



POLÍTICA DE REGRAS, PROCEDIMENTOS E DESCRIÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS

Última atualização: 25/09/2019

EXCLUSIVO PARA USO INTERNO



Produzido pela área de Implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos (*Compliance*).

Aprovado e revisado pela Diretora Responsável pela Implementação e Cumprimento de Regras, Políticas, Procedimentos e Controles Internos.

ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO E OBJETIVO	4
2. ESCOPO	4
3. ABRANGÊNCIA	4
SEÇÃO I – REGRAS DE COMPLIANCE, PROCEDIMENTOS E DESCRIÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS	5
4. ESTRUTURA	5
4.1 DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO FIDUCIÁRIA	5
4.2 DIRETORIA DE GESTÃO	5
4.3 DIRETORIA DE COMPLIANCE	5
4.4 DIRETORIA DE GESTÃO DE RISCOS	5
4.5 DIRETORIA DE PLD	6
4.6 COMITÊ DE COMPLIANCE	6
4.7 GARANTIA DE INDEPENDÊNCIA	6
4.8 VIOLAÇÕES	6
4.9 SANÇÕES	7
4.10 DEVER DE REPORTAR	7
4.11 PUBLICIDADE	7
SEÇÃO II – OUTROS CONTROLES OPERACIONAIS	8
5. LEI ANTICORRUPÇÃO	8
5.1 ASPECTOS GERAIS E PROCEDIMENTOS	8
5.2 VIOLAÇÕES	8
5.3 PRÁTICAS CORRUPTAS	8
5.4 PROTEÇÃO DE COLABORADORES	8
5.5 PROIBIÇÃO DE DOAÇÕES ELEITORAIS	8
5.6 RELACIONAMENTOS COM AGENTES PÚBLICOS	9
6. TREINAMENTO CONTÍNUO	9
7. EXERCÍCIO DE DIREITO DE VOTO	9
7.1 OBJETIVO	9
7.2 PRINCÍPIOS GERAIS	10
7.3 CONFLITO DE INTERESSE: PROCEDIMENTOS APLICÁVEIS	11

7.4 PROCESSO DECISÓRIO DE VOTO	12
7.5 DISPOSIÇÕES GERAIS	12
8. POLÍTICA DE CERTIFICAÇÃO	13
8.1 ATIVIDADES ELEGÍVEIS E CRITÉRIOS DE IDENTIFICAÇÃO	13
8.2 IDENTIFICAÇÃO DE PROFISSIONAIS CERTIFICADOS E ATUALIZAÇÃO DO BANCO DE DADOS DA ANBIMA	13
8.3 ROTINAS DE VERIFICAÇÃO	14
8.4 PROCESSO DE AFASTAMENTO	14
9. ATUALIZAÇÃO	15

1. INTRODUÇÃO e OBJETIVO

A presente Política de Regras, Procedimentos e Descrição dos Controles Internos foi desenvolvida de forma abrangente e integrada, alicerçada num sistema interno de controle de práticas de negócio apoiado por normas adequadas, recursos humanos e infraestrutura técnico/tecnológica, e governança alinhada com os objetivos da empresa. Assim, a Seção I apresenta a estrutura dos controles internos da Modal Asset Management Ltda (“MAM”), ao passo que a Seção II trata dos outros controles operacionais implementados, os quais abrangem os seguintes pontos: (i) Lei Anticorrupção; (ii) Treinamento Contínuo; (iii) Exercício de Direito de Voto; e (iv) Política de Certificação (“Política de *Compliance*”).

Responsável: Diretora responsável pela implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos e gestão de risco (“Diretora de *Compliance* e Risco”).

2. ESCOPO

Esta Política se aplica a realização de trabalhos com o foco implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos, realizados na MAM e, naquilo que for aplicável, em todas as empresas do Grupo Modal.

3. ABRANGÊNCIA

Esta Política aplica-se a todos os sócios, funcionários e estagiários componentes do quadro de colaboradores MAM e, naquilo que couber, a todas as áreas das empresas do Grupo Modal (“Colaboradores”).

SEÇÃO I – REGRAS DE *COMPLIANCE*, PROCEDIMENTOS E DESCRIÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS

4. ESTRUTURA

A estrutura de governança da MAM é formada fundamentalmente: pela Diretoria Executiva, que tem como função gerenciar a execução das atividades gerais, e pela Diretoria Operacional, formada pelas seguintes áreas: (i) Administração Fiduciária; (ii) Gestão de Recursos; (iii) Implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos (*Compliance*); (iv) Gestão de Riscos; e (v) Cumprimento das normas relativas à prevenção da lavagem de dinheiro (“PLD”), bem como pelo Comitê de *Compliance*.

A área atua com o auxílio de material e recursos internos, além de planilhas de controles desenvolvidos internamente.

4.1 DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO FIDUCIÁRIA

Responsabilidades: a Diretoria de Administração Fiduciária é responsável pelo exercício das atividades de administração fiduciária dos fundos de investimento, adotando os procedimentos e rotinas necessárias ao regular funcionamento dos fundos de investimento, zelando pelos seus interesses e atuando como representante legal, nos termos da legislação e regulamentação vigentes.

4.2 DIRETORIA DE GESTÃO

Responsabilidades: a Diretoria de Gestão é responsável pela gestão de recursos focada no segmento de fundos de investimento estruturados, mediante a elaboração de estudos e análises dos investimentos, mensurando a atratividade de cada ativo a ser investido, bem como a sua execução, seguindo as diretrizes fixadas nas políticas de investimento previstas em seus regulamentos.

4.3 DIRETORIA DE COMPLIANCE

Responsabilidades: a Diretoria de *Compliance* é responsável por:

- (i) Aprovar e implementar as políticas, normas, processos e procedimentos de *compliance* periodicamente;
- (ii) Assegurar a existência, monitoramento e revisão de procedimentos e controles internos, procurando mitigar os riscos inerentes a cada atividade, bem como fomentar a cultura de controles internos;
- (iii) Zelar pelo cumprimento das leis, normas, e demais atos normativos da regulação e autorregulação aplicáveis à MAM;
- (iv) Assegurar a adequada segregação de atividades a fim de evitar conflitos de interesse;
- (v) Assegurar que o relacionamento com os sócios, clientes, concorrentes, fornecedores e prestadores de serviço seja realizado em conformidade com o Código de Ética, esta Política de Regras, Procedimentos e Descrição dos Controles Internos, bem como com as demais políticas internas eventualmente aplicáveis; e
- (vii) Auxiliar o Comitê de *Compliance* em qualquer questão atinente a sua área.

4.4 DIRETORIA DE GESTÃO DE RISCOS

Responsabilidades: A Diretoria de Gestão de Riscos é responsável por:

- (i) Implementar as políticas internas que versam sobre gestão de riscos;
- (ii) Redigir os manuais, procedimentos e regras de risco;
- (iii) Apontar desenquadramentos e aplicar os procedimentos definidos nas políticas internas que versam sobre gestão de riscos aos casos fáticos; e
- (iv) Produzir relatórios de risco e levá-los ao gestor.

4.5 DIRETORIA DE PLD

Responsabilidades: A Diretoria de PLD é responsável por fomentar e atualizar a cultura de prevenção à lavagem de dinheiro, bem como por realizar, sempre que necessário, o informe de transações suspeitas junto ao COAF ou o reporte negativo anual, nos termos da legislação, caso seja aplicável.

4.6 COMITÊ DE COMPLIANCE

Composição: O Comitê de *Compliance* é formado por um membro da Diretoria Executiva e um membro da Diretoria Operacional.

Responsabilidades: As principais atribuições do comitê são:

- (i) Manifestar-se, expressamente, sobre as ações a serem implementadas para correção tempestiva das deficiências apontadas;
- (ii) Manifestar-se, expressamente, sobre a ocorrência das perdas, o impacto resultante e a possibilidade de recuperação, por meio da identificação de atividades sujeitas às perdas operacionais;
- (iii) Manifestar-se quanto a resposta ao risco, determinando a implementação de controles, aceitação do risco ou transferência deste, quando possível;
- (iv) Prover à estrutura de risco operacional ferramentas adequadas, assegurando a efetividade no gerenciamento do risco em conformidade com as melhores práticas de gestão;
- (v) Propor treinamentos institucionais com objetivo de orientar os associados quanto à cultura de gerenciamento de risco e quanto às políticas adotadas; e
- (vi) Validar as políticas internas.

Reuniões: O Comitê de *Compliance* se reúne de forma ordinária, mensalmente. No entanto, o Comitê também poderá ser convocado extraordinariamente, em caso de necessidade ou oportunidade.

Decisões: As decisões do Comitê de *Compliance* deverão ter o voto favorável, no mínimo, da Diretora de *Compliance* e Risco. Dessa forma, as decisões do Comitê de *Compliance* deverão ser tomadas preferencialmente de forma colegiada, pela maioria dos presentes, sendo sempre garantido exclusivamente à Diretora de *Compliance* e Risco o voto de qualidade e a palavra final em todas as votações. As decisões do Comitê de *Compliance* serão formalizadas em ata.

4.7 GARANTIA DE INDEPENDÊNCIA

Todos os Colaboradores da MAM, incluindo os seus Diretores, estão sujeitos às regras e políticas da empresa. Dessa forma, a área atua com independência e autonomia, sendo de sua Diretoria a discricionariedade para a tomada de decisões.

4.8 VIOLAÇÕES

Uma violação se caracteriza por qualquer ato ou solicitação de ato que:

- (i) Esteja em desacordo com a legislação vigente (leis, normas e/ou regulamentos de autoridades públicas ou órgãos autorreguladores);
- (ii) Esteja em desacordo com as políticas internas da MAM e/ou do Grupo Modal;
- (iii) Seja antiético ou que prejudique de qualquer forma a reputação da MAM e/ou do Grupo Modal; e
- (iv) Seja de retaliação a quem tenha reportado à violação.

4.9 SANÇÕES

O não cumprimento de tais disposições poderá resultar em ação disciplinar de natureza e graduações diversas, podendo chegar à demissão ou término do Contrato de Trabalho, cujo detalhamento está previsto na Matriz de Penalidades, também disponível na Intranet.

4.10 DEVER DE REPORTAR

Os Colaboradores entendem e aceitam que têm o dever ativo de prontamente reportar suspeitas ou indícios de violações. Nenhum Colaborador deverá ser penalizado por reportar suspeitas ou supostas violações.

4.11 PUBLICIDADE

A presente Política de *Compliance*, bem como todas as demais políticas internas da MAM podem ser consultadas em seu website.

SEÇÃO II – OUTROS CONTROLES OPERACIONAIS

5. LEI ANTICORRUPÇÃO

5.1 ASPECTOS GERAIS E PROCEDIMENTOS

A MAM e o Grupo Modal estão sujeitos 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. Esta política deve ser lida de forma complementar às regras internas que versam sobre anticorrupção.

Neste sentido, os procedimentos de anticorrupção estão focados em quatro pilares principais: (i) conheça seus parceiros comerciais (KYP); (ii) conheça seu funcionário (KYE); (iii) monitoramento; e (iv) reporte de atividades suspeitas.

Quando da análise de um parceiro, a área de *compliance* deverá averiguar se, sob o enfoque de anticorrupção, o potencial parceiro tem bom histórico, por exemplo. Com relação à novos Colaboradores, deverá a área de *compliance* se certificar se um potencial novo Colaborador possui condenações judiciais por práticas de corrupção, suborno, prevaricação ou quaisquer impedimentos constatados e que sejam relativos ao desempenho de suas atividades.

5.2 VIOLAÇÕES

Qualquer violação das restrições contidas nas leis anticorrupção pode resultar em penalidades civis e/ou criminais severas para a MAM e/ou o Grupo Modal, conforme o caso, e para os Colaboradores envolvidos. 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.

5.3 PRÁTICAS CORRUPTAS

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

- (i) Fraude Eleitoral;
- (ii) Abuso de Cargo;
- (iii) Tráfico de Influência;
- (iv) Exploração de Prestígio;
- (v) Patronagem;
- (vi) Nepotismo;
- (vii) Suborno;
- (viii) Extorsão;
- (ix) Apropriação Indébita.

5.4 PROTEÇÃO DE COLABORADORES

Nenhum Colaborador será penalizado devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em pagar ou receber suborno.

5.5 PROIBIÇÃO DE DOAÇÕES ELEITORAIS

A MAM e o Grupo Modal não farão, em hipótese alguma, doação a candidatos e/ou partidos políticos via pessoa jurídica. Em relação às doações individuais dos Colaboradores, a MAM, o Grupo Modal e seus Colaboradores têm a obrigação de seguir estritamente a legislação vigente.

5.6 RELACIONAMENTOS COM AGENTES PÚBLICOS

Ao menos dois representantes da MAM e do Grupo Modal deverão estar sempre presentes em reuniões e audiências (“Audiências”) com agentes públicos, sejam elas internas ou externas. Relatórios de tais Audiências deverão ser apresentados à Diretora de *Compliance* e Risco imediatamente após sua ocorrência.

6. TREINAMENTO CONTÍNUO

Adicionalmente aos treinamentos referentes ao processo de PLD e ao Risco Operacional, a política de treinamento contínuo tem como objetivo estabelecer as regras que orientam o treinamento dos Colaboradores, de forma a torná-los aptos a seguir todas as regras dispostas nas políticas internas. Todos os Colaboradores receberam o devido treinamento acerca de todas as políticas e procedimentos. Assim, serão proporcionados aos Colaboradores uma visão geral das políticas internas, de forma que os mesmos se tornem aptos a exercer suas funções aplicando conjuntamente todas as normas nelas dispostas.

Ainda, com o intuito de promover o constante aperfeiçoamento dos profissionais e a melhoria constante das funções dos Colaboradores, cursos de atualização que sejam relacionados às atividades desenvolvidas são incentivados e poderão ser parcialmente patrocinados pela MAM ou pelo Grupo Modal.

Poderão ser ministradas a todos os Colaboradores palestras internas, a fim de dar ciência sobre (i) as políticas adotadas; (ii) a regulamentação vigente e aplicável aos negócios e, ainda, (iii) eventuais fragilidades detectadas, sobretudo para alertar e evitar práticas que possam ferir a regulamentação vigente no exercício das atividades desenvolvidas. Referidas palestras serão de participação obrigatória, comprovada mediante assinatura do Colaborador em lista de presença. Não sendo possível a participação do Colaborador, sua ausência deverá ser justificada à Diretora de *Compliance* e Risco, sendo certo que a ausência deverá ser repostada na data mais próxima possível.

Todo o treinamento interno proposto, além de enfatizar a observância das regras e da relação fiduciária com os clientes, terá como objetivo abordar os procedimentos operacionais, especialmente no que diz respeito às informações de natureza confidencial e adoção de posturas éticas e em conformidade com os padrões estabelecidos.

Os treinamentos relacionados ao conteúdo das políticas internas serão realizados, com periodicidade mínima anual, pela Diretora de *Compliance* e Risco sendo obrigatórios a todos os Colaboradores e controlados por lista de presença. Quando do ingresso de um novo Colaborador, a Diretora de *Compliance* e Risco aplicará o devido treinamento de forma individual para o novo Colaborador. A referida Diretora poderá, ainda, conforme achar necessário, promover treinamentos esporádicos visando manter os Colaboradores constantemente atualizados em relação às políticas internas.

7. EXERCÍCIO DE DIREITO DE VOTO

7.1 OBJETIVO

A presente política disciplina os princípios gerais, as matérias relevantes obrigatórias e o procedimento decisório adotados pela MAM e serve para orientar as decisões da MAM nas assembleias gerais das companhias e dos fundos de investimento junto aos quais seus fundos apliquem, que confirmam direito de voto aos fundos de investimento sob gestão da MAM.

O responsável pela presente política será o Diretor de Gestão da MAM.

7.2 PRINCÍPIOS GERAIS

A MAM buscará participar de todas as assembleias gerais (“Assembleias”) dos emissores de títulos e valores mobiliários que confirmam direito de voto aos fundos de investimento sob sua gestão, nas hipóteses previstas em seus respectivos regulamentos e quando na pauta de suas convocações constarem as matérias relevantes obrigatórias descritas nesta Política e Voto (“Matérias Relevantes Obrigatórias”), conforme definidas abaixo.

São consideradas Matérias Relevantes Obrigatórias:

- (i) No caso de ações, seus direitos e desdobramentos:
 - a) Eleição de representantes de sócios minoritários nos Conselhos de Administração, se aplicável;
 - b) Aprovação de planos de opções para remuneração de administradores da companhia, se incluir opções de compra “dentro do preço” (preço de exercício da opção é inferior ao da ação subjacente, considerando a data de convocação 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 da MAM, gerar impacto relevante no valor do ativo detido pelo fundo de investimento, e
 - d) Demais matérias que impliquem tratamento diferenciado.

- (ii) No caso de demais ativos e valores mobiliários permitidos pelos fundos de investimento: alterações de prazo ou condições de prazo de pagamento, garantias, vencimento antecipado, resgate antecipado, recompra e/ou remuneração originalmente acordadas para a operação.

- (iii) Especificamente para os fundos de investimento regidos pela Instrução CVM nº 555/14 (“ICVM 555”):
 - a) Alterações na política de investimento que alterem a classe CVM ou o a Classificação ANBIMA do fundo, nos termos das regras e procedimentos ANBIMA para classificação de fundos regidos pela ICVM 555;
 - b) Mudança de administrador ou gestor, desde que não sejam integrantes do mesmo conglomerado ou grupo econômico;
 - c) Aumento de 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, incorporação ou cisão, que propiciem alteração das condições elencadas nas alíneas anteriores; e
 - f) Liquidação do fundo de investimento.

- (iv) Especificamente para os Fundos de Investimento Imobiliários (“FIIIs”):

- a) Alterações na política de investimento e/ou o objeto descrito no regulamento;
- b) Mudança de administrador fiduciário, gestor de recursos ou consultor imobiliário, desde que não sejam integrantes do mesmo conglomerado ou grupo econômico;
- c) Aumento de taxa de administração, criação de taxas de entrada ou criação ou aumento de taxa de consultoria;
- d) Apreciação do laudo de avaliação de bens e direitos utilizados na integralização de cotas do FII;
- e) Eleição de representantes dos cotistas;
- f) Fusão, incorporação ou cisão, que propiciem alteração das condições elencadas nas alíneas anteriores; e
- g) Liquidação do FII.

(v) Especificamente para os imóveis integrantes da carteira do FII:

- a) Aprovação de despesas extraordinárias;
- b) Aprovação de orçamento; e
- c) Alteração na convenção de condomínio que possa causar impacto nas condições de liquidez do imóvel, a critério da MAM.

Ainda que se trate de Matéria Relevante obrigatória, o exercício da Política de Voto ficará excepcionalmente a exclusivo critério da MAM, se:

- a) A ordem do dia não contiver as matérias relevantes obrigatórias;
- b) A Assembleia ocorrer em qualquer município que não seja capital de estado e não seja possível a realização de voto à distância;
- c) O custo relacionado com o exercício do voto não for compatível com a participação do ativo na carteira do fundo;
- d) A participação total dos fundos sob gestão, sujeitos à política de voto, na fração votante na matéria for inferior a 5% (cinco por cento) do percentual de voto, desde que cada fundo não possua mais de 10% (dez por cento) do seu patrimônio no ativo financeiro;
- e) Houver situação de potencial conflito de interesse;
- f) As informações disponibilizadas pela empresa não forem suficientes, mesmo após solicitação de informações adicionais e esclarecimentos, para a tomada de decisão;
- g) Para os fundos exclusivos e/ou reservados que prevejam em seu regulamento cláusula que não obriga a MAM a exercer o direito de voto em assembleia;
- h) Para os ativos financeiros de emissor com sede social fora do Brasil; e
- i) Para os certificados de depósito de valores mobiliários.

7.3 CONFLITO DE INTERESSE: PROCEDIMENTOS APLICÁVEIS

Em determinadas circunstâncias, a MAM pode ter relacionamento com o emissor dos ativos, gerando um potencial conflito de interesse na participação de uma Assembleia Geral.

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

- (i) Adotar procedimentos internos para a solução do conflito de interesse a tempo hábil para o exercício do direito de voto;
- (ii) Abster-se do exercício do direito do voto;
- (iii) Exercer o direito de voto.

É possível que existam interesses divergentes entre os fundos de investimento geridos pela MAM e, dessa forma, a MAM poderá votar de forma distinta em uma mesma assembleia geral na qualidade de representante de cada um dos fundos de investimento geridos pela MAM, sempre no melhor interesse dos respectivos cotistas, sem que isso represente qualquer conflito de interesse para os fins desta política de voto.

7.4 PROCESSO DECISÓRIO DE VOTO

A MAM é a única responsável pelo controle e pela execução desta política de voto e exercerá o direito de voto sem necessidade de consulta prévia aos cotistas dos fundos de investimento sob sua gestão. Nos casos em que a administração fiduciária do fundo de investimento seja realizada por terceiros, para que a MAM possa exercer o direito de voto nas assembleias, sempre que o administrador e/ou o custodiante dos fundos de investimento sob a gestão da MAM (“Administrador” e/ou “Custodiante”) tiverem conhecimento da realização de uma assembleia geral, deverão encaminhar à MAM as informações pertinentes. Uma vez recebidas tais informações, a MAM:

- (i) 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;
- (ii) 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;
- (iii) 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 MAM possa realizar o credenciamento de seus representantes na assembleia geral;
- (iv) Realizará o credenciamento do(s) seu(s) representantes(s) na assembleia geral, conforme as regras da mesma;
- (v) Exercerá o direito de voto na assembleia geral;
- (vi) Encaminhará ao Administrador os teores dos votos proferidos nas assembleias de que os fundos de investimento participarem. Os conteúdos de tais informações deverão inseridos pelo Administrador no sistema CVM, conforme regulamentação aplicável.

7.5 DISPOSIÇÕES GERAIS

Nos casos em que a administração fiduciária do fundo de investimento seja realizada por terceiros, caberá ao Administrador disponibilizar aos cotistas e aos órgãos fiscalizadores as informações que lhe forem passadas pela MAM 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.

Quando a administração fiduciária for realizada pela própria MAM, esta ficará responsável por disponibilizar aos cotistas e aos órgãos fiscalizadores as informações 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 a MAM julgar adequados.

A MAM mantém à disposição da Supervisão de Mercado da ANBIMA os votos proferidos e as comunicações aos investidores dos fundos sobre tais votos.

Esta política de voto é parte integrante das políticas internas da MAM, e estará disponível para consulta no sítio da rede mundial de computadores da MAM.

8. POLÍTICA DE CERTIFICAÇÃO

A MAM aderiu e está sujeitas às disposições do Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Programa de Certificação Continuada (“Código de Certificação”), devendo garantir que todos os profissionais elegíveis estejam devidamente certificados.

8.1 ATIVIDADES ELEGÍVEIS E CRITÉRIOS DE IDENTIFICAÇÃO

Tendo em vista a atuação da MAM como gestora de recursos de terceiros e administradora fiduciária, esta identificou, segundo o Código de Certificação, que a Certificação de Gestores ANBIMA (“CGA”) é a única certificação descrita no Código de Certificação pertinente às suas atividades, aplicável aos profissionais com alçada/poder discricionário de investimento.

Nesse sentido, a MAM definiu que apenas o Colaborador com poder final para ordenar a compra ou venda de posições, sem a necessidade de aprovação prévia do Diretor de Gestão é elegível à CGA.

Em complemento, a MAM destaca que a CGA é pessoal, intransferível e válida por tempo indeterminado, desde que o Colaborador esteja exercendo atividades elegíveis na MAM e o CGA não esteja vencido a partir do vínculo com a MAM, não existindo, conforme disposto no Código de Certificação, procedimentos de atualização obrigatórios.

8.2 IDENTIFICAÇÃO DE PROFISSIONAIS CERTIFICADOS E ATUALIZAÇÃO DO BANCO DE DADOS DA ANBIMA

Antes da contratação ou admissão de qualquer Colaborador, a Diretora de *Compliance* e Risco deverá solicitar esclarecimentos ou confirmar junto ao supervisor direto do potencial Colaborador o cargo e as funções a serem desempenhadas, avaliando a necessidade de certificação.

O Diretor de Gestão deverá esclarecer à Diretora de *Compliance* e Risco se Colaboradores que integrarão os departamentos técnicos terão ou não alçada/poder discricionário de decisão de investimento.

Caso seja identificada a necessidade de certificação, a Diretora de *Compliance* e Risco deverá solicitar a comprovação da certificação pertinente ou sua dispensa concedida pela diretoria da ANBIMA, se aplicável, anteriormente ao ingresso do novo Colaborador.

A Diretora de *Compliance* e Risco também deverá checar se Colaboradores que estejam se desligando da MAM estão indicados no Banco de Dados da ANBIMA como profissionais elegíveis/certificados vinculados à MAM.

Todas as atualizações no Banco de Dados da ANBIMA devem ocorrer até o último dia útil do mês subsequente à data do evento que deu causa a atualização, nos termos do Art. 12, §1º, I do

Código de Certificação, sendo que a manutenção das informações contidas no Banco de Dados deverá ser objeto de análise e confirmação pela Diretora de *Compliance* e Risco, conforme disposto abaixo.

8.3 ROTINAS DE VERIFICAÇÃO

Mensalmente, a Diretora de *Compliance* e Risco deverá verificar as informações contidas no Banco de Dados da ANBIMA, a fim de garantir que todos os profissionais certificados/em processo de certificação, conforme aplicável, estejam devidamente identificados.

Ainda, a Diretora de *Compliance* e Risco deverá, mensalmente, contatar o Diretor de Gestão que deverá informar à Diretora de *Compliance* e Risco se houve algum tipo de alteração nos cargos e funções dos Colaboradores que integram o departamento técnico envolvido na gestão de recursos, confirmando, ainda, todos aqueles Colaboradores que atuam com alçada/poder discricionário de investimento.

Colaboradores que não tenham CGA (e que não tenham sido dispensados pela diretoria da ANBIMA da realização do exame para obtenção do CGA) estão impedidos de ordenar a compra e venda de ativos para os fundos de investimento sob gestão da MAM sem a aprovação prévia do Diretor de Gestão, tendo em vista que não possuem alçada/poder final de decisão para tanto.

Ademais, no curso das atividades de *compliance* e fiscalização desempenhadas pela Diretora de *Compliance* e Risco caso seja verificada qualquer irregularidade com as funções exercidas por Colaborador, incluindo, sem limitação, a tomada de decisões de investimento sem autorização prévia do Diretor de Gestão por profissionais não certificados ou, de maneira geral, que o Colaborador está atuando em atividade elegível sem a certificação pertinente, a Diretora de *Compliance* e Risco poderá declarar de imediato o afastamento do Colaborador, devendo tal diretora, ainda, apurar potenciais irregularidades e eventual responsabilização dos envolvidos, inclusive dos superiores do Colaborador, conforme aplicável, bem como para traçar um plano de solução.

Sem prejuízo do disposto acima, anualmente deverão ser discutidos e revisados os procedimentos e rotinas de verificação para cumprimento do Código de Certificação, sendo que as análises e eventuais recomendações, se for o caso, deverão ser objeto do relatório anual de *compliance*.

Por fim, serão objeto do treinamento anual de *compliance* assuntos de certificação, incluindo, sem limitação: (i) treinamento direcionado a todos os Colaboradores, descrevendo as certificações aplicáveis à atividade da MAM, suas principais características e os profissionais elegíveis; (ii) treinamento direcionado aos membros do departamento técnico envolvidos na atividade de gestão de recursos, reforçando que somente os Colaboradores com CGA podem ter alçada/poder discricionário de decisão de investimento em relação aos ativos integrantes das carteiras sob gestão da MAM, devendo os demais buscar aprovação junto ao Diretor de Gestão; e (iii) treinamento direcionado aos Colaboradores da área de *compliance*, para que os mesmos tenham o conhecimento necessário para operar no Banco de Dados da ANBIMA e realizar as rotinas de verificação necessárias.

8.4 PROCESSO DE AFASTAMENTO

Todos os profissionais em processo de certificação, e para os quais a certificação seja, de fato, exigível, poderão ser afastados das atividades de gestão de recursos de terceiros até que se certifiquem.

Aos profissionais já certificados, caso deixem de ser Colaboradores da MAM, deverão assinar documentação pertinente comprovando o afastamento da MAM, bem como os profissionais em processo de certificação que forem afastados por qualquer dos motivos acima mencionados.

Os profissionais já certificados que deixarem de ser Colaboradores deverão assinar um termo de afastamento.

9. ATUALIZAÇÃO

Esta Política de *Compliance* deverá ser atualizada anualmente ou sempre que houver alteração dos procedimentos ou legislação vigente que altere as diretrizes determinadas aqui.