições, sendo tal adesão obrigatória para o início da prestação de serviços e formalização do vínculo do Colaborador com a Mininvest.

Por fim, a Diretoria de Compliance fornecerá, anualmente, treinamento adequado a todos os Colaboradores da Gestora sobre as disposições do presente documento e as normas da regulamentação em vigor, conforme detalhado mais adiante no presente Manual. Nesta oportunidade, serão reforçadas as orientações, tanto aos Colaboradores como aos prestadores de serviço das áreas de suporte, sobre a manipulação de informações confidenciais da Mininvest no curso de seu relacionamento pessoal e profissional e a importância do absoluto sigilo e segregação das informações que se referem a sistemas, negócios, estratégias, posições ou a clientes da Gestora.

4.5 Política de Exercício de Direito de Voto em Assembleias

O objetivo desta Política de Exercício de Direito de Voto (“Política de Voto”) é estabelecer os princípios que irão orientar as decisões da Gestora no exercício do direito de voto em assembleias (“Assembleias”) de emissores de ativos que integrem a carteira de fundos de investimento sob sua gestão.

4.5.1 Exclusões

Excluem-se desta Política de Voto:

- a) fundos de Investimento exclusivos ou restritos, desde que aprovada, em assembleia, a inclusão de cláusula no regulamento destacando que o gestor não adota a Política de Voto para este Fundo;
- b) ativos financeiros de emissor com sede social fora do Brasil; e
- c) certificados de depósito de valores mobiliários – BDRs (*Brazilian Depositary Receipts*).

4.5.2 Princípios Gerais

A Política de Voto busca direcionar a atuação da Gestora para o exercício do direito de voto em consonância com os interesses dos cotistas e do fundo. Dessa forma, a Gestora, no exercício do direito de voto em Assembleias de emissores de ativos do(s) fundo(s) de investimento sob sua gestão, irá se pautar pelos seguintes princípios gerais:

- a) observância dos mais altos padrões éticos, transparência e lealdade;
- b) defesa dos interesses dos cotistas, buscando a valorização dos ativos e a redução de riscos dos Fundos de Investimento, sem que o exercício de direito de voto onere demasiadamente os Fundos de Investimento;
- c) tratamento equitativo dos cotistas;
- d) respeito às leis e regulamentações pertinentes, incluindo normas e diretrizes e regulamentos dos Fundos de Investimento.

4.5.3 Matérias Relevantes Obrigatórias

É obrigatório o exercício da Política de Voto em relação às matérias abaixo relacionadas (“Matérias Relevantes Obrigatórias”):

(i) Em relação a ações, seus direitos e desdobramentos:

- a) eleição de representantes de sócios minoritários no Conselho de Administração quando aplicável;
- b) aprovação de planos de opções para remuneração de administradores da companhia, quando o preço das mesmas for considerado dentro do preço, ou seja, inferior ao preço da ação adjacente na data da assembleia;
- c) aquisição, fusão, incorporação, cisão, alterações de controle, reorganizações societárias, alterações ou conversões de ações e demais mudanças de estatuto social, que possam, no entendimento do gestor, gerar impacto relevante no valor do ativo detido pelo Fundo de Investimento; e
- d) demais matérias que impliquem tratamento diferenciado.

(ii) Em relação a ativos de renda fixa ou mista:

- a) alterações de prazo e condições de pagamentos, garantias, vencimentos antecipados, resgate antecipados, recompra e/ou remuneração originalmente acordadas para a operação.

(iii) Em relação a cotas de fundos de investimento:

- a) alterações na política de investimento que impliquem alteração na classificação do fundo de acordo com as normas da CVM (Comissão de Valores Mobiliários);
- b) mudança do administrador ou gestor, desde que não integrantes do seu conglomerado ou grupo financeiro;
- c) aumento da taxa de administração ou criação de taxas de entrada e/ou saída;
- d) alterações nas condições de resgate que resultem em aumento do prazo de saída;
- e) fusão, cisão, incorporação, que propicie alteração das condições previstas nos itens anteriores;
- f) liquidação do fundo de investimento;
- g) assembleia geral extraordinária de cotista, motivada por fechamento do fundo em função de pedidos de resgate incompatíveis com a liquidez dos ativos, nos termos da Instruções CVM sobre fundos de investimento.

4.5.4 Matérias Facultativas

Ainda que se trate de Matéria Relevante Obrigatória, o exercício da Política de Voto pela Gestora será facultativo se:

- a) a assembleia ocorrer em cidade que não seja capital de Estado e não existir possibilidade de voto à distância;
- b) o custo para exercício do voto for incompatível com o benefício que os cotistas possam obter;
- c) a participação total dos fundos de investimento sob gestão da Gestora, sujeitos a política de voto na fração votante da matéria, for inferior a 5% e nenhum fundo possuir mais do que 10% do seu patrimônio do ativo em questão;
- d) houver situação de conflito de interesse, ainda que potencial; e
- e) as informações e esclarecimentos disponibilizados pelo emissor do ativo forem insuficientes para a tomada de decisão, mesmo após solicitação de informações adicionais e esclarecimentos pela Gestora.

O exercício da Política de Voto pela Gestora será também facultativo se a ordem do dia não contiver as Matérias Relevantes Obrigatórias.

4.5.5 Conflitos de Interesse

Em caso de ocorrência de situações de conflito de interesses, ainda que potencial, as mesmas serão analisadas pela Gestora e pela Diretoria de Compliance, de maneira que a Gestora poderá optar, a seu exclusivo critério por:

- a) adotar procedimentos internos para a solução do conflito de interesse a tempo hábil para o exercício do direito de voto;
- b) abster-se do exercício do direito do voto;
- c) exercer o direito de voto.

4.5.6 Processo Decisório

A Gestora é a única responsável pelo controle e pela execução da Política de Voto e exercerá o direito de voto sem necessidade de consulta prévia aos cotistas dos fundos de investimento sob sua gestão. Para que a Gestora possa exercer o direito de voto nas Assembleias, sempre que o administrador e/ou o custodiante dos Fundos de Investimento sob a gestão da Gestora (“Administrador” e/ou “Custodiante”) tiverem conhecimento da realização de uma assembleia geral, deverão encaminhar à Gestora as informações pertinentes. Uma vez recebidas tais informações, a Gestora:

- a) avaliará a relevância da matéria a ser deliberada, os custos envolvidos e os possíveis conflitos de interesses relacionados à situação, determinando se irá participar ou não da assembleia;
- b) uma vez tomada a decisão pela participação na assembleia, decidirá pelo teor dos votos, com base em suas próprias análises e convicções, de forma fundamentada e consistente com os objetivos dos fundos de investimento e seus respectivos regulamentos, de maneira a defender os interesses dos cotistas;
- c) então, solicitará ao Administrador, com no mínimo 3 (três) dias úteis de antecedência à data de realização da assembleia, eventuais documentos necessários para que a Gestora possa realizar o credenciamento de seus representantes na assembleia geral;
- d) realizará o credenciamento do(s) seu(s) representante(s) na assembleia geral, conforme as regras da mesma;
- e) exercerá o direito de voto na assembleia geral;
- f) encaminhará ao Administrador os teores e as justificativas dos votos proferidos nas Assembleias de que os Fundos de Investimento participarem em até 05 (cinco) dias úteis após a data da assembleia. Os conteúdos de tais informações serão inseridas pelo Administrador no sistema CVM, conforme regulamentação aplicável.

4.5.7 Comunicação aos Cotistas

Caberá ao Administrador disponibilizar aos cotistas e aos órgãos fiscalizadores as informações que lhe forem passadas pela Gestora relativas ao exercício desta Política de Voto, podendo tal disponibilização ser feita por meio de carta, correio eletrônico, extrato acessível através da rede mundial de computadores, ou outros meios que o Administrador julgar adequados.

Esta Política de Voto é parte integrante do Manual de Compliance e Gestão de Riscos da Mininvest, e estará disponível para consulta no sítio da rede mundial de computadores da Gestora.

A Diretoria de Compliance da Mininvest é responsável pelo controle e execução da presente Política de Voto.

4.6 Treinamentos

A política de treinamentos da Mininvest tem como objetivo estabelecer as regras que orientem o treinamento dos Colaboradores, de forma a torná-los aptos a seguir todas as regras dispostas no presente Manual.

Todos os Colaboradores receberam o devido treinamento acerca de todas as políticas e procedimentos internos constantes deste Manual. Assim, nos treinamentos periódicos será proporcionada aos Colaboradores uma visão geral das políticas adotadas, de forma que os mesmos se tornem aptos a exercer suas funções aplicando conjuntamente todas as normas nelas dispostas.

O controle e a supervisão das práticas profissionais dos Colaboradores em relação à política de treinamentos são responsabilidade do Diretor de Compliance, de forma que o mesmo visará promover a aplicação conjunta da presente política com as demais normas estabelecidas no presente Manual.

O treinamento será realizado a cada 12 (doze) meses, sendo obrigatório a todos os Colaboradores e aos prestadores de serviço das áreas de suporte da Mininvest. Após cada treinamento, será circulada lista de presença para controle dos presentes, sendo certo que as listas de presença permanecerão arquivadas pelo Diretor de Compliance da Gestora por, pelo menos, 5 anos.

Quando do ingresso de um novo colaborador, o Diretor de Compliance aplicará o devido treinamento de forma individual para o novo colaborador. O Diretor poderá, ainda, conforme achar necessário, promover treinamentos esporádicos visando manter os Colaboradores constantemente atualizados em relação às políticas internas e a regulamentação em vigor.

4.7 Certificações

A Gestora, com o intuito de manter o comprometimento e zelo com a qualidade de atendimento aos seus clientes, poderá requerer certificação de Colaboradores em função requerida nas normas regulatórias.

A Gestora poderá requerer certificação de Colaboradores que trabalhem na área de gestão de recursos.

A inclusão, manutenção, afastamento e desligamento de Colaboradores será realizada pelo Diretor de Compliance da Gestora. Os bancos de dados deverão ser atualizados em até no máximo 90 dias da data da conclusão dos treinamentos ou aquisição de certificado.

4.8 Contratação de Terceiros

A Mininvest poderá contratar terceiros para a prestação de determinados serviços relacionados ao seu objeto social, sempre que permitido pela legislação ou regulamentação aplicáveis ao exercício de sua atividade.

Para fins da contratação de terceiros, a Gestora deverá observar os critérios de qualificação técnica, capacidade operacional, licenças, preço e idoneidade do terceiro contratado. A aferição destas condições será realizada através da análise de documentação, e eventual realização de visitas (*due diligence*), bem como quaisquer outros procedimentos que sejam julgados necessários para comprovar as qualificações do terceiro contratado.

A contratação de futuros Colaboradores pela Mininvest considerará a qualificação adequada para cada posição a ser ocupada, e avaliará não somente a formação técnica dos candidatos, mas também suas experiências em trabalhos anteriores.

4.9 Política de Investimento da Gestora

A Gestora possui um Comitê de Investimentos, composto pelo Diretor de Gestão, pelo Diretor Financeiro e pelo Diretor de Novos Negócios da Mininvest. O Comitê de Investimentos é o órgão responsável pela análise e seleção das oportunidades de investimento, cabendo ao Diretor de Gestão a decisão final pela aprovação ou não do investimento a ser feito pelo fundo sob gestão da Mininvest. Todas as reuniões do Comitê de Investimentos são documentadas em atas, permanecendo arquivadas na sede da Gestora durante 5 (cinco) anos.

O processo de tomada de decisão pelo Comitê de Investimentos passa por várias etapas, quais sejam:

(a) Revisão do escopo de investimentos:

A Mininvest possui um escopo de atuação bastante específico e voltado para ativos de mineração de baixa liquidez. Todas as oportunidades analisadas pelo Comitê de Investimentos precisam estar contempladas nesse escopo de atuação. O Comitê de Investimentos pode revisar esse escopo de atuação oportunamente.

(b) Geração de ideias e hipóteses (*long list*):

O acompanhamento permanente do mercado e o relacionamento constante com agentes de mercado trazem oportunidades de forma ativa e passiva para investimento.

O monitoramento de eventos e fatos novos que possam alterar de forma relevante a percepção do retorno e risco de um ativo, como por exemplo, mudança de legislação, entrada ou saída de competidores, novas tecnologias etc. podem ensejar uma reavaliação de oportunidades anteriormente descartadas.

A avaliação dos movimentos de preços pode alertar sobre eventuais mudanças de percepção do mercado em relação a determinado ativo, que pode ter ficado pessimista ou otimista.

(c) Investigação aprofundada da tese de investimento (*short list*):

Essa etapa exige uma análise aprofundada da competitividade do setor de atuação e do posicionamento do ativo em relação ao mercado e seus concorrentes, gerando uma extensa discussão sobre os principais pontos da tese de investimento, seus riscos e oportunidades.

São feitas buscas de informações específicas e direcionadas que possam solidificar o entendimento dos pontos destacados acima. São iniciadas reuniões com possíveis parceiros, competidores, reguladores, clientes e fornecedores do ativo estudado além de possível contratação de consultorias especializadas.

Por fim, é feita a projeção financeira detalhada e a estimativa do valor justo para o ativo em questão (*valuation*).

Também são avaliados aspectos não financeiros sobre a atratividade do ativo como:

- Fit estratégico
- Habilidade para execução do modelo de negócios proposto
- Arranjo societário
- Necessidade de licenciamentos e permissões para operação

Todas as respostas devem ser endereçadas antes do fechamento do *deal*, durante o processo de *due diligence*.

(d) Análise de cenários e sensibilidades:

É feita a discussão final, onde são avaliadas como determinadas premissas podem afetar o valor do ativo. A simulação de Monte Carlo é a principal ferramenta utilizada e é baseada na modelagem da distribuição de probabilidade dessas premissas. Desta forma, é possível simular uma enorme quantidade de cenários futuros e visualizar a distribuição de valor dos ativos. Essa simulação fornece uma medida da perda esperada do ativo e a sua probabilidade de ocorrência. A decisão final pela aprovação do investimento, após a respectiva aprovação pelo Comitê de Investimentos, caberá ao Diretor de Gestão da Mininvest.

(e) Monitoramento:

Depois da concretização do negócio, checka-se a evolução das principais premissas que foram usadas para fundamentar a decisão pelo investimento. O acompanhamento do modelo de negócios e suas revisões é feito frequentemente. Nessa etapa é feito um acompanhamento em conjunto com o Comitê de Gestão de Risco.

A Diretoria de Gestão é a responsável pela administração da carteira de valores mobiliários da Mininvest.

4.10 Comunidade e Meio Ambiente

O comprometimento da Gestora com a cidadania transcende os limites de suas relações profissionais. Nas comunidades em que atua e nos investimentos que realiza, procura observar, preservar e enriquecer cada um dos aspectos já estabelecidos em favor de seu desenvolvimento.

Os Colaboradores da Mininvest devem buscar conciliar a sua atuação empresarial com o desenvolvimento sustentável e a preservação do meio ambiente, zelando pelo cumprimento dos seguintes princípios:

- a) respeito e zelo pelo meio ambiente;
- b) melhoria da qualidade da vida humana;
- c) conservação da biodiversidade do planeta;
- d) minimização do esgotamento de recursos não renováveis;
- e) modificação de atitudes e práticas pessoais que atentem contra os princípios aqui relacionados.

4.11 Relacionamento com a Imprensa

A comunicação e a publicidade da Mininvest devem obediência à legislação, manuais profissionais e preceitos éticos vigentes, dentre os quais as disposições da Comissão de Valores Mobiliários e do Conselho Nacional de Autorregulamentação Publicitária - CONAR, devendo ser divulgadas, com clareza, as características da Gestora e seus serviços.

Visando a resguardar os interesses da Gestora em função das informações de seus clientes, da confidencialidade dos negócios, e da alta sensibilidade das informações relacionadas ao mercado financeiro e de capitais, somente a Diretoria de Compliance pode manter qualquer tipo de comunicação com jornalistas, repórteres, entrevistadores ou agentes da imprensa falada ou escrita (“Imprensa”).

Com prévia autorização da Diretoria de Compliance, eventualmente um Colaborador poderá participar de entrevistas e assembléias. Neste caso, deverá restringir-se a fazer comentários estritamente técnicos, evitando-se o uso de juízos de valor desnecessários. É esperado do Colaborador que participar de entrevistas o uso de bom senso e educação quando estiver representando a Mininvest.

É, ainda, vedado o uso de declarações falsas ou enganosas para vender ou fazer marketing dos serviços da Gestora. A Mininvest possui uma assessoria específica para o relacionamento com os órgãos de comunicação, a qual cabe a responsabilidade de divulgar informações relativas às suas atividades.

5 – GESTÃO DE RISCOS

Esta Política de Gestão de Risco (“Política de Risco”) tem por objetivo descrever a estrutura e metodologia utilizadas pela Mininvest na gestão de risco dos fundos de investimentos cujas carteiras encontram-se sob sua gestão. A estrutura funciona de modo que, qualquer evento que possa interferir negativamente no negócio, possa ser identificado e tratado de forma adequada, rápida e segura.

O gerenciamento de riscos da Mininvest parte da premissa de que assunção de riscos é característica de investimentos nos mercados financeiros e de capitais. Desta forma, a gestão de riscos realizada pela Gestora tem por princípio não sua simples eliminação, mas sim o acompanhamento e avaliação, caso a caso, dos riscos aos quais a carteira estará

exposta e da definição de estratégias e providências para a mitigação de tais riscos, conforme definição do perfil do cliente ou da política de investimento.

Nesse sentido, a gestão de riscos da Gestora está baseada nos seguintes princípios:

- a) Os investimentos devem ser feitos em mercados onde os riscos e oportunidades possam ser previamente determinados. Sem saber quanto realmente valem os ativos ou os riscos envolvidos, não é possível avaliar a magnitude de uma eventual perda de capital investido;
- b) Avaliação das premissas utilizadas durante as decisões de investimentos. Não basta ver o retorno obtido. Este tem que ser compatível com o nível de risco assumido pela carteira.
- c) Busca por valor. Compra de ativos baseada na análise e na compreensão profunda dos fundamentos. A Mininvest possui um escopo de atuação bastante específico e voltado para ativos de mineração de baixa liquidez e por isso temos visão de longo prazo para a valorização dos ativos.
- d) Nunca correr riscos assimétricos ou de ruína. O fato de se subestimar a probabilidade da perda ocorrer gera o entorpecimento pelo ganho fácil e constante.
- e) Não se deve confundir volatilidade com risco. Volatilidade não é necessariamente risco. E baixa volatilidade não é necessariamente ausência de risco.
- f) Cautela ao utilizar modelos de risco. Modelos de avaliação de risco transmitem uma sensação de segurança aparentemente confortável, porém inadequada e falsa. Volatilidades e correlações passadas não necessariamente se repetem no futuro.
- g) Adequação do tamanho da exposição a risco ao perfil e horizonte de investimento de cada cliente. Identificar o nível de turbulência e de liquidez que cada cliente suporta em sua carteira de investimentos para que ele seja capaz de aguentar as turbulências de curto prazo e as eventuais crises, sem ter que se desfazer dos seus ativos, e assim, poder aproveitar as oportunidades de ganho durante a recuperação.

Os Colaboradores devem conhecer, ainda, os seguintes fatores de risco:

- Risco de Mercado: é a possibilidade de perdas resultantes da variação no preço dos ativos e passivos integrantes da carteira;
- Risco de Crédito: é representado pela possibilidade de inadimplência dos emissores ou contrapartes das operações realizadas;
- Risco de Liquidez: configura-se pela dificuldade ou impossibilidade de liquidar os ativos integrantes da carteira necessários para honrar com os compromissos assumidos ou reenquadrar a carteira aos parâmetros estabelecidos;

Particularmente com relação à gestão do risco de crédito, vale ressaltar que o Comitê de Gestão de Risco da Mininvest só permite investimentos em títulos/valores mobiliários de renda fixa emitidos por instituições financeiras consideradas pelas agências de classificação de risco como sendo de primeira linha, ou seja, com baixo risco de crédito. Investimentos nas demais instituições financeiras só são permitidos se feitos dentro do limite estabelecido pelo Fundo Garantidor de Crédito (FGC).

Contudo, tendo em vista que atualmente a Mininvest atua na gestão apenas do Opportunity Holding Fundo de Investimento em Participações Multiestratégia Investimento No Exterior, fundo de investimento em participações constituído nos termos da Instrução CVM nº 578, de 30 de agosto de 2016, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 08.277.553/0001-06, e, por se tratar de um veículo de investimento com atividades

voltadas à economia real, os riscos acima descritos não demandam a implementação de processos e controles complexos necessários para sua mitigação. Assim, considerando a realidade de um único fundo e o corpo técnico necessário para a gestão deste tipo de estratégia, não há metodologia pré-definida para controlá-los. Caso as atividades da Mininvest se desenvolvam de forma a abranger outras atividades dentro da administração de carteiras de valores mobiliários, incluindo a gestão de outras modalidades de fundos de investimento, estas políticas serão revistas e ajustadas para adequação ao novo cenário.

▪ **Risco Operacional:** é a possibilidade de ocorrência de perda resultante de falha, deficiência ou inadequação de processos internos, pessoas e sistemas, ou de eventos externos (Resolução CMN 3.380).

São exemplos de eventos de Risco Operacional:

- a) fraudes internas;
- b) fraudes externas;
- c) demandas trabalhistas e segurança deficiente do local de trabalho;
- d) práticas inadequadas relativas a clientes, produtos e serviços;
- e) danos a ativos físicos próprios ou em uso pela instituição;
- f) aqueles que acarretem a interrupção das atividades da instituição;
- g) falhas em sistemas de tecnologia da informação; e
- h) falhas na execução, cumprimento de prazos e gerenciamento das atividades na instituição.

Quanto mais complexas forem as atividades da Gestora, maior o custo de se prevenir e remediar um eventual erro, assim como maior a probabilidade da ocorrência de um erro. Dessa forma, a Mininvest procura simplificar a gestão de portfólio e a estrutura administrativa da empresa. É importante manter a supervisão das várias regras e procedimentos e, igualmente importante, rapidamente agir para a solução de um problema tão logo seja identificado.

5.1 Governança de Gerenciamento de Risco

A área de risco da Mininvest é formada pelo Comitê de Gestão de Risco e pela Diretoria de Risco, sendo ambos independentes das outras áreas da empresa, podendo exercer seus poderes em relação a qualquer Colaborador.

5.1.1 Comitê de Gestão de Risco

O Comitê de Gestão de Risco é o órgão da Mininvest incumbido de:

- (i) Dar parâmetros gerais, orientar e aprovar a política de risco;
- (ii) Estabelecer objetivos e metas para a área de risco; e
- (iii) Avaliar resultados e performance da área de risco, solicitar modificações e correções.

O Comitê de Gestão de Risco é formado pelo Diretor de Risco, pelo Diretor de Compliance e pelos principais sócios da Mininvest, sendo certo que o comitê se reunirá de forma ordinária, formalmente, uma vez a cada ano. No entanto, considerando a estrutura enxuta da Gestora, discussões sobre os riscos dos portfólios podem acontecer

com mais frequência, em particular em momentos de maior agitação nos mercados. O Comitê de Gestão de Risco também poderá ser convocado extraordinariamente, em caso de necessidade ou oportunidade.

As decisões do comitê deverão ser tomadas sempre em conjunto, com viés conservador, com pelo menos o voto favorável do Diretor de Risco e mais um membro. As decisões do Comitê de Gestão de Risco serão sempre formalizadas em ata. Em relação a medidas corretivas e medidas emergenciais, o Diretor de Risco poderá decidir monocraticamente, sujeito à ratificação do comitê.

5.1.2 Diretoria de Risco

A Diretoria de Risco é responsável pela definição e execução das práticas de gestão de riscos da Gestora, assim como pela qualidade do processo e metodologia, bem como a guarda dos documentos que contenham as justificativas das decisões tomadas.

A Diretoria de Risco estará incumbida de:

- (i) Implementar a política de gestão de riscos, planejando a execução e executando os procedimentos definidos pelo Comitê de Gestão de Risco;
- (ii) Redigir os manuais, procedimentos e regras de risco;
- (iii) Apontar desenquadramentos e aplicar os procedimentos definidos na política aos casos fáticos;
- (iv) Produzir relatórios de risco e levá-los ao Diretor de Gestão; e
- (v) Auxiliar o Comitê de Gestão de Risco em qualquer questão atinente a sua área.

5.1.3 Relatório de Risco

O Diretor de Risco é responsável pela confecção do Relatório de Risco, devendo enviá-lo ao Diretor de Gestão por e-mail, no mínimo mensalmente. A Gestora não tenciona contratar terceiros para monitorar ou mensurar os riscos inerentes dos fundos sob sua gestão. Caso essa orientação mude, indicaremos a forma de acompanhamento e diligência adotada pela Gestora em relação a terceiros, a fim de assegurar o cumprimento da política de gestão de risco ora adotada.

As métricas e acompanhamentos reportados no Relatório de Risco terão sua aderência e eficácia avaliadas durante as reuniões formais anuais do Comitê de Risco, ou mais frequentemente ou extraordinariamente se houver necessidade, conforme o entendimento de qualquer diretor. Por exemplo, ambientes de elevada incerteza econômica ou política podem suscitar a convocação de uma reunião extraordinária do Comitê de Risco.

Ademais, caso o Relatório de Risco inclua alguma métrica ou indicador fora de seu limite, o Diretor de Gestão deverá justificar ou comentar o ocorrido via e-mail, e se necessário, remediar a situação.

O Relatório de Risco deve ficar disponível para a CVM na sede do Gestora, pelo prazo de 5 (cinco) anos.

5.2. Plano de Continuidade de Negócios

Com o fim de minimizar perdas e evitar danos às atividades essenciais da empresa, a Gestora mapeou as contingências mais relevantes do negócio, e desenvolveu um Plano de Continuidade de Negócio (“PCN”) visando a permitir que a empresa, após a ocorrência de uma eventualidade ou desastre, reassuma o processamento das operações críticas dentro de um intervalo de tempo adequado às necessidades de negócio.

As principais contingências mapeadas e respostas do PCN da Mininvest são:

▪ Queda de energia

A Gestora dispõe de uma reserva de *laptops*, com baterias recarregáveis, destinados ao uso emergencial pelos Colaboradores nos casos de queda da energia principal do escritório.

▪ Queda do link para acesso à internet

A Gestora adota a redundância para garantir o acesso à internet, ou seja, existem dois links de acesso independentes para, caso um deles fique indisponível, o outro possa ser normalmente utilizado pelos Colaboradores.

▪ Contingências com servidor de e-mail

O servidor de e-mail da Gestora está hospedado na nuvem, o que garante alta disponibilidade, independente de contingências locais.

▪ Contingências com serviço de telefonia e problemas com central de telefonia

Os Colaboradores que atuam diretamente na atividade de gestão e de operações da Mininvest possuem celulares corporativos, que poderão ser utilizados caso ocorra a indisponibilidade do serviço de telefonia do escritório da Gestora.

▪ Contingências com CPU

A Gestora dispõe de uma reserva de *laptops*, com baterias recarregáveis, destinados ao uso emergencial pelos Colaboradores nos casos de contingências com CPU.

▪ Contingências com servidor central

A Gestora realiza diariamente um *back-up* de informações em um segundo dispositivo além do servidor, a fim de se prevenir contra uma eventual perda das informações armazenadas em seu servidor central. [...]

▪ Invasão da intranet por hackers:

A rede da Gestora é protegida por um *firewall*, que permite determinar quais conexões externas venham a ter acesso à rede.

ANEXO I – TERMO DE ADESÃO

Através deste instrumento eu, _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, declaro para os devidos fins que:

1. Estou ciente de que a política de investimento pessoal, como um todo, passa a fazer parte dos meus deveres como Colaborador da Mininvest Gestora de Recursos Ltda.

("Gestora"), CNPJ nº 16.631.215/0001-40, incorporando-se às demais regras de conduta adotadas pela Gestora, bem como ao Termo de Confidencialidade.

2. Comprometo-me, ainda, a informar imediatamente à Gestora qualquer fato que eu venha a ter conhecimento que possa gerar algum risco.

3. A partir desta data, a não observância do Termo de Confidencialidade e/ou deste Termo de Adesão poderá implicar caracterização de falta grave, fato que poderá ser passível da aplicação das penalidades cabíveis, ensejando inclusive sua classificação como justa causa para efeitos de rescisão de contrato de trabalho, quando aplicável, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis de Trabalho, ou desligamento ou exclusão por justa causa, conforme minha função à época do fato, obrigando-me a indenizar a Gestora e/ou terceiros pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, independente da adoção das medidas legais cabíveis.

4. As regras aqui estabelecidas não invalidam disposição societária alguma do contrato de trabalho, nem de qualquer outra regra estabelecida pela Gestora, mas apenas servem de complemento e esclarecem como lidar com determinadas situações relacionadas à minha atividade profissional.

5. Tenho ciência das regras relacionadas à Política de Investimentos Pessoais.

6. Participei do processo de integração e treinamento inicial da Gestora e recebi o Manual. Tive, portanto conhecimento dos princípios e das normas aplicáveis às minhas atividades e da Gestora e tive oportunidade de esclarecer dúvidas relacionadas a tais princípios e normas junto à Diretoria de Compliance, de modo que as compreendi e me comprometo a observá-las no desempenho das minhas atividades, bem como a participar assiduamente do programa de treinamento continuado.

7. Tenho ciência de que é terminantemente proibido fazer cópias (físicas ou eletrônicas) ou imprimir os arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede da Gestora e circular em ambientes externos à Gestora com estes arquivos (físicos ou eletrônicos) sem a devida autorização, uma vez que tais arquivos contêm informações que são consideradas como informações confidenciais, conforme descrito no Termo de Confidencialidade.

8. Tenho ciência de que a Gestora poderá gravar qualquer ligação telefônica realizada ou recebida por meio das linhas telefônicas disponibilizadas pela Gestora para minha atividade profissional, especialmente, mas não se limitando, às ligações da equipe de atendimento e da mesa de operação da Gestora.

9. Tenho ciência de que a Gestora poderá monitorar toda e qualquer troca, interna ou externa, de meus e-mails e outras modalidades de comunicação eletrônica.

10. Tenho ciência de que a senha e login para acesso aos dados contidos em todos os computadores, inclusive nos e-mails, são pessoais e intransferíveis, de modo que me comprometo a não divulgá-los para outros colaboradores da Gestora e/ou quaisquer terceiros.

Rio de Janeiro, [data]

[COLABORADOR]



ANEXO II - TERMO DE ADESÃO - ATUALIZAÇÃO

Através deste instrumento eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, declaro para os devidos fins que:

Fui comunicado sobre as recentes alterações no Manual de Compliance e Gestão de Riscos da Mininvest Gestora de Recursos Ltda. (“Gestora”), CNPJ nº 16.631.215/0001-40 (“Manual”), tendo recebido uma cópia atualizada.

Tive conhecimento das alterações no Manual e tive oportunidade de esclarecer dúvidas relacionadas junto à Diretoria de Compliance, de modo que compreendi o novo conjunto de normas e me comprometo a observá-las no desempenho das minhas atividades, bem como a participar assiduamente do programa de treinamento continuado.

Rio de Janeiro, [data]

[COLABORADOR]



ANEXO III – DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES - INVESTIMENTOS PESSOAIS

Através deste instrumento eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, declaro para os devidos fins que NÃO POSSUO, na presente data, investimentos pessoais que possam caracterizar a utilização de informações privilegiadas e/ou não públicas ou, ainda, que representem conflito de interesses de qualquer natureza com a Mininvest.

Declaro, ainda, ter ciência que:

(i) entende-se por operações que envolvam conflito de interesses aquelas em que o Colaborador (incluindo seu respectivo cônjuge e dependentes) seja suscetível de obter um ganho financeiro ou evitar uma perda financeira, em benefício próprio ou de terceiros, em detrimento de um cliente atual ou potencial ou, ainda, da própria Mininvest;

(ii) sempre que for detectada alguma situação de conflito de interesse, ainda que potencial, o Colaborador da Mininvest ficará obrigado a notificar imediatamente o Diretor de Compliance para adoção das devidas providências cabíveis;

(iii) caso o conteúdo da presente declaração não seja mais aplicável, o Colaborador deverá espontânea e imediatamente notificar o Diretor de Compliance da Mininvest para adoção das medidas cabíveis;

(iv) a presente declaração deverá ser renovada pelo Colaborador da Mininvest a cada 12 (doze) meses.

[local], [data]

[COLABORADOR]

ANEXO IV – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Através deste instrumento, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominado Colaborador, e Mininvest Gestora de Recursos Ltda. (“Gestora”), inscrita no CNPJ/MF sob o nº. CNPJ nº 16.631.215/0001-40, resolvem, para fim de preservação de informações pessoais e profissionais dos clientes e da Gestora, celebrar o presente termo de confidencialidade (“Termo”), que deve ser regido de acordo com as cláusulas que seguem:

1. São consideradas informações confidenciais (“Informações Confidenciais”), para os fins deste Termo:

a) Todo tipo de informação escrita, verbal ou apresentada de modo tangível ou intangível, podendo incluir: know-how, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador, informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento ou comerciais, incluindo saldos, extratos e posições de clientes, dos clubes, fundos de investimento e carteiras geridas pela Gestora, operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, analisadas ou realizadas para os clubes, fundos de investimento e carteiras geridas pela Gestora, estruturas, planos de ação, relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços, bem como informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da Gestora e a seus sócios ou clientes, independente destas informações estarem contidas em discos, disquetes, pen-drives, fitas, outros tipos de mídia ou em documentos físicos.

b) Informações acessadas pelo Colaborador em virtude do desempenho de suas atividades na Gestora, bem como informações estratégicas ou mercadológicas e outras, de qualquer natureza, obtidas junto a sócios, sócios-diretores, funcionários, trainees ou estagiários da Gestora ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.

2. O Colaborador compromete-se a utilizar as Informações Confidenciais a que venha a ter acesso estrita e exclusivamente para desempenho de suas atividades na Gestora, comprometendo-se, portanto, a não divulgar tais Informações Confidenciais para quaisquer fins, colaboradores não autorizados, mídia, ou pessoas estranhas à Gestora, inclusive, nesse último caso, cônjuge, companheiro(a), ascendente, descendente, qualquer pessoa de relacionamento próximo ou dependente financeiro do Colaborador.

2.1 O Colaborador se obriga a, durante a vigência deste Termo e por prazo indeterminado após sua rescisão, manter absoluto sigilo pessoal e profissional das Informações Confidenciais a que teve acesso durante o seu período na Gestora, se comprometendo, ainda a não utilizar, praticar ou divulgar informações privilegiadas, *insider trading*, Divulgação Privilegiada e *front running*, seja atuando em benefício próprio, da Gestora ou de terceiros.

2.2 A não observância da confidencialidade e do sigilo, mesmo após o término da vigência deste Termo, estará sujeita à responsabilização nas esferas cível e criminal.

3. O Colaborador entende que a revelação não autorizada de qualquer Informação Confidencial pode acarretar prejuízos irreparáveis e sem remédio jurídico para a Gestora

e terceiros, ficando deste já o Colaborador obrigado a indenizar a Gestora, seus sócios e terceiros prejudicados, nos termos estabelecidos a seguir.

3.1 O descumprimento acima estabelecido será considerado ilícito civil e criminal, ensejando inclusive sua classificação como justa causa para efeitos de rescisão de contrato de trabalho, quando aplicável, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis de Trabalho, ou desligamento ou exclusão por justa causa, conforme a função do Colaborador à época do fato, obrigando-lhe a indenizar a Gestora e/ou terceiros pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, independente da adoção das medidas legais cabíveis.

3.2 O Colaborador expressamente autoriza a Gestora a deduzir de seus rendimentos, sejam eles remuneração, participação nos lucros ou dividendos, observados, caso aplicáveis, eventuais limites máximos mensais previstos na legislação em vigor, quaisquer quantias necessárias para indenizar danos por ele dolosamente causados, no ato da não observância da confidencialidade das Informações Confidenciais, nos termos do parágrafo primeiro do artigo 462 da Consolidação das Leis do Trabalho, sem prejuízos do direito do Gestora de exigir do Colaborador o restante da indenização, porventura não coberta pela dedução ora autorizada.

3.3 A obrigação de indenização pelo Colaborador em caso de revelação de Informações Confidenciais subsistirá pelo prazo durante o qual o Colaborador for obrigado a manter as Informações Confidenciais, mencionados nos itens 2 e 2.1 acima.

3.4 O Colaborador tem ciência de que terá a responsabilidade de provar que a informação divulgada indevidamente não se trata de Informação Confidencial.

4. O Colaborador reconhece e toma ciência que:

a) Todos os documentos relacionados direta ou indiretamente com as Informações Confidenciais, inclusive contratos, minutas de contrato, cartas, fac-símiles, apresentações a clientes, e-mails e todo tipo de correspondências eletrônicas, arquivos e sistemas computadorizados, planilhas, planos de ação, modelos de avaliação, análise, gestão e memorandos por este elaborados ou obtidos em decorrência do desempenho de suas atividades na Gestora são e permanecerão sendo propriedade exclusiva da Gestora e de seus sócios, razão pela qual compromete-se a não utilizar tais documentos, no presente ou no futuro, para quaisquer fins que não o desempenho de suas atividades na Gestora, devendo todos os documentos permanecer em poder e sob a custódia da Gestora, salvo se em virtude de interesses da Gestora for necessário que o Colaborador mantenha guarda de tais documentos ou de suas cópias fora das instalações da Gestora;

b) Em caso de rescisão do contrato individual de trabalho, desligamento ou exclusão do Colaborador, o Colaborador deverá restituir imediatamente à Gestora todos os documentos e cópias que contenham Informações Confidenciais que estejam em seu poder;

c) Nos termos da Lei 9.609/98, a base de dados, sistemas computadorizados desenvolvidos internamente, modelos computadorizados de análise, avaliação e gestão de qualquer natureza, bem como arquivos eletrônicos (“Informação Protegida”), são de

propriedade exclusiva da Gestora, sendo terminantemente proibida sua reprodução total ou parcial, por qualquer meio ou processo; sua tradução, adaptação, reordenação ou qualquer outra modificação; a distribuição do original ou cópias da base de dados ou a sua comunicação ao público; a reprodução, a distribuição ou comunicação ao público de informações parciais, dos resultados das operações relacionadas à base de dados ou, ainda, a disseminação de boatos, ficando sujeito, em caso de infração, às penalidades dispostas na referida lei.

d) Nos termos da Lei 9.279/95, é proibida a divulgação, exploração ou utilização sem autorização, de Informação Protegida a que teve acesso mediante relação contratual ou empregatícia, mesmo após o término do contrato, ficando sujeito, em caso de infração, às penalidades dispostas na referida lei.

5. Ocorrendo a hipótese do Colaborador ser requisitado por autoridades brasileiras ou estrangeiras (em perguntas orais, interrogatórios, pedidos de informação ou documentos, notificações, citações ou intimações, e investigações de qualquer natureza) a divulgar qualquer Informação Confidencial a que teve acesso, o Colaborador deverá notificar imediatamente a Gestora, permitindo que a Gestora procure a medida judicial cabível para atender ou evitar a revelação.

5.1 Caso a Gestora não consiga a ordem judicial para impedir a revelação das informações em tempo hábil, o Colaborador poderá fornecer a Informação Confidencial solicitada pela autoridade. Nesse caso, o fornecimento da Informação Confidencial solicitada deverá restringir-se exclusivamente àquela a que o Colaborador esteja obrigado a divulgar.

5.2 A obrigação de notificar a Gestora subsiste mesmo depois de rescindido o contrato individual de trabalho, ao desligamento ou exclusão do Colaborador, por prazo indeterminado.

6. Este Termo é parte integrante das regras que regem a relação de trabalho e/ou societária do Colaborador com a Gestora, que ao assiná-lo está aceitando expressamente os termos e condições aqui estabelecidos.

6.1 A transgressão a qualquer das regras descritas neste Termo, sem prejuízo do disposto no item 3 e seguintes acima, será considerada infração contratual, sujeitando o Colaborador às sanções que lhe forem atribuídas pelos sócios da Gestora.

Assim, estando de acordo com as condições acima mencionadas, assinam o presente em 02 vias de igual teor e forma, para um só efeito produzirem, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Rio de Janeiro, [data]

[COLABORADOR]

ANEXO V - DOCUMENTOS CADASTRAIS

A Gestora efetuará o cadastro de Contrapartes mediante o preenchimento de ficha cadastral, que conterá as informações mínimas exigidas pela Instrução CVM 617, e quaisquer outras julgadas relevantes pelo Diretor de PLD.

A Gestora deverá obter, ainda, os seguintes documentos:

(i) Se Pessoa Natural:

- (1) documento de identidade;
- (2) comprovante de residência ou domicílio;
- (3) procuração, se for o caso;
- (4) documento de identidade do procurador e respectivo número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF/ME, se for o caso; e
- (5) cartão de assinatura datado e assinado.

(ii) Se Pessoa Jurídica ou similar:

- (1) cópia do cartão de inscrição no CNPJ;
- (2) documento de constituição da pessoa jurídica devidamente atualizado e registrado no órgão competente;
- (3) atos societários que indiquem os administradores da pessoa jurídica, se for o caso;
- (4) documento de identidade dos administradores da pessoa jurídica;
- (5) documentação relacionada à abertura da cadeia societária da empresa até o nível dos beneficiários finais, providenciando, para tanto, os documentos de identidade descritos no item (i) acima para cada beneficiário final identificado;
- (6) procuração, se for o caso;
- (7) documento de identidade do procurador e respectivo número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF/ME, se for o caso;
- (8) cartão de assinaturas datado e assinado pelos representantes legais da pessoa jurídica; e
- (9) cópia do comprovante de endereço da sede da pessoa jurídica.

(iii) Se Não Residentes:

Além do descrito acima, deverá conter, adicionalmente:

- a)** os nomes e respectivos CPF/ME das pessoas naturais autorizadas a emitir ordens e, conforme o caso, dos administradores da instituição ou responsáveis pela administração da carteira;
- b)** os nomes e respectivos números de CPF/ME dos representantes legais e do responsável pela custódia dos seus valores mobiliários;
- c)** documento de identidade dos administradores e dos representantes legais do investidor não-residente;
- d)** procuração(ões) nomeando as pessoas naturais designadas como representantes legais do investidor; e

e) documentação relacionada à abertura da cadeia societária do Investidor Não Residente que não seja pessoa natural até o nível dos beneficiários finais, providenciando, para tanto, os documentos de identidade descritos no item (i) acima para cada beneficiário final identificado.

(i) Se Pessoa Jurídica com valores mobiliários de sua emissão admitidos à negociação em mercado organizado

- (a) denominação ou razão social;
- (b) nomes e número do CPF/ME de seus administradores;
- (c) inscrição no CNPJ/ME;
- (d) endereço completo (logradouro, complemento, bairro, cidade, unidade da federação e CEP);
- (e) número de telefone;
- (f) endereço eletrônico para correspondência;
- (g) datas das atualizações do cadastro; e
- (h) concordância do cliente com as informações.

(i) Se Fundos de Investimento Registrados na CVM

- (a) a denominação;
- (b) inscrição no CNPJ;
- (c) identificação completa do seu administrador fiduciário e do seu gestor, nos termos acima, conforme aplicável; e
- (d) datas das atualizações do cadastro.

(j) Se Pessoa Politicamente Exposta (“PPE”):

Em análise da legislação aplicável ao caso de PPE, extrai-se o entendimento de que a conduta do gestor de recursos deve ser pautada em um procedimento interno objetivo que tenha como escopo uma análise cautelosa e de gestão contínua de monitoramento de risco acerca: (a) das informações de cadastro da PPE; (b) dos documentos pessoais da PPE; (c) dos documentos sociais das empresas e dos veículos de investimento que a PPE tenha influência relevante; e (d) dos contratos, termos e demais documentos relativos aos ativos que o gestor de recursos pretenda adquirir para a carteira do fundo.

Portanto, a Gestora realizará uma análise com base em seu procedimento interno, com a adicional atenção da peculiaridade da operação, em verificações que serão realizadas caso a caso. Não obstante, como forma de tornar tal procedimento mais objetivo, a Gestora realizará a coleta dos dados e documentos conforme indicado nesta alínea “iv”, no que for possível, englobando, assim, as informações referentes a PPE, seus parentes, em linha direta, até o 2º grau, cônjuge ou companheiro, enteado, sócios, estreitos colaboradores, as empresas em que estes participam, fundos, demais estruturas de investimentos utilizados na aquisição, distribuição, intermediação e outras operações com os ativos e investimentos de interesse da Gestora e as sociedades que possuam PPE em seu quadro de colaboradores e/ou societário.

Adicionalmente, no âmbito das operações ativas da Gestora e avaliação das Contrapartes, no que cabe aos ativos e operações com participação de PPE, a Gestora deverá receber as

informações acerca da relação da PPE com a eventual operação ou ativo específico e com as partes relevantes envolvidas na emissão, distribuição, comercialização e circulação do ativo. Nestes casos, os principais pontos de preocupação da análise serão focados nas empresas emissoras e garantidoras do ativo, seus sócios e demais partes relacionadas, sem prejuízo das demais providências elencadas na presente Política, conforme o caso.

Desta forma, além do descrito anteriormente, a Gestora deverá solicitar também:

- (a) os nomes e respectivos CPF/ME dos parentes em linha direta até o 2º (segundo) grau, cônjuge ou companheiro, enteado, sócios e estreitos colaboradores;
- (b) a identificação das sociedades e outras estruturas de investimentos que participe, com a adicional identificação dos nomes e respectivos CPF/ME das pessoas que componham o quadro de colaboradores e/ou societário destas sociedades e estruturas de investimento;
- (c) o documento de comprovação de vínculo como PPE; e
- (d) cópia do IRPF dos últimos 5 anos.

Do cadastro deverá constar declaração, datada e assinada pela Contraparte ou, se for o caso, por procurador legalmente constituído prevendo:

- a) que são verdadeiras as informações fornecidas para o preenchimento do cadastro;
- b) que se compromete a informar, no prazo de até 10 (dez) dias, quaisquer alterações que vierem a ocorrer nos seus dados cadastrais, inclusive em relação a alteração de seus beneficiários finais e/ou eventual revogação de mandato, caso exista procurador;
- c) que é ou não é pessoa vinculada à Gestora, conforme o caso; e
- d) que não está impedido de operar no mercado de valores mobiliários.



ANEXO VI - RELATÓRIO INTERNO DE “CONHEÇA SEU
CLIENTE/CONTRAPARTE”

1) Nome da Contraparte: _____

2) CPF/CNPJ: _____

3) Origem do relacionamento com a Contraparte:

4) Análise de comportamento da Contraparte:

a) Resistência em fornecer informações: () SIM () NÃO

b) Informações vagas: () SIM () NÃO

c) Informações contraditórias: () SIM () NÃO

d) Informações em excesso: () SIM () NÃO

Caso tenha sido indicado “SIM” acima, eventuais comentários que julgue relevante:

5) Com base na Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Terrorismo, fornecer qualquer comentário que julgue relevante:

6) A Contraparte e/ou algum de seus sócios pode ser considerado uma Pessoa Politicamente Exposta (“PEP”)?

7) A Contraparte e/ou seus principais sócios possuem recursos investidos em outras instituições?

8) Qual o patrimônio da Contraparte?

9) Quais são as principais fontes de renda da Contraparte?

10) A Contraparte apresentou documentação que suporte as informações sobre renda média mensal e patrimônio?

Data: ___/___/_____

Assinatura: _____

Nome: _____

