



MAUÁ CAPITAL REAL ESTATE LTDA.

MANUAL DE CONTROLES INTERNOS

MAIO 2016

Introdução e Objetivo

O termo *compliance* é originário do verbo, em inglês, *to comply*, e significa “estar em conformidade com regras, normas e procedimentos”.

Visto isso, a Mauá Capital Real Estate Ltda. (“Mauá Capital”) adotou em sua estrutura as atividades de “Controles Internos” ou “Compliance”. O diretor responsável pelo compliance (“Compliance Officer”) tem como objetivo garantir o cumprimento das leis e regulamentos emanados de autoridades competentes aplicáveis às atividades de gestora, bem como as políticas, manuais e obrigações de fidúcia e lealdade devidas aos investidores de fundos geridos (“Investidores”), prevenindo a ocorrência de violações, detectando as violações que ocorram e punindo ou corrigindo quaisquer de tais descumprimentos.

Este Manual de Controles Internos (“Manual de Compliance”) foi elaborado para atender especificamente às atividades desempenhadas nesta data pela Mauá Capital, de acordo com natureza, complexidade e riscos a elas inerentes, observada a obrigação de revisão e atualização periódica nos termos dos procedimentos definidos abaixo.

Este Manual de Compliance é aplicável a todos os sócios, diretores, funcionários, e estagiários da Mauá Capital (em conjunto os “Colaboradores” e, individualmente e indistintamente, o “Colaborador”).

Este Manual de Compliance deve ser lido em conjunto com o Código de Ética da Mauá Capital, que também contém regras que visam a atender aos objetivos aqui descritos.

Procedimentos

Designação de um Diretor Responsável

A área de compliance da Mauá Capital é formada pelo Diretor de Compliance, Sr. Fabio Urban, devidamente nomeado no contrato social da empresa.

O Diretor de Compliance (“Compliance Officer”) é o responsável pela implementação geral dos procedimentos previstos neste manual, e caso tenha que se ausentar por um longo período de tempo, deverá ser substituído ou deverá designar um responsável temporário para cumprir suas funções durante este período de ausência. Caso esta designação não seja realizada, caberá aos sócios da Mauá Capital fazê-lo.

O Compliance Officer tem como principais atribuições e responsabilidades o suporte a todas as áreas da gestora no que concerne a esclarecimentos de todos os controles e regulamentos internos, bem como no acompanhamento de conformidade das operações e atividades da gestora com as normas regulamentares (internas e externas) em vigor,

definindo os planos de ação, monitorando o cumprimento de prazos e do nível excelência dos trabalhos efetuados e assegurando que quaisquer desvios identificados possam ser prontamente corrigidos (enforcement).

São também atribuições do Compliance Officer, sem prejuízo de outras descritas neste Manual de Compliance:

- (i) Implantar o conceito de controles internos através de uma cultura de compliance, visando melhoria nos controles;

- (ii) Propiciar o amplo conhecimento e execução dos valores éticos na aplicação das ações de todos os Colaboradores;

- (iii) Analisar todas as situações acerca do não-cumprimento dos procedimentos ou valores éticos estabelecidos neste Manual de Compliance, ou no Código de Ética, assim como avaliar as demais situações que não foram previstas nas políticas internas da Mauá Capital;

- (iv) Definir estratégias e políticas pelo desenvolvimento de processos que identifiquem, mensurem, monitorem e controlem contingências;

- (v) Assegurar o sigilo de possíveis delatores de crimes ou infrações, mesmo quando estes não pedirem, salvo nas situações de testemunho judicial;

- (vi) Solicitar a tomada das devidas providências nos casos de caracterização de conflitos de interesse;

- (vii) Reconhecer situações novas no cotidiano da administração interna ou nos negócios da gestora que não foram planejadas, fazendo a análise de tais situações;

- (viii) Propor estudos para eventuais mudanças estruturais que permitam a implementação ou garantia de cumprimento do conceito de segregação das atividades desempenhadas pela gestora;

- (ix) Examinar de forma sigilosa todos os assuntos que surgirem, preservando a imagem da Mauá Capital, assim como das pessoas envolvidas no caso.

Revisão periódica e preparação de relatório

O Compliance Officer deverá revisar pelo menos anualmente este Manual de Compliance para verificar a adequação das políticas e procedimentos aqui previstos, e sua efetividade. Tais revisões periódicas deverão levar em consideração, entre outros fatores, as violações ocorridas no período anterior, e quaisquer outras atualizações decorrentes da mudança nas atividades realizadas pela Mauá Capital.

O Compliance Officer deve encaminhar ao Comitê Executivo da Mauá Capital, até o último dia do mês de janeiro de cada ano, relatório relativo ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo: (i) a conclusão dos exames efetuados; (ii) as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e (iii) a manifestação a respeito das verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com o cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las.

O relatório referido no parágrafo acima deverá ficar disponível para a Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) na sede da Mauá Capital.

Treinamento

A Mauá Capital deverá sempre buscar aprimorar seu processo de treinamento inicial e programa de reciclagem contínua dos conhecimentos sobre as Políticas Internas, inclusive este Manual de Compliance, aplicável a todos os Colaboradores, especialmente àqueles que tenham acesso a informações confidenciais e/ou participem do processo de decisão de investimento.

O Compliance Officer deverá conduzir sessões de treinamento aos Colaboradores periodicamente, conforme entender ser recomendável, de forma que os Colaboradores entendam e cumpram as disposições previstas neste manual, e deve estar frequentemente disponível para responder questões que possam surgir em relação aos termos deste Manual de Compliance e quaisquer regras relacionadas a compliance.

A periodicidade mínima do processo de reciclagem continuada será anual.

Os materiais, carga horária e grade horária serão definidos pelo Diretor de Compliance.

Apresentação do Manual de Compliance e suas modificações

O Compliance Officer deverá entregar uma cópia deste Manual de Compliance, e de todas as políticas internas da Mauá Capital, inclusive o Código de Ética, Política de Investimento Pessoal e Política de Gestão de Risco (“Políticas Internas”), para todos os Colaboradores por ocasião do início das atividades destes na Mauá Capital, e sempre que estes documentos forem modificados. Mediante o recebimento deste Manual de Compliance, o Colaborador deverá confirmar que leu, entendeu e cumpre com os

termos deste Manual de Compliance e das Políticas Internas, mediante assinatura do termo de adesão que deverá seguir o formato previsto no Anexo I (“Termo de Adesão”).

Atividades Externas

Os Colaboradores devem obter a aprovação escrita do Compliance Officer antes de envolverem-se em negócios externos à Mauá Capital. “Atividades Externas” incluem ser um diretor, conselheiro ou sócio de sociedade, funcionário ou consultor de qualquer entidade ou organização (seja em nome da Mauá Capital ou não). Os Colaboradores que desejam ingressar ou engajar-se em tais Atividades Externas devem obter a aprovação prévia por escrito do Compliance Officer.

Não será necessário a prévia autorização do Compliance Officer para Atividades Externas relacionadas a caridade, organizações sem fins lucrativos, clubes ou associações civis.

Supervisão e Responsabilidades

Todas as matérias de violações a obrigações de compliance, ou dúvidas a elas relativas, que venham a ser de conhecimento de qualquer Colaborador devem ser prontamente informadas ao Compliance Officer, que deverá investigar quaisquer possíveis violações de regras ou procedimentos de compliance, e determinar quais as sanções aplicáveis. O Compliance Officer poderá, consideradas as circunstâncias do caso e a seu critério razoável, concordar com o não cumprimento de determinadas regras ou encaminhar a questão para apreciação do Comitê Executivo da Mauá Capital.

Sanções

As sanções decorrentes do descumprimento das regras estabelecidas neste Manual de Compliance e/ou das Políticas Internas serão definidas e aplicadas pelo Comitê Executivo da Mauá Capital, por recomendação do Compliance Officer, garantido ao Colaborador, contudo, amplo direito de defesa. Poderão ser aplicadas, entre outras, penas de advertência, suspensão, desligamento ou demissão por justa causa, se aplicável, nos termos da legislação vigente, sem prejuízo da aplicação de penalidades pela Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) e do direito da Mauá Capital de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio dos procedimentos legais cabíveis.

Política de Confidencialidade e tratamento da informação

Nos termos da Instrução CVM nº 558, de 26 de março de 2015, especialmente o Artigo 24, III e Artigo 25, II, a Mauá Capital adota procedimentos e regras de condutas para preservar informações confidenciais e permitir a identificação das pessoas que tenham acesso a elas.

A informação alcançada em função da atividade profissional desempenhada por cada Colaborador na Mauá Capital é considerada confidencial e não pode ser transmitida de forma alguma a terceiros não Colaboradores ou a Colaboradores não autorizados.

Segurança da informação confidencial

Nenhuma informação confidencial deve, em qualquer hipótese, ser divulgada a pessoas, dentro ou fora da Mauá Capital, que não necessitem ou não devam ter acesso a tais informações para desempenho de suas atividades profissionais.

Qualquer informação sobre a Mauá Capital, ou de qualquer natureza relativa às suas atividades, aos seus sócios e clientes, obtida em decorrência do desempenho das atividades normais do Colaborador na gestora, só poderá ser fornecida ao público, mídia ou a demais órgãos caso autorizado por escrito pelo Compliance Officer.

É terminantemente proibido que os Colaboradores façam cópias ou imprimam os arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede da Mauá Capital e circulem em ambientes externos com estes arquivos, uma vez que tais arquivos contêm informações que são consideradas informações confidenciais.

A proibição acima referida não se aplica quando as cópias ou a impressão dos arquivos forem em prol da execução e do desenvolvimento dos negócios e dos interesses da Mauá Capital e de seus clientes. 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.

Ainda, qualquer impressão de documentos deve ser imediatamente retirada da máquina impressora, pois podem conter informações restritas e confidenciais, mesmo no ambiente interno da Mauá Capital.

O descarte de informações confidenciais em meio digital deve ser feito de forma a impossibilitar sua recuperação. Todos os arquivos digitalizados em pastas temporárias serão apagados periodicamente, de modo que nenhum arquivo deverá ali permanecer. A desobediência a esta regra será considerada uma infração, sendo tratada de maneira análoga à daquele que esquece material na área de impressão.

O descarte de documentos físicos que contenham informações confidenciais ou de suas cópias deverá ser realizado imediatamente após seu uso, de maneira a evitar sua recuperação.

Adicionalmente, os Colaboradores devem evitar utilizar hard drives, pen-drives, disquetes, fitas, discos ou quaisquer outros meios que não tenham por finalidade a utilização exclusiva para o desempenho de sua atividade na Mauá Capital.

É proibida a conexão de equipamentos na rede da Mauá Capital que não estejam previamente autorizados pela área de informática e pela área de compliance.

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

O envio ou repasse por e-mail de material que contenha conteúdo discriminatório, preconceituoso, obsceno, pornográfico ou ofensivo é também terminantemente proibido, conforme acima aventado, bem como o envio ou repasse de e-mails com opiniões, comentários ou mensagens que possam denegrir a imagem e/ou afetar a reputação da Mauá Capital.

Em nenhuma hipótese um Colaborador pode emitir opinião por e-mail em nome da Mauá Capital, ou utilizar material, marca e logotipos para assuntos não corporativos ou após o rompimento do seu vínculo com este, salvo se expressamente autorizado para tanto.

O Compliance Officer também monitorará e, será avisado por e-mail em caso de tentativa de acesso aos diretórios e logins virtuais no servidor protegidos por senha. O Compliance Officer elucidará as circunstâncias da ocorrência deste fato e aplicará as devidas sanções.

Programas instalados nos computadores, principalmente via internet (downloads), sejam de utilização profissional ou para fins pessoais, devem obter autorização prévia do responsável pela área de informática na Mauá Capital. Não é permitida a instalação de nenhum software ilegal ou que possua direitos autorais protegidos. A instalação de novos softwares, com a respectiva licença, deve também ser comunicada previamente ao responsável pela informática. Este deverá aprovar ou vetar a instalação e utilização dos softwares dos Colaboradores para aspectos profissionais e pessoais.

A Mauá Capital se reserva no direito de gravar qualquer ligação telefônica e/ou qualquer comunicação dos seus Colaboradores realizada ou recebida por meio das linhas telefônicas ou qualquer outro meio disponibilizado pela Mauá Capital para a atividade profissional de cada Colaborador. O Compliance Officer é encarregado de, trimestralmente, monitorar, por amostragem, as ligações e demais comunicações realizadas pelos Colaboradores. Qualquer informação suspeita encontrada será esclarecida imediatamente pelo Compliance Officer.

Todas as informações dos servidores da Mauá Capital, do banco de dados dos clientes e os modelos dos analistas são enviados para o servidor interno. Nesse servidor, as informações são segregadas por área e armazenadas com backup.

Em caso de divulgação indevida de qualquer informação confidencial, o Compliance Officer irá apurar o responsável por tal divulgação, sendo certo que poderá verificar no servidor quem teve acesso ao referido documento por meio do acesso individualizado de cada Colaborador.

Propriedade intelectual

Todos os documentos desenvolvidos na realização das atividades da Mauá Capital ou a elas diretamente relacionados, tais quais, sistemas, arquivos, modelos, metodologias, fórmulas, projeções, relatórios de análise etc., são de sua propriedade intelectual.

Uma vez rompido com a Mauá Capital o vínculo do Colaborador, este permanecerá obrigado a observar as restrições ora tratadas, sujeito à responsabilização nas esferas civil e criminal.

Informação Privilegiada e Insider Trading

É considerada como informação privilegiada qualquer Informação Relevante (conforme definido abaixo) a respeito de alguma empresa, que não tenha sido publicada e que seja conseguida de maneira privilegiada, em consequência da ligação profissional ou pessoal mantida com um cliente, com colaboradores de empresas estudadas ou investidas ou com terceiros, ou em razão da condição de Colaborador.

Considera-se Informação Relevante, para os efeitos deste Manual de Compliance, qualquer informação, decisão, deliberação, ou qualquer outro ato ou fato de caráter político-administrativo, técnico, negocial ou econômico-financeiro ocorrido ou relacionado aos seus negócios da Mauá Capital que possa influir de modo ponderável: (a) na rentabilidade dos valores mobiliários geridos pela Mauá Capital; (b) na decisão de investidores de comprar, vender ou manter cotas de fundos de investimento geridos pela Mauá Capital; e (c) na decisão dos investidores de exercer quaisquer direitos inerentes à condição de titular de cotas de fundos de investimento geridos pela Mauá Capital.

As informações privilegiadas precisam ser mantidas em sigilo por todos que a acessarem, seja em função da prática da atividade profissional ou do relacionamento pessoal.

Em caso do Colaborador tiver acesso a uma informação privilegiada que não deveria ter, deverá transmiti-la rapidamente ao Compliance Officer, não podendo comunicá-la a

ninguém, nem mesmo a outros membros da Mauá Capital, profissionais de mercado, amigos e parentes, e nem usá-la, seja em seu próprio benefício ou de terceiros. Se não houver certeza quanto ao caráter privilegiado da informação, deve-se, igualmente, relatar o ocorrido ao Compliance Officer.

Insider Trading e “Dicas”

Insider trading baseia-se na compra e venda de títulos ou valores mobiliários com base no uso de informação privilegiada, com o objetivo de conseguir benefício próprio ou de terceiros (compreendendo a própria Mauá Capital e seus Colaboradores).

“Dica” é a transmissão, a qualquer terceiro, de informação privilegiada que possa ser usada com benefício na compra e venda de títulos ou valores mobiliários.

É proibida a prática dos atos mencionados anteriormente por qualquer membro da empresa, seja agindo em benefício próprio, da Mauá Capital ou de terceiros.

A prática de qualquer ato em violação deste Manual de Compliance pode sujeitar o infrator à responsabilidade civil e criminal, por força de lei. O artigo 27-D da Lei nº 6.385, de 07 de dezembro de 1976 tipifica como crime a utilização de informação relevante ainda não divulgada ao mercado, da qual o agente tenha conhecimento e da qual deva manter sigilo, capaz de propiciar, para si ou para outrem, vantagem indevida, mediante negociação, em nome próprio ou de terceiro, com valores mobiliários. As penalidades previstas para esse crime são tanto a pena de reclusão, de 1 (um) a 5 (cinco) anos, bem como multa de 3 (três) vezes o montante da vantagem ilícita obtida em decorrência do crime. Além de sanções de natureza criminal, qualquer violação da legislação vigente e, portanto, deste Manual de Compliance, poderá, ainda, sujeitar o infrator a processos de cunho civil e administrativo, bem como à imposição de penalidades nesse âmbito, em conformidade com a Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 e a Instrução CVM nº 358, de 03 de janeiro de 2002 (“Instrução CVM 358”).

É de responsabilidade do Compliance Officer verificar e processar, anualmente, as notificações recebidas a respeito do uso pelos Colaboradores de informações privilegiadas, insider trading e “dicas”. Casos envolvendo o uso de informação privilegiada, insider trading e “dicas” devem ser analisados não só durante a vigência do relacionamento profissional do Colaborador com a Mauá Capital, mas mesmo após o término do vínculo, com a comunicação do ocorrido às autoridades competentes, conforme o caso.

Política de segregação das atividades

Segregação física

A Mauá Capital não desenvolve atividades que possam exigir segregação física entre si. O acesso ao ambiente de trabalho, onde são desempenhadas as atividades de gestão de recursos, possui acesso restrito aos Colaboradores.

Reuniões com terceiros não Colaboradores serão agendadas e ocorrerão em local específico. Será feito o controle e triagem prévia do terceiro não Colaborador, inclusive clientes, sendo este encaminhado diretamente à devida sala.

A propósito, as tarefas contábeis da empresa são terceirizadas, de modo que sejam exercidas no local de atuação das empresas contratadas.

Segregação Eletrônica

Adicionalmente, a Mauá Capital segregará operacionalmente suas áreas a partir da adoção dos seguintes procedimentos: cada Colaborador possuirá microcomputador e telefone de uso exclusivo, de modo a evitar o compartilhamento do mesmo equipamento e/ou a visualização de informações de outro Colaborador. Ademais, não haverá compartilhamento de equipamentos entre os Colaboradores da área de gestão de recursos e os demais Colaboradores.

Especificamente no que diz respeito à área de informática e de guarda, conservação, restrição de uso e acesso a informações técnicas/arquivos, dentre outros, informamos que o acesso aos arquivos/informações técnicas será restrito e controlado, sendo certo que tal restrição/segregação será feita em relação a equipe.

Ademais, cada Colaborador possuirá um código de usuário e senha para acesso à rede, o qual é definido pelo responsável de cada área, sendo que somente os Colaboradores autorizados poderão ter acesso às informações da área de gestão de recursos. Ainda, a rede de computadores da Mauá Capital permitirá a criação de usuários com níveis de permissão diferentes, por meio de uma segregação lógica nos servidores que garantem que cada departamento conte com uma área de armazenamento de dados distinta no servidor com controle de acesso por usuário. Além disso, a rede de computadores manterá um registro de acesso e visualização dos documentos, o que permitirá identificar as pessoas que têm e tiveram acesso a determinado documento.

Ainda, cada Colaborador terá à disposição uma pasta de acesso exclusivo para digitalizar os respectivos arquivos, garantindo acesso exclusivo do usuário aos documentos de sua responsabilidade. Em caso de desligamento do Colaborador, todos os arquivos salvos na respectiva pasta serão transmitidos à pasta do seu superior direto, a fim de evitar a perda de informações.

Especificidades dos mecanismos de controles internos

A Mauá Capital, por meio do Compliance Officer, mantém disponível, para todos os Colaboradores, quaisquer diretrizes internas, que devem ser sempre respeitadas, podendo atender, entre outros, os seguintes pontos:

- (i) Definição de responsabilidades dentro da Mauá Capital;

- (ii) Segregação das atividades atribuídas aos integrantes da Mauá Capital de forma que seja evitado o conflito de interesses, bem como meios de minimizar e monitorar adequadamente áreas identificadas como de potencial conflito da espécie;

- (iii) Meios de identificar e avaliar fatores internos e externos que possam afetar adversamente a realização dos objetivos da empresa;

- (iv) Existência de canais de comunicação que assegurem aos Colaboradores, segundo o correspondente nível de atuação, o acesso a confiáveis, tempestivas e compreensíveis informações consideradas relevantes para suas tarefas e responsabilidades;

- (v) Contínua avaliação dos diversos riscos associados às atividades da empresa; e

- (vi) Acompanhamento sistemático das atividades desenvolvidas, de forma que se possa avaliar se os objetivos da Mauá Capital estão sendo alcançados, se os limites estabelecidos e as leis e regulamentos aplicáveis estão sendo cumpridos, bem como assegurar que quaisquer desvios identificados possam ser prontamente corrigidos.

Adicionalmente, serão disponibilizados a todos os Colaboradores equipamentos e softwares sobre os quais a Mauá Capital possua licença de uso, acesso à internet, bem como correio eletrônico interno e externo com o exclusivo objetivo de possibilitar a execução de todas as atividades inerentes aos seus negócios. A esse respeito, o Compliance Officer poderá disponibilizar a diretriz para utilização de recursos de tecnologia, detalhando todas as regras que devem ser seguidas por todo e qualquer Colaborador, independentemente do grau hierárquico dentro da Mauá Capital.

São realizados testes trimestrais de segurança para os sistemas de informações utilizados pela Mauá Capital para garantir a efetividade dos controles internos mencionados neste Manual de Compliance, especialmente as informações mantidas em meio eletrônico.

Divulgação de material de marketing

Todos os Colaboradores devem ter ciência de que a divulgação de materiais de marketing deve ser realizada estritamente de acordo com as regras emitidas pela CVM e pela Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais – Anbima, e que não devem conter qualquer informação falsa ou que possa levar o público a erro.

Materiais de marketing devem ser entendidos como qualquer nota, circular, carta ou outro tipo de comunicação escrita, destinada a pessoas externas à Mauá Capital, ou qualquer nota ou anúncio em qualquer publicação, rádio ou televisão, que ofereça qualquer serviço de consultoria ou gestão prestado pela gestora, ou um produto de investimento no mercado de valores mobiliários.

Quaisquer materiais de marketing devem ser previamente submetidos ao Compliance Officer, que deverá verificar se está ou não de acordo com as várias regras aplicáveis, incluindo sem limitação a Instrução CVM nº 400, de 29 de dezembro de 2003, a Instrução CVM nº 476, de 16 de janeiro de 2009, a Instrução CVM nº 555, de 17 de dezembro de 2014 (“Instrução CVM 555”), o Código Anbima de Regulação e Melhores Práticas de Fundos de Investimento, e diretrizes escritas emanadas da Anbima. O Compliance Officer deverá, quando necessário, valer-se de assessores externos para verificar o cumprimento das referidas normas. Somente após a aprovação por escrito do Compliance Officer é que qualquer material de marketing deve ser utilizado.

Abaixo encontra-se uma lista não exaustiva de regras aplicáveis a materiais de marketing de fundos de investimento.

Nos termos da Instrução CVM 555, qualquer material de divulgação do fundo deve, observadas as exceções previstas nas regras aplicáveis:

- (i) ser consistente com o regulamento e com a lâmina, se houver;
- (ii) ser elaborado em linguagem serena e moderada, advertindo seus leitores para os riscos do investimento;
- (iii) ser identificado como material de divulgação;
- (iv) mencionar a existência da lâmina, se houver, e do regulamento, bem como os endereços na rede mundial de computadores nos quais tais documentos podem ser obtidos;

- (v) ser apresentado em conjunto com a lâmina, se houver;

- (vi) conter as informações do item 12 do Anexo 42 da Instrução CVM 555, se a divulgação da lâmina não for obrigatória;

- (vii) conter informações: (a) verdadeiras, completas, consistentes e não induzir o Investidor a erro; (b) escritas em linguagem simples, clara, objetiva e concisa; e (c) úteis à avaliação do investimento; e (d) que não assegurem ou sugiram a existência de garantia de resultados futuros ou isenção de risco para o Investidor.

Informações factuais devem vir acompanhadas da indicação de suas fontes e ser diferenciadas de interpretações, opiniões, projeções e estimativas.

Qualquer divulgação de informação sobre os resultados de fundo só pode ser feita, por qualquer meio, após um período de carência de 6 (seis) meses, a partir da data da primeira emissão de cotas.

Toda informação divulgada por qualquer meio, na qual seja incluída referência à rentabilidade do fundo, deve obrigatoriamente:

- (i) mencionar a data do início de seu funcionamento;

- (ii) contemplar, adicionalmente à informação divulgada, a rentabilidade mensal e a rentabilidade acumulada nos últimos 12 (doze) meses, não sendo obrigatória, neste caso, a discriminação mês a mês, ou no período decorrido desde a sua constituição, se inferior, observado que a divulgação de rentabilidade deve ser acompanhada de comparação, no mesmo período, com índice de mercado compatível com a política de investimento do fundo, se houver;

- (iii) ser acompanhada do valor do patrimônio líquido médio mensal dos últimos 12 (doze) meses ou desde a sua constituição, se mais recente;

- (iv) divulgar a taxa de administração e a taxa de performance, se houver, expressa no regulamento vigente nos últimos 12 (doze) meses ou desde sua constituição, se mais recente; e

- (v) destacar o público alvo do fundo e as restrições quanto à captação, de forma a ressaltar eventual impossibilidade, permanente ou temporária, de acesso ao fundo por parte de Investidores em geral.

Caso o administrador contrate os serviços de empresa de classificação de risco, deve apresentar, em todo o material de divulgação, o grau mais recente conferido ao fundo, bem como a indicação de como obter maiores informações sobre a avaliação efetuada.

Ficam incorporadas por referência, ainda, as disposições das “Diretrizes para Publicidade e Divulgação de Material Técnico de Fundos de Investimento” da Anbima, disponível publicamente no website desta instituição.

Aprovação de corretoras

O Compliance Officer manterá uma lista de corretoras aprovadas com base nos critérios estabelecidos pela Mauá Capital. O trader executará ordens exclusivamente com corretoras constantes referida lista, exceto se receber a autorização prévia do Compliance Officer para usar outra corretora. O Compliance Officer atualizará a lista de corretoras aprovadas conforme as novas relações forem estabelecidas ou relações existentes forem terminadas ou modificadas.

A equipe de gestão e o Compliance Officer devem rever o desempenho de cada corretora e considerar, entre outros aspectos: a qualidade das execuções fornecidas; o custo das execuções, acordos de soft dollar e potenciais conflitos de interesse.

Política de Soft Dollar

Quaisquer novos acordos envolvendo soft dollars devem ser previamente aprovados pelo Compliance Officer. Soft Dollars podem ser definidos como quaisquer benefícios oferecidos por uma corretora a uma gestora que direcione ordens para a corretora, que podem incluir, sem limitação, researches e acesso a sistemas de informações de mercado como o Bloomberg e Lote45.

Novos acordos de soft dollar somente poderão ser aceitos pelo Compliance Officer se quaisquer benefícios oferecidos (i) possam ser utilizados diretamente para melhorias da tomada de decisão de investimento pela gestora; (ii) ser razoável em relação ao valor das comissões pagas; e (iii) não afetar a independência da Mauá Capital.

Atualmente, os acordos de soft dollar da Mauá Capital são os seguintes:

- BTG Pactual: Bloomberg (1) e MCM (1)
- Bradesco: Lote45 (1)
- Icap: Bloomberg (1)
- XP: Lote45 (1)
- Nova Futura: Lote45 (1), Broadcast (1) e Valor Pro (1)

Política de Know Your Client (KYC) e Prevenção à Lavagem de Dinheiro

O termo “lavagem de dinheiro” abrange diversas atividades e processos com o propósito de ocultar o proprietário e a origem precedente de atividade ilegal, para simular uma origem legítima. A Mauá Capital e seus Colaboradores devem obedecer todas as regras que previnem a lavagem de dinheiro, aplicáveis às atividades de gestão de fundos de investimento, em especial a Lei nº 9.613/1998 conforme alterada (“Lei de Lavagem de Dinheiro”), e a Instrução CVM nº 301, de 16 de abril de 1999 (“Instrução CVM 301”), ambas refletidas neste Manual de Compliance.

O Diretor de Compliance será responsável perante a CVM pelo cumprimento de todas as normas e regulamentação vigentes relacionados ao combate e à prevenção à lavagem de dinheiro.

O Diretor de Compliance estabelecerá o devido treinamento dos Colaboradores da Mauá Capital – na forma deste Manual de Compliance – para que estes estejam aptos a reconhecer e a combater a lavagem de dinheiro, bem como providenciará novos treinamentos, se necessários, no caso de mudanças na legislação aplicável.

O Diretor de Compliance deve estabelecer mecanismos de controle interno para o combate à lavagem de dinheiro e reportar certas operações à CVM e/ou ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras (“COAF”). Geralmente, as obrigações contra a lavagem de dinheiro são:

- (i) identificação dos clientes e dos beneficiários finais (incluindo os sócios de sociedades empresariais e seus procuradores) e manutenção dos registros atualizados dos clientes;
- (ii) constituição e manutenção dos registros de envolvimento em transações;
- (iii) reporte à CVM das transações que envolvam certas características específicas, ou que sejam geralmente suspeitas de lavagem de dinheiro;
- (iv) identificação de pessoas politicamente expostas;
- (v) verificação das relações comerciais com pessoas politicamente expostas, especialmente, propostas para o início de relações comerciais e demais operações das quais pessoas politicamente expostas sejam parte; e
- (vi) estabelecimento e manutenção de regras e procedimentos de controle internos destinados à identificação da origem dos recursos utilizados nas operações cujos

clientes ou beneficiários finais sejam identificados como pessoas politicamente expostas.

Nos termos da regulamentação e ofícios circulares da CVM, bem como do Guia de Prevenção à “Lavagem de Dinheiro” e ao Terrorismo no Mercado de Capitais Brasileiro da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais – Anbima, a responsabilidade primária pelo processo de identificação de clientes (cadastro) e dos procedimentos de Know Your Client em fundos de investimento, no que diz respeito aos Investidores do Fundo (passivo), cabe ao respectivo administrador fiduciário, instituição intermediária ou distribuidor, conforme o caso. Sendo assim, as regras de identificação de clientes (cadastro) e dos procedimentos de Know Your Client referidos nesta política não se aplicam à Mauá Capital na qualidade de gestora de fundo de investimento, sem prejuízo da sua responsabilidade pela análise, avaliação e monitoramento dos investimentos realizados pelo fundo de investimento (ativo) e suas contrapartes, nos termos aqui descritos, exceto nas seguintes hipóteses, para as quais a Mauá Capital não está obrigada a realizar o controle de contraparte:

- (i) Ofertas públicas iniciais e secundárias de valores mobiliários, registradas de acordo com as normas emitidas pela CVM;
- (ii) Ofertas públicas de esforços restritos, dispensadas de registro de acordo com as normas emitidas pela CVM;
- (iii) Ativos e valores mobiliários admitidos à negociação em bolsas de valores, de mercadorias e futuros, ou registrados em sistema de registro, custódia ou de liquidação financeira, devidamente autorizados em seus países de origem e supervisionados por autoridade local reconhecida;
- (iv) Ativos e valores mobiliários cuja contraparte seja instituição financeira ou equiparada; e
- (v) Ativos e valores mobiliários de mesma natureza econômica daqueles acima listados, quando negociados no exterior, desde que (i) sejam admitidos à negociação em bolsas de valores, de mercadorias e futuros, ou registrados em sistema de registro, custódia ou de liquidação financeira, devidamente autorizados em seus países de origem e supervisionados por autoridade local reconhecida pela CVM, ou (ii) cuja existência tenha sido assegurada por terceiros devidamente autorizados para o exercício da atividade de custódia em países signatários do Tratado de Assunção ou em outras jurisdições, ou supervisionados por autoridade local reconhecida pela CVM.

Nas operações ativas (investimentos) realizadas pelo fundo de investimento, que não se enquadrem nas situações listadas acima, o “cliente” deve ser entendido como a contraparte da operação, sendo a Mauá Capital responsável por tomar todas as medidas

necessárias, segundo as leis aplicáveis e as regras de KYC (“conhecer seu cliente”) presentes neste Manual de Compliance e na legislação vigente, para estabelecer e documentar a verdadeira e completa identidade, situação financeira e o histórico de cada contraparte. Estas informações devem ser obtidas de uma potencial contraparte antes que a Mauá Capital aceite-a como tal.

(i) Pessoa Física: (a) nome completo, sexo, profissão, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, estado civil, filiação, nome do cônjuge ou companheiro; (b) natureza e número do documento de identificação, nome do órgão expedidor e data de expedição; (c) número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (“CPF/MF”); (d) endereço completo (logradouro, complemento, bairro, cidade, unidade da federação e CEP) e número de telefone; (e) endereço eletrônico para correspondência; (f) ocupação profissional e entidade para a qual trabalha; (g) informações sobre os rendimentos e a situação patrimonial; (h) datas das atualizações do cadastro; (i) assinatura do cliente; (j) cópia dos seguintes documentos: documento de identidade e comprovante de residência ou domicílio; e (k) cópias dos seguintes documentos, se for o caso: procuração e documento de identidade do procurador.

(ii) Pessoa Jurídica: (a) a denominação ou razão social; (b) nomes e CPF/MF dos controladores diretos ou razão social e inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (“CNPJ”) dos controladores diretos; (c) nomes e CPF/MF dos administradores; (d) nomes dos procuradores; (e) número de CNPJ e NIRE; (f) endereço completo (logradouro, complemento, bairro, cidade, unidade da federação e CEP); (g) número de telefone; (h) endereço eletrônico para correspondência; (i) atividade principal desenvolvida; (j) faturamento médio mensal dos últimos doze meses e a situação patrimonial; (k) denominação ou razão social de pessoas jurídicas controladoras, controladas ou coligadas; (l) qualificação dos representantes ou procuradores e descrição de seus poderes; (m) datas das atualizações do cadastro; (n) assinatura do cliente; (o) cópia dos seguintes documentos: CNPJ, documento de constituição da pessoa jurídica devidamente atualizado e registrado no órgão competente, e atos societários que indiquem os administradores da pessoa jurídica, se for o caso; e (xvi) cópias dos seguintes documentos, se for o caso: procuração e documento de identidade do procurador.

(iii) Contrapartes no Exterior: Para operações com ativos e fundos de investimentos no exterior, deverão ser observadas as normas e preceitos da Instrução CVM nº 555, de 17 de dezembro de 2014, especialmente o Artigo 98 e seguintes.

As contrapartes devem informar a Mauá Capital a respeito de quaisquer alterações que vierem a ocorrer nos seus dados cadastrais, conforme acima. Não obstante, os Colaboradores da Mauá Capital deverão atualizar o cadastro de todas suas contrapartes em intervalos não superiores a 24 (vinte e quatro) meses.

A Mauá Capital deve: (i) adotar continuamente medidas de controle que procurem confirmar as informações cadastrais de suas contrapartes, de forma a identificar os

beneficiários finais das operações; (ii) identificar as pessoas consideradas politicamente expostas ; (iii) supervisionar de maneira mais rigorosa a relação de negócio mantida com pessoa politicamente exposta; e (iv) dedicar especial atenção a propostas de início de relacionamento e a operações executadas com pessoas politicamente expostas oriundas de países com os quais o Brasil possua elevado número de transações financeiras e comerciais, fronteiras comuns ou proximidade étnica, linguística ou política.

Se algum Colaborador perceber ou suspeitar da prática de atos relacionados à lavagem de dinheiro ou outras atividades ilegais por parte de qualquer cliente, este deverá imediatamente reportar suas suspeitas ao Compliance Officer, que deverá, então, instituir investigações adicionais, para determinar se as autoridades relevantes devem ser informadas sobre as atividades em questão. Entre outras possibilidades, uma atividade pode ser considerada suspeita se:

(i) operações cujos valores se afigurem objetivamente incompatíveis com a ocupação profissional, os rendimentos e/ou a situação patrimonial ou financeira de qualquer das partes envolvidas, tomando-se por base as informações cadastrais respectivas;

(ii) operações realizadas entre as mesmas partes ou em benefício das mesmas partes, nas quais haja seguidos ganhos ou perdas no que se refere a algum dos envolvidos;

(iii) operações que evidenciem oscilação significativa em relação ao volume e/ou frequência de negócios de qualquer das partes envolvidas;

(iv) operações cujos desdobramentos contemplem características que possam constituir artifício para burla da identificação dos efetivos envolvidos e/ou beneficiários respectivos;

(v) operações cujas características e/ou desdobramentos evidenciem atuação, de forma contumaz, em nome de terceiros;

(vi) operações que evidenciem mudança repentina e objetivamente injustificada relativamente às modalidades operacionais usualmente utilizadas pelo(s) envolvido(s);

(vii) operações realizadas com finalidade de gerar perda ou ganho para as quais falte, objetivamente, fundamento econômico;

(viii) operações com a participação de pessoas naturais residentes ou entidades constituídas em países que não aplicam ou aplicam insuficientemente as recomendações

do Grupo de Ação Financeira contra a Lavagem de Dinheiro e o Financiamento do Terrorismo - GAFI;

- (ix) operações liquidadas em espécie, se e quando permitido;

- (x) transferências privadas, sem motivação aparente, de recursos e de valores mobiliários;

- (xi) operações cujo grau de complexidade e risco se afigurem incompatíveis com a qualificação técnica do cliente ou de seu representante;

- (xii) depósitos ou transferências realizadas por terceiros, para a liquidação de operações de cliente, ou para prestação de garantia em operações nos mercados de liquidação futura;

- (xiii) pagamentos a terceiros, sob qualquer forma, por conta de liquidação de operações ou resgates de valores depositados em garantia, registrados em nome do cliente;

- (xiv) situações em que não seja possível manter atualizadas as informações cadastrais de seus clientes;

- (xv) situações e operações em que não seja possível identificar o beneficiário final; e

- (xvi) situações em que as diligências para identificação de pessoas politicamente expostas não possam ser concluídas.

A Mauá Capital deverá dispensar especial atenção às operações em que participem as seguintes categorias de clientes:

- (i) clientes não-residentes, especialmente quando constituídos sob a forma de trusts e sociedades com títulos ao portador;

- (ii) clientes com grandes fortunas geridas por áreas de instituições financeiras voltadas para clientes com este perfil (private banking); e

- (iii) pessoas politicamente expostas.

A Mauá Capital deverá analisar as operações em conjunto com outras operações conexas e que possam fazer parte de um mesmo grupo de operações ou guardar qualquer tipo de relação entre si.

Os Colaboradores não devem divulgar suas suspeitas ou descobertas em relação a qualquer atividade, para pessoas que não sejam o Compliance Officer. Qualquer contato entre a Mauá Capital e a autoridade relevante sobre atividades suspeitas deve ser feita somente pelo Compliance Officer. Os Colaboradores devem cooperar com o Compliance Officer durante a investigação de quaisquer atividades suspeitas.

A Mauá Capital deve manter atualizados os livros e registros, incluindo documentos relacionados a todas as transações ocorridas nos últimos 5 (cinco) anos, podendo este prazo ser estendido indefinidamente pela CVM, na hipótese de existência de processo administrativo.

O Compliance Officer deve assegurar que a Mauá Capital previna qualquer danificação, falsificação, destruição ou alteração indevida dos livros e registros por meio de adoção de métodos necessários e prudentes.

Consideram-se operações relacionadas com terrorismo ou seu financiamento aquelas executadas por pessoas que praticam ou planejam praticar atos terroristas, que neles participam ou facilitam sua prática, bem como por entidades pertencentes ou controladas, direta ou indiretamente, por tais pessoas e as pessoas ou entidades que atuem sob seu comando.

Envio de informações às autoridades governamentais

As leis e regulamentações brasileiras exigem que o gestor de investimentos entregue informações periódicas e/ou informações eventuais relacionadas à sua atividade de gestão de ativos nos mercados de capitais do Brasil. Algumas destas informações serão apresentadas à CVM ou ANBIMA e outros serão apresentados às companhias em que os fundos de investimento (ou outro veículo de investimento) investem ou aos cotistas desses fundos de investimento.

Estas informações incluem, sem limitação, (i) as comunicações previstas na Instrução CVM 358, sobre posições detidas nas companhias que integram as carteiras dos veículos de investimento, nos termos ali especificados; (ii) atualização anual do formulário de referência, conforme exigido pelo artigo 15 da Instrução CVM 558, o qual contém, sem limitação, informações sobre os fundos geridos, valores sob gestão e tipos de Investidores; (iii) revisão periódica de seus manuais, códigos e políticas, os quais devem ser disponibilizados no website da Mauá Capital; e (iv) informações exigidas pela legislação e regulamentação que trata da prevenção à lavagem de dinheiro.



O Anexo II contém uma lista não exaustiva das informações periódicas exigidas pela legislação e pela regulamentação da CVM e ANBIMA na data deste Manual de Compliance.

ANEXO I - Termo de Adesão

Eu, _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, declaro para os devidos fins que:

1. Estou ciente da existência do “Manual de Controles Internos” da Mauá Capital (“Manual de Compliance”) e de todas as suas políticas internas, que recebi, li e tenho em meu poder.
2. Tenho ciência do inteiro teor do Manual de Compliance e das Políticas Internas, do qual declaro estar de acordo, passando este a fazer parte de minhas obrigações como Colaborador (conforme definido no Manual de Compliance), acrescentando às normas previstas no Contrato Individual de Trabalho, se aplicável, e as demais normas de comportamento estabelecidas pela Mauá Capital, e comprometo-me a comunicar, imediatamente, aos sócios-administradores da Mauá Capital qualquer quebra de conduta ética das regras e procedimentos, que venha a ser de meu conhecimento, seja diretamente ou por terceiros.
3. Tenho ciência e comprometo-me a observar integralmente os termos da política de confidencialidade estabelecida no Manual de Compliance, sob pena da aplicação das sanções cabíveis, nos termos do item 4 abaixo.
4. O não-cumprimento do Código de Ética e/ou das Políticas Internas, a partir desta data, implica na caracterização de falta grave, podendo ser passível da aplicação das sanções cabíveis, inclusive demissão por justa causa, se aplicável. Não obstante, obrigome a ressarcir qualquer dano e/ou prejuízo sofridos pela Mauá Capital e/ou os respectivos sócios e administradores, oriundos do não-cumprimento do Manual de Compliance e/ou das Políticas Internas, sujeitando-me à responsabilização nas esferas civil e criminal.
5. Participei do processo de integração e treinamento inicial da Mauá Capital, onde tive conhecimento dos princípios e das normas aplicáveis às minhas atividades e da gestora, notadamente aquelas relativas à segregação de atividades, e tive oportunidade de esclarecer dúvidas relacionadas a tais princípios e normas, 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.
6. As normas estipuladas no Manual de Compliance e nas Políticas Internas não invalidam nenhuma disposição do Contrato Individual de Trabalho, se aplicável, e nem de qualquer outra norma mencionada pela Mauá Capital, mas servem de complemento e

esclarecem como lidar em determinadas situações relacionadas à minha atividade profissional.

7. Autorizo a divulgação de meus contatos telefônicos aos demais Colaboradores, sendo que comunicarei a Mauá Capital a respeito de qualquer alteração destas informações, bem como de outros dados cadastrais a meu respeito, tão logo tal modificação ocorra.

8. Declaro ter pleno conhecimento que o descumprimento deste Termo de Adesão pode implicar no meu afastamento imediato da empresa, sem prejuízo da apuração dos danos que tal descumprimento possa ter causado.

A seguir, informo as situações hoje existentes que, ocasionalmente, poderiam ser enquadradas como infrações ou conflitos de interesse, de acordo com os termos do Manual de Compliance, salvo conflitos decorrentes de participações em outras empresas, descritos na “Política de Investimento Pessoal”, os quais tenho ciência que deverão ser especificados nos termos previstos no Manual de Compliance:

São Paulo, ____ de _____ de 20 ____ .

ANEXO II - Informações Periódicas Exigidas pela Regulamentação

Informações	Prazo	Destinatário	Forma de Arquivamento
Enviar à CVM o Anexo 15-II da Instrução CVM 558 devidamente preenchido, contendo informações sobre os Veículos de Investimento sob gestão, profissionais, estrutura administrativa e operacional etc.	Até o dia 31 de março de cada ano, com base nas posições de 31 de dezembro do ano anterior	CVM	Internet (por meio do site da CVM)
O Diretor de <i>Compliance</i> deverá encaminhar aos sócios da Gestora relatório dos controles internos, regras e procedimentos estabelecidos neste Manual de <i>Compliance</i> (e.g. testes de segurança nos sistemas, medidas para manter as informações confidenciais, programas de treinamento).	Até 31 de janeiro de cada ano, com base nas informações do ano civil imediatamente anterior	Comitê Executivo da Mauá Capital	Físico ou Eletrônico
Confirmar que as informações cadastrais continuam válidas.	Entre os dias 1º e 31 de maio de cada ano	CVM	Site da CVM
Informar sobre sua equipe de gestão de investimento, especialmente alterações sofridas.	Mensalmente	ANBIMA	Internet (através do banco de dados de ANBIMA)
Confirmar que os profissionais da equipe de gestão de investimento são certificadas pela ANBIMA e que as informações de NAV e valor das cotas dos fundos de investimento foram enviadas.	Até 31 de março, com base nas informações de 31 de dezembro do ano anterior	ANBIMA	Site da ANBIMA
Reportar ao COAF e CVM, se for o caso, a não ocorrência de propostas, transações ou operações passíveis de serem comunicadas nos termos da Lei 9.613/98, tendo por base o ano imediatamente anterior.	Até 31 de janeiro de cada ano, com base no ano imediatamente anterior	COAF	SISCOAF

Voto adotado nas assembleias de acionistas dos veículos de investimento.	Mensalmente	CVM	Site da CVM
Em cada momento em que o conjunto de veículos de investimento gerenciado pelo mesmo gestor de investimento ultrapassar, para cima ou para baixo, os patamares de 5%, 10%, 15%, e assim sucessivamente, de qualquer classe de valores mobiliários emitidos por uma companhia listada.	Imediatamente após a ocorrência do evento	Companhia listada que emitiu os valores mobiliários	Carta ou qualquer outro modo definido pela administração do(s) fundo(s) de investimento
Suspeita de lavagem de dinheiro ou atividades de financiamento de terrorismo, conforme definido na Lei 9.613/98.	24 horas após a ocorrência do evento	COAF	SISCOAF
Registrar a versão mais completa e atualizada da Política de Voto junto à ANBIMA.	No momento da adesão e sempre que atualizada	ANBIMA	Via Sistema SSM da ANBIMA
Registrar a versão mais completa e atualizada do Manual de Gerenciamento de Liquidez junto à ANBIMA.	No momento da adesão e no prazo de 15 (quinze) dias sempre que houver atualização	ANBIMA	Via Sistema SSM da ANBIMA