



MANUAL DE COMPLIANCE

Versão 2
25 de fevereiro 2019

Sumário

1. Definições	3
2. Introdução.....	5
3. Abrangência.....	6
4. ANEXO I – Política de Investimentos Pessoais	7
5. ANEXO II – Política de Compliance, Controles Internos e Cumprimento da Instrução CVM 558/15	10
6. ANEXO III – Política de Confidencialidade e Segurança da Informação	17
7. ANEXO IV – POLÍTICA DE VOTO	19
8. ANEXO V – Política de Treinamentos	24
ANEXO VI – Termo de Adesão ao Manual de Compliance	25

1. Definições

Para efeitos deste, manual entende-se por:

ANBIMA: Associação Brasileira de Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais

COAF: Conselho de Atividades Financeiras

Cientes ou investidores: todos aqueles que tem acesso a produto ou serviço da Gestora mediante o pagamento de uma contrapartida.

Código de Ética: Código de Ética e Regras de Conduta da MARRUA, que constitui documento apartado e também parte integrante do Programa de Compliance da MARRUA.

Colaborador ou Colaboradores: todos aqueles que possuam, cargo, função, relação societária, comercial ou contratual em caráter temporário ou permanente com a MARRUA.

CVM: Comissão de Valores Mobiliários.

Diretor(es) de Gestão: Diretor(es) responsável(eis) pela administração de carteiras de valores mobiliários.

Familiares Diretos: cônjuges, companheiros, filhos, enteados e quaisquer outros, desde que convivam no mesmo domicílio do Colaborador.

Formulário de Referência: conforme Anexo 15-II da Instrução CVM 558/15.

Fundo(s): Fundos de investimento geridos pelas Gestoras.

Informação(ões) Confidencial(ais): planos de negócio, informações pessoais, procedimentos, estratégias, informações de negócio, condições de contratos ou outros documentos, propostas de negócios, teses, know how, estruturas societárias, estruturas financeiras, programas de computador e

quaisquer outras informações relacionadas aos negócios da MARRUA e seus Clientes.

Informação Privilegiada: informação não pública relevante que possa influenciar, de modo ponderável, na decisão dos investidores do mercado, de vender ou comprar determinados Valores Mobiliários.

Manual de Compliance ou Manual: Este documento, com o compilado de Políticas de Compliance de caráter público.

PEP ou PPE: Pessoa Politicamente Exposta, conforme definição constante de Instrução CVM 301/99.

Valores Mobiliários: ações, títulos conversíveis (debêntures), warrants, derivativos (negociados em bolsa ou balcão, incluindo interest rate swaps, futuros e opções), certificados de ações e warrants, dentre outros títulos e valores mobiliários disponíveis nos mercados financeiros e de capitais brasileiro e de países da América Latina, assim definidos pela legislação e regulamentação brasileira ou de outras jurisdições, conforme aplicável.

Veículos Geridos: Fundos e Carteiras Administradas geridos pelas Gestoras.

Membros: sócios, diretores, funcionários com vínculo empregatício, estagiários, terceirizados, colaboradores e prestadores de serviços que venham, de maneira direta ou indireta, a trabalhar para a MARRUA GESTORA.

Compliance: Conformidade com os princípios e valores da organização; refletidos em políticas, procedimentos, e normas internas; e com as leis vigentes e dispositivos regulatórios aplicáveis.

Risco de Compliance: é o risco de não conformidade com políticas, procedimentos, e normas internas, bem como de leis e dispositivos regulatórios aplicáveis.

2. Introdução

A **Marrua Gestora de Recursos Ltda.** ("MARRUA") é uma empresa gestora de recursos que atua com foco exclusivamente em atividades de gestão de "Fundos de Investimento" conforme previsto pelas Instruções CVM nº 558 de março de 2015, com alterações introduzidas pelas Instruções CVM nº 593/17, 597/18 e 604/18, e Instrução CVM nº 555 de 17 de dezembro de 2014 com as alterações produzidas pelas Instruções CMV nº 563/15, 564/15/, 572/15, 582/16, 587/17, 604/18 e 605/19.

A MARRUA, tem por objetivo desempenhar atividades de gestão de recursos de terceiros, por meio de fundos constituídos no Brasil. O modelo de gestão dos Fundos de Investimento, adotado pela MARRUA, tem por princípio a inovação no atendimento às necessidades dos clientes, agregando experiência profissional ao desenvolvimento do produto; inteligência de mercado e monitoramento diário das carteiras visando a mitigação dos riscos.

A estruturação e gestão dos produtos envolve todas as áreas, de acordo com o estágio de cada projeto, em consonância aos processos de controles e monitoramento.

Este Manual de Compliance foi elaborado com o intuito de manter o atendimento da legislação vigente no país, regras, e demais dispositivos normativos (internos e externos) que pautam suas atividades e diretrizes estabelecidas pela CVM e ANBIMA, em especial as suas normas.

Assim, este Manual visa estabelecer as principais diretrizes éticas, operacionais e regulatórias, sem exaurir no que condiz ao tratamento de leis, regulamentos e normas aplicáveis a sua entidade. O presente documento foi elaborado e deve ser interpretado em consonância com os demais manuais e políticas da MARRUA.

As políticas estabelecidas neste Manual serão revisadas, atualizadas e/ou complementadas periodicamente, encontrando-se sempre disponíveis aos Colaboradores no website da MARRUA.

Para fins deste Manual, toda e qualquer solicitação que dependa de autorização, orientação ou esclarecimento do Compliance deve ser enviada através do e-mail: veridiana@marruagestora.com.br.

Inobservâncias quanto ao contido neste Manual devem obrigatoriamente ser reportadas ao Compliance e avaliadas pelo Comitê de Compliance & Riscos qual avaliará as medidas disciplinares internas a serem tomadas de acordo com regime contratual do colaborador.

A utilização da esfera disciplinar interna não visa limitar a efetivação de medidas legais cabíveis para reparar qualquer dano provocado a MARRUA ou seus clientes e investidores, os quais poderão tomar as medidas cabíveis para eventual ressarcimento inclusive pecuniário, se for o caso.

3. Abrangência

Este Manual deve ser observado por todos os Colaboradores da MARRUA, os quais deverão ler, compreender e cumprir integralmente as previsões aqui dispostas.

Determinadas políticas integrantes deste Manual também serão aplicáveis a Familiares Diretos, conforme definido nas próprias Políticas deste Manual.

Na hipótese da MARRUA manter relação comercial, contratual ou de confiança em caráter temporário com terceiros, em razão da natureza da contratação e das informações a serem trocadas no âmbito deste relacionamento ou contrato, poderá ser necessária a adesão pelo terceiro às Políticas deste Manual.

4. ANEXO I – Política de Investimentos Pessoais

4.1. Objetivo

O objetivo da **Política de Investimentos Pessoais** é estabelecer diretrizes investimentos pessoais dos Colaboradores, a fim de evitar situações que possam caracterizar conflito de interesses ou a utilização indevida de informações confidenciais da Gestora e seus Investidores.

4.2. Diretrizes Gerais

Os Colaboradores devem colocar em primeiro lugar os interesses dos Clientes, abstendo-se de efetuar transações, atividades ou manter relacionamentos que possam interferir ou parecer interferir na sua tomada de decisões.

Como regra geral, A MARRUA espera que os Colaboradores dediquem seu horário de trabalho servindo tão somente aos interesses da MARRUA e seus Investidores. Assim, os investimentos pessoais dos Colaboradores e outras operações financeiras pessoais devem seguir a filosofia de investimento de longo prazo, e não de negociação especulativa e de curto prazo.

O *Compliance* é responsável por acompanhar os investimentos pessoais informados pelos Colaboradores e, nos casos em que entender que haja fundada suspeita de conduta em dissonância com o previsto nesta Política, submetê-los à apreciação do Comitê de *Compliance* para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

4.3. Princípios Gerais da Política de Investimentos Pessoais da MARRUA

Os Colaboradores devem realizar seus investimentos de maneira preferencialmente passiva, por meio de fundos de investimento ou outros produtos passivos oferecidos por instituições financeiras.

Enquanto estiver de posse de Informações Privilegiadas a respeito do emissor de qualquer ativo, é proibido ao Colaborador comprar, vender ou recomendar a compra ou a venda daquele ativo para sua conta ou de terceiros, mesmo que tal informação não tenha sido obtida em decorrência do exercício de sua função na MARRUA.

São também práticas vedadas:

- a) A realização de negócios com base em qualquer informação confidencial de que tenha conhecimento ou encorajar qualquer pessoa a fazê-lo, não importa de que forma a informação foi adquirida, e se a informação é ou não Informação Privilegiada;
- b) A compra ou venda de ativos financeiros com base no conhecimento de negociações propostas por Investidores, clientes, fornecedores, prestadores de serviço ou mesmo pela MARRUA ou de relatórios a serem publicados.

As atividades de investimento dos Colaboradores devem ser feitas com seus próprios meios financeiros. Os Colaboradores não devem pedir ou aceitar qualquer termo ou condição preferencial em conexão com qualquer negociação ou investimento pessoal.

Os Colaboradores devem limitar os riscos de sua negociação de conta pessoal. Negociação ou atividades que representem um alto grau de risco financeiro para a situação do Colaborador podem ser fontes de distração, afetando a capacidade de desempenhar suas responsabilidades profissionais de forma eficaz.

Os Colaboradores devem seguir as Políticas e procedimentos de investimento pessoal a eles aplicáveis, além das normas previstas no Código de Ética, incluindo qualquer exigência específica de divulgar e aprovar com

antecedência as operações de investimento, para que potenciais conflitos sejam analisados antes de uma operação pessoal ser executada.

4.4. Investimentos da Gestora – Carteira Própria

A MARRUA pode realizar investimentos em Fundos gerido pelo MARRUA, *pari passu* com compromissos assumidos pelos Investidores. Esses investimentos podem ocorrer por meio da Gestora, ou por meio de seus sócios ou seus veículos de investimento. As Gestoras não realizam outras operações com Valores Mobiliários para sua carteira própria, realizando gestão de caixa de forma conservadora, alocando os recursos essencialmente em títulos públicos, operações compromissadas, ativos líquidos de renda fixa ou fundos de investimento de liquidez diária, mantidos em banco nacional de primeira linha.

4.5. Penalidades no âmbito da Política de Investimentos Pessoais

O não cumprimento das regras aqui previstas e no Manual de Política de Investimentos Pessoais será motivo de medida disciplinar, que poderá incluir demissão e, se for o caso, encaminhamento das informações cabíveis aos órgãos reguladores e autorreguladores competentes.

Ainda que desfeito o vínculo com a MARRUA, o Colaborador poderá ser considerado pessoalmente responsável por qualquer ato ilícito ou ilegal cometido durante o período em que tenha exercido suas atividades na Gestora. Essa responsabilidade poderá sujeitar os Colaboradores às penalidades regulatórias, civis e criminais aplicáveis.

A MARRUA pode solicitar, ainda, que o Colaborador reverta ou cancele a operação realizada em desconformidade com a presente Política e poderá adotar quaisquer procedimentos legais adicionais cabíveis.

5. ANEXO II – Política de Compliance, Controles Internos e Cumprimento da Instrução CVM 558/15

5.1. Objetivo

O *Compliance* da MARRUA é responsável pela elaboração e manutenção do Programa de *Compliance* da Gestora, que inclui a revisão e atualização periódica das Políticas e do Código de Ética do MARRUA. Da mesma forma, é responsabilidade da MARRUA a implementação de controles internos e testes de aderência para monitorar a efetividade das referidas Políticas e, ainda, a realização de treinamentos.

O Programa de *Compliance* da Gestora foi desenvolvido com vistas a dar cumprimento às obrigações estabelecidas na Instrução CVM 558/15, nos Códigos de autorregulação da ANBIMA dos quais a MARRUA seja aderente, bem como demais normas, diretrizes e Ofícios de Orientação emitidos pelos referidos órgãos, dentre outras melhores práticas aplicáveis às atividades da MARRUA.

O *Compliance*, com apoio do Comitê de *Compliance*, é o principal responsável pela supervisão das regras, dos controles e dos procedimentos internos da Gestora, visando tal supervisão mitigar os riscos operacionais, regulatórios, de reputação e legais de suas atividades. Para tanto, a área conta com a estrutura de recursos humanos e computacionais definidos nesta Política.

5.2. Diretor Responsável pelo Compliance

Nos termos do art. 22 da Instrução CVM 558/15, o Diretor de *Compliance* é o diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos estabelecidos na referida instrução.

Na capacidade de Diretor de *Compliance*, reporta-se diretamente ao Comitê Executivo, tem plena autoridade sobre a implementação do Programa de *Compliance* da MARRUA e está familiarizado com a legislação e regulamentação do mercado financeiro e de capitais.

Na execução das atividades sob sua responsabilidade, estabelecidas neste Manual ou fora dele, poderá utilizar sistemas eletrônicos e/ou serviços de advogados ou firmas de consultoria de *compliance* para suporte e auxílio em suas funções.

5.3. Comitê de *Compliance*

A MARRUA conta com um Comitê de *Compliance*, com autonomia sobre as questões legais, de risco e *compliance* da Gestora. É composto pelos seguintes membros: (i) Sócio do Comitê Executivo (ii) Sócio do Comitê de Gestão; (iii) Diretor de *Compliance*, sendo presidido pelo Diretor de *Compliance*. Outros Colaboradores poderão ser convidados a participar pontualmente como ouvintes e contribuintes.

O Comitê de *Compliance* se reúne semestralmente ou sempre que necessário, mediante convocação por qualquer um de seus membros.

As deliberações serão tomadas pelo voto da maioria dos presentes, devendo ser lavradas ata das reuniões, a qual poderá ser sob a forma sumária.

É de responsabilidade do Comitê de *Compliance*:

- a) Definir, divulgar e revisar os procedimentos deste Manual, do Código de Ética e demais Políticas da MARRUA;
- b) Fornecer orientação aos Colaboradores em caso de dúvidas quanto à aplicação das Políticas da MARRUA, que não puderem ser esclarecidas diretamente pelo *Compliance*;

- c) Apurar e tomar determinadas decisões e aprovações de risco, compliance, prevenção à lavagem de dinheiro e não financiamento do terrorismo, anticorrupção e contingência;
- d) Apurar denúncias ou indícios de condutas potencialmente contrárias às Políticas internas e normas legais ou regulatórias, avaliando a necessidade de comunicação aos órgãos reguladores ou COAF, e ainda avaliar e discutir sanções internas, podendo submeter tais temas ao Comitê Executivo, quando entender necessário;
- e) Promover a ampla divulgação e aplicação dos preceitos éticos no desenvolvimento das atividades da Gestora.
- f) Tratar todos os assuntos que cheguem ao seu conhecimento dentro do mais absoluto sigilo e preservando os interesses e a imagem institucional e corporativa da Gestora, garantindo ainda o sigilo de quaisquer denunciadores de infrações ou indícios de infrações, mesmo quando estes não solicitarem, exceto nos casos em que haja obrigação prevista em lei ou norma reguladora ou decisão judicial que determine a divulgação da informação;
- g) Solicitar, sempre que necessário, o apoio da auditoria interna ou externa ou outros consultores externos;
- h) Deliberar sobre situações que possam ser caracterizadas como conflitos de interesse tanto pessoais como profissionais; e
- i) Deliberar e aplicar eventuais sanções aos Colaboradores, podendo levar ao Comitê Executivo propostas de aplicação de penalidades, para avaliação deste último, quando entender necessário.

O Comitê de *Compliance* terá total autonomia para executar as suas funções e atuará sob coordenação direta do Diretor de *Compliance*. Os assuntos tratados por este Comitê têm conteúdo estritamente confidencial.

Caso entenda necessário ou conveniente, o Presidente do Comitê, cargo exercido pelo Diretor de *Compliance*, poderá submeter qualquer assunto de competência deste Comitê para apreciação ou deliberação do Comitê Executivo.

5.4. Função do *Compliance* e Responsabilidades

As seguintes atividades são de responsabilidade primária do *Compliance*:

- a) Fornecer aconselhamento e suporte consultivo às áreas de negócios, Comitês internos e à Diretoria a respeito de regras e normas emanadas de órgãos reguladores e autorreguladores;
- b) Supervisionar o cumprimento das normas previstas no Código de Ética da MARRUA, zelando pela manutenção e deveres perante os Clientes e Investidores, prevendo e implementando procedimentos para mitigação de eventuais conflitos de interesse, bem como zelando pela observância das vedações normativas previstas no art. 17 da Instrução CVM 558/15;
- c) Implementar, programas de treinamento dos Colaboradores;
- d) Auxiliar na identificação, documentação e avaliação dos riscos associados à conformidade das atividades da Gestora aos preceitos normativos, auxiliando na análise do impacto do oferecimento de novos produtos e serviços ou de relacionamento com determinados Investidores que envolvam grau de risco; Coordenar os trabalhos de revisão e atualização dos formulários regulatórios, em especial o Formulário de Referência, bem como das políticas previstas no art. 14 da Instrução CVM 558/15 e outras cuja publicidade seja exigida pela ANBIMA;
- e) Realizar acompanhamento das principais normas, diretrizes e alertas emanados de órgãos reguladores e autorreguladores e manter atualizada a agenda regulatória contendo todos os prazos definidos por tais órgãos, podendo usar sistemas eletrônicos ou planilhas para tanto;
- f) Realizar testes periódicos a fim de monitorar e avaliar a efetividade das Políticas do MARRUA e do sistema de controle da Gestora, sugerindo e acompanhando as ações de melhorias decorrentes de tais testes, podendo utilizar-se de sistema eletrônico próprio para tanto;

- g) Realizar testes de controles de acesso em recursos computacionais (diretórios internos e sistemas), bem como outros testes para verificação das funcionalidades dos sistemas eletrônicos utilizados pela Gestora e da disponibilização efetiva de backups dos documentos e sistemas;
- h) Desenvolver relatório de controles internos conforme estabelecido no art. 22 da Instrução CVM 558/15, o qual deverá ser elaborado anualmente e disponibilizado aos Comitês Executivo, de Compliance e de Gestão até o último dia útil do mês de janeiro (com base nos testes de aderência referidos no item acima);
- i) Monitorar a Política de gestão de riscos, observando integralmente as diretrizes do art. 23 da Instrução CVM 558/15 e art. 34 do Código ANBIMA e das melhoras práticas determinadas pela ANBIMA, através da implementação de testes periódicos;
- j) Providenciar atendimento a fiscalizações e supervisões de órgãos reguladores e autorreguladores, auditorias terceirizadas e due diligences, fazendo a interface entre as solicitações destes e as áreas internas da MARRUA;
- k) Supervisionar e monitorar a execução das atividades de prevenção à lavagem de dinheiro e não financiamento do terrorismo, objeto de Política específica e procedimentos próprios de forma a mitigar a ocorrência de situações atípicas e permitindo sua imediata identificação na ocorrência e eventual comunicação ao COAF;
- l) Gerir as Políticas de Atividades Externas e de Investimentos Pessoais de Colaboradores, incluindo a coordenação da obtenção e concessão de aprovações quando for o caso, e monitoramentos periódicos;
- m) Informar à CVM sempre que verifique, no exercício das suas atribuições, a ocorrência ou indícios de violação da legislação que incumbe à CVM fiscalizar;
- n) Estabelecer controles adicionais para contratação de terceiros, estabelecidas na Instrução CVM 558/15 (isto é, obtenção de autorização do Investidor para contratação de terceiros);

- o) Realizar monitoramento de e-mails corporativos de Colaboradores sempre que julgar necessário;
- p) Verificar, no mínimo anualmente, se os “colaboradores-chave”, em especial os sócios controladores e os Diretores de Gestão, estão envolvidos em processos administrativos de órgãos reguladores e autorreguladores, criminais de qualquer natureza, ou ainda outros processos que possam trazer contingências para a Gestora e que, portanto, sua divulgação pública possa vir a ser necessária, nos termos da Instrução CVM 558/15; e
- q) Confirmar, por meio do CVMWEB, entre os dias 1º e 31 de maio de cada ano, que as informações contidas no formulário cadastral da Gestora previsto na Instrução CVM 510/11 continuam válidas, bem como atualizar o referido formulário cadastral sempre que qualquer dos dados neles contido for alterado.

Sempre que entender necessário ou conveniente, o Diretor de *Compliance* poderá levar qualquer assunto de sua competência para apreciação ou deliberação pelo Comitê de *Compliance*.

5.5. Manutenção - Formulário de Referência e outros Formulários

Para cumprimento da Instrução CVM 558/15, o *Compliance* deve enviar o Formulário de Referência, por meio de sistema eletrônico da CVM, até o dia 31 de março de cada ano.

Na elaboração e revisão do Formulário de Referência, o *Compliance* deve coordenar os trabalhos com as áreas que são detentoras das informações para que as informações ali contidas são verdadeiras, completas e não induzem o investidor a erro, e em linguagem simples, clara, objetiva e concisa.

O *Compliance* também será responsável por supervisionar outros formulários regulatórios, inclusive, mas não se limitando àqueles solicitados pela

ANBIMA, conforme agenda regulatória/sistema interno mantida(o) pela MARRUA, e nos termos da regulamentação brasileira aplicável às operações da MARRUA.

5.6. Revisão Anual de *Compliance* e Relatório previsto no art. 22 da Instrução CVM 558/16

Ao menos uma vez por ano, o *Compliance* deverá conduzir uma revisão completa de todo Programa de *Compliance*, que inclui este Manual, a agenda regulatória, o programa de treinamento, as revisões de formulários e testes de aderência estabelecidos no item 5.4 acima.

Como resultado da revisão anual, o *Compliance* deverá elaborar relatório de conclusões de controles internos de que trata o art. 22 da Instrução CVM 558/15, a ser apresentado ao Comitê Executivo até o último dia útil do mês de janeiro de cada ano, relativo ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo:

- (i) As conclusões 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 do diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários ou, quando for o caso, pelo diretor responsável pela gestão de risco a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las.

Este relatório deve ficar disponível para a CVM na sede da MARRUA.

6. ANEXO III – Política de Confidencialidade e Segurança da Informação

A Instrução CVM 558/15 determina às instituições às quais é aplicável que divulguem as regras, medidas e procedimentos adotados para manutenção da confidencialidade e segurança das informações recebidas e enviadas.

São consideradas confidenciais todas as informações relacionadas aos Investidores ou potenciais investidores, ativos geridos ou em análise para investimento e toda e qualquer informação não pública ou restrita sobre a MARRUA, seus Colaboradores e suas operações. Somente por deliberação dos Comitês, uma informação poderá ser considerada não confidencial.

A MARRUA adota procedimentos rígidos com relação ao envio e recebimento de documentos, seja por via eletrônica, seja de forma impressa ou verbal. As informações são em regra tratadas como **confidenciais** e armazenadas ou compartilhadas em sua **integralidade**, portanto sem alterações ou ajustes.

A MARRUA adota, ainda, como princípio aplicável a todas as informações recebidas e enviadas a regra da necessidade de seu compartilhamento ou divulgação para desempenho das funções daquele que a recebe ou a envia.

Este princípio, é traduzido em procedimentos internos ao se definir que cada Colaborador terá autorização para acesso a arquivos e informações relacionados a suas atividades. Acesso a outros documentos e arquivos dependem de autorização expressa do gestor da área detentora da informação.

A fim de que seus Colaboradores possam desempenhar suas funções, a MARRUA disponibiliza endereços de e-mail, computadores, sistema de rede para arquivo de documentos, e acesso à internet.

O uso dessas ferramentas deve obedecer às normas previstas neste Manual, bem como aquelas contidas no Código de Ética e quaisquer outros documentos normativos ou políticas da MARRUA. Apesar de a destinação

dessas ferramentas ser exclusivamente profissional, sua utilização para fins pessoais é permitida desde que dentro de limites razoáveis.

O controle da informação transmitida através dessas ferramentas é essencial para o desempenho das atividades da MARRUA. Por essa razão, algumas regras específicas sobre a segurança da informação requerem atenção especial, pois visam a proteção das informações de Clientes, da própria MARRUA e seus Colaboradores, evitando o risco de revelação ou alteração por pessoas não autorizadas. Os sistemas de e-mail e outros dispositivos de comunicação fornecidos pela MARRUA são de propriedade da MARRUA.

O uso de e-mail e internet devem seguir as políticas e os valores da MARRUA.

Entre outras restrições, são proibidas:

- a) Mensagens que violam regras de nossas políticas, como a oferta ou convites à participação de atividades ilegais, como apostas ou o uso e venda de substâncias controladas;
- b) Declarações que, se feitas em quaisquer outros fóruns, violariam qualquer ponto de nossas políticas, incluindo as políticas contra abuso ou discriminação e a má-utilização de informações confidenciais.

Sujeito às leis e regulamentos aplicáveis, a MARRUA se reserva o direito de monitorar, analisar e expor o acesso à internet e ao e-mail, se e quando julgar apropriado.

7. ANEXO IV – POLÍTICA DE VOTO

7.1. Objetivo

O objetivo desta Política de Voto é apresentar o processo que norteia as decisões nas assembleias gerais dos emissores de ativos financeiros que confirmam direito de voto para os Fundos sob gestão da MARRUA. Este documento foi elaborado em atendimento às disposições do Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Fundos de Investimentos.

A MARRUA exercerá o direito de voto em assembleias gerais, na qualidade de representante dos Fundos sob sua gestão, no melhor interesse de seus Clientes e dos Fundos e de acordo com seus deveres regulatórios. A MARRUA envidará seus melhores esforços para votar favoravelmente às deliberações que entenda sejam benéficas ou agreguem valor para os Investidores e os Fundos.

7.2. Princípios

Como princípio geral, participaremos das assembleias gerais dos emissores de ativos financeiros que confirmam direito de voto sempre que:

- (i) Se tratar de matéria relevante obrigatória (conforme listado abaixo);
- (ii) Na pauta de convocação constarem matérias que julgarmos relevantes para nossos Fundos, ainda que o exercício do direito de voto não seja considerado obrigatório;
- (iii) Quando o custo associado à votação for compatível com o investimento realizado.

A relevância de uma matéria em votação é dada pelo seu impacto potencial no desempenho dos Fundos que, por sua vez, depende do impacto potencial sobre o preço do ativo em questão e da sua participação na carteira do Fundo.

São consideradas matérias relevantes para fins de aplicação do item (i) acima:

1. No caso de ações, seus direitos e desdobramentos:
 - a) Eleição de representantes de sócios minoritários nos Conselhos de Administração;
 - b) Aprovação de planos de opções para remuneração de administradores da companhia, se incluir opções de compra “dentro do preço” (preço de exercício da opção é inferior ao da ação subjacente, considerando a data de convocação da assembleia);
 - c) Aquisição, fusão, incorporação, cisão, alterações de controle, reorganizações societárias, alterações ou conversões de ações e demais mudanças de estatuto social, que possam gerar impacto relevante no valor do ativo; e
 - d) Demais matérias que impliquem tratamento diferenciado.

2. No caso de ativos financeiros de renda fixa ou mista:
 - a) Alterações de prazo ou condições de prazo de pagamento;
 - b) Garantias;
 - c) Vencimento antecipado;
 - d) Resgate antecipado;
 - e) Recompra; e/ou
 - f) Mudanças na remuneração originalmente acordadas para a operação.

3. No caso de cotas de fundos de investimento:
 - a) Alterações na política de investimento que alterem a classe CVM ou o tipo ANBIMA do fundo;

- b) Mudança de administrador ou gestor, que não entre integrantes do seu conglomerado ou grupo financeiro;
- c) Aumento de taxa de administração ou criação de taxas de entrada e/ou saída;
- d) Alterações nas condições de resgate que resultem em aumento do prazo de saída;
- e) Fusão, incorporação ou cisão, que propicie alteração das condições elencadas nas alíneas anteriores;
- f) Liquidação do fundo de Investimento; e
- g) Assembleia de cotistas nos casos previstos no art. 39 da Instrução CVM nº 555/14.

É importante observar, no entanto, que a obrigatoriedade a que se refere a esse item diz respeito à necessidade de manifestação de posicionamento da MARRUA sobre esses assuntos, e não obrigatoriedade de exercício do direito de voto.

Caso outros assuntos se mostrem relevantes, o exercício do direito de voto poderá ser exercido pela MARRUA dependendo das circunstâncias e a critério da respectiva área de negócio da MARRUA.

O exercício do direito de voto é **facultativo** nas seguintes hipóteses, após a respectiva análise da relação custo/benefício para nossos Investidores:

- a) Se a assembleia ocorrer em qualquer cidade que não seja capital de Estado e não seja possível voto à distância;
- b) Se o custo relacionado com o exercício do voto não for compatível com a participação do ativo financeiro no Fundo de Investimento; ou
- c) Se a participação total dos Fundos de Investimento sob gestão, sujeitos à Política de Voto, na fração votante na matéria, for inferior a 5% (cinco por cento) e nenhum Fundo de Investimento possuir mais que 10% (dez por cento) de seu patrimônio no ativo em questão.

Os custos associados a uma votação podem ser categorizados em custos processuais e custo de aquisição de informação. Os primeiros dizem respeito ao exercício do voto propriamente dito e incluem transporte, hospedagem, documentação e despesas de cartório, dentre outros. O segundo está associado ao processo de adquirir e analisar as informações pertinentes ao tema para se tomar uma decisão bem fundamentada sobre o assunto em votação. Ambos são analisados em nossas decisões.

7.3. Procedimentos em situações de conflito de interesse

A decisão sobre matérias em votação sempre será tomada no melhor interesse de cada Fundo, **observados os princípios de lealdade, ética e transparência**, no cumprimento dos deveres perante seus Investidores.

É possível que, em situações específicas, sejam proferidos votos diferentes para Fundos diferentes, justamente para atender a interesses de nossos Fundos e Investidores.

Em outras situações, é da mesma forma possível que exista conflito de interesses, ou seja, eventos que poderão influenciar a tomada da MARRUA. Nesses casos, quando consultados o *Compliance* e uma assessoria Jurídica, se necessário, estes deverão analisar a situação específica e emitir orientação sobre como a questão deverá ser conduzida.

Se houver **situação de conflito de interesse**, ou se as informações disponibilizadas pela companhia **não forem suficientes**, mesmo após solicitação de informações adicionais e esclarecimentos, para a tomada de decisão do Pátria, o voto em assembleia será **facultativo**.

7.4. Formalização do processo

Ao tomar conhecimento da realização de uma assembleia geral, a matéria em pauta é analisada pelas Áreas de Negócio, e, quando necessário, com apoio de uma assessoria Jurídica, *Compliance* e consultores externos, para que seja definido o posicionamento da MARRUA no melhor interesse dos Investidores. A MARRUA obterá a orientação de voto específica junto aos Investidores, caso os regulamentos destes Fundos imponham esta necessidade em relação à matéria a ser votada.

7.5. Comunicação dos votos proferidos

Os resumos dos votos proferidos e o resultado das votações serão mantidos à disposição dos cotistas dos fundos na sede do Gestor, os quais poderão ser solicitados por meio do telefone +55 11 3285-0725 ou pelo *site* www.marruagestora.com.br.

Qualquer esclarecimento adicional pode ser obtido através do nosso telefone ou site acima.

7.6. Disposições Gerais

O responsável pelo controle e execução desta Política de Voto é o Diretor responsável pela carteira da respectiva área de negócio. A presente Política de Voto encontra-se registrada na ANBIMA para consulta pública e disponível também para consulta na rede mundial de computadores, no *website* da MARRUA: www.marruagestora.com.br.

Quaisquer dúvidas ou questões decorrentes desta Política poderão ser dirimidas pelo *Compliance* da MARRUA, por meio do e-mail veridiana@marruagestora.com.br ou pelo telefone +55 11 3285-0725.

8. ANEXO V – Política de Treinamentos

Faz parte do programa de *Compliance* desenvolvido pela MARRUA a realização treinamentos iniciais para seus Colaboradores, ocasião em que serão abordados temas objeto do Código de Ética e Políticas da MARRUA.

Como complemento ao treinamento inicial, a MARRUA possui um programa periódico de atualização do conhecimento de seus Colaboradores, cujo cronograma é definido por *Compliance*.

Ocorrendo modificação das premissas norteadoras deste Manual, seja em decorrência da entrada em vigor de leis, instruções ou qualquer ato normativo que impacte substancialmente no desenvolvimento das atividades da MARRUA, ou pela alteração em linhas de negócios ou produtos da Gestora, será convocado, pelo *Compliance*, treinamento para os Colaboradores.

Todos os treinamentos serão da melhor forma direcionados às equipes de acordo com a necessidade e funções que exerçam.

Cópia eletrônica da lista de presença e dos eventuais certificados deverão ser mantidos pelo *Compliance*, por prazo não inferior a 5 (cinco) anos, e poderão ser disponibilizados aos órgãos reguladores e autorreguladores sempre que solicitado ou necessário.

ANEXO VI – Termo de Adesão ao Manual de Compliance

Eu, _____, portador da Cédula de Identidade (RG) nº _____, inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF/MF) sob o nº _____, na qualidade de _____ (cargo) da MARRUA Gestora de Recursos Ltda., pelo presente instrumento, atesto que:

- I. Recebi uma cópia do Manual de *Compliance* da MARRUA (“Manual”);
- II. Tomei ciência dos direitos e obrigações a que estou sujeito;
- III. Estou de acordo com o inteiro teor do Manual e me responsabilizo pelo descumprimento de qualquer obrigação nela prevista, por ação ou omissão.

Declaro ter lido e aceito integralmente os termos e regras do Manual, expressando total concordância e irrestrita adesão aos referidos termos e regras, sobre os quais declaro não ter dúvidas.

Data:

[Nome do Colaborador]