



MANUAL DE COMPLIANCE

Junho 2021

Abrangência e Objetivos

Este Manual trata de forma ampla temas relativos a *Compliance*, controles internos, Confidencialidade, Segurança da Informação, Cybersegurança, segregação de atividade, treinamento e demais temas relevantes e que compõe as boas práticas da Parcitas e seu sistema de governança.

A Parcitas adere aos mais altos padrões de proteção ao investidor e diligência nos negócios, e as políticas aqui descritas visam formalizar os procedimentos de *Compliance* e controles internos adotados, auxiliando a Parcitas e seus Colaboradores a manterem-se em conformidade com as leis e regulamentos praticados no âmbito de sua atuação.

A quem se aplica?

Sócios, administradores, diretores, funcionários, estagiários, prestadores de serviço e terceirizados contratados, alocados nas dependências da gestora (doravante denominados “Colaboradores”).

Revisão e Atualização

Esta Política deverá ser revisada e atualizada a cada 2 (dois) anos, ou em prazo inferior, caso necessário em função de mudanças legais, regulatórias, autoregulatórias ou estruturais da Parcitas.

Responsabilidades

Alta administração

A alta administração da Parcitas é responsável pela aprovação do conteúdo deste Manual e a nomeação do diretor responsável por *compliance e por risco*¹, entre outros. E compete à mesma garantir a tal(is) profissional(is) acesso a todas as informações e Colaboradores da Parcitas, quando do exercício de suas atribuições.

Diretoria de *Compliance*

A diretoria de *Compliance* é formada pelo diretor responsável e se dedica com exclusividade ao planejamento, implementação e monitoramento do conteúdo deste manual, auxiliando a alta administração a assegurar a efetividade dos sistemas de controles internos e *Compliance*, incluindo o

¹ Com capacidade técnica e função independente das relacionadas à administração de carteiras de valores mobiliários, ou em qualquer atividade que limite a sua independência, na instituição ou fora dela.

cumprimento das normas relativas ao combate e prevenção à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e à corrupção.

A exemplo de suas atividades, podemos considerar: (i) analisar possíveis violações à política de *Compliance* ou às leis e regulações aplicáveis à Gestora, (ii) determinar auditorias, requisições de documentos, averiguações e investigações, (iii) organizar e manter evidências do cumprimento das obrigações e processos fundamentais, (iv) treinar continuamente os Colaboradores, (v) atualizar as políticas e procedimentos, (vi) apurar e tratar os assuntos contidos em denúncias, (vii) gerenciar temas de *Compliance* endereçados ao Comitê de Risco e *Compliance* e ao Comitê Executivo², (viii) entre outros.

Ainda, dentro do escopo das atribuições relacionadas à Diretoria *Compliance*, também podemos citar:

- Controlar e monitorar as licenças legais e certificações necessárias, e a sua obtenção/renovação/manutenção junto às autoridades reguladoras/ autorreguladoras competentes;
- Disponibilizar aos novos Colaboradores as políticas internas aplicáveis, e coletar os termos de ciência e aderência por eles assinados;
- Auxiliar a alta administração da Parcitas no relacionamento com órgãos reguladores, e assegurar que as informações requeridas sejam fornecidas no prazo e qualidade requeridos;
- Elaborar relatório anual listando as operações identificadas como suspeitas que tenham sido comunicadas às autoridades competentes, no âmbito da Política de Combate e Prevenção à Lavagem de Dinheiro, ou realizar a comunicação negativa ao COAF;
- Encaminhar aos sócios, até o último dia útil do mês de abril de cada ano, relatório de *compliance* e riscos relativo ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, 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 gestão a respeito, devendo referido relatório permanecer disponível à CVM na sede da Parcitas.
- Elaborar (com auxílio do Diretor de Gestão) e enviar à CVM o Formulário de Referência até o dia 31 de março de cada ano, com data base do último dia útil do ano anterior.

Os controles e monitoramentos descritos neste Manual, são exercidos de forma autônoma e independente pela Diretoria de *Compliance*, que poderá exercer todas as prerrogativas inerentes a sua posição, em relação a qualquer Colaborador, se reportando apenas à alta administração da Parcitas (sócios-administradores).

² Caberá à diretoria de *Compliance* definir quais temas devem ser reportados apenas em um comitê, ou em ambos, direcionando da maneira mais adequada ao perfil dos comitês, de acordo com a relevância do tema em questão.

Diretoria de Risco

A diretoria de Risco é formada pelo Diretor de Risco e equipe. O escopo de suas atividades e competências consta da Política de Gestão de Riscos da gestora.

Colaboradores

É de responsabilidade de todos os Colaboradores da Parcitas entender, estar familiarizado e agir de acordo com o conteúdo deste Manual, cumprindo ainda com as normas legais, regulatórias e auto regulatórias aplicáveis no âmbito de suas atividades. Cada Colaborador deve zelar pela observância deste manual por todos aqueles com quem mantém relações de cunho profissional. Por fim, é responsável por reportar à diretoria de *Compliance* qualquer mudança que impacte neste Manual, inclusive denunciar, qualquer indício e/ou violação, ficando a seu critério fazê-lo através de e-mail ou pelo canal disponibilizado: <http://compliance.parcitas.com.br/>

ASPECTOS GERAIS

Documentos e Políticas disponibilizados no *website* da Parcitas

Em cumprimento a regulamento em vigor, a Parcitas deve disponibilizar em seu *website* as versões atualizadas dos seguintes documentos:

- **Formulários de Referência;**
- **Manual de *Compliance*;**
- **Código de Ética e Conduta;**
- **Política de Gestão de Riscos e Manual de Liquidez;**
- **Política de Investimentos Pessoais e da Empresa;**
- **Política de Rateio e Divisão de Ordens de Investimento;**
- **Política de Voto em Assembleias Gerais**
- **Política de PLDFT;**
- **Plano de Continuidade de Negócios;**

Treinamento e Processo de Reciclagem

Todo Colaborador recebe um treinamento no início do seu relacionamento com a Parcitas, em que adquire conhecimento sobre as atividades da Parcitas, suas normas internas, especialmente sobre este Manual, tendo a oportunidade de esclarecer eventuais dúvidas.

Posteriormente, são ministrados treinamentos anuais de reciclagem em função de aprimoramentos nas regras internas, ou mudanças de legislações, códigos da ANBIMA, etc.

Comunicação Geral

A comunicação e o relacionamento com reguladores, autorreguladores e órgãos do poder público deve ser pautado pelo mais alto padrão ético e de integridade.

Ademais, em relação às comunicações de cunho regulatórios, como exemplo nos casos de desvio da norma específica das atividades reguladas, a Diretoria de *Compliance* deve comunicar os respectivos órgãos competentes, nos prazos regulatórios, como seguem:

- **A CVM deve ser comunicada no prazo máximo de 10 (dez) dias da verificação da respectiva ocorrência ou sua identificação, ou em prazo menor, se assim exigido pela regulação aplicável;**
- **O COAF deve ser comunicado no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da verificação da respectiva ocorrência ou sua identificação.**

Os demais prazos aplicáveis à Parcitas encontram-se previstos em Planilha de controle interno intitulada “Quadro de Rotinas”, via compromissos agendados no Calendar e são acompanhadas através do *software* de gestão de *Compliance* Compliasset.

No tocante a comunicação com investidores, a Parcitas sempre deve se posicionar de maneira rápida, eficiente transparente e precisa, e eventuais questionamentos devem ser respondidos objetivamente, mesmo que a resposta tenha cunho negativo.

É vedada qualquer representação que afirme ou insinue garantia de *performance*/rentabilidade ou ausência de risco ao investidor.

Toda e qualquer informação não-pública obtida a partir de diálogo com investidores ou empresas investidas é considerada confidencial e, portanto, regida por este Manual.

Somente informações de conhecimento público podem ser compartilhadas com investidores, observando sempre a obrigação da gestora de dar tratamento equitativo a todos os investidores.

As comunicações com outras entidades de mercado, sejam elas concorrentes ou não, deveram seguir o disposto neste Manual.

As comunicações realizadas pelos Colaboradores, na prática de suas atividades profissionais, através de linhas telefônicas, e-mail, mensagens instantâneas, Microsoft teams, *Bloomberg*, etc., ficam sujeitas à este Manual, sendo vetadas comunicações desrespeitosas ou ofensivas, incluindo comentários ofensivos sobre raça, gênero, deficiências, idade, orientação sexual ou conteúdos pornográficos, e sobre temas controversos de crenças, práticas religiosas, convicções políticas ou nacionalidade.

Nas comunicações pessoais, em especial redes sociais, os Colaboradores devem ter em mente que alguns leitores (por exemplo, potenciais contrapartes de negócios terceirizadas, investidores, concorrentes, etc.) podem vê-los como reais porta-vozes da Parcitas e, portanto, devem ser consideradas as disposições contidas nesta Manual.

A visualização de sites, *blogs*, *fotologs*, *webmails*, entre outros, que contenham conteúdo discriminatório, preconceituoso (sobre origem, raça, religião, classe social, opinião política, idade, sexo ou deficiência física), obsceno, pornográfico ou ofensivo é terminantemente proibida.

Controles Internos

Teste e Relatório anual

Para verificação dos controles internos, sua efetividade e consistência com a natureza, complexidade e riscos das operações realizadas pela Parcitas, é realizado um teste anual³ de aderência, o qual deve ser formalizado em relatório.

O relatório é de responsabilidade da Diretoria de *Compliance*, e, após abordagem e/ou ratificação pelo **Comitê de Risco e Compliance e/ou pelo Comitê Executivo**, é encaminhado à alta administração da Parcitas anualmente, até o último dia útil de ABRIL de cada ano, referente ao ano anterior.

O Relatório Anual fica disponível para consulta da CVM, na sede da Parcitas e deve conter:

- As conclusões dos exames efetuados relativos aos controles internos e *Compliance*, inclusive o Teste Anual dos Sistemas de Informações - os testes periódicos dos sistemas de informações, em especial para os mantidos em meio eletrônico, efetuados pela Diretoria de *Compliance*⁴;
- As recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e

³ Conforme disposto no art. 22 da Instrução CVM n.º 558, de 26 de março de 2015)

⁴ Devem: (i) assegurar que os recursos humanos e computacionais estão adequados ao porte e à área de atuação da Parcitas, (ii) garantir o adequado nível de confidencialidade e acessos às informações confidenciais, (iii) assegurar que os recursos computacionais estão protegidos contra adulterações e (iv) assegurar que a manutenção de registros permite a realização de auditorias e inspeções.

- A manifestação do Diretor de Gestão, ou, quando for o caso, dos Diretores de Risco e de *Compliance* a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las.

Segregação de Atividades e Conflito de interesses

A Parcitas entende que o conflito de interesse é a situação advinda quando relacionamentos ou fatos relacionados aos interesses pessoais ou empresariais afetem a imparcialidade, objetividade e isenção necessárias nas relações com a gestora e com os investidores.

Como exemplo, podem caracterizar conflitos de interesse: (i) situações que influenciem o julgamento do Colaborador atuando em nome da Gestora; (ii) situações que concorram com a atividade da Gestora; (iii) situações e/ou atividades onde o Colaborador dispense tempo e dedicação em detrimento das atividades desempenhadas na Gestora, (iv) situações que obtenham vantagens ou se beneficiem às expensas da Parcitas, (v) qualquer ato ou situação em desacordo com normas legais e regulatórias, (vi) entre outros.

A Parcitas não desempenha outras atividades além da gestão de recursos. Se necessário, compete a Diretoria de *Compliance* assegurar aos Colaboradores, seus clientes e às autoridades reguladoras, a adoção de procedimentos operacionais objetivando, sempre que possível, a mitigação de conflitos de interesses, tais como, mas não se limitando:

- (i) bloqueio e limitação de acesso a rede da Gestora, de acordo com atividade desempenhada
- (ii) Acesso a dependências físicas, sistemas, diretórios e arquivos, mediante senha individual

Todas e quaisquer atribuições de controle na Parcitas – notadamente, mas sem limitação, o próprio *compliance* e o gerenciamento de riscos – não dependem nem estão sujeitas às suas áreas de negócios, de forma a assegurar a total autonomia de tais controles frente a cogitações de ordem comercial ou de gestão de carteiras de valores mobiliários.

Comitês

Comitê de Análise Econômica

É destinado a identificar os fundamentos econômicos realmente determinantes para a precificação dos ativos no longo prazo e estudá-los profundamente.

Dependendo da natureza do fundamento econômico estudado, é feito um trabalho de modelagem quantitativa, que envolve desde o levantamento de bases de dados, até o desenvolvimento de modelos econométricos e são montados cenários prospectivos para os fundamentos mais relevantes.

É nesse Comitê que surgem as ideias iniciais que irão nortear as alocações de risco dos fundos.

Periodicidade: Quinzenal ou sempre que necessário.

Participantes: É composto pela equipe de análise econômica e equipe de gestão.

Formalização das decisões: Poderá ser formalizado por e-mail ou ata, e as decisões estarão refletidas nos portfólios dos fundos sob gestão.

Comitê de Investimentos:

Esse Comitê tem três objetivos: (1) analisar o estado do ciclo de negócios em que os mercados operados se encontram; (2) analisar métricas de *valuation* dos ativos de maior interesse para os fundos sob gestão e contrastá-las com os preços de mercado e (3) buscar estratégias baratas que oferecem proteção contra eventos de cauda.

No que diz respeito ao objetivo (1) acima, são discutidas grandes tendências dos mercados, com o intuito de identificar ciclos de expansão ou retração de liquidez, bem como se as métricas de risco do mercado estão condizentes com os verdadeiros fundamentos, entre outros.

No que tange o objetivo (2), são construídas medidas de valor intrínseco para os ativos de interesse, utilizando-se como base os cenários desenvolvidos no Comitê de Análise Econômica, e então analisadas a precificação atual dos ativos em comparação com suas respectivas métricas de valor intrínseco em diferentes cenários econômicos.

Por fim, com relação ao item (3), o Comitê analisará as implicações para os preços dos ativos (ou seja, cenários de *stress*), seus impactos sobre as posições e, por fim, discutidas com profundidade as diferentes estratégias de *hedge* que possam vir a compor o portfólio.

Periodicidade: Quinzenal ou sempre que necessário.

Participantes: Equipe de análise econômica, equipe de gestão (inclusive Diretor de Gestão) e pelo Diretor de Risco. No caso de temas que demandem a participação da Diretoria de *Compliance*, a mesma sempre tem a prerrogativa do veto.

Formalização das decisões: Poderá ser formalizado por e-mail ou ata, e as decisões estarão refletidas nos portfólios dos fundos sob gestão.

Comitê de Risco e *Compliance*

É destinado a analisar e debater amplamente as informações sobre risco e performance dos fundos versus os respectivos objetivos, além dos temas de natureza do mandato de *Compliance*.

O Comitê de Risco e *Compliance* tem como responsabilidades principais, sem limitação:

- Monitoramento e apresentação técnica dos riscos dos fundos, carteiras e veículos de investimento sob responsabilidade da Parcitas, bem como de seus ativos, em linha com as boas práticas de mercado, normas e regulamentações aplicáveis;
- Análise dos níveis de risco dos fundos, carteiras e veículos de investimento sob responsabilidade da Parcitas em relação a seus limites e estratégias propostos e o uso destes limites;
- Análise de *performance attribution*, PnL, comparativo com *peer groups* de mercado, categorias de ativo, etc.;
- Avaliação de aspectos operacionais, controles de corretagem, *Best execution*/eficiência, corretoras, etc.;
- Aprovar novos instrumentos, produtos e parâmetros de uma forma geral, sob aspectos de risco, e monitorar os enquadramentos aos parâmetros estabelecidos;
- Avaliar os riscos envolvidos no processo de gestão de recursos da Parcitas, que afetam atualmente ou que podem a vir afetar os investimentos por ela geridos;
- Analisar eventuais situações ocorridas de desenquadramento no mês anterior, risco operacional e de liquidez, e discussão de mitigantes e melhorias;
- Recomendar e implementar medidas corretivas sempre que identificados desenquadramentos aos parâmetros aprovados;

Periodicidade: Mensal ou sempre que necessário.

Participantes: É composto pela Equipe de Risco, incluindo, incluindo o Diretor de Risco, Diretoria de Compliance e Diretor de Gestão.

Formalização das decisões: Poderá ser formalizado por e-mail ou ata

Comitê executivo

É destinado a discussão de temas da gestora, tais como, seus resultados, estratégias, planejamento de novos produtos, assuntos administrativos, recursos humanos, entre outros. Também poderão ser objeto deste comitê, em caso de demanda, assuntos apurados como relevantes pela Diretoria de *Compliance* e de Risco, tais como eventuais descumprimentos de políticas, manuais e/ou procedimentos internos, assuntos relacionados ao código de ética e conduta, PLDFT, LGPD, entre outros.

Ademais, cabe ao Comitê avaliar, do ponto de vista normativo, a atividade da Parcitas e dos veículos de investimento sob sua responsabilidade, a fim de garantir a aderência à legislação e normas regulatórias e autorregulatórias em vigor, bem como aprovar ações de correção nestas matérias, além de:

- Avaliar os processos internos da Parcitas do ponto de vista de melhores práticas, bem como avaliar as ocorrências do período;
- Analisar eventuais situações ocorridas de desenquadramento de mandato, procedimentos adotados, e recomendações de controle futuro;
- Monitorar mudanças regulatórias e coordenar ajustes e adaptações necessárias na Parcitas e seus produtos.

Periodicidade: Semestral ou sempre que necessário.

Participantes: Composto pela Alta Administração e, Diretoria de *Compliance* e de Risco, no caso de temas relacionados à suas atribuições na pauta.

Formalização das decisões: Poderá ser formalizado por e-mail ou ata.

Confidencialidade, Segurança da Informação e Cybersegurança

Por definição, uma informação é considerada confidencial até que se torne pública⁵. Podemos citar abaixo algumas informações consideradas confidenciais:

- **Identifiquem dados pessoais ou patrimoniais (da Parcitas ou de clientes, fornecedores e prestadores de serviço);**
- **Sejam objeto de acordo de confidencialidade celebrado com terceiros;**
- **Identifiquem ações estratégicas, mercadológicas – dos negócios da Parcitas, seus clientes ou dos portfólios sob gestão⁶;**
- **informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento e desinvestimento ou comerciais da empresa, incluindo saldos, extratos e posições de clientes dos clubes, fundos e carteiras geridos pela Parcitas;**
- **Todas as informações técnicas, jurídicas e financeiras, escritas ou arquivadas eletronicamente, que digam respeito às atividades da Parcitas, ou que constituam sua propriedade intelectual ou industrial, e não estejam disponíveis, de qualquer outra forma, ao público em geral;**

⁵ Contidas em discos, disquetes, pen-drives, fitas, outros tipos de mídia ou em documentos físicos, escritas, verbais ou apresentadas de modo tangível ou intangível.

⁶ Cujas divulgações possam prejudicar a gestão dos negócios, clientes e portfólios a cargo da Parcitas, ou reduzir sua vantagem competitiva.

- Que reflitam *know-how*, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador de propriedade ou desenvolvidos na Parcitas;
- Sejam assim consideradas em razão de determinação legal, regulamentar e/ou autorregulatória; e que
- O Colaborador utiliza para autenticação de sua identidade (senhas de acesso ou crachás), que são de uso pessoal e intransferível.

Não caracteriza descumprimento desta Política a divulgação de Informações Confidenciais: (i) mediante prévia autorização da Diretoria de *Compliance*, (ii) em atendimento a ordens do Poder Judiciário ou autoridade regulatória, administrativa ou legislativa competente, bem como (iii) quando a divulgação se justificar, por força da natureza do contexto da revelação da informação, a advogados, auditores e contrapartes.

Em caso de dúvida, o Colaborador deverá consultar previamente a Diretoria de *Compliance* acerca da possibilidade de compartilhamento da Informação Confidencial.

Informação privilegiada

Para fins deste Manual, a Parcitas considera informação privilegiada qualquer informação relevante, que não é de domínio público, que seja obtida de forma privilegiada (em decorrência da relação profissional ou pessoal mantida com um cliente, com pessoas vinculadas a empresas analisadas/investidas ou com terceiros) e tenham impacto material: (i) na avaliação dos ativos de um determinado emissor, conjunto de emissores ou do mercado em geral, ou (ii) que possa influir de modo ponderável na propensão de um investidor em adquirir ou vender um ativo.

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), e qualquer outro fato que seja objeto de um acordo de confidencialidade firmado por uma empresa com a Parcitas ou com terceiros.

Os colaboradores não devem transmitir nenhuma informação não-pública a terceiros. As informações privilegiadas devem ser mantidas em sigilo por todos que a elas tiverem acesso, seja em decorrência do exercício da atividade profissional ou de relacionamento pessoal.

É expressamente proibido valer-se do uso de informações privilegiadas, ou confidenciais, para obter, para si ou para outrem, vantagem indevida qualquer, inclusive mediante negociação, em nome próprio ou de terceiros, de títulos e valores mobiliários, sujeitando-se o Colaborador às penalidades descritas nesta Política e na legislação aplicável, incluindo eventual demissão por justa causa.

Disposições Gerais

Na questão de confidencialidade e tratamento da informação, o Colaborador deve cumprir o estabelecido nos itens a seguir.

Os seguintes princípios norteiam a segurança da informação na Parcitas:

- ✓ **Confidencialidade:** o acesso à informação deve ser obtido somente por pessoas autorizadas, e quando for de fato necessário;
- ✓ **Disponibilidade:** as pessoas autorizadas devem ter acesso à informação sempre que necessário;
- ✓ **Integridade:** a informação deve ser mantida em seu estado original, visando protegê-la, na guarda ou transmissão, contra alterações indevidas, intencionais ou acidentais.

As seguintes diretrizes devem ser seguidas por todos os Colaboradores da Parcitas:

- ✓ **As informações confidenciais devem ser tratadas de forma ética e sigilosa, e de acordo com as leis e normas internas vigentes, evitando-se mau uso e exposição indevida;**
- ✓ **A informação deve ser utilizada apenas para os fins sob os quais foi coletada;**
- ✓ **A concessão de acessos às informações confidenciais deve obedecer ao critério de menor privilégio, no qual os usuários têm acesso somente aos recursos de informação imprescindíveis para o pleno desempenho de suas atividades;**
- ✓ **A identificação de qualquer Colaborador deve ser única, pessoal e intransferível, qualificando-o como responsável pelas ações realizadas;**
- ✓ **Segregação de instalações, equipamentos e informações comuns, quando aplicável;**
- ✓ **A senha é utilizada como assinatura eletrônica e deve ser mantida secreta, sendo proibido seu compartilhamento.**

Qualquer risco ou ocorrência de falha na confidencialidade e na segurança da informação deve ser reportado a Diretoria de *Compliance*.

Identificação, Classificação e Controle da Informação

O Colaborador que recebe ou prepara uma informação pode, se eventualmente necessário, classificá-la como "Confidencial". Para tal conclusão, devem ser considerados as questões de natureza legal e

regulatória, de estratégia negocial, os riscos do compartilhamento, as necessidades de restrição de acesso e os impactos no caso de utilização indevida das informações.

Caso haja informação de natureza “Confidencial”, o acesso a mesma deve ser restrito e controlado.

Sempre que necessário, contratos de confidencialidade da informação devem ser assinados com terceiros, sob supervisão da Diretoria de *Compliance*, e, se reputado necessário, da assessoria jurídica da Parcitas.

A informação deve receber proteção adequada. Em caso de dúvida, o Colaborador deverá consultar a Diretoria de *Compliance*.

O descarte de Informação Confidencial armazenada em meio físico deve ser efetuado utilizando preferencialmente máquina fragmentadora/trituradora de papéis ou incineradora.

Mesa Limpa

Nenhuma Informação Confidencial deve ser deixada à vista nos locais de trabalho dos Colaboradores, mesmo quando trabalhando remotamente. Ademais, ao usar uma impressora coletiva, o documento impresso deve ser imediatamente recolhido.

Gestão de Acessos e conteúdos

Os serviços de rede, internet e correio eletrônico disponíveis na Parcitas são de sua propriedade exclusiva, sendo permitido o uso moderado para fins particulares.

A Parcitas poderá, a qualquer momento, mediante prévia aprovação da Diretor de *Compliance*, e sem obrigação de justificar previamente:

- ✓ **inspecionar conteúdo e uso dos *e-mails* feitos pelos usuários;**
- ✓ **monitorar acesso a pastas, arquivos eletrônicos, e todo o ambiente de rede/virtual/tecnológico;**
- ✓ **dar diferentes acessos a pastas e restringir acessos de acordo com necessidades de segregação e atendimento a regulação e as políticas internas;**
- ✓ **disponibilizar esses recursos a terceiros, caso entenda necessário para o cumprimento de requisitos legais, de auditoria, etc.;**
- ✓ **monitorar e bloquear acesso de colaboradores a *sites, blogs, aplicativos, webmails, fotologs, etc.***

- ✓ **solicitar aos usuários justificativas pelo uso efetuado;**
- ✓ **monitorar e gravar as ligações telefônicas realizadas ou recebidas;**
- ✓ **monitorar e gravar *video conferences*, “ambientes virtuais de reunião” e assemelhados;**

No caso de mudança de área ou desligamento do Colaborador, a respectiva senha de acesso é cancelada, visando ao impedimento de acesso não autorizado pelo ex-Colaborador.

Os equipamentos, ferramentas e sistemas concedidos aos Colaboradores devem ser configurados com os controles necessários para cumprir os requerimentos de segurança aplicáveis à Parcitas.

Apenas os Colaboradores devidamente autorizados terão acesso às dependências e sistemas a que estiverem liberados, bem como aos arquivos, diretórios e/ou pastas na rede da Parcitas, mediante segregação física e lógica.

É terminantemente proibido que os Colaboradores façam cópias (físicas ou eletrônicas) ou imprimam os arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede da Parcitas e circulem em ambientes externos à Parcitas com estes arquivos, uma vez que tais arquivos contêm informações que são consideradas como informações confidenciais.

A proibição acima referida não se aplica quando as cópias (físicas ou eletrônicas) ou a impressão dos arquivos forem em *prol* da execução e do desenvolvimento dos negócios e dos interesses da Parcitas. Nestes casos, o Colaborador que estiver na posse e guarda da cópia ou da impressão do arquivo que contenha a informação confidencial será o responsável direto por sua boa conservação, integridade e manutenção de sua confidencialidade.

A utilização dos ativos e sistemas da Parcitas, incluindo computadores, telefones, *internet*, e-mail e demais aparelhos se destina prioritariamente a fins profissionais. O uso indiscriminado dos mesmos para fins pessoais deve ser evitado e nunca deve ser prioridade em relação a qualquer utilização profissional.

A senha e *login* para acesso aos dados contidos em todos os computadores, bem como nos e-mails que também possam ser acessados via *webmail*, devem ser conhecidas pelo respectivo usuário do computador e são pessoais e intransferíveis, não devendo ser divulgadas para quaisquer terceiros. O Colaborador pode ser responsabilizado inclusive caso disponibilize a terceiros a senha e *login* acima referidos, para quaisquer fins.

Cada Colaborador é responsável ainda por manter o controle sobre a segurança das informações armazenadas ou disponibilizadas nos equipamentos que estão sob sua responsabilidade.

Todo Colaborador deve ser cuidadoso na utilização do seu próprio equipamento e sistemas e zelar pela boa utilização dos demais. Caso algum Colaborador identifique a má conservação, uso indevido ou inadequado de qualquer ativo ou sistemas deve comunicar à Diretoria de *Compliance*.

POLÍTICA DE CERTIFICAÇÃO

A quem se aplica?

A Gestora aderiu e está sujeita 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.

Tendo em vista a forma de atuação da Parcitas como gestora de recursos de terceiros, a Certificação de Gestores Anbima (“CGA”) e a Certificação Anbima série 20 (“CPA-20”) são as únicas certificações descritas no Código de Certificação da ANBIMA pertinentes à sua atividade, sendo:

- ✓ **O CGA se aplica aos profissionais da Parcitas que desempenhem atividades diretas de gestão profissional de carteiras de títulos e valores mobiliários, com alçada/poder de decisão sobre o investimento, desinvestimento e manutenção dos recursos;**
- ✓ **CPA-20, aos profissionais que atuem na área de Relação com Investidores, mesmo não havendo a atividade de distribuição dos fundos sob sua gestão.**

Os profissionais devem atender às diretrizes e procedimentos estabelecidos nesta Política, informando qualquer irregularidade a Diretoria de *Compliance*.

Responsabilidades

A Diretoria de *Compliance* é responsável pelos controles que garantem o atendimento às demandas relativas à necessidade ou não de certificação dos profissionais da Parcitas, bem como irá assegurar que seus Colaboradores com certificação e que atuem nas atividades elegíveis, participem do procedimento de atualização de suas respectivas certificações, de modo que a certificação obtida esteja devidamente atualizada dentro dos prazos estabelecidos neste Manual e nos termos previstos no Código de Certificação.

Revisão e Atualização

Esta política deverá ser revisada e atualizada a cada 2 (dois) anos, ou em prazo inferior, caso necessário, em virtude de eventual alteração na atividade da Gestor que possa implicar em novas obrigações relativas à certificação, ou, nas hipóteses de mudanças legais, regulatórias ou autorregulatórias.

Manutenção do Banco de Dados

Controles

A Diretoria de *Compliance*, deverá verificar o cargo e as funções a serem desempenhadas pelo Colaborador, avaliando a necessidade de certificação. Caso seja identificada a necessidade de certificação, a Diretoria de *Compliance* vai solicitar ao Colaborador a comprovação da certificação ou sua isenção, se aplicável.

Em relação aos profissionais obrigados a atuarem com a certificação, no cumprimento de suas obrigações legais e em conformidade com o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, a Diretoria de *Compliance* mantém controle/cadastro destes com as seguintes informações (quando aplicáveis):

- Data de nascimento;
- CPF;
- RG;
- Área de atuação;
- Tipo de atividade;
- Tipo de gestor;
- Cargo;
- E-mail profissional;
- E-mail pessoal;
- Data de admissão;
- Data de desligamento;
- Se dispõe de certificação ANBIMA e a sua validade;

O Diretor de *Compliance* é responsável por verificar que todos os Colaboradores elegíveis à CGA e CPA-20 sejam certificados e que as respectivas certificações estejam válidas.

Caso o Colaborador esteja exercendo a atividade elegível de CGA na Parcitas, e a certificação não esteja vencida a partir do vínculo do Colaborador com a Parcitas, o prazo de validade da certificação CGA será indeterminado (enquanto perdurar o seu vínculo com a Parcitas). Por outro lado, caso o Colaborador não esteja exercendo a atividade elegível de CGA na Parcitas, a validade da certificação será de 3 (três) anos (contados da data de aprovação no exame, ou da data em que deixou de exercer a atividade elegível de CGA).

Para os colaboradores elegíveis a CPA-20, a mesma deverá ser atualizada em até 5 (cinco) anos, contados da data de aprovação no exame, ou da conclusão do procedimento de atualização⁷, conforme o caso.

Compete ao Diretor de *Compliance*:

⁷ (i) Através da Participação em programa de treinamento oferecido pela ANBIMA, desde que a conclusão do programa de treinamento e aprovação na avaliação final do curso ocorram até a data de vencimento da certificação, observado os prazos mínimos para realização dos cursos disponíveis no site da ANBIMA na internet; ou (ii) com a participação em programas de treinamento, oferecidos ou validados pela Instituição Participante, baseados no programa de atualização divulgado pela ANBIMA com este propósito, desde que a conclusão do programa de treinamento ocorra até a data do vencimento da certificação.

- (i) Garantir que um Colaborador não certificado não exerça função que pressuponha certificação ou que a obtenha nos termos ditados pela ANBIMA.
- (ii) Caso o Colaborador não disponha da certificação aplicável, manter a documentação formal que evidencie o afastamento do Colaborador da prática das atividades elegíveis à certificação.
- (iii) Monitorar o cumprimento das demais diretrizes estabelecidas no Código de Certificação.

As certificações pendentes e afastamento das funções elegíveis, podem ser abordados no Comitê Executivo, com o intuito de decidir um plano de ação para sua devida regularização.

Admissões, desligamentos e licenças

O Diretor de *Compliance* é responsável pela veracidade e manutenção do banco de dados da ANBIMA, informando admissões, licenças, desligamentos, mudança de cargo entre outros, até o último dia útil do mês subsequente à data do evento que deu causa a atualização⁸.

Os candidatos a cargos elegíveis de certificação, preferencialmente, devem ser contratados com as devidas certificações válidas. Todos os profissionais não certificados ou em processo de certificação, e para os quais a certificação seja exigível⁹, serão imediatamente afastados das atividades elegíveis até que se certifiquem, e deverão assinar o anexo I desta Política, denominado “**Termo de Afastamento**”, salvo eventual exceção.

Os profissionais já certificados, caso deixem de ser Colaboradores da Parcitas, deverão assinar a documentação prevista no Anexo I desta Política, denominado “**Termo de Afastamento**”, comprovando o seu afastamento da Parcitas.

No caso de licenças e desligamentos, o Diretor de *Compliance* deve verificar se o Colaborador está vinculado à PARCITAS no site da ANBIMA, e, nesse caso, desvincular o colaborador, o que deve ocorrer impreterivelmente no mesmo mês de licença e/ou desligamento.

Os profissionais em licença não devem continuar vinculados no período em que estiverem de licença. Quando retornarem, deverá ser efetuado o vínculo novamente.

Contratações Externas

Em sua atividade de gestão de carteiras, a Parcitas não realiza quaisquer contratações de prestadores de serviço necessários ao regular funcionamento dos fundos (seja de atividades reguladas pela CVM ou autorreguladas pela ANBIMA, tais como custódia, controladoria, etc.) em nome dos fundos sob sua gestão,

⁸ Nos termos do Art. 12, §1º, I do Código de Certificação.

⁹ Nos termos do art. 9º, §1º, inciso V do Código de Certificação.

cabendo tais contratações ao administrador(s) dos referidos fundos - **exceção feita à contratação de corretoras** - que segue procedimento específico, parte integrante deste Manual.

Logo, as questões abaixo tratadas, são referentes às contratações feitas pela própria Parcitas em seu próprio nome e benefício.

A contratação de serviços de terceiros deve acompanhar as seguintes providências¹⁰, se aplicável.

- ✓ Exigência de documentos e das certidões reputadas convenientes, seguindo, quando aplicável, procedimentos semelhantes aos descritos na Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, ao Financiamento do Terrorismo e à Corrupção;
- ✓ Mediante avaliação de necessidade dos profissionais envolvidos, solicitar a assinatura, pelos terceiros a serem contratados, de “Acordo de Não Divulgação” (*Non-Disclosure Agreement* ou “NDA”); e
- ✓ Nos processos de negociação de qualquer contrato a ser celebrado pela Parcitas, o Colaborador envolvido na negociação deverá informar a Diretoria de *Compliance* sobre qualquer relacionamento familiar ou pessoal, que tenha com membros do potencial contratado.

Ainda neste sentido, devem ser consideradas as seguintes diretrizes:

- ✓ Elegidas as especificidades do produto ou dos serviços necessários, o critério de escolha e contratação será realizado considerando prazo de execução, qualidade, *expertise*, entre outros e, acrescido do orçamento de menor valor
- ✓ Sempre buscar opções semelhantes para comparativos de preços
- ✓ Avaliar, por mais de um colaborador, a real necessidade do produto ou serviço a ser contratado

Política de Contratação de Corretoras

A seleção e contratação de corretoras de títulos e valores mobiliários e corretoras de câmbio é um processo conduzido de forma conjunta pela equipe de Gestão, responsável pela seleção e indicação dos potenciais contratados e pela Diretoria de *Compliance* responsável pela condução e análise do processo de *due diligence*, sob a ótica regulatória.

O processo de seleção deve ser respaldado por análise criteriosa e objetiva de aspectos qualitativos da corretora. Dentre os aspectos que irão auxiliar e permitir um melhor julgamento, a Parcitas deve avaliar as seguintes informações:

¹⁰ O *Compliance* poderá demandar medidas adicionais pré-contratação, tais como visita às dependências do prestador de serviço, clippings de mídia impressa/internet, além de outras medidas reputadas cabíveis/convenientes à contratação.

- (i) Solicitar a apresentação do questionário ANBIMA de *due diligence*¹¹
- (ii) Contrato Social da Corretora - com o intuito de verificar tempo de existência e composição acionária;
- (iii) Políticas e Manuais de *Compliance* - em especial manual de cadastro, de *suitability* e de prevenção a lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo e corrupção;
- (iv) Atendimento aos programas de capacitação e excelência da B3 - Regras e parâmetros de atuação;
- (v) Aspectos reputacionais; e experiência anterior de profissionais da Parcitas com a gestora;
- (vi) Qualificação das áreas de execução, *research*, prêmios recebidos etc;
- (vii) Qualidade e preço dos serviços prestados;
- (viii) Processos eventualmente existentes (CVM, B3, BACEN, ANBIMA, etc.).

A Área de *Compliance* manterá uma lista de corretoras aprovadas no processo de *due diligence* e os membros da equipe de gestão executarão ordens exclusivamente através das corretoras constantes dessa lista. O Diretor de *Compliance* atualizará a lista de corretoras aprovadas conforme as novas relações forem estabelecidas ou relações existentes forem terminadas ou modificadas.

Compete ao Comitê de risco e *compliance* a discussão e avaliação das informações para a contratação das corretoras.

Requisitos contratuais

Os contratos estabelecidos com as corretoras devem estabelecer:

- ✓ As obrigações e deveres das partes envolvidas;
- ✓ A relação e as características dos serviços que serão contratados e exercidos por cada uma das partes;
- ✓ A obrigação de cumprir suas atividades em conformidade com as disposições previstas nas normas aplicáveis da ANBIMA e da CVM, especificamente, no que aplicável, para cada tipo de fundo de investimento; e
- ✓ Que os terceiros contratados devem, no limite de suas atividades, deixar à disposição do administrador fiduciário todos os documentos e Informações exigidos pela regulação em vigor

¹¹ Disponível no link

http://www.anbima.com.br/data/files/66/46/EF/AD/CB1F561086B1AE5678A80AC2/ODD_servicos_qualificados_e_corretoras.pdf

que sejam necessários para a elaboração de documentos e informes periódicos obrigatórios, salvo aqueles considerados confidenciais, nos termos da regulação vigente.

Classificação e Supervisão por nível de risco

A partir dos atributos acima, as corretoras serão classificadas, pelo comitê, em 3 níveis de risco, a saber: (i) baixo; (ii) médio e (iii) alto.

As corretoras classificadas como de **baixo risco**, passam por processo de revisão/atualização a cada **24 (vinte e quatro) meses**; as de médio risco, a cada **18 (dezoito) meses**; e, as de alto risco, a cada **12 (doze) meses**. **A mera aprovação da corretora, sem seu uso efetivo, não dá início a contagem de prazo.**

A metodologia da Parcitas para aferição do nível de risco segue os seguintes critérios:

Alto Risco - são consideradas de “alto risco” as corretoras que, individual ou cumulativamente:

- ✓ Não estejam em dia com as suas eventuais obrigações regulatórias junto aos órgãos competentes, e/ou com suas obrigações autorregulatórias, quando aplicáveis;
- ✓ Tenham apontamentos judiciais ou administrativos em seus nomes, ou de qualquer de seus sócios, administradores ou colaboradores, sem oferecer, ou tendo se recusado a dar, as devidas explicações para tanto;
- ✓ Tenham apontamentos verificados no processo de *screening* da Parcitas, via mídia impressa ou na internet, sem justificativa plausível para tal;
- ✓ Porventura se recusem a permitir o acesso de Colaboradores do *Compliance* da Parcitas às suas dependências, quando do procedimento de pós-contratação;
- ✓ Tenham, em seus quadros societários pessoas Politicamente Expostas, conforme definidas na Políticas da Parcitas;
- ✓ Falhem em atender, sem justificativa, outros critérios reputados convenientes pela Parcitas na verificação de suas atividades/idoneidade.

Médio Risco - são consideradas de “médio risco” as corretoras que, individual ou cumulativamente:

- ✓ Tenham apontamentos verificados no processo de pré-contratação da Parcitas, oferecendo, porém, justificativa plausível para tanto;
- ✓ Estejam em processo de regularização de suas eventuais obrigações regulatórias junto aos órgãos competentes, e/ou de suas obrigações autorregulatórias, quando aplicáveis;
- ✓ Tenham apontamentos judiciais ou administrativos em seus nomes, ou de qualquer de seus sócios, administradores ou colaboradores, oferecendo, porém, as devidas explicações para tanto;

- ✓ Tenham apontamentos verificados no processo de *screening* da Parcitas, via mídia impressa ou na internet, justificando a contento da Parcitas a ocorrência verificada;
- ✓ Falhem em atender, mas remediando posteriormente, outros critérios reputados convenientes pela Parcitas na verificação de suas atividades/idoneidade.

Baixo Risco - são consideradas de “baixo risco” as corretoras que:

- ✓ Não tenham quaisquer apontamentos verificados no processo de pré-contratação da Parcitas;
- ✓ Estejam em dia com as suas eventuais obrigações regulatórias junto aos órgãos competentes, e/ou com suas obrigações autorregulatórias, quando aplicáveis;
- ✓ Não tenham apontamentos judiciais ou administrativos em seus nomes, ou de qualquer de seus sócios, administradores ou colaboradores;
- ✓ Não tenham apontamentos verificados no processo de *screening* da Parcitas, via mídia impressa ou na internet, sem justificativa plausível para tal;
- ✓ Atendam, com sucesso, outros critérios reputados convenientes pela Parcitas na verificação de suas atividades/idoneidade.

As revisões precisam ser apresentadas ao **Comitê de Risco e Compliance**, com a manifestação do Diretor de Gestão a respeito da efetividade e qualidade dos serviços prestados pela corretora.

No caso de eventos extraordinários, como falhas na execução de ordens, aquisições ou alterações societárias e notícias ou fatos relevantes divulgados à público e ao mercado, que justifiquem fiscalização em prazo menor, tal procedimento deve ser realizado e documentado com a urgência necessária.

Soft Dollar

A prática de *Soft Dollar* é vedada na Parcitas.

Caso seja adotada esta prática, após aprovação e comprovada a conveniência da ferramenta permutada na eficiência da gestão de fundos e carteiras a cargo da Parcitas, será regida pelas regras abaixo.

A Parcitas não deverá selecionar seus Fornecedores considerando somente os benefícios recebidos por meio de acordos de *Soft Dollar*, mas deverá levar em consideração, primordialmente, a eficiência, produtividade ou menores custos oferecidos por tais Fornecedores.

Para tanto, por meio de seus representantes, deverá observar os seguintes princípios e regras de conduta ao firmar acordos de *Soft Dollar*:

- Colocar os interesses dos clientes acima de seus próprios interesses;

- Definir de boa-fé se os valores pagos pelos clientes e, conseqüentemente, repassados aos Fornecedores, são razoáveis em relação aos serviços de execução de ordens ou outros benefícios que esteja recebendo;
- Ter a certeza de que o benefício recebido auxiliará diretamente no processo de tomada de decisões de investimento em relação ao veículo que gerou tal benefício, devendo alocar os custos do serviço recebido de acordo com seu uso, se o benefício apresentar natureza mista;
- Cumprir com seu dever de lealdade, transparência e fidúcia com os clientes;
- Transferir à carteira dos clientes qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de gestora de carteira de valores mobiliários, conforme disposto no Artigo 16, inciso VI da ICVM 558.

Anexo I:

TERMO DE AFASTAMENTO

Por meio deste instrumento, eu, _____, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, declaro para os devidos fins que, a partir desta data, estou afastado das (...)

atividades diretas de gestão profissional de carteiras de títulos e valores mobiliários, com alçada/poder de decisão sobre o investimento, desinvestimento e manutenção dos recursos; OU

atividades diretamente relacionadas à distribuição dos fundos e relações com investidores sob sua gestão.

por prazo indeterminado,

até que obtenha a certificação CGA, no caso da atividade de gestão de recursos de terceiros com alçada/poder discricionário de investimento;

até que o Conselho de Certificação, nos termos do Art. 17 do Código de Certificação, me conceda a isenção de obtenção da CGA;

até a data de aprovação no exame CPA-20, ou da conclusão do procedimento de atualização; OU

tendo em vista o afastamento mediante Licença.

em definitivo em razão de desligamento, a partir desta data

Data: _____

Assinatura: _____