

Manual de Compliance e Gerenciamento de Riscos



ÍNDICE

1 – INTRODUÇÃO	3
2 – CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	5
2.1. Considerações Gerais	5
2.2. Compromissos da Persevera.....	5
2.3. Padrões de conduta profissional.....	5
2.4. Bens e propriedade da gestora	7
2.5. Confidencialidade De Informações	8
2.6. Relacionamento entre colaboradores.....	9
2.7. Representação da Gestora.....	10
3 – POLÍTICA DE COMPLIANCE.....	11
3.1. Apresentação	11
3.2. Abrangência.....	11
3.3. Estrutura	11
4 – POLÍTICA DE PREVENÇÃO E RESOLUÇÃO A CONFLITOS DE INTERESSE	13
4.1. Aspectos gerais	13
4.2. Presentes E diversões	13
4.3. Compra e Venda de Valores Mobiliários.....	14
4.3.1. Investimentos Pessoais.....	14
4.3.2. Investimentos Proprietários.....	16
4.4. Atividades Externas	16
4.5. Procedimentos Referentes à Gestão de Investimentos	17
4.5.1. Rateio e divisão e oportunidades	17
4.5.2. Informação privilegiada.....	19
4.5.3. Manipulação de mercado	19
4.5.4. Soft-Dollar.....	20
5 - POLÍTICA DE PREVENÇÃO E COMBATE À LAVAGEM DE DINHEIRO E COMBATE À CORRUPÇÃO	21
5.1. Procedimentos de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro (AML).....	21
5.2. Lei Anticorrupção	25
6 - POLÍTICA DE EXERCÍCIO DE VOTO.....	26
7 - POLÍTICA DE SEGURANÇA DE INFORMAÇÃO E SEGREGAÇÃO DE OPERAÇÕES	29
7.1. Segurança da Informação	29
7.2. Segregação de Operações	30
8 - POLÍTICA DE TREINAMENTO	31
9 - POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS, RECRUTAMENTO E SELEÇÃO.....	32
10 - POLÍTICA DE CERTIFICAÇÃO.....	33
11 - PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES E MATERIAIS DE DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE	35
11.1. Prestação de Informações.....	35
11.2. Publicidade	35
12 - MONITORAMENTO INTERNO.....	37

13 - SANÇÕES APLICÁVEIS.....	37
14 - POLÍTICA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS	38
14.1. Aspectos Gerais.....	38
14.2. Fundamentos da política de Gestão de Risco	40
14.3. Gestão de Risco de Mercado	41
14.4. Gerenciamento do Risco de Liquidez.....	43
14.5. Gestão de Riscos de Crédito e Contraparte	44
14.6. Gestão de Risco de Concentração	45
14.7. Gestão de Riscos Operacionais	45
14.8. Gestão de Risco Cibernético (Segurança Cibernética)	49
14.9. Relatório Gerencial	52
14.10. Plano de Continuidade dos Negócios	53
ANEXO – TERMO DE COMPROMISSO	55
ANEXO - TERMO DE ADESÃO AO MANUAL DE CONDUTA DA PERSEVERA GESTÃO DE RECURSOS LTDA.	57
ANEXO – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE.....	58

1 - INTRODUÇÃO

A Persevera Gestão de Recursos Ltda. (“Persevera” ou “Gestora”) é uma empresa independente de gestão de recursos fundada em 2018 e composta por profissionais com décadas de experiência em gestão de fundos de investimentos e que compartilham uma filosofia baseada na busca constante de diversificação e em uma visão processual de tomada de decisões voltada à construção de uma franquia moderna de gestão de ativos.

A Persevera é uma *Partnership* e todos os seus profissionais têm como valores centrais a honestidade, ética, transparência, independência de pensamento, meritocracia do argumento e que acreditam poder trazer aos investidores alternativas de investimentos em um cenário econômico diferente do que prevaleceu por muitos anos no Brasil.

Embora os desafios e problemas no Brasil ainda sejam inúmeros, o país passou, ao longo dos últimos 25 anos, por um importante processo de “normalização” de sua economia. A hiperinflação deixou de existir, ocorreram importantes reformas e privatizações e nos livramos do artificialismo da taxa de câmbio fixo. Migramos para um regime de metas de inflação, aprovamos uma Lei de Responsabilidade Fiscal, acumulamos superávits fiscais, Reservas Internacionais e criamos um importante colchão contra turbulências.

Dando continuidade a esse processo de ‘normalização econômica’, observamos a consistente queda da inflação e das taxas básicas de juros, excelente notícia para o país e para o ambiente de negócios, ao mesmo tempo em que representa um enorme desafio para poupadores e investidores já que é natural, nesse cenário macroeconômico, que os investidores busquem alternativas de investimentos com perspectivas maiores de retornos, com maior diversificação e com maior exposição ao risco e os fundos Multimercados – e a Persevera - são uma alternativa para enfrentar essa nova realidade.

Principais Características:

- *Experiência em gestão de fundos de investimentos e trabalho em equipe:* contamos com uma equipe de profissionais que na média possui mais de 20 anos de experiência em gestão de recursos de terceiros e que, em sua grande maioria, já trabalhou junto em uma mesma instituição, baseando-se no trabalho em equipe, no compartilhamento de informações, opiniões e ideias mas não deixando de valorizar o pensamento independente, a análise profunda combinada com a dinâmica de mercado e a meritocracia do argumento. Na Persevera, cada gestor tem liberdade e responsabilidade sobre seu portfólio, porém dentro de um ambiente colaborativo e desafiador.

- *Estruturação do produto:* Fundo Diversificado por construção, com books independentes, não correlacionados e com orçamentos de risco pré-definidos e fixos e geridos por profissionais com grande experiência em gestão de fundos e especialistas em seus mercados e estratégias específicas.

- *Construção de Portfólio:* Processo de Geração de Posições baseado em:

- a) Identificação de oportunidades no mercado: Cada gestor possui métricas para identificar o valor intrínseco das teses de investimento e identificação preliminar das oportunidades
- b) Filtro de tese de investimentos/ativos: Assimetria de valor é identificada e cada gestor monta a sua carteira respeitando os seus respectivos limites de risco
- c) Implementação Dinâmica: Inicia-se o aprofundamento da análise e uma posição pequena pode ser implementada.
- d) Reunião de investimentos: Tese de investimento / ativo é levada(o) para discussão entre os gestores para validar os argumentos
- e) Análise de Risco e Desempenho: Processo diário e contínuo de monitoramento e controle de risco de cada book e cada estratégia. Atribuição de desempenho para cada estratégia.

- *Governança de Risco:* Forte cultura de risco, integrada ao processo de gestão das carteiras. O gerenciamento e controle de risco e análise de performance estão integrados aos processos de investimentos. Nesse sentido, o reconhecimento, a

mensuração, a análise, o monitoramento, o gerenciamento e o controle de riscos não são considerados atividades segregadas do processo de investimentos, mas sim parte fundamental e intrínseca a ele. O Perfil de Gestão de Risco da Persevera está, portanto, diretamente relacionada à sua filosofia de investimento.

Em uma empresa administradora de recursos de terceiros é imprescindível que as análises e controles de risco de mercado, liquidez, crédito e operacional estejam definidos e alinhados à filosofia de investimentos. Mas é também imprescindível procurar minimizar os riscos oriundos de sanções regulatórias e eventuais perdas financeiras ou perda de reputação advinda do não cumprimento de leis, da regulamentação dos mercados, de códigos de conduta ou padrões de melhores práticas e essa é a função da área de Compliance.

No exercício de suas atividades a Persevera tem como alicerces os princípios da boa fé, idoneidade, integridade, transparência e diligência em relação aos cotistas de seus fundos e seus colaboradores. Nesse sentido, a Persevera conduzirá seus negócios de acordo com os mais altos padrões éticos e profissionais, evitando práticas que possam ferir as relações fiduciárias e cumprindo todos os preceitos legais, regulamentares bem como contratos vigentes. Para tal foram elaboradas as políticas e procedimentos contidos neste Manual, que deve ser observado por todos os colaboradores da empresa e que deverão ler, compreender e cumprir integralmente os tópicos aqui apresentados.

Os colaboradores deverão aderir a esse Manual por meio da assinatura (via física ou digital) do Termo de Adesão ao Manual de Compliance da Persevera, anexo deste documento.

2 – CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

2.1. CONSIDERAÇÕES GERAIS

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

2.2. COMPROMISSOS DA PERSEVERA

A Persevera respeitará os seus compromissos éticos. São eles:

(i) Capital humano

O capital humano é parte essencial na estratégia da Persevera, que acredita que o conjunto formado por capacidade, conhecimento, competência e personalidade favorece a realização de todo e qualquer trabalho. As pessoas são ativos valiosos que determinam o nível de eficiência dos negócios e formam a reputação das empresas. Por isso, a Persevera aposta em seus Colaboradores e investe em desenvolvimento humano.

A gestão de pessoas é baseada no incentivo aos talentos, na valorização dos profissionais, nos investimentos permanentes em treinamentos e programas de desenvolvimento, na promoção de ações de fomento à liderança, qualidade, saúde e segurança, valores que pautam todas as suas iniciativas.

(ii) Nossos compromissos

O diálogo transparente e contínuo aproxima, engaja e motiva as pessoas. Visando estreitar os laços com a comunidade e com todos os seus públicos de relacionamento, a Persevera preza por uma comunicação precisa, ágil e direcionada, que abarca todos os seus processos e atividades. Vista como ferramenta de gestão, a comunicação estratégica gera uma identidade corporativa forte e maximiza a informação, tornando-a disponível e congruente com as diretrizes da organização.

A Persevera defende a conexão permanente, democrática e ética com seus públicos de interesse, de âmbito interno e externo, a fim de favorecer a criação de um clima saudável e parcerias recompensadoras. Partilhar a informação, de forma simples e verdadeira, e proporcionar canais de *feedback* é um compromisso da Persevera, que acredita na comunicação como diferencial competitivo.

2.3. PADRÕES DE CONDUTA PROFISSIONAL

(i) Profissionalismo

1. Conhecimento da legislação: os Colaboradores devem entender e estar em conformidade com todas as leis, regras e regulamentos vigentes de qualquer governo, organização normativa, órgão de licenciamento ou associação profissional que possa controlar as suas respectivas atividades profissionais. Em caso de conflito, os Colaboradores devem cumprir as mais rigorosas leis, regras ou regulamentos. Os Colaboradores não devem, conscientemente, participar, auxiliar e devem-se desassociar de qualquer violação de tais leis, regras ou regulamentos.

2. Independência e objetividade: os Colaboradores devem usar cautela e discernimento razoáveis para atingir e manter a independência e a objetividade de suas respectivas atividades profissionais. Os Colaboradores não devem oferecer, solicitar ou aceitar nenhum presente, benefício, remuneração ou pagamento que, de maneira razoável, possa comprometer a sua independência e objetividade ou as de outra pessoa.

3. Apresentação incorreta: os Colaboradores não devem fazer, conscientemente, nenhuma apresentação incorreta relacionada com a análise de investimentos, recomendações, ações ou outras atividades profissionais.

4. Conduta inadequada: os Colaboradores não devem se envolver em nenhuma conduta profissional que envolva desonestidade, fraude, enganar terceiros ou cometer qualquer ato que reflita de maneira contrária à sua reputação, integridade ou competência profissional.

(ii) Integridade dos Mercados de Capitais

5. Informações relevantes não divulgadas ao público: os Colaboradores que possuem informações relevantes não divulgadas ao público, que poderiam afetar o valor de um investimento, não devem agir nem fazer com que outros indivíduos ajam com base nessas informações.

6. Manipulação do mercado: os Colaboradores não devem se envolver em práticas que alterem preços ou aumentem artificialmente o volume de negócios com a intenção de enganar os participantes do mercado.

(iii) Deveres em Relação aos Clientes

7. Lealdade, prudência e zelo: os Colaboradores têm um dever de lealdade para com seus clientes: devem usar cautela e discernimento razoáveis. Os Colaboradores devem agir para o benefício de seus clientes e colocar os interesses deles acima de seus próprios interesses ou dos interesses do seu empregador.

8. Tratamento justo: os Colaboradores devem tratar de maneira justa e objetiva todos os clientes ao apresentarem análise de investimentos, fazerem recomendações de investimentos, tomarem uma decisão em relação a um investimento ou se envolverem em outras atividades profissionais.

9. Adequação dos investimentos: quando os Colaboradores forem responsáveis pela gestão de um portfólio em relação a um mandato, estratégia ou estilo específico, eles devem apenas fazer recomendações de investimento ou tomar decisões de investimento uniformes com os objetivos e as restrições declaradas do portfólio.

10. Apresentação do desempenho: ao divulgar informações sobre o desempenho de um investimento, os Colaboradores devem envidar esforços razoáveis para garantir que as informações sejam justas, precisas e completas.

11. Preservação da confidencialidade: os Colaboradores devem manter a confidencialidade das informações de ex-clientes, clientes atuais e possíveis clientes, a não ser que:

- a. As informações relacionem-se a atividades ilícitas por parte do cliente ou do provável cliente.
- b. A divulgação seja exigida por lei.
- c. O cliente ou o possível cliente permita a divulgação das informações.

(iv) Deveres em Relação aos Sócios

12. Lealdade: em questões relacionadas ao emprego, os Colaboradores devem agir para o benefício de seus empregadores e não os privar das suas capacidades e habilidades; não devem divulgar informações confidenciais nem causar prejuízos de qualquer outra forma aos seus empregadores.

13. Acordos de remuneração adicional: os Colaboradores não devem aceitar presentes, benefícios, remunerações ou pagamentos que concorram ou que talvez possam, razoavelmente, criar um conflito com os interesses de seu empregador, a menos que obtenham um consentimento por escrito por parte de todos envolvidos.

14. Responsabilidades dos supervisores: os Colaboradores devem envidar esforços razoáveis para assegurar que qualquer indivíduo que esteja sujeito à sua supervisão ou autoridade esteja em conformidade com as leis, regras, regulamentos vigentes e com o Código e Padrões.

(v) Análise de Investimentos, Recomendações e Decisões

15. Diligência e base razoável: os Colaboradores devem:

- a. Exercer a diligência, independência e o exame minucioso ao analisar investimentos, recomendar investimentos e tomar decisões de investimento.
- b. Ter uma base razoável e adequada, respaldada por pesquisas e investigações apropriadas, para fazer qualquer análise, recomendação ou tomar qualquer decisão de investimento.

16. Comunicação com clientes e possíveis clientes: os Colaboradores devem:

- a. Divulgar aos clientes e possíveis clientes o formato básico e os princípios gerais dos processos utilizados para analisar investimentos, escolher títulos e valores mobiliários e construir portfólios; além disso, divulgar imediatamente qualquer alteração que possa afetar de maneira significativa estes processos.
- b. Divulgar aos clientes e possíveis clientes as limitações e os riscos significativos associados com o processo de investimento.
- c. Usar discernimento razoável ao identificar quais fatores são importantes para suas análises, recomendações ou decisões de investimento e incluir estes fatores nas comunicações mantidas com clientes e prováveis clientes.
- d. Distinguir entre fato e opinião na apresentação das análises e recomendações de investimento.

17. Guarda de registros: os Colaboradores devem desenvolver e manter registros apropriados para fundamentar as suas análises, recomendações, decisões de investimento e outras comunicações relacionadas aos investimentos que mantiver com clientes e possíveis clientes.

(vi) *Conflitos de Interesse*

18. Divulgação de conflitos: os Colaboradores devem fazer divulgação plena e justa de todas as questões que possam razoavelmente vir a prejudicar a sua independência e objetividade ou interferir com os respectivos deveres para com os seus clientes, possíveis clientes e empregadores. Os Colaboradores devem garantir que essas divulgações sejam relevantes, apresentadas em redação simples e comunicadas de maneira eficaz.

19. Prioridade das transações: as transações de investimentos de clientes e empregadores devem ter prioridade em relação às transações de investimentos nas quais um membro ou um candidato seja o beneficiário.

20. Comissão por recomendação: os Colaboradores devem divulgar aos seus empregadores, clientes e prováveis clientes, como cabível, qualquer remuneração, pagamento ou benefício recebido ou pago a terceiros pela recomendação de produtos ou serviços.

2.4. BENS E PROPRIEDADE DA GESTORA

(i) *Propriedade da Gestora*

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

O uso da internet é somente autorizado com finalidades relacionadas a interesses e assuntos profissionais. É proibida a recepção ou envio de imagens de conteúdo pornográfico.

Evitar o desperdício de materiais de escritório é um ato de qualidade. Um simples esforço de atenção e mudança de hábitos no dia-a-dia pode propiciar uma economia significativa. Os Colaboradores não devem escrever cartas particulares em papel timbrado da empresa ou sugerir, de alguma forma, estar falando em nome da organização. É proibida a utilização do nome ou da influência da Gestora em causa própria.

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

(ii) Propriedade intelectual

A lei de propriedade intelectual dispõe claramente que toda invenção e modelo de utilidade pertencem exclusivamente ao empregador quando decorrerem de trabalho cuja execução se deu durante o período de vínculo do Colaborador.

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

Nenhum Colaborador será remunerado além da remuneração previamente acordada, por qualquer trabalho que constitua invenção ou modelo de utilidade.

No caso específico de estudos criados internamente, sejam eles relacionados ou não à estratégia de investimento da empresa, não é permitido divulgar, sem autorização do Diretor de Compliance, quaisquer informações.

(iii) Alçada de despesas e reembolsos

Os reembolsos são definidos nas alçadas superiores (Gestor). Pedidos de solicitação devem obedecer à regra do bom senso de cada integrante da Gestora.

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

2.5 Confidencialidade De Informações

(i) Aspectos gerais

Confidencialidade é um princípio fundamental. Aplica-se a quaisquer informações não-públicas referentes aos negócios da Gestora, como também a informações recebidas de seus clientes, contrapartes ou fornecedores da Gestora durante o processo natural de condução de negócios. Os Colaboradores não devem transmitir nenhuma informação não-pública a terceiros.

Os Colaboradores da Gestora deverão guardar sigilo sobre qualquer informação relevante à qual tenham acesso privilegiado, até sua divulgação ao mercado, bem como zelar para que subordinados e terceiros de sua confiança também o façam, respondendo pelos danos causados na hipótese de descumprimento.

Os Colaboradores devem preservar a confidencialidade de informações relativas a operações em andamento, bem como informações recebidas de entidades/pessoas cuja publicidade ou posição possa influenciar o mercado.

O disposto no presente capítulo deve ser observado durante a vigência do relacionamento profissional do Colaborador com a Gestora e também após seu término.

(ii) Políticas gerais

Todas as informações que se referem a sistemas, negócios, estratégias, posições ou a clientes da Persevera são confidenciais e devem ser tratadas como tal, sendo utilizadas apenas para desempenhar as atribuições na Persevera e sempre em benefício dos interesses desta e de seus clientes.

Toda e qualquer informação que os Colaboradores tiverem com relação aos clientes da Persevera deve ser mantida na mais estrita confidencialidade, não podendo ser divulgada sem o prévio e expresso consentimento do cliente, salvo na hipótese de decisão judicial específica que determine à Persevera a prestação de informações ou, extrajudicialmente, em razão de procedimento fiscalizatório da Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) ou de qualquer outro órgão regulador e/ou autorregulador. Caso a Persevera ou qualquer dos Colaboradores sejam obrigados a revelar as informações de clientes em face de procedimento judicial ou extrajudicial da CVM, tal fato deve ser seguido de imediata e expressa comunicação aos clientes afetados, caso não haja norma disposta de forma diversa.

Os Colaboradores devem se esforçar para garantir que os prestadores de serviços que porventura venham a trabalhar junto à Persevera, tais como, instituições administradoras de fundos de investimento, distribuidores de títulos e valores mobiliários, escritórios de advocacia, corretores, agentes autônomos, entre outros, mantenham a confidencialidade das informações apresentadas, sejam tais informações dos clientes ou das operações realizadas pela Persevera. Neste sentido, qualquer conduta suspeita deve ser informada imediatamente e por escrito à administração da Persevera, para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

A Persevera exige que seus Colaboradores atuem buscando a garantia da confidencialidade das informações às quais tiverem acesso. Assim, é recomendável que os Colaboradores não falem a respeito de informações obtidas no trabalho em ambientes públicos, ou mesmo nas áreas comuns das dependências da Persevera, e que tomem as devidas precauções para que as conversas por telefone se mantenham em sigilo e não sejam ouvidas por terceiros.

Todo e qualquer material com informações de clientes ou de suas operações deverá ser mantido nas dependências da Persevera, sendo proibida a cópia ou reprodução de tais materiais, salvo mediante autorização expressa do superior hierárquico do Colaborador. Ainda, todo e qualquer arquivo eletrônico recebido ou gerado pelo Colaborador no exercício de suas atividades deve ser salvo no diretório exclusivo do cliente ou do projeto a que se refere tal arquivo eletrônico.

Para fins de manutenção das informações confidenciais, a Persevera recomenda que seus Colaboradores (i) bloqueiem o computador quando o mesmo não estiver sendo utilizado; (ii) mantenham anotações, materiais de trabalho e outros materiais semelhantes sempre trancados em local seguro; (iii) descartem materiais usados, destruindo-os fisicamente e (iv) jamais revelem a senha de acesso aos computadores ou sistemas eletrônicos, de preferência modificando-as periodicamente.

A Persevera concederá autorização para acesso a informações e arquivos apenas que se refiram ao departamento no qual o Colaborador atua. Aos Colaboradores que atuem diretamente na atividade de administração de recursos, haverá além da segregação de acesso por departamento, a concessão de acesso específico para as informações do cliente e/ou do projeto sob responsabilidade de referido colaborador.

2.6. Relacionamento entre colaboradores

(i) Aspectos Gerais

Os direitos individuais serão sempre respeitados, e devem estar em harmonia com o bem-estar coletivo. Em todos os níveis da organização, os Colaboradores devem agir com atenção, transparência e responsabilidade para com os compromissos assumidos internamente. O ambiente de trabalho deve ser permeado de comportamentos pautados por cortesia, respeito, espírito de equipe, confiança e assiduidade.

Respeitar os companheiros e zelar pela harmonia do ambiente de trabalho, não fazendo ameaças, coagindo ou praticando atos de violência. É recomendável não praticar brincadeiras e nem pregar peças ou sustos em companheiros(as) de serviço que possam provocar acidentes.

(ii) Colaboração com a equipe, superiores, e colegas de trabalho

Espera-se a iniciativa do Colaborador em situações como substituição de emergência para cobrir falta de outro colega ou para execução de trabalhos fora da sua rotina normal. Compartilhar conhecimentos e informações necessários ao exercício das atividades.

(iii) Disponibilidade

Espera-se que Colaboradores tenham espírito de equipe e responsabilidade, dispondo-se a terminar tarefas e entregar resultados no prazo.

(iv) Meritocracia

A Persevera tem por princípio tratar seus Colaboradores de maneira imparcial e justa, sem levar em consideração raça, cor, religião, nacionalidade, sexo, orientação sexual, idade, situação de incapacidade ou qualquer outro aspecto que possa representar discriminação. Em todas as relações, as decisões devem ser baseadas em fatos, evitando-se, assim, a influência de opiniões pessoais, interesses ou sentimentos, além de eliminar qualquer possibilidade de favorecimento.

(v) Discriminação e assédio

A Persevera não admite qualquer forma de discriminação (“Discriminação”), assédio moral ou sexual (“Assédio”), praticado por ou contra qualquer Colaborador ou terceiro. A Discriminação no ambiente de trabalho não favorece a diversidade onde as diferenças entre os Colaboradores devem ser valorizadas e respeitadas, seja com base em raça, cor, religião, idade, estado civil, deficiência e orientação sexual. O Assédio se caracteriza pelo abuso de poder, humilhando, desqualificando, menosprezando o outro.

Tanto a Discriminação como o Assédio são consideradas infrações graves que não serão tolerados em ambiente de trabalho.

2.7. Representação da Gestora

(i) Representação legal

A Gestora é representada legalmente por pelo menos dois Diretores, que agirão sempre respeitando rigorosamente os artigos dispostos no contrato social da empresa. Qualquer dúvida sobre a validade de representação legal deverá ser levada aos Diretores.

(ii) Comunicação com a Imprensa

Os representantes da Persevera perante qualquer meio de comunicação são, exclusivamente, seus sócios administradores, que poderão delegar essa função sempre que considerarem adequado.

3 – POLÍTICA DE COMPLIANCE

3.1. Apresentação

A Gestora mantém uma política de compliance abrangente e integrada que é alicerçada num sistema interno de controle de práticas de negócio apoiado por normas adequadas, recursos humanos e infraestrutura técnico/tecnológica, e governança alinhada com os objetivos da empresa.

3.2. Abrangência

Esta política de compliance (“Política”) aplica-se a todos os colaboradores da Persevera (“Colaboradores”) incluindo sócios, administradores, diretores, funcionários, estagiários ou consultores, os quais deverão pautar suas atividades de acordo com as leis, regulamentação e demais documentos aplicáveis aos negócios da Persevera, além de atender as instruções emitidas pela administração da Persevera.

Nesse sentido, deseja-se:

- a. promover a aderência da Gestora e seus Colaboradores às normas de funcionamento dos administradores de carteira nos termos da regulamentação em vigor;
- b. assegurar que todos os profissionais atuem com imparcialidade e conheçam o código de ética e as normas aplicáveis, bem como as Políticas;
- c. eliminar conflitos de interesses, identificando, administrando e coibindo eventuais situações que possam afetar a imparcialidade das pessoas que desempenhem funções;
- d. garantir a confidencialidade de informações que a Gestora e seus Colaboradores têm acesso no exercício de suas atividades;
- e. garantir a condução e continuidade dos negócios; e
- f. implantar e manter programa de treinamento de Colaboradores.

3.3. Estrutura

A estrutura de compliance da Gestora é formada pelo Comitê de Compliance (“Comitê de Compliance”) e pela Diretoria de Compliance (“Diretoria”).

(i) Comitê de Compliance

Responsabilidades: O Comitê de Compliance é responsável por aprovar e divulgar as políticas, normas, processos e procedimentos de Compliance periodicamente. Além disso, por iniciativa do Diretor de Compliance (“Diretor de Compliance”), o Comitê poderá atender pedidos de autorização, resolver conflitos de interesse, e fornecer orientação geral ou esclarecimento.

Poderes e autoridade: O Comitê de Compliance tem poderes e autoridade para:

- a. nomear o Diretor de Compliance, que será responsável por planejar, definir e implementar a Política;
- b. aprovar manuais e políticas internas de compliance, bem como outras normas e regulamentos referentes à política de compliance da Gestora;
- c. recomendar, propor e adotar orientações e políticas novas, e determinar a modificação, substituição ou a extinção das existentes;
- d. avocar quaisquer matérias envolvendo o programa de compliance, violações a regras e regulamentos (prevenção, aplicação e medidas corretivas); e
- e. examinar casos de violação ou potencial violação da Política por parte de um Colaborador.

Composição: O Comitê de Compliance será constituído pelo Diretor de Compliance e pelos sócios da Persevera membros do comitê executivo, todos com direito a voto, sendo certo que o voto decisório será sempre exclusivamente do Diretor de Compliance.

Reuniões: O Comitê de Compliance reúne-se trimestralmente, de forma ordinária, e, extraordinariamente, sempre que convocado por qualquer de seus membros. Das reuniões do Comitê são lavradas atas na forma sumária.

Decisões: Dessa forma, as decisões do Comitê em matéria de compliance deverão ser tomadas preferencialmente de forma colegiada, sendo sempre garantido exclusivamente ao Diretor de Compliance o voto de qualidade e a palavra final em todas as votações. Nos casos disciplinares, naqueles referentes a investigações de conduta de Colaboradores e em relação a medidas corretivas e medidas emergenciais, o Diretor de Compliance poderá decidir monocraticamente. As decisões do Comitê de Compliance serão formalizadas em ata.

(ii) Diretoria de Compliance

Responsabilidades: A Diretoria de Compliance é responsável pela implementação da Política. Faz parte dessa incumbência zelar pelas políticas do presente Manual, treinar continuamente Colaboradores, organizar evidências do cumprimento das obrigações e processos fundamentais, colher periodicamente certificados e termos de compromisso, atualizar as Políticas, e comunicar todos os Colaboradores de eventuais alterações nas Políticas.

Poderes e autoridade: A Diretoria de Compliance tem poderes e autoridade para:

- a. planejar, definir e implementar o programa de compliance da Gestora;
- b. analisar possíveis violações à política de compliance da Gestora ou às leis e regulações aplicáveis à Gestora e a suas atividades;
- c. determinar auditorias, requisição de documentos, tomada de contas, averiguações, investigações, medidas corretivas e punições;
- d. prevenir, disciplinar e reprimir violações de Colaboradores às Políticas; e
- e. analisar e decidir sobre conflitos de interesse em geral.

Responsável: Sr. Cesar Dammous, Diretor de Compliance da Persevera.

(iii) Garantia de Independência

O Comitê de Compliance e o Diretor de Compliance são independentes das outras áreas da empresa e poderão exercer seus poderes em relação a qualquer Colaborador.

Apurado o descumprimento das regras inerentes à atividade da Persevera, bem como às disposições do presente Manual o infrator ficará sujeito a ação disciplinar, que pode incluir, entre outras, as seguintes penalidades: advertência, demissão por justa causa, destituição do cargo de administrador, ou, ainda, exclusão do quadro societário da Persevera, sem prejuízo de o infrator sujeitar-se às penalidades estabelecidas na legislação brasileira.

4 – POLÍTICA DE PREVENÇÃO E RESOLUÇÃO A CONFLITOS DE INTERESSE

4.1. Aspectos gerais

(i) Definição

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

O Colaborador deve evitar a existência de conflitos de interesse, além de atentar cuidadosamente para situações envolvendo familiares ou parentes.

(ii) Exemplos

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

- Influência quanto ao julgamento do Colaborador atuando em nome da Gestora;
- Desvio de oportunidades de negócios da Gestora;
- Concorrência com a atividade/negócio da Gestora;
- Ocupação significativa do tempo ou da atenção dispensada pelo Colaborador, diminuindo sua eficiência e produtividade em relação às suas tarefas profissionais;
- Prejuízo à reputação do Colaborador ou à imagem da Gestora; e
- Caracterização de benefícios exclusivos ao Colaborador às expensas da Gestora.

(iii) Dever de informar

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

Por fim, a Persevera entende necessário também acompanhar e evitar eventuais conflitos de interesses entre o desempenho da atividade de administração de carteiras e eventuais atividades desenvolvidas por outras empresas pertencentes a seu grupo. Desta forma, com a preocupação de manter o maior nível de isenção na condução de seus negócios, na hipótese de originação de oportunidades de negócio à Persevera por qualquer empresa a ela relacionada, fica estabelecido que a empresa originadora não receberá qualquer tipo de remuneração pela Persevera pela originação de tais negócios. Exceções a tal regra deverão ser expressamente autorizadas pelo Diretor de Compliance da Persevera, respeitadas as previsões normativas específicas.

4.2. Presentes E diversões

(i) Definições

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

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

(ii) Regra geral

Colaboradores podem dar e receber Presentes e Diversões desde que não excedam o valor de USD 100 (cem dólares norte-americanos) e não sejam excessivos/luxuosos. Tampouco podem os presentes aceitos dar a aparência de terem sido ofertados para aumentar a influência sobre quem os recebe. Devem ser encarados como cortesia ou parte da estratégia de marketing e divulgação.

São estritamente vedadas, quaisquer vantagens econômicas que forem oferecidas ou recebidas de partes com que a Gestora estiver com negociações pendentes ou em aberto.

(iii) Dever de informar

Quaisquer Presentes ou Diversões deverão ser sempre informados à Diretoria de Compliance em formulário específico, inclusive os excessivos ou luxuosos que estejam abaixo do valor informado acima.

(iv) Situações específicas

a. Receber diversões em situações de negócios

Colaboradores podem ser convidados a jantares de negócios, eventos esportivos, e outras Diversões às expensas de prestadores de serviços e parceiros comerciais. Todavia, quaisquer Diversões cujo valor seja superior a USD 100 (cem dólares norte-americanos) devem ser objeto de consulta prévia e autorização. Em caso de shows e eventos de grande procura em que houver sobrepreço, desconsiderar-se-á o valor de face da atração, e o valor com ágio deve ser utilizado para verificação do limite indicado acima. Caso o Diretor de Compliance não autorize dentro de sua discricionariedade, ou caso o valor das Diversões ultrapasse o valor autorizado pela Gestora, o Colaborador fica proibido de aceitá-las.

b. Receber presentes de fornecedores e parceiros comerciais

Colaboradores podem receber Presentes de fornecedores que não sejam excessivos ou luxuosos. Todavia, quaisquer Presentes cujo valor agregado anual seja superior a USD 100 (cem dólares norte-americanos) devem ser objeto de consulta prévia e autorização do Diretor de Compliance. Para o caso em que o mesmo ofertante presenteie o Colaborador com vários Presentes ao longo do ano, o limite indicado acima deve ser calculado como a soma anual dos valores de cada um dos Presentes oferecidos. Caso o Diretor de Compliance não autorize, ou caso o valor agregado do Presente ultrapasse o valor autorizado pela Gestora, o Colaborador fica proibido de aceitá-lo.

c. Oferecer presentes ou diversões em situações de negócio

Colaboradores estão proibidos de oferecer ou custear Diversões e Presentes para clientes e parceiros comerciais. Excepcionalmente o Diretor de Compliance pode autorizar que (i) refeições de valor superior a USD 100 (cem dólares norte-americanos) per capita sejam oferecidos a clientes e parceiros comerciais; (ii) passagens aéreas ou despesas de viagem desde que oferecidas em conexão com processos de *due diligence*, ou como reembolso de despesas feitas no estrito curso do trabalho; ou (iii) brindes de valor superior a USD 100 (cem dólares norte-americanos) sejam oferecidos a clientes como produto de ações de marketing institucional. Neste último caso, todavia, o valor agregado anual de presentes oferecidos a um mesmo cliente não pode ser superior a USD 200 (duzentos dólares norte-americanos). Quaisquer outros tipos de Diversões ou Presentes são proibidos.

4.3. Compra e Venda de Valores Mobiliários

4.3.1. Investimentos Pessoais

(i) Aspectos Gerais

Os investimentos efetuados pelos Colaboradores da Persevera, em benefício próprio, devem ser norteados a fim de não interferirem de forma negativa no desempenho de suas atividades profissionais. Ademais, devem ser totalmente isolados de operações realizadas pela Persevera, para que sejam evitadas situações que configurem conflito de interesses.

Ainda, a Persevera não tolera quaisquer condutas que evidenciem as práticas ilegais de “Insider Trading” (assim considerada a 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) ou de “Front Running” (utilização de informações antecipadas sobre operações, que possam afetar a formação de preços dos ativos envolvidos).

O objetivo dessa Política de Compra e Venda de Valores Imobiliários é, portanto, estabelecer um conjunto de princípios para nortear e orientar todos os seus colaboradores em relação aos seus investimentos pessoais a fim de evitar situações

que possam caracterizar conflito de interesse ou potenciais conflitos de interesses, quer seja através da transação indevida de ativos ou quer seja através do uso de informações sigilosas, protegidas, confidenciais e/ou privilegiadas.

A Política de Investimentos Pessoais deve se pautar pelos seguintes valores e princípios:

- i) Todos os colaboradores devem sempre colocar os interesses dos clientes em primeiro lugar;
- ii) Os colaboradores não irão buscar – em nenhuma hipótese ou qualquer circunstância - tirar vantagens inadequadas de suas atividades, evitando assim Conflitos de Interesses ou aparência de Conflitos de Interesses entre seus investimentos pessoais e as atividades e negócios da Gestora e de seus Clientes e Fundos;
- iii) Os colaboradores deverão conduzir seus investimentos pessoais atendendo ao disposto na legislação, nas regras, nas normas e condutas bem como manter as suas contas de investimento pessoal em conformidade com o disposto nesta Política;
- iv) Os colaboradores devem evitar situações em que sua conduta ética possa ser questionada e/ou coloque em risco sua própria reputação e/ou a reputação da Gestora;
- v) Os colaboradores devem conduzir seus investimentos pessoais sem utilizar Informações Sigilosas e/ou informações materiais não públicas;
- vi) O Colaborador pode realizar investimentos nos mercados financeiro e de capitais através de instituições locais e internacionais, desde que estas instituições possuam boa reputação nos mercados financeiros ou de capitais em que atuem e que as operações efetuadas pelo Colaborador estejam em concordância com esta Política e com todos os valores e princípios supracitados.

(ii) Abrangência

Estão sujeitos à essa Política todos os Colaboradores da Gestora, bem como as pessoas a eles ligadas, assim entendidos o cônjuge, convivente, companheiro (a), filhos (as) (de qualquer idade) e outros dependentes dos Colaboradores.

Em algumas circunstâncias, as pessoas ligadas aos colaboradores podem ser excluídas da abrangência desta Política, desde que haja uma expressa autorização por parte do Diretor de Compliance que considerará os seguintes aspectos: (i) Familiar Direto que trabalhe para outra instituição do mercado financeiro e de capitais e deve cumprir as regras de tal instituição; (ii) Familiar Direto que trabalhe em empresa de conglomerado econômico que possua companhia(s) aberta(s) e que esteja sujeito às regras e políticas do respectivo conglomerado/companhias, envolvendo ações de empresas do respectivo conglomerado; (iii) existência de investimentos anteriores a este Manual.

(iii) Ativos (Negociações)

Negociações Isentas de Aprovação

São permitidas, independente de autorização da Diretoria de Risco e Compliance, negociações que envolvam os seguintes ativos:

- Cotas de fundos de investimento
- Títulos de Renda Fixa atrelados ao CDI ou Selic ou correlatos no exterior (“Money Market”)
- Títulos de Renda Fixa atrelados ao IPCA ou às taxas pré-fixadas limitados ao valor de R\$ 50 mil

Obs.: as negociações com Títulos de Renda Fixa atrelados ao IPCA ou às taxas pré-fixadas com valores superiores à R\$ 50 mil e inferiores à R\$ 250 mil poderão ser executadas sem a necessidade de autorização prévia, mas deverão ser informadas à área de Compliance

Negociações vedadas

São expressamente proibidos quaisquer investimentos pessoais feitos pelos Colaboradores e/ou pessoas a eles ligados em:

- Operações nos mercados de futuros, termo, opções e swaps, bem como quaisquer contratos de derivativos transacionados em bolsas de valores, bolsa de mercadorias e futuros ou mesmo no mercado de balcão organizado.

Negociações Sujeitas à Aprovação Prévia do Diretor de Compliance

São permitidas mediante aprovação prévia do Diretor de Compliance negociações que envolvam os seguintes ativos:

- Todo e qualquer investimento não mencionado como isento
- Negociações com Títulos de Renda Fixa atrelados ao IPCA ou às taxas pré-fixadas superiores a R\$ 250 mil

(iv) Período mínimo de manutenção da posição

Para todas as aquisições de Ativos Reportáveis, a posição adquirida deverá ser mantida por um mínimo de 60 (sessenta) dias da negociação. Excepcionalmente serão permitidas operações dentro deste prazo, desde que com autorização escrita do Diretor de Compliance.

(v) Informações sobre investimentos pessoais

Colaboradores se comprometem fornecer ao Diretor de Compliance informações sobre suas transações pessoais, posições e carteira pessoal de investimentos, e contas de custódia e prestadores de serviços. Ao ingressar na Gestora, o Colaborador deverá reportar seus investimentos pessoais em todo e qualquer investimento não mencionado como isento por meio do Termo de Compromisso anexo ao presente Manual.

Os Colaboradores declaram-se cientes e concordam em enviar sempre que solicitado para o Diretor de Compliance da Persevera relatório declarando seus investimentos pessoais em todo e qualquer investimento não mencionado como isento, a fim de se verificar o cumprimento das premissas estabelecidas no presente Manual. O Diretor de Risco e Compliance da Persevera ficará responsável pelo arquivo destes documentos, zelando por sua confidencialidade.

4.3.2. INVESTIMENTOS PROPRIETÁRIOS

A gestão de caixa da gestora está restrita à:

1. Ativos Financeiros de Renda Fixa e/ou;
2. Operações Compromissadas com lastro em Títulos Públicos e/ou
3. Fundos de Investimentos de Renda Fixa

A Gestora não realiza operações com ativo de Renda Variável e Derivativos para a sua carteira proprietária e não investe em fundos geridos pela própria gestora.

4.4. Atividades Externas

(i) Aspectos gerais

Os Colaboradores podem exercer uma atividade externa à Persevera desde que não haja nenhuma ação que possa ser considerada conflito de interesses. Essa atividade não pode afetar o desempenho do colaborador na Persevera e não poderá resultar em ausência e atraso. O Colaborador não pode exercer uma atividade externa que exija ou envolva o uso de tempo, materiais ou recursos da Persevera.

(ii) Assento em Conselhos

Os colaboradores que estão interessados em servir em um conselho de administração devem consultar o Comitê Executivo e o Diretor de Compliance da Persevera. Os colaboradores não podem servir como conselheiros - ou em funções similares - para qualquer entidade com fins lucrativos, públicas ou privadas, sem aprovação do Comitê Executivo e do Diretor de Compliance

4.5. Procedimentos Referentes à Gestão de Investimentos

(i) Aspectos gerais

Como agente dos fundos, destarte, tem responsabilidade fiduciária de agir para conseguir, nas circunstâncias de mercado, preços e condições de execução mais favoráveis para negócios com valores mobiliários em nome de clientes e fundos. Deve, deste modo, cultivar transparência e franqueza em relação a potenciais conflitos de interesse, práticas de remuneração, benefícios indiretos, e outros fatores que possam interferir na escolha de prestador de serviço. Por essa razão, mantém política de *best execution*, buscando os melhores interesses de seus clientes.

(ii) Objetivos

Os objetivos da política de negociações da Gestora são os seguintes: (i) obter, nas circunstâncias existentes de mercado, *best execution*; (ii) prevenir conflitos de interesse e o uso dos ativos dos clientes em benefício de terceiros; (iii) prevenir e evitar o envolvimento de Colaboradores em situações apresentando riscos de violações de deveres fiduciários; (iv) permitir a detecção de riscos potenciais de violações da política; (v) reprimir ações que criem riscos para a ética, integridade e reputação; (vi) reduzir o custo de *enforcement* interno; e (vii) orientar e treinar Colaboradores para identificar, prevenir, evitar e reprimir situações de risco e violações à política.

(iii) Deveres

Os deveres principais da Gestora em relação à *best execution* são os seguintes: (i) dever de considerar preços, custos, velocidade, probabilidade de execução e liquidação, tamanho, natureza de ordens e quaisquer outros elementos relevantes para a estratégia; (ii) dever de colocar os interesses dos clientes acima de seus próprios; (iii) dever de minimizar o risco de conflito de interesse; (iv) dever de ativamente evitar transações conflitadas e negociações paralelas sem a necessária transparência e consentimento do interessado; e (v) dever de reverter todo e qualquer benefício direta ou indiretamente recebidos em relação à execução de ordens de clientes.

(iv) Mecanismos específicos

A política de *best execution* da Gestora é baseada em três mecanismos principais:

- *pré-autorização de corretoras baseada em critérios objetivos e rotinas de avaliação*: a Gestora somente opera com corretoras pré-selecionadas com base nos seguintes critérios: capacidade de execução e habilidades da corretora (habilidade de executar *trades* de diferentes tamanhos, tipos e papel); confiabilidade dos sistemas de comunicação e negociação da corretora; comissões e descontos; e reputação, saúde financeira da corretora e de seu grupo financeiro
- *revisão periódica de políticas*: revisão periódica e sistemática das políticas de corretoras autorizadas;
- *recusa de vantagens e serviços em troca de preferência de execução*: A Gestora não aceita serviços que não sejam pesquisa (quaisquer serviços proibidos).

(v) Comitê de Best Execution

Para estruturar sua política de *best execution*, a Gestora formou um Comitê encarregado de realizar o direcionamento de fluxo de trade. O comitê tem poderes para: avaliar se há conflito de interesse entre a Gestora e uma contraparte, estabelecer critérios para avaliar a qualidade da execução de ordens, e realizar o acompanhamento, selecionar, avaliar e classificar corretoras e contrapartes em vista dos serviços de execução buscados e estabelecer balizas para o *trader* direcionar o fluxo de negócios. O comitê é formado pelo Gestor, pelo Diretor de Compliance e pelo Diretor de Investimentos. O comitê reunir-se-á ordinariamente, semestralmente, e extraordinariamente, quando houver necessidade.

(vi) Execução de ordens

A execução de ordens procura fazer com que as alterações de posição ocorram de maneira eficiente, com minimização de custos e execução aos preços desejados.

4.5.1. Rateio e divisão e oportunidades

(i) Aspectos gerais

A atividade de gestão de recursos deve ser pautada por todos os princípios e valores definidos no Código de Ética da Persevera e todos os seus colaboradores devem evitar todas e quaisquer práticas que possam ferir a relação fiduciária com os cotistas de seus fundos e carteiras, por conta disso, o rateio dos ativos operados entre os fundos de investimentos sob gestão deve ocorrer de forma equânime, respeitando o perfil de risco, política de investimento e regulamento de cada um dos Fundos.

Para atingir este objetivo, a Persevera adotará mecanismos de rateio equitativos e preestabelecidos e formalizados nessa Política.

O Diretor de Risco e Compliance é responsável pela manutenção e pelo acompanhamento periódico desta Política e eventuais mudanças nesses procedimentos deverão ser aprovadas pelo Comitê de Risco e Compliance.

1. Execução e Boletagem

As ordens poderão ser executadas pelos operadores junto às corretoras de forma verbal, escrita ou eletrônica (as ordens verbais deverão ser sempre realizadas através de ligações telefônicas gravadas).

Uma vez realizada a ordem e concretizada a negociação, os operadores realizam sua boletagem em um sistema de registro e controle contratado pela Persevera, que será também utilizado como ferramenta base para boletagem, alocação de ordens e atualização do sistema de portfólio compliance e gerenciamento de risco de mercado.

Terão acesso a esse sistema os integrantes das áreas de Gestão, de Risco/Compliance e de Operações e todas as operações boletadas gerarão um log com o horário e usuário que incluiu e modificou as operações.

2. Alocação de Ordens

Para que o rateio dos ativos operados entre os fundos de investimentos sob gestão da Persevera ocorra de forma equânime os operadores deverão considerar primordialmente:

O rateio entre os Fundos e/ou Carteiras deverá considerar primordialmente:

- O patrimônio líquido de cada Fundo e/ou Carteira;
- A captação líquida de recursos;
- A estratégia e objetivo de cada fundo de investimento;
- O Regulamento e a Política de Investimentos (Restrições regulatórias ou contratuais);
- Perfil de Risco;

Devendo também considerar:

- Posição relativa do caixa de cada fundo ou carteira;
- Características tributárias que tenham relevância para os fundos ou carteiras;
- Posição de risco de um fundo ou carteira;
- Eventual sensibilidade do cliente ao giro da carteira;
- Situações específicas de clientes;

Os percentuais de rateio poderão ser calculados de forma automática (quando o sistema calcula os percentuais de rateio, considerando os parâmetros nele incluídos) ou manual (quando os percentuais de rateio são calculados fora do sistema). Em ambas as situações (rateio automático ou manual) os operadores deverão considerar os pontos acima descritos.

Toda e qualquer exceção ao método de alocação em uso devem ser aprovadas pela área de Risco e Compliance.

4.5.2. Informação privilegiada

(i) Definição

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

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

(ii) Vedações

É vedado aos Colaboradores qualquer tipo de operação em mercado financeiro que seja realizada de posse de informação privilegiada, seja esta operação para benefício dos fundos geridos, seja para Investimentos Pessoais. Além disso, é vedada a comunicação de informação privilegiada a terceiros, bem como a divulgação a terceiros de Informação Privilegiada que possa ser utilizada vantajosamente na compra ou venda de títulos e valores mobiliários, sob pena de apuração das práticas irregularmente tomadas, assim como a aplicação das sanções administrativas e judiciais eventualmente cabíveis.

(iii) Dever de comunicar

Caso os Colaboradores tenham acesso, por qualquer meio, a informação privilegiada, deverão levar tal circunstância ao imediato conhecimento do Diretor de Compliance, indicando, além disso, a fonte da informação privilegiada assim obtida. Tal dever de comunicação também será aplicável nos casos em que a informação privilegiada seja conhecida de forma acidental, em virtude de comentários casuais ou por negligência ou indiscrição das pessoas obrigadas a guardar segredo.

4.5.3. Manipulação de mercado

(i) Definição

São definidas como “Manipulação de Mercado” as práticas ou dispositivos que, mesmo que potencialmente, interfiram no correto funcionamento do mercado de valores mobiliários. São proibidas, nos termos da Instrução CVM nº 8/79, quatro tipos principais de infrações:

- a. Criação de condições artificiais de demanda: condições criadas em decorrência de negociações pelas quais seus participantes ou intermediários, por ação ou omissão dolosa provocarem, direta ou indiretamente, alterações no fluxo de ordens de compra ou venda de valores mobiliários;
- b. Manipulação de preços no mercado de valores mobiliários: a utilização de qualquer processo ou artifício destinado, direta ou indiretamente, a elevar, manter ou baixar a cotação de um valor mobiliário, induzindo, terceiros à sua compra e venda;
- c. Operação fraudulenta no mercado de valores mobiliários: operação em que se utilize ardis ou artifício destinado a induzir ou manter terceiros em erro, com a finalidade de se obter vantagem ilícita de natureza patrimonial para as partes na operação, para o intermediário ou para terceiros;
- d. Prática não equitativa no mercado de valores mobiliários: prática de que resulte, direta ou indiretamente, efetiva ou potencialmente, um tratamento para qualquer das partes, em negociações com valores mobiliários, que a coloque em uma indevida posição de desequilíbrio ou desigualdade em face dos demais participantes da operação.

(ii) Tipos

Entre as formas de Manipulação de Mercado catalogadas, encontram-se as seguintes práticas:

“Zé-com-zé”: (“*Wash Trades*”) comprar e vender a mesma ação de modo a mover os preços praticados nos mercados;

“Pools”: acordos dentro de um mesmo grupo de *traders* para delegar a um gestor os poderes para negociar uma ação específica por um período determinado de tempo;

“Churning”: entrar com ordens de compra e venda no mesmo preço;

“Stock Bashing / Pump and Dump”: fabricar informações falsas ou enganosas sobre um ativo com o objetivo de aumentar ou deprimir o preço, e realizar uma venda ou uma compra após a mudança de preço;

(iii) *Ações preventivas e integridade do processo de investimento*

Como forma de proteção, a Gestora também busca preservar a integridade do processo de investimento de modo a garantir que decisões de compra e venda de ativos sejam baseadas em análises aprofundadas que sejam devidamente registradas e documentadas por evidências. São dois os tipos de integridade:

- integridade em investimentos de longo prazo, baseada na análise fundamentalista de ativos;
- integridade na análise, baseada em material original ou proprietário produzido pela própria Gestora, processo endógeno de obtenção de informações sobre ativos e companhias, e proteção de informações privilegiadas.

(iv) *Mecanismos de proteção*

A Gestora utiliza-se dos seguintes mecanismos específicos de prevenção de manipulação: (i) controle de fluxos de informações; (ii) monitoramento de *traders* e centralização das ordens em nome da Gestora; (iii) detecção de atividades suspeitas e atividades de risco; (iv) treinamento e orientação de Colaboradores; (v) política de negociações pessoais restritivas, com *disclosure* mandatório de operações.

4.5.4. Soft-Dollar

Soft Dollar pode ser definido como um eventual benefício econômico concedido por corretoras de títulos e valores mobiliários ou outros fornecedores, em contraprestação ao direcionamento de transações dos fundos de investimento e carteiras administradas, para fins de auxílio no processo de tomada de decisões de investimento em relação aos respectivos fundos e carteiras, ou mesmo nas atividades de consultoria de valores mobiliários. Considera-se também como benefícios o eventual recebimento de relatórios, pesquisas, dados econômico-financeiros e sistemas de negociação, de notícias e/ou de informações.

Como regra geral, a Persevera não irá pagar e/ou receber vantagens, benefícios, produtos, serviços ou outros que possam ser caracterizados como *soft dollars* (“*Soft Dollars*”), entretanto, o recebimento de *Soft Dollars* poderá ser permitido se, e somente se:

- a) Não tiver qualquer tipo de influência na tomada de decisão dos investimentos;
- b) Não for exigida qualquer tipo de contrapartida ou qualquer outra forma de retribuição, mesmo não financeira; e
- c) Qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição forem transferidos, direta ou indiretamente para os Fundos ou Carteiras.

A Persevera não deverá selecionar seus Fornecedores considerando somente os benefícios recebidos por meio de eventuais acordos de *Soft Dollar*, mas deverá levar em consideração a eficiência, produtividade ou menores custos oferecidos por tais Fornecedores devendo em toda e qualquer circunstância:

- i) Colocar os interesses dos clientes em primeiro lugar e cumprir com seu dever de lealdade e transparência com os mesmos.
- ii) Certificar-se que o benefício recebido auxiliará diretamente no processo de tomada de decisões de investimento.
- iii) Divulgar aos clientes, potenciais clientes e ao mercado os critérios e políticas adotadas com relação às práticas de *Soft Dollar*, bem como os potenciais conflitos de interesses oriundos da adoção de tais práticas.

Em todos os casos, o Diretor de Riscos e Compliance deverá aprovar o recebimento de *Soft Dollars* antes de sua efetiva aceitação.

5 - POLÍTICA DE PREVENÇÃO E COMBATE À LAVAGEM DE DINHEIRO E COMBATE À CORRUPÇÃO

Responsável: Diretor de Compliance e PLD da Persevera, o Sr. Cesar Dammous.

5.1. Procedimentos de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro (AML)

A Gestora adota processos de prevenção à lavagem de dinheiro, cadastro e suitability que são plenamente compatíveis com o determinado pela Lei 9.613/98, pela Instrução CVM 301/99, e pela Instrução CVM 539/13.

(i) Combate e Prevenção à Lavagem de Dinheiro

Os Colaboradores devem dedicar especial atenção em relação à prevenção e combate aos crimes de lavagem de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores previstos na Lei nº 9.613/98 e, ainda, à Instrução CVM nº 301/99, bem como outros normativos editados ou que venham a ser editados com relação à prevenção e combate aos crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores, bem como ao financiamento e favorecimento ao terrorismo.

Nesse sentido, o princípio basilar em relação à prevenção e combate a tais práticas é a identificação e conhecimento dos clientes e o monitoramento contínuo das operações que estes pretendem realizar. A Persevera, na condição de administradora de recursos, deve garantir que as normas e procedimentos previstos neste Manual, na legislação e regulamentação em vigor sejam cumpridos.

Dessa forma, a Persevera identifica abaixo algumas premissas e informações mínimas indispensáveis para o início e manutenção da prestação dos seus serviços:

- Estabelecimento da identidade de cada cliente, com o respectivo cadastro individualizado, o qual deverá ser atualizado em intervalos não inferiores a 24 (vinte e quatro) meses no caso dos clientes ativos, ou no momento em que eventuais clientes titulares de contas inativas manifestem interesse em reativar suas contas. Referido cadastro poderá ser obtido do administrador de fundos de investimento, hipótese na qual a Persevera conduzirá todos os procedimentos necessários para garantir a integridade e veracidade das informações obtidas;
- Conhecimento das atividades desenvolvidas pelo cliente para averiguação mínima sobre a origem e destino dos valores disponíveis do cliente, a fim de determinar, por meio das informações obtidas junto ao cliente, o tipo de transação que este vai realizar de acordo com o seu perfil, possibilitando dessa forma, o desenvolvimento de sistema de análise que permita determinar se as transações ordenadas pelo cliente são coerentes com o perfil de operações previamente estabelecido, bem como se os valores são compatíveis com sua ocupação profissional, rendimentos e situação patrimonial ou financeira;
- Dispensar especial atenção às transações que envolvam (i) 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; (ii) operações que evidenciem oscilação significativa em relação ao volume e/ou frequência de negócios de qualquer das partes envolvidas; (iii) operações cujos desdobramentos contemplem características que possam constituir artifício para burla da identificação dos efetivos envolvidos e/ou beneficiários respectivos; (iv) operações cujas características e/ou desdobramentos evidenciem atuação, de forma contumaz, em nome de terceiros; (v) operações que evidenciem mudança repentina e objetivamente injustificada relativamente às modalidades operacionais usualmente utilizadas pelos envolvidos; (vi) operações realizadas com finalidade de gerar perda ou ganho para as quais falte, objetivamente, fundamento econômico; (vii) 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; (viii) operações liquidadas em espécie, se e quando permitido; (ix) transferências privadas, sem motivação aparente, de recursos e de valores mobiliários; (x) operações cujo grau de complexidade e risco se afigurem incompatíveis com a qualificação técnica do cliente ou de seu representante; (xi) 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; (xii) pagamentos a terceiros, sob qualquer forma, por conta de liquidação de operações ou

resgates de valores depositados em garantia, registrados em nome do cliente; (xiii) operações em que não seja possível identificar o beneficiário final; e (xiv) operações em que participem investidores não-residentes, especialmente quando constituídos sob a forma de trusts e sociedades com títulos ao portador, investidores com grandes fortunas geridas por áreas de instituições financeiras voltadas para clientes do perfil private banking e pessoas politicamente expostas nos termos da regulamentação em vigor ou quando não seja possível manter atualizadas as informações cadastrais dos cliente; e

- Efetuar o registro de todas as transações independentemente do valor, de forma que as operações que apresentem as características acima descritas possam ser verificadas em tempo hábil e comunicadas aos órgãos competentes de forma tempestiva, sendo que os Colaboradores deverão conservar tais registros de forma organizada pelo prazo de 5 (cinco) anos.

Sendo assim, os Colaboradores devem monitorar de forma contínua as operações realizadas, mantendo-se atentos a transações não usuais envolvendo clientes e/ou outros Colaboradores e sempre que houver conduta suspeita, a administração da Persevera deverá ser notificada por escrito, para que sejam tomadas as medidas pertinentes.

Os procedimentos de combate e prevenção à lavagem de dinheiro serão supervisionados pelo Diretor de Compliance, o qual terá livre acesso aos dados cadastrais dos clientes e Colaboradores e às operações por estes realizadas.

Os Colaboradores da Gestora adotam políticas diferenciadas com relação às Pessoas Politicamente Expostas (“PEP”), definidas como pessoas que exercem ou exerceram altos cargos de natureza política ou pública, investidores não residentes (“INR”) e investidores com grandes fortunas, nos termos do Artigo 6º, Parágrafo 1º, da Instrução CVM nº 301/99, procurando identificar a origem dos recursos envolvidos nas transações desses Clientes.

Cumpra observar que os investidores não residentes deverão contratar, para operar no mercado de capitais nos termos da regulação da CVM, ao menos um representante e um prestador de serviço de custódia de valores mobiliários, serviços esses que costumam ser prestados por uma mesma instituição financeira ou instituição autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil. Nesse sentido, especialmente com relação ao INR, além dos demais procedimentos estabelecidos ao longo da presente Política, a Gestora deverá se assegurar da completude e qualidade das informações cadastrais referentes ao INR e seu respectivo representante legal no país, a fim de garantir a correta identificação do investidor e suas movimentações financeiras na Gestora, de forma que, caso a Persevera se depare com qualquer situação que possa sugerir uma comunicação de operação atípica ao COAF, todas as informações cadastrais do INR estejam completas e atualizadas.

Recomenda-se especial, reforçada e contínua atenção no exame e cumprimento das medidas preventivas, no que se refere às relações jurídicas mantidas com as categorias de Clientes acima elencadas, nos seguintes termos:

- a. Supervisão de maneira mais rigorosa na relação de negócio mantido com tais categorias de clientes;
- b. Dedicção de especial atenção a propostas de início de relacionamento e a operações executadas com tais clientes, inclusive as oriundas de países com os quais o Brasil possua elevado número de transações financeiras e comerciais, fronteiras comuns ou proximidade étnica, linguística ou política;
- c. Manutenção de regras, procedimentos e controles internos para identificação de Clientes que se tornaram PPE, INR e/ou Private após o início do relacionamento com a Persevera ou que seja constatado que já eram PPE, INR e/ou Private no início do relacionamento com a Persevera e aplicar o mesmo tratamento dos itens acima; e
- d. Manutenção de regras, procedimentos e controles internos para identificação da origem dos recursos envolvidos nas transações de tais clientes e dos respectivos beneficiários identificados.

Adicionalmente, também são observados os seguintes fatores de risco antes da aprovação de uma conta relacionada a tais clientes:

- a. Transparência da fonte e país de origem do dinheiro e dos bens a serem geridos pela Gestora, para assegurar que estes não resultaram de recursos do Estado ou de países que sejam considerados paraísos fiscais;

- b. Avaliação se a finalidade da atividade de gestão de recursos proposta está de acordo com o perfil financeiro geral da pessoa;
- c. Cargo político atual ou anteriormente exercido e sua duração, no caso do PPE; e
- d. Avaliação da transparência e da complexidade da estrutura e da posse da conta, especialmente no caso do INR e clientes Private;

Todas as transações ou propostas de transações com títulos ou valores mobiliários que possam ser considerados sérios indícios de crimes de lavagem de dinheiro ou ocultação de bens deverão serem comunicadas ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras (“COAF”), em um prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar de sua ocorrência, abstendo-se a Persevera de dar ciência de tal ato a qualquer pessoa, inclusive àquela a qual se refira a informação. Não obstante, caso a Persevera não tenha prestado nenhuma comunicação ao longo do ano civil, deverá comunicar à CVM, anualmente, até o último dia útil do mês de janeiro, por meio de sistema eletrônico disponível na página do Sistema de Controle de Atividades Financeiras (SISCOAF) na rede mundial de computadores, a não ocorrência no ano civil anterior das transações ou propostas de transações passíveis de serem comunicadas, nos termos do art. 7º-A da Instrução CVM 301/99 (“Declaração Negativa”). O envio da Declaração Negativa será de responsabilidade da equipe de compliance da Persevera, sob supervisão da Diretoria de Compliance da mesma.

Por fim, cumpre ressaltar que não é condição para a comunicação de uma operação suspeita que a instituição comunicante tenha convicção de sua ilicitude. Basta, para tanto, que a mesma consiga firmar uma consistente e fundamentada convicção de sua atipicidade. Caberá ao COAF, enquanto unidade de inteligência financeira, receber, analisar e disseminar, quando for o caso, tais eventos atípicos oriundos das comunicações feitas pelas instituições, competindo às autoridades competentes tomarem as providências cabíveis no que tange a esfera criminal.

A diligência sobre os investidores dos fundos de investimento geridos e distribuídos pela Persevera e o monitoramento de operações de seus clientes são os elementos substanciais da política de AML adotada pela Persevera.

Assim, como a Persevera atua como gestora da carteira de fundos de investimento, a Persevera cooperará com o administrador e distribuidores de tais fundos de investimento para que estes: (i) adotem controles internos, de acordo com procedimentos prévia e expressamente estabelecidos, para confirmar as informações de cadastro dos investidores e mantê-los atualizados; (ii) identifiquem as pessoas consideradas politicamente expostas, conforme definido na ICVM 301; (iii) fiscalizem com mais rigor a relação de negócio mantido com as PPE; (iv) dediquem especial atenção a propostas de início de relacionamento e as operações executadas com PPE; (v) mantenham regras, procedimentos e controles internos para identificar investidores que se tornaram PPE; e (vi) mantenham regras, procedimentos e controles internos para identificar a origem dos recursos envolvidos nas transações dos investidores e beneficiários identificados como PPE.

(ii) Contrapartes

Em razão das atividades de gestão de fundos de investimento desenvolvidas pela Gestora, também deve ser entendido como “cliente”, para fins de aplicação das políticas de lavagem de dinheiro, as contrapartes da operação de investimento dos fundos, as quais estarão sujeitas também aos procedimentos de prevenção à lavagem de dinheiro adotados pela Gestora. Tal processo visa a prevenir que a contraparte utilize as instituições gestoras e/ou os fundos de investimento ou carteiras por ela geridos para atividades ilegais ou impróprias.

Sem prejuízo do disposto acima, em razão de suas características, tanto com relação à contraparte quanto com relação aos mercados em que são negociados, as operações envolvendo os ativos abaixo relacionados não contarão com diligência adicional da Gestora com relação ao monitoramento da contraparte:

- a. Ofertas públicas iniciais e secundárias de valores mobiliários, registradas de acordo com as normas emitidas pela CVM;
- b. Ofertas públicas de esforços restritos, dispensadas de registro de acordo com as normas emitidas pela CVM;

- c. Ativos e valores mobiliários admitidos à negociação em bolsas de valores, de mercadorias e futuros, ou registrados em sistemas de registro, custódia ou de liquidação financeira, devidamente autorizados em seus países de origem e supervisionados por autoridade local reconhecida;
- d. Ativos e valores mobiliários cuja contraparte seja instituição financeira ou equiparada; e
- e. 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.

No que diz respeito ao monitoramento e controle do preço dos ativos e valores mobiliários negociados pelos fundos de investimento geridos pela Gestora, a mesma adota procedimentos, definidos e executados pela Diretoria de Compliance da Persevera, com vistas a controlar e monitorar a faixa de preços dos ativos e valores mobiliários negociados para os fundos de investimento ou carteiras administradas sob sua gestão, de modo que eventuais operações efetuadas fora dos padrões praticados no mercado, de acordo com as características do negócio, sejam identificados e, se for o caso, comunicados aos órgãos competentes.

(iii) Utilização de sistemas de terceiros e sites de busca

Adicionalmente, a Gestora contará com esforços dos administradores, distribuidores e custodiantes dos fundos que são ou venham a ser por ela geridos para (i) realizar a identificação de clientes novos ou já existentes, inclusive previamente à efetiva realização dos investimentos; e (ii) prevenir, detectar e reportar quaisquer operações suspeitas. Caberá ao Comitê de Compliance conhecer as políticas e manuais de combate à lavagem de dinheiro adotados pelos administradores, distribuidores e custodiantes dos fundos que são ou venham a ser geridos pela Gestora. Na seleção dos administradores e distribuidores de fundos, a Gestora exige de administradores e/ou distribuidores, conforme o caso, políticas de prevenção à lavagem de dinheiro e que adotem procedimentos para a boa execução dessas políticas, dentre os quais: utilização da política KYC, identificação das áreas e processos suscetíveis a risco, realização de treinamento adequado para os funcionários, manutenção de cadastros atualizados de clientes, utilização de sistema específico para investigação e detecção de atividades consideradas suspeitas, e existência de Comitê de Prevenção a Lavagem de Dinheiro ou equivalente.

Por fim, além da infraestrutura e sistemas de informação compartilhados pelos administradores, distribuidores e custodiantes dos fundos geridos pela Gestora, o departamento de compliance da Persevera deverá adotar como mecanismo padrão de checagem cadastral e reputacional dos seus clientes e contrapartes a busca nos sites abaixo, sendo certo que qualquer apontamento deverá ser levado para conhecimento e avaliação da imediata do Diretor de Compliance:

The Financial Conduct Authority (FCA UK)– www.fca.org.uk

Prudential Regulation Authority– www.bankofengland.co.uk

Google – www.google.com

Justiça Federal - www.cjf.jus.br

OCC – www.occ.treasury.gov

Ofac - www.treas.gov

Press Complaints Commission (PCC) - www.pcc.org.uk

UK Gov - www.direct.gov.uk

Unauthorized Banks - <http://occ.treas.gov/ftp/alert/200828a.pdf> <http://occ.treas.gov/ftp/alert/2008-28a.pdf>

US Oregon Gov - www.oregon.gov

(iv) Suitability

O objetivo da política de suitability é a análise, compreensão e determinação do perfil de investimentos de seus clientes, a fim de seja determinada a política de investimento individualizada para cada cliente, refletindo específica e diretamente o seu perfil.

A determinação do perfil será feita mediante a obtenção de diversas informações do cliente, tais como (i) forma de avaliação do seu patrimônio pessoal; (ii) percentuais de perda em relação ao patrimônio a que está disposto a incorrer; (iii) expectativa de retorno médio anual para seus investimentos; (iv) grau de liquidez esperado dos investimentos; (v) reação no caso de desvalorização dos investimentos; (vi) histórico de investimento por classe de ativos; (vii) familiaridade e experiência com investimentos; e (viii) realização de investimentos em títulos de emissores privados.

5.2. Lei Anticorrupção

(i) Aspectos Gerais

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

(ii) Violações

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

(iii) Práticas corruptas

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

- Fraude Eleitoral
- Abuso de Cargo
- Tráfico de Influência
- Exploração de Prestígio
- Patronagem
- Nepotismo
- Suborno
- Extorsão
- Apropriação Indébita

(iv) Proteção de Colaboradores

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

(v) Proibição de doações eleitorais

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

(vi) Relacionamento com agentes públicos

Ao menos dois representantes da Gestora deverão estar sempre presentes em reuniões e audiências (“Audiências”) com agentes públicos, sejam elas internas ou externas. Relatórios de tais Audiências deverão ser apresentados ao Diretor de Compliance imediatamente após sua ocorrência.

6 - POLÍTICA DE EXERCÍCIO DE VOTO

(i) Definição e Finalidade

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

(ii) Exclusões

Excluem-se desta Política de Voto:

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

(iii) Princípios Gerais

A Gestora, no exercício do direito de voto em Assembleias de emissores de ativos dos Fundos de Investimento sob sua gestão ("Fundos de Investimento"), irá se pautar pelos seguintes princípios gerais:

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

(iv) Matérias Relevantes Obrigatórias

Ressalvado o disposto no item E. abaixo, é obrigatório o exercício da Política de Voto em relação às matérias abaixo relacionadas ("Matérias Relevantes Obrigatórias"):

a. Em relação a ações, seus direitos e desdobramentos:

- (i) eleição de representantes de sócios minoritários nos Conselho de Administração, se aplicável;
- (ii) 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);
- (iii) aquisição, fusão, incorporação, cisão, alterações de controle, reorganizações societárias, alterações ou conversões de ações e demais mudanças de estatuto social, que possam, no entendimento da Persevera, gerar impacto relevante no valor do ativo detido pelo Fundo; e
- (iv) demais matérias que impliquem tratamento diferenciado;

b. No caso de ativos financeiros de renda fixa ou mista:

- (i) alterações de prazo ou condições de prazo de pagamento, garantias, vencimento antecipado, resgate antecipado, recompra e/ou remuneração originalmente acordadas para a operação;

c. No caso de cotas de Fundos:

- (i) alterações na política de investimento que alterem a classe CVM ou o tipo ANBIMA do fundo;

- (ii) mudança de administrador ou gestor, que não entre integrantes do mesmo conglomerado ou grupo financeiro do administrador ou gestor original;
- (iii) aumento de taxa de administração ou criação de taxas de entrada e/ou saída;

A Gestora poderá, ainda, exercer o direito de voto em nome dos Fundos de Investimento para deliberar outras matérias que, a seu exclusivo critério, possa ser relevante aos interesses dos cotistas. A Gestora não se responsabilizará pela não participação numa assembleia quando a razão da ausência for falta de notificação prévia da realização da assembleia no prazo de 5 (cinco) dias úteis de antecedência, no mínimo, da data de sua realização, por parte do responsável por tal notificação, seja ele o gestor do fundo investido, o administrador / custodiante do fundo investido, ou o administrador / custodiante de um fundo gerido pela Gestora.

(v) Matérias Facultativas

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

- a. A assembleia ocorrer em qualquer cidade que não seja capital de Estado e não seja possível voto à distância;
- b. O custo relacionado com o exercício do voto não for compatível com a participação do ativo financeiro no fundo de investimento ou carteira administrada; ou
- c. A participação total dos fundos de investimento sob gestão, sujeitos à esta 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 investido no ativo em questão.

(vi) Conflitos de Interesse

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

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

É possível que existam interesses divergentes entre os Fundos de Investimento e dessa forma a Gestora poderá votar de forma distinta em uma mesma assembleia geral na qualidade de representante de cada um dos Fundos de Investimento, sempre no melhor interesse dos respectivos cotistas, sem que isso represente qualquer conflito de interesse para os fins desta Política de Voto.

(vii) Processo Decisório

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

- a. avaliará a relevância da matéria a ser deliberada, os custos envolvidos e os possíveis conflitos de interesses relacionados à situação, determinando se irá participar ou não da assembleia;
- b. uma vez tomada a decisão pela participação na assembleia, decidirá pelo teor dos votos, com base em suas próprias análises e convicções, de forma fundamentada e consistente com os objetivos dos Fundos de Investimento e seus respectivos regulamentos, de maneira a defender os interesses dos cotistas;
- c. então, solicitará ao Administrador, com no mínimo 3 (três) dias úteis de antecedência à data de realização da assembleia, eventuais documentos necessários para que a Gestora possa realizar o credenciamento de seus representantes na assembleia geral;

- d. realizará o credenciamento do(s) seu(s) representantes(s) na assembleia geral, conforme as regras da mesma;
- e. exercerá o direito de voto na assembleia geral;
- f. encaminhará ao Administrador os teores e as justificativas dos votos proferidos nas Assembleias de que os Fundos de Investimento participarem em até 05 (cinco) dias úteis após a data da assembleia. Os conteúdos de tais informações serão inseridas pelo Administrador no sistema CVM, conforme regulamentação aplicável.

(viii) Disposições Gerais

Ao fim de cada mês, a Gestora disponibilizará ao Administrador um relatório (“Relatório Mensal”) contendo os votos proferidos no mês encerrado em relação ao respectivo Fundo de Investimento, bem como os casos de abstenção, com um breve resumo das respectivas justificativas.

A Gestora poderá encaminhar ao Administrador informações a respeito de votos proferidos no interesse dos Fundos de Investimento após as respectivas Assembleias, hipótese na qual ficará dispensada do envio do Relatório Mensal.

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

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

Esta Política de Voto encontra-se registrada na ANBIMA onde está disponível para consulta pública.

7 - POLÍTICA DE SEGURANÇA DE INFORMAÇÃO E SEGREGAÇÃO DE OPERAÇÕES

7.1. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

No que diz respeito à infraestrutura tecnológica, destacamos que todas as informações ficam armazenadas em serviços de armazenamento de dados na nuvem (cloud computing), cujo acesso é permitido apenas aos administradores da Persevera, além dos administrados pelos membros do departamento de informática.

Todo software disponibilizado aos Colaboradores deverá ser utilizado somente para os negócios da Persevera, em consonância com os acordos de licenciamento firmados.

A realização de back up de todas as informações é diária, com vistas a evitar a perda de informações, e viabilizando sua recuperação em situações de contingência.

O acesso aos sistemas de informação da Persevera é feito por meio de um par “usuário/senha” que permite ao responsável pelo departamento de informática acompanhar, de forma precisa as atividades desenvolvidas por cada um dos Colaboradores. O controle desses dados é de domínio da Persevera, garantindo, assim, a confidencialidade e confiabilidade da informação. Adicionalmente, poderão ser empregados métodos de segurança de acesso adicionais ao par "usuário/senha", como técnicas de autenticação em 2 fatores, para garantir que o acesso às informações se dê apenas aos Colaboradores autorizados.

Os acessos aos diretórios e sistemas utilizados pela Persevera serão concedidos de acordo com o envolvimento de cada Colaborador com as atividades específicas registradas nestes. Desta forma, a concessão de acesso às informações relativas às atividades de Gestão de Carteiras estará restrita apenas aos Colaboradores envolvidos nesta atividade, sendo, portanto, inacessíveis aos Colaboradores de áreas administrativas da Persevera. Para tanto, serão criados na nuvem diretórios específicos, a partir dos quais será possível controlar a concessão de acessos de acordo com as regras estabelecidas.

O acesso aos arquivos e sistemas da Persevera são monitorados individualmente, de modo que as atividades de acesso que fujam aos padrões ou àquelas estritamente necessárias para o desempenho das funções serão objeto de investigação para garantir a integridade e confidencialidade das informações.

Todo Colaborador que tiver acesso aos sistemas de informação da Persevera é responsável por tomar as precauções necessárias a fim de impedir o acesso não autorizado aos sistemas. O Colaborador deve manter em local seguro suas senhas e outros meios de acesso aos sistemas, e não os divulgar a terceiros em qualquer hipótese.

A Persevera se reserva o direito de rastrear, monitorar, gravar e inspecionar todo e qualquer tráfego de voz realizado através de contato telefônico e internet, bem como troca de informações escritas transmitidas via internet, ou mesmo intranet, sistema de mensagem instantânea, fax, correio físico e eletrônico (e-mail), e ainda, como os arquivos armazenados ou criados pelos recursos da informática pertencentes à Persevera ou utilizados em nome dela, a fim de assegurar o fiel cumprimento deste Manual, bem como da legislação em vigor.

Testes Periódicos

Periodicamente, a Gestora realiza testes de segurança em todo o seu sistema de informação. Dentre as medidas, incluem-se, mas não se limitam:

- Testes nas metodologias de autenticação de usuário / autenticação em 2 fatores.;
- Testes nas restrições impostas aos diretórios;
- Testes no “back-up” (salvamento de informações) diário, realizado em nossa nuvem.

7.2. SEGREGAÇÃO DE OPERAÇÕES

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

(i) Segregação de atividades e funções

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

Apesar dessa segregação, para permitir que as atividades internas ocorram de modo eficiente, certas informações serão compartilhadas na base da necessidade ("*as-needed basis*") nos comitês de Compliance, Risco e Administrativo, sendo que os participantes se responsabilizam pelo sigilo das informações.

(ii) Segregação física

O acesso de pessoas que não fazem parte do quadro de Colaboradores será restrito à recepção e às salas de reunião ou atendimento, exceto mediante prévio conhecimento e autorização da administração, e desde que acompanhadas de Colaboradores. Em caso de antigos colaboradores, não será permitida a sua permanência nas dependências da Gestora, com exceção dos casos em que tenha sido chamado pela área de recursos humanos para conclusão do processo de desligamento, de aposentadoria ou outros. O atendimento a clientes nas dependências da Gestora deve ocorrer, obrigatoriamente, nas salas destinadas para reuniões e visitas.

(iii) Segregação eletrônica

As diferentes áreas da Persevera terão suas estruturas de armazenamento de informações logicamente segregada das demais, de modo a garantir que apenas os Colaboradores autorizados e necessários para o desempenho de determinada atividade tenham acesso às informações da mesma.

Além das estruturas físicas e tecnológicas anteriormente descritas, utilizadas para manter a segurança das informações confidenciais, todos os Colaboradores assinarão o Termo de Adesão a este Manual, na forma do Anexo 3, submetendo-se a observar todas as suas disposições, sendo a sua adesão obrigatória.

8 - POLÍTICA DE TREINAMENTO

(i) Política Geral

A política de treinamentos da Gestora tem como objetivo estabelecer as regras que orientem o treinamento dos Colaboradores, de forma a torná-los aptos a seguir todas as regras dispostas nas Políticas. Todos os Colaboradores receberam o devido treinamento acerca de todas as políticas e procedimentos constantes deste Manual. Assim, serão proporcionados aos Colaboradores uma visão geral das Políticas adotadas, de forma que os mesmos se tornem aptos a exercer suas funções aplicando conjuntamente todas as normas nelas dispostas.

A Gestora poderá financiar, total ou parcialmente, cursos de aprimoramento profissional aos Colaboradores, principalmente aos membros da equipe técnica, desde que julgue viável e interessante o conteúdo a ser lecionado. O controle e a supervisão das práticas profissionais dos Colaboradores em relação à Política de Treinamentos são responsabilidade do Diretor de Compliance, que visará promover a aplicação conjunta da referida Política com as normas estabelecidas nas demais Políticas aprovadas nos termos do presente Manual.

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

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

Os treinamentos relacionados ao conteúdo deste Manual serão realizados, com periodicidade mínima anual, pelo Diretor de Compliance, sendo obrigatórios a todos os Colaboradores. Quando do ingresso de um novo colaborador, o Diretor de Compliance aplicará o devido treinamento de forma individual para o novo colaborador. O Diretor de Compliance poderá, ainda, conforme achar necessário, promover treinamentos esporádicos visando manter os Colaboradores constantemente atualizados em relação às Políticas.

(ii) Treinamento AML

O Diretor de Compliance promoverá, a cada 12 (doze) meses, treinamentos adequados para capacitação de todos os Colaboradores com relação às regras de prevenção à lavagem de dinheiro previstas neste Manual e na legislação ou regulamentação aplicáveis, sendo tal treinamento obrigatório a todos os Colaboradores. Quando do ingresso de um novo colaborador, o departamento de compliance aplicará o devido treinamento de forma individual para o novo colaborador.

O treinamento acima descrito será realizado conjuntamente com o treinamento contínuo, descrito na Política Geral acima. Os procedimentos de combate e prevenção à lavagem de dinheiro serão supervisionados pelo Diretor de Compliance, o qual terá livre acesso aos dados cadastrais dos clientes e Colaboradores e às operações por estes realizadas.

9 - POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS, RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

(i) Aspectos Gerais

Esta política tem por fim estabelecer os critérios a serem observados pela Gestora quando da contratação de terceiros para a prestação de determinados serviços, bem como quando da contratação de Colaborador para o seu próprio quadro.

A Persevera, no limite da sua responsabilidade enquanto empregadora ou tomadora de serviços, a depender da situação fática, implementará todos os procedimentos necessários ao monitoramento das atividades prestadas por seus Colaboradores e prestadores de serviço contratados, sempre balizado no princípio da eficiência, transparência e boa-fé, nos termos da legislação e da regulamentação vigente.

(ii) Contratação de Terceiros

Quando da eventual contratação de prestadores de serviço pela Persevera, nas hipóteses em que a legislação e/ou a regulamentação permitir, o terceiro deverá observar os critérios de qualificação técnica, capacidade operacional, licenças, preço e idoneidade. A aferição destas condições será realizada através da análise de documentação, e eventual realização de visitas (*due dilligence*), bem como quaisquer outros procedimentos que sejam julgados necessários para comprovar as qualificações do prestador de serviços contratado.

(iii) recrutamento e seleção

A Persevera observará a qualificação adequada para cada posição a ser ocupada, e avaliará não somente a formação técnica dos candidatos, mas também suas experiências em trabalhos anteriores. Especificamente para cargos relacionados à gestão de recursos, no qual o Colaborador exerça o poder final de decisão nos investimentos e desinvestimentos a serem feitos pela Persevera, a manutenção do contrato do colaborador estará condicionada à devida certificação, num prazo breve, nos termos determinados pela Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais – ANBIMA.

10 - POLÍTICA DE CERTIFICAÇÃO

(i) Introdução

A Persevera Gestão de Recursos aderiu e está sujeita às disposições do Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Programa de Certificação Continuada.

Apresentaremos as atividades elegíveis e os procedimentos para identificação dos Profissionais Certificados, os critérios de identificação de elegibilidade, os procedimentos para atualização da certificação dos profissionais que atuam em atividades elegíveis quando de seu vencimento e todos os controles internos dessas certificações.

(ii) Atividades Elegíveis e Critérios de Identificação

Na Persevera a estruturação do produto se dá através de um fundo diversificado por construção, com books independentes, não correlacionados e com orçamentos de risco pré-definidos e não fungíveis e geridos por profissionais com grande experiência em gestão de fundos e especialistas em seus mercados e estratégias específicas.

Na Persevera, cada gestor tem liberdade e responsabilidade sobre seu portfólio, porém dentro de um ambiente colaborativo e desafiador.

A Persevera não comercializa e nem distribui cotas de fundos de investimento ou qualquer outro ativo financeiro e, em função disso, identificou que a Certificação de Gestores ANBIMA (“CGA”) é a certificação descrita no Código de Certificação pertinente às suas atividades, aplicável aos profissionais com alçada/poder discricionário de investimento.

Nesse sentido todo e qualquer Colaborador com poder para executar a compra ou venda de posições (“Gestor”) sem aprovação prévia do Diretor de Investimentos é elegível à CGA.

(iii) Profissionais Certificados e Atualização do Banco de Dados da Anbima

Todos os gestores da Persevera são elegíveis à CGA.

O Diretor de Risco e Compliance deverá solicitar a comprovação da certificação pertinente (ou sua isenção, quando aplicável), e deverá checar se os respectivos Colaboradores estão indicados no Banco de Dados da ANBIMA como profissionais elegíveis/certificados vinculados à Gestora.

Todas as atualizações no Banco de Dados da ANBIMA devem ocorrer até o último dia útil do mês subsequente à data do evento que deu causa à atualização.

O Diretor de Risco e Compliance deverá mensalmente:

- (i) verificar as informações contidas no Banco de Dados da ANBIMA, a fim de garantir que todos os profissionais certificados/em processo de certificação, conforme aplicável, estejam devidamente identificados; e*
- (ii) verificar se houve algum tipo de alteração nos cargos e funções dos Colaboradores que integram a equipe de gestão de recursos*

Colaboradores que não tenham CGA (e que não tenham a isenção concedida pelo Conselho de Certificação da ANBIMA) estão impedidos de executar a compra e venda de ativos para os fundos de investimento sob gestão da Persevera sem aprovação prévia do Diretor de Investimentos.

(iv) Procedimento para afastamento de profissionais

Caso seja verificada qualquer irregularidade com as funções exercidas pelo Colaborador e/ou que o Colaborador esteja atuando em atividade elegível sem a certificação (ou isenção concedida) pertinente, o Diretor de Risco e Compliance deverá convocar um Comitê extraordinário de Risco e Compliance para análise das potenciais irregularidades bem como para traçar um plano imediato de adequação.

(v) Qualificação e Treinamento

- Todo Colaborador, ao ingressar na Persevera, receberá do Diretor de Risco e Compliance uma descrição das certificações aplicáveis à atividade da Persevera, suas principais características e quais são os profissionais elegíveis, destacando que somente os Colaboradores com CGA (ou isenção concedida) podem ter alçada/poder discricionário de decisão de investimento em relação aos ativos integrantes das carteiras sob gestão da Persevera;
- Toda e qualquer alteração e/ou atualização sobre as certificações deverão ser informadas pelo Diretor de Risco e Compliance aos demais Colaboradores
- Treinamento direcionado aos Colaboradores da área de Compliance para operacionalização, verificação e atualização do Banco de Dados da ANBIMA

11 - PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES E MATERIAIS DE DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE

11.1. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

(i) Adesão às normas da CVM e da ANBIMA

Os documentos e materiais de divulgação da Persevera e dos fundos de investimento distribuídos foram elaborados conforme as normas da CVM e ANBIMA para materiais de divulgação, principalmente as constantes da Instrução CVM nº 555, Instrução CVM nº 558, Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Fundos de Investimento (“Código de Fundos”) e das Diretrizes para Publicidade e Divulgação de Material Técnico de Fundos de Investimento da ANBIMA (“Diretrizes ANBIMA”).

(ii) Responsabilidade

O responsável pelos materiais e sua conformidade às regras de divulgação, incluindo avisos obrigatórios, conteúdo e informações mínimas, formatação e disclaimers é o Diretor de Distribuição, caso a Gestora passe a distribuir seus próprios fundos, ou o Diretor de Gestão, caso não atue como distribuidora, devendo referido material ser previamente aprovado pelo Diretor de Compliance.

(iii) Divulgação dos fundos de investimento e institucional

A Persevera possui modelos de materiais de divulgação de fundos de investimento e de divulgação institucional. Periodicamente tais modelos serão atualizados.

(iv) Checklists e rotina de checagem prévia de materiais

Periodicamente é realizada a checagem da conformidade e adesão dos materiais periódicos de divulgação de informações às normas da ANBIMA, CVM.

11.2. PUBLICIDADE

(i) Requisitos Gerais relativos à Publicidade

Nos termos descritos acima, todos os materiais de divulgação deverão seguir os padrões definidos pela Persevera em função das normas e regulamentos aplicáveis. Considera-se violação grave o Colaborador que divulgar documentos ou enviar a clientes materiais não aprovados pelo Diretor de Distribuição (caso a Gestora passe a distribuir seus próprios fundos), ou o Diretor de Gestão (caso não atue como distribuidora), e o Diretor de Compliance.

Caso necessário, o Diretor de Compliance poderá contratar consultoria jurídica externa para a análise de materiais.

(ii) Disposições Gerais Anti-Fraude

A Persevera e seus Colaboradores estão proibidos de empregar qualquer dispositivo, sistema ou artifício para fraudar ou enganar em qualquer transação, prática ou curso de negócios que opere como fraude ou engano.

Na interpretação das ações e condutas dos Colaboradores da Persevera, prevalecerá a essência econômica ou o propósito negocial pretendido sobre a forma jurídica adotada.

(iii) Omissões ou Distorções Relevantes

Em adição, a Persevera e seus Colaboradores não devem: (i) fazer qualquer declaração falsa sobre um fato relevante ou omitir um fato relevante necessário na composição de declarações efetuadas, à luz das circunstâncias sob as quais foram efetuadas, não enganosas, a um investidor ou investidor potencial; ou (ii) se envolver em qualquer ato, prática ou curso de negócios que seja fraudulento, enganoso ou manipulador com respeito a qualquer investidor ou investidor potencial.

A Persevera não usará nenhum tipo de comunicação para um investidor ou investidor potencial que contenha qualquer declaração falsa de fatos relevantes ou que seja enganosa de outra forma.

Qualquer Colaborador que envie uma comunicação para qualquer investidor ou investidor potencial é responsável por garantir que a comunicação tenha sido devidamente examinada através dos canais adequados e segundo a governança estabelecida neste Manual. O Diretor de Compliance deve ser sempre consultado em caso de dúvidas quanto à adequação de uma comunicação às políticas internas da Persevera.

12 - MONITORAMENTO INTERNO

A Gestora poderá monitorar o uso dos dados, informações, serviços e sistemas disponibilizados aos seus Colaboradores, e os resultados desse monitoramento poderão ser utilizados para detecção de violações aos Manuais e Políticas e, eventualmente, servir como evidência em processos administrativos e/ou judiciais.

A Área de Gestão de Riscos e de Compliance está autorizada a:

- a) Gravar os ramais telefônicos internos;
- b) Gravar o ambiente da sede em vídeo;
- c) Acessar mensagens de e-mail;
- d) Verificar o acesso à Internet;
- e) Verificar o acesso à documentos e arquivos

Apenas o Diretor de Gestão de Riscos e de Compliance poderá acessar os arquivos contendo as gravações e registros do monitoramento realizado. O acesso poderá ser realizado aleatoriamente e sem periodicidade definida.

13 - SANÇÕES APLICÁVEIS

O descumprimento total ou parcial das regras contidas neste Manual e nos demais documentos internos da Gestora e na legislação vigente pode constituir violação dos padrões éticos, técnicos e/ou operacionais, podendo levar à abertura de sindicância administrativa para apuração de possíveis irregularidades.

Poderão ser aplicadas sanções disciplinares tais como advertência, suspensão e até o término do vínculo jurídico com a Gestora, incluindo a demissão e/ou exclusão do capital social.

O descumprimento total ou parcial será apurado pela Área de Gestão de Riscos e de Compliance e comunicado aos Diretores para conhecimento e análise.

Se porventura essa apuração envolver um dos diretores, esse membro da Diretoria ficará impedido de participar da reunião que avaliará e deliberará sobre conduta por ele praticada. Outro colaborador que não seja diretor poderá tomar parte, extraordinariamente, dessa reunião desde que convocado pelos diretores.

14 - POLÍTICA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

A Persevera tem por objetivo oferecer aos cotistas de seus fundos retorno consistentemente superior ao benchmark no médio/longo prazo e entende que isso só é possível através de uma filosofia de investimento diferenciada e com atividades de gerenciamento e controle de risco também diferenciados e diretamente relacionados a essa filosofia de investimento. Nesse sentido, o reconhecimento, a mensuração, a análise, o monitoramento, o gerenciamento e o controle de riscos não são considerados atividades segregadas do processo de investimentos – ou apenas ‘consequência’ dele – mas sim parte fundamental e totalmente integrada ao mesmo. A cultura de risco da Persevera está, portanto, diretamente relacionada à sua filosofia de investimento.

A Persevera entende e considera que o caminho para o sucesso de investimentos de longo prazo tem muito mais relação com controle de risco do que com ‘agressividade’ dos investimentos. Os grandes gestores destacaram-se – a ainda se destacam – não só pela sua capacidade de gerar retornos consistentes no longo prazo, mas principalmente pela sua capacidade em gerenciar e controlar os riscos dos seus investimentos, tanto em situações de normalidade quanto em situações de ruptura ¹.

Apresentaremos nesta parte do manual os aspectos gerais da Gestão de Risco bem como os seus fundamentos e principais controles².

Entende-se por Gerenciamento de Risco a identificação, mensuração, monitoramento e comunicação de todos os riscos. Já o Controle de Risco procura limitar o tamanho e a probabilidade de perdas absolutas (perdas não são necessariamente indicação de falhas no gerenciamento de risco. Uma gestão de risco eficiente deve reconhecer que grandes perdas são possíveis e desenvolver planos de contingência que lidem com tais perdas se as mesmas ocorrerem).

14.1. ASPECTOS GERAIS

(i) Objetivos

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

O gerenciamento de riscos da Gestora parte da premissa de que a assunção de riscos é característica intrínseca dos investimentos nos mercados financeiros e de capitais. Desta forma, a gestão de riscos realizada pela Gestora tem por princípio não sua simples eliminação, mas sim o acompanhamento e avaliação, caso a caso, dos riscos aos quais cada carteira estará exposta e da definição de estratégias e providências para a mitigação de tais riscos, conforme definição do perfil do cliente ou da política de investimento.

(ii) Governança

1. Estrutura

A área de risco da Gestora é formada pelo Comitê de Risco e pela Diretoria de Risco.

2. Comitê de Risco

Responsabilidades: O Comitê de Risco é o órgão da Gestora incumbido de:

¹ MARKS, Howard. *The most important thing illuminated – Uncommon sense for the thoughtful investor* – Columbia University Press, 2013 (livre tradução efetuada pela Persevera, págs 71 e 78)

² Sugerimos como leitura complementar o documento “Persevera: uma visão de risco diferenciada” disponível no website www.persevera.com.br

- a. Dar parâmetros gerais, orientar e aprovar a política de risco;
- b. Estabelecer objetivos e metas para a área de risco; e
- c. Avaliar resultados e performance da área de risco, solicitar modificações e correções.

Composição: O Comitê de Risco é formado pelo Diretor de Risco e pelos sócios da Persevera membros do comitê executivo, todos com direito a voto, sendo certo que o voto decisório será sempre exclusivamente do Diretor de Risco. Dessa forma, o Comitê reunir-se-á validamente com a presença do Diretor de Risco e da maioria dos seus membros (serão também considerados presentes os membros que participarem por meio de tele ou videoconferência).

O Comitê poderá convidar para participar de suas reuniões colaboradores internos e externos que detenham informações relevantes ou cujos assuntos constem da pauta de discussão e sejam pertinentes à sua área de atuação.

Reuniões: O Comitê de Risco se reúne de forma ordinária, formalmente, trimestralmente e poderá ser convocado extraordinariamente, sempre que necessário.

As convocações ocorrerão com o simultâneo encaminhamento da pauta de assuntos, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data da reunião, com exceção de assunto que exija apreciação urgente.

Decisões: As decisões do Comitê de Risco deverão ter o voto favorável, no mínimo, do Diretor de Risco. As decisões do Comitê em matéria de gestão de risco deverão ser tomadas preferencialmente de forma colegiada, sendo sempre garantido exclusivamente ao Diretor de Risco o voto de qualidade e a palavra final em todas as votações. Em relação a medidas corretivas e medidas emergenciais, o Diretor de Risco poderá decidir monocraticamente. As decisões do Comitê de Risco serão formalizadas em ata.

3. Diretoria de Risco

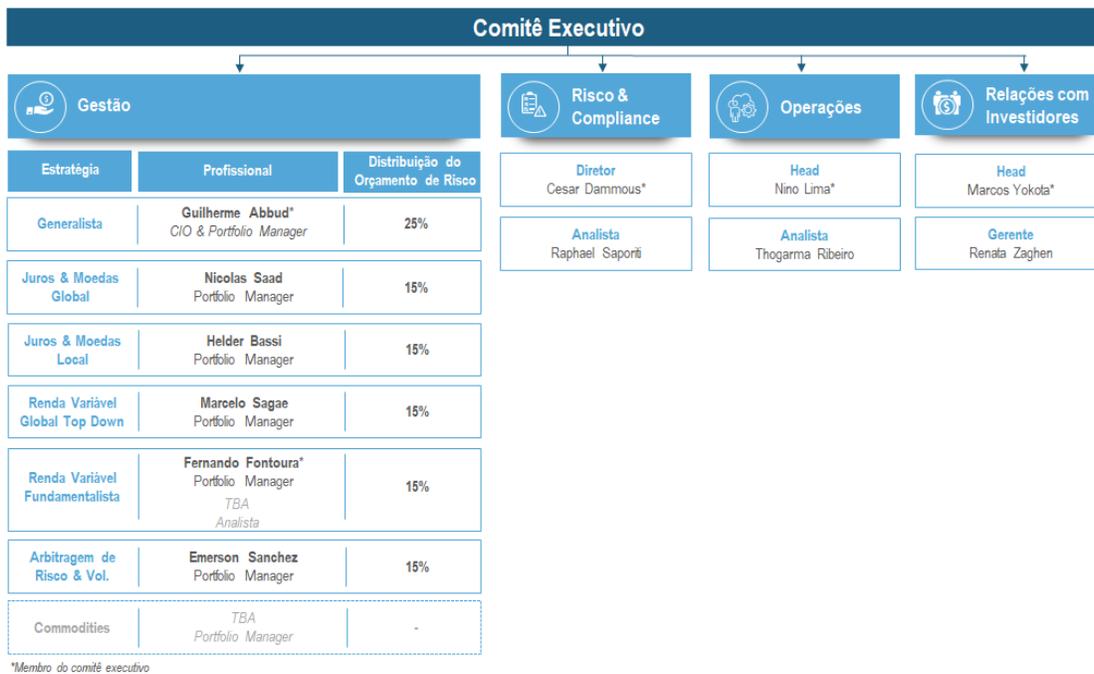
Responsabilidades: A Diretoria de Risco ("Diretoria de Risco") é responsável pela definição e execução das práticas de gestão de riscos de performance, de liquidez, de crédito, e operacionais descritas neste documento, assim como pela qualidade do processo e metodologia, bem como a guarda dos documentos que contenham as justificativas das decisões tomadas.

Funções: A Diretoria de Risco estará incumbida de:

- a. Implementar a Política, planejando a execução e executando os procedimentos definidos pelo Comitê de Risco;
- b. Redigir os manuais, procedimentos e regras de risco;
- c. Apontar desenquadramentos e aplicar os procedimentos definidos na Política aos casos fáticos;
- d. Produzir relatórios de risco e levá-los ao Gestor; e
- e. Auxiliar o Comitê de Risco em qualquer questão atinente a sua área.

Responsável: o Sr. Cesar Dammous, Diretor de Risco da Persevera.

4. Organograma



(obs.: a entrada de novos gestores poderá alterar o orçamento de risco dos books acima assinalados, mas a estrutura e reporte da área de risco manter-se-á inalterada e independente)

(iii) Garantia de Independência

O Comitê de Risco e a Diretoria de Risco são independentes das outras áreas da empresa e poderão exercer seus poderes em relação a qualquer Colaborador.

14.2. FUNDAMENTOS DA POLÍTICA DE GESTÃO DE RISCO

(i) Conceitos gerais

Para efeitos desta Política, define-se:

Risco de mercado: possibilidade de ocorrência de perdas resultantes da flutuação nos valores de mercado de posições ativas e passivas detidas pela Gestora.

Risco de Contraparte e Crédito: define-se como a possibilidade de perdas resultantes pelo não recebimento de valores contratados junto a contrapartes em decorrência da incapacidade econômico-financeira destas.

Risco de Liquidez: assume duas formas, o risco de liquidez de mercado e o risco de liquidez de fluxo de caixa (*funding*). O primeiro é a possibilidade de perda decorrente da incapacidade de realizar uma transação em tempo razoável e sem perda significativa de valor. O segundo está associado à possibilidade de falta de recursos para honrar os compromissos assumidos em função do descasamento entre os ativos e passivos.

Risco operacional: possibilidade de ocorrência de perdas resultantes de falha, deficiência ou inadequação de processos internos, pessoas e sistemas, ou de eventos externos.

(ii) Precificação

Em relação à precificação dos ativos, a Gestora seguirá a metodologia que vier a ser estabelecida pelos Administradores dos fundos de investimento nos quais atuar como gestora, sem prejuízo de uma verificação e conferência diária da precificação que for estabelecida pelos Administradores para os ativos sob gestão.

14.3. GESTÃO DE RISCO DE MERCADO

(i) *Definição de risco de mercado*

“Risco de Mercado” é a perda potencial de valor do fundo ou da carteira decorrente de oscilações dos preços de mercado ou parâmetros que influenciam os preços de mercado. Estes são, entre outros, os riscos relacionados à variação cambial, taxa de juros, preços de ações, de mercadorias (commodities).

O Risco de Mercado pode ser dividido entre risco sistemático e assistemático (ou específico). Risco de mercado sistemático é o efeito adverso da oscilação de preços, devido a mudanças nas condições gerais do mercado. Já o risco de mercado assistemático, é o efeito adverso da oscilação de preços em um ativo específico.

(ii) *Escopo da gestão de riscos de mercado: Linhas de Defesa*

1ª Linha de Defesa: Perfil de Risco da Persevera

Profissionais experientes e pensamento independente (Forte cultura de risco, com uma forte estrutura de risco associados à um comportamento de risco positivo e desejável)

2ª Linha de Defesa: Estruturação dos Produtos

Diversificados por construção; com books independentes, não correlacionados e com diferentes estratégias (renda fixa, renda variável, local e global); orçamentos de risco pré-definidos e não fungíveis; geridos por profissionais com grande experiência em gestão de fundos e especialistas em mercados/estratégias específicas

3ª Linha de Defesa: Gerenciamento de Risco e 4ª Linha de Defesa: Controle de Risco

A Gestão de risco de Mercado da Persevera é feita através do Gerenciamento de Risco (identificação, mensuração, monitoramento e comunicação de todos os riscos, bem como na análise da adequação entre os riscos assumidos e as características e objetivos dos investimentos) e do Controle de Risco (procura limitar o tamanho e a probabilidade de perdas absolutas. Perdas não são necessariamente indicação de falhas no gerenciamento de risco. Uma gestão de risco eficiente deve reconhecer que grandes perdas são possíveis e desenvolver planos de contingência que lidem com tais perdas se as mesmas ocorrerem).

O gerenciamento de Risco é feito através do Stress Test e o limite de stress do fundo é de -20%³. Uma vez definido o limite de Stress para o fundo em termos absolutos, cada gestor terá um limite de stress no seu book equivalente e proporcional ao seu orçamento de risco. Caso haja algum desenquadramento (resultado em teste de stress por book maior do que o limite determinado por book), o gestor será comunicado pela área de gestão de risco e deverá fazer as operações necessárias no dia da comunicação para reenquadrar o fundo.

O Controle de Risco é feito considerando-se o resultado do fundo - e de cada book - em janelas de 63 du. A análise é feita considerando-se todos possíveis retornos em janelas de 63 dias úteis onde a Data-Base esteja também incluída, por exemplo:

Retorno 1: Retorno nos últimos 63 du

Retorno 2: Retorno nos últimos 62 du (+) 1 dia de CDI (projetado)

Retorno 3: Retorno nos últimos 61 du (+) 2 dias de CDI (projetado)

(...)

Retorno 62: Retorno nos últimos 1 du (+) 62 dias de CDI (projetado)

Retorno 63: (+) 63 dias de CDI (projetado)

³ Vale destacar que a área de Gestão de Risco da Persevera calculará também a volatilidade projetada, o VaR Paramétrico, o VaR Histórico e o VaR Condicional (Expected Shortfall) por book e para o fundo como um todo, e essas informações poderão ser utilizadas tanto pelos Portfolio Managers quanto pela área de gestão de riscos para análises e simulações adicionais, mas os resultados dessas métricas não serão considerados para efeitos de gerenciamento e controle de riscos. A única métrica que será utilizada como referência para o tamanho das posições dos books e do fundo é o Stress Test.

O limite de perda máxima em janelas de 63 du do Master Funds é -4.5% e de cada book -7%.

O orçamento de risco de cada book estará diretamente relacionado à sua performance em janelas de 63 du, de tal forma que à medida que a sua performance for mais negativa, menor será o espaço (% of Risk Budget) para que o gestor assuma novas posições ou mantenha as já existentes, conforme definido pela seguinte tabela:

	Minimum Return in 63wd Fund -4,5%	Worst 5% Return in 63wd Book -7,0%	% of Risk Budget (Fund)	% of Risk Budget (Book)
			100,0%	100,0%
1st threshold (in BRL)	-1,0%	-1,5%	90,0%	90,0%
2nd threshold (in BRL)	-2,0%	-3,0%	75,0%	75,0%
3rd threshold (in BRL)	-3,0%	-4,5%	50,0%	55,0%
4th threshold (in BRL)	-4,0%	-6,5%	25,0%	25,0%
Hard Stop (in BRL)	-4,5%	-7,0%	0,0%	10,0%

5ª Linha de Defesa: Limites de Exposição à Fatores de Risco: a diversificação dos nossos fundos é feita de forma estrutural. Ainda assim, eventualmente, mesmo com books independentes e com orçamentos de riscos não fungíveis, o fundo poderia apresentar posições que, conjuntamente, fossem mais relevantes do que o desenho inicial do produto desejava. Por conta disso, como uma linha de defesa adicional, são definidos limites gerenciais de exposição à fatores de risco para o fundo como um todo, como limite de duration local, duration Emerging Market, duration Developed Market, Renda Variável Local, Renda Variável Offshore, Moedas, dentre outros.

(iii) *Procedimentos em caso de desenquadramento:*

- Stress Test: caso haja algum desenquadramento (resultado em teste de stress por book maior do que o limite determinado por book), o gestor será comunicado pela área de gestão de risco e deverá fazer as operações necessárias no dia da comunicação para reenquadrar o fundo

- Limites de Exposição à Fatores de Risco: Caso haja algum desenquadramento nos limites gerenciais de exposição à fatores de risco, a área de Gestão de Risco enviará um alerta para todos os gestores e então poderão ocorrer duas situações específicas:

- ao receber o alerta o gestor especialista reenquadra imediatamente a sua posição (e o fundo ao limite gerencial) ou;
- por qualquer motivo, na não ocorrência de a), um Comitê Extraordinário de Risco será convocado para análise e discussão de quais medidas deverão ser tomadas.

(iv) *Periodicidade das análises:* diária

(v) *Túnel de Preço:* O monitoramento da aderência dos preços praticados nas operações (“túnel de preços”) será feito pelo sistema Compliance Portfolio Manager do Lote 45 e cujas regras e parâmetros encontram-se abaixo:

<input type="checkbox"/>	PERxx - Preço de ação fora da oscilação da BOVESPA de D-1
<input type="checkbox"/>	PERxx - Preço Negociado < 1.05 do Preço de Mercado
<input type="checkbox"/>	PERxx - Preço Negociado > 0.95 do Preço de Mercado
<input type="checkbox"/>	PERxx - Preço operado de Títulos Públicos < Máximo ANBIMA
<input type="checkbox"/>	PERxx - Preço operado de Títulos Públicos > Mínimo ANBIMA

(vi) *Testes de Aderência:* A fim de verificar e validar a qualidade das medidas de risco calculadas, a área de Gestão de Risco é responsável por realizar semestralmente um ‘Back-Testing’, cujos resultados são formalizados e enviados aos membros do Comitê de Risco

14.4. GERENCIAMENTO DO RISCO DE LIQUIDEZ

(i) Definição de risco de liquidez

O “Risco de Liquidez” é a possibilidade de um fundo ou carteira não estar apto a honrar eficientemente suas obrigações esperadas e inesperadas, correntes ou futuras, inclusive as decorrentes de vinculação de garantias, sem afetar suas operações diárias e sem incorrer em perdas significativas. Também se considera risco de liquidez a possibilidade do Fundo ou carteira não conseguir negociar a preço de mercado uma posição, devida ao seu tamanho em relação ao volume transacionado ou, ainda, por conta de alguma descontinuidade de mercado.

Diferentes fatores podem aumentar esse tipo de risco, destacando-se, exemplificativamente:

- descasamento entre os fluxos de liquidação de ativos e as exigências de recursos para cumprir obrigações incorridas pelos fundos;
- condições atípicas de mercado e/ou outros fatores que acarretem falta de liquidez dos mercados nos quais os valores mobiliários integrantes dos fundos são negociados;
- ativos dos Fundos que são insuficientes para cobrir exigência de depósito de margens junto a contrapartes; ou
- imprevisibilidade dos pedidos de resgates.

(ii) Abrangência

As dificuldades decorrentes da falta de liquidez estão intimamente relacionadas entre si, e podem levar a liquidação antecipada e desordenada dos ativos do Fundo de Investimento, em prejuízo dos Investidores.

Assim, tendo em vista que o principal objetivo da Gerenciamento de Risco de Liquidez é evitar a transferência de riqueza entre os diversos cotistas de um fundo de investimento, para fins destes procedimentos, considerar-se-ão todos os fundos cujo maior cotista tiver um percentual de alocação no fundo inferior a 100%.

(iii) Elementos da gestão de liquidez

O Gerenciamento de Risco de Liquidez da Persevera será feito através do cálculo de um índice que leva em consideração a relação entre “Caixa Disponível” e “Demanda por caixa” (*Índice de Liquidez*)

O Caixa Disponível será calculado através da análise dos ativos (títulos públicos e privados, cotas de fundos e ações) de cada fundo levando em consideração o volume histórico médio negociado em mercado⁴, percentuais desse volume médio (para refletir diferentes cenários) e as obrigações do fundo, incluindo depósitos de margem esperados e outras garantias.

Em função do volume de cada ativo no fundo, dos seus volumes históricos de negociações e dos diferentes percentuais, calculam-se o número de dias para a venda da posição. Cada ativo é ponderado pelo seu peso dentro do portfólio e então calcula-se qual percentual do fundo é liquidado em 1 dia, 2 dias, 3 dias e assim sucessivamente, descontando-se do resultado as obrigações do fundo.

A Demanda por Caixa está diretamente relacionada ao passivo do fundo e aos valores esperados de resgate em situações de normalidade ou extraordinárias.

Serão consideradas três situações específicas para a representar a Demanda por caixa:

- i) Total de Resgates Agendados;
- ii) Somatório dos 5 maiores cotistas e;
- iii) Cenário de Stress (maior do que i e ii)

A análise de Liquidez deve ser feita levando-se em consideração as características dos fundos em termos de solicitação, conversão de liquidação dos resgates (características do passivo) e, por conta disso, analisar-se-á o percentual da carteira que pode ser liquidado em X dias (30 dias, no caso do Persevera Compass FIC, por exemplo) versus a demanda por caixa (total de resgates agendados), e o Índice de Liquidez (Caixa Disponível / Demanda por Caixa) deverá ser igual ou maior do

⁴ Fonte: BACEN, Bloomberg e Sistema Lote45. Ativos Offshore são negociados em fundos offshore e os fundos locais investem em cotas de fundos e não em ativos offshore diretamente. Caso isso ocorra, os volumes de negócios dos ativos offshore serão obtidos no sistema Bloomberg.

que 1 (um). Caso isso não ocorra, um comitê extraordinário de risco será convocado pelo Diretor de Risco e Compliance para análise e definição de eventuais medidas a serem adotadas.

Exemplo:

Liquidity Risk Report					Reference Date 31/12/2019		
AUM 261.523.306,70		Average Daily Volume Percentage		Cash Demands			
Scenario 1	25,0%			Redemptions	0,13%	Fledged	11%
Stress Scenario	5,0%			Top 5 Shareholders*	12,8%		
				Stress Scenario	19,2%	Stress K Factor	1,5
*excluding BNP Capital Partner due to lockup period							
#days*	Scenario 1: VMD= 25%		Stress Scenario: VMD = 5%		Cash Demands		
	% AUM	ex-Pledged	% AUM	ex-Pledged	Redemptions	Top 5 Shareholders	Stress Scenario
1	97,6%	86,5%	83,8%	72,7%	0,1%	12,8%	19,2%
2	99,3%	88,2%	88,6%	77,5%	0,1%	12,8%	19,2%
3	99,9%	88,8%	93,0%	81,9%	0,1%	12,8%	19,2%
4	100,0%	88,9%	95,6%	84,4%	0,1%	12,8%	19,2%
5	100,0%	88,9%	97,8%	86,7%	0,1%	12,8%	19,2%
6	100,0%	88,9%	98,2%	87,1%	0,1%	12,8%	19,2%
7	100,0%	88,9%	98,6%	87,5%	0,1%	12,8%	19,2%
8	100,0%	88,9%	99,0%	87,9%	0,1%	12,8%	19,2%
9	100,0%	88,9%	99,2%	88,1%	0,1%	12,8%	19,2%
10	100,0%	88,9%	99,4%	88,3%	0,1%	12,8%	19,2%
11	100,0%	88,9%	99,5%	88,4%	0,1%	12,8%	19,2%
12	100,0%	88,9%	99,6%	88,5%	0,1%	12,8%	19,2%
13	100,0%	88,9%	99,8%	88,7%	0,1%	12,8%	19,2%
14	100,0%	88,9%	99,9%	88,8%	0,1%	12,8%	19,2%
15	100,0%	88,9%	99,9%	88,8%	0,1%	12,8%	19,2%
16	100,0%	88,9%	100,0%	88,8%	0,1%	12,8%	19,2%
17	100,0%	88,9%	100,0%	88,9%	0,1%	12,8%	19,2%
18	100,0%	88,9%	100,0%	88,9%	0,1%	12,8%	19,2%
19	100,0%	88,9%	100,0%	88,9%	0,1%	12,8%	19,2%
20	100,0%	88,9%	100,0%	88,9%	0,1%	12,8%	19,2%
21	100,0%	88,9%	100,0%	88,9%	0,1%	12,8%	19,2%
22	100,0%	88,9%	100,0%	88,9%	0,1%	12,8%	19,2%
23	100,0%	88,9%	100,0%	88,9%	0,1%	12,8%	19,2%
24	100,0%	88,9%	100,0%	88,9%	0,1%	12,8%	19,2%
25	100,0%	88,9%	100,0%	88,9%	0,1%	12,8%	19,2%
26	100,0%	88,9%	100,0%	88,9%	0,1%	12,8%	19,2%
27	100,0%	88,9%	100,0%	88,9%	0,1%	12,8%	19,2%
28	100,0%	88,9%	100,0%	88,9%	0,1%	12,8%	19,2%
29	100,0%	88,9%	100,0%	88,9%	0,1%	12,8%	19,2%
30	100,0%	88,9%	100,0%	88,9%	0,1%	12,8%	19,2%

Liquidity Duration Score: an approximate calculation of the number of days required to sell the holdings of a portfolio, using the following formula:
 $LD = Q / (X * V)$; where:
 Q = Quantity and/or Total Volume of the fund
 V = Quantity and/or Average Daily Volume over the past 63 days
 X = Average Trading Volume percentage

Redemption Coverage Ratio (RCR): Due to the characteristics and scope of Liquidity Risk in an Asset Management, Persevera's Liquidity Risk Management is conducted by calculating the "Redemption Coverage Ratio (RCR)"
 The RCR is the ratio of "Cash Available" to "Cash Demands" (cash avail./cash demands).
 Cash Available is considered as the total asset value after deducting the total amount deposited as Pledged.
 The second component of the RCR is the liability analysis (Cash Demands).
 Cash Demands = Redemptions OR Top 5 shareholders* OR Stress Scenario
 RCR in the worst case scenario (stress) must be equal or bigger than 1 (one)
 *excluding BNP Capital Partner due to lockup period

RCR	Cenário 1	Stress Scenario
Resgates Agendados	672,5	672,5
Top 5 Cotistas	6,9	6,9
Stress Scenario	4,6	4,6

(iii) Procedimentos em situações especiais de liquidez das carteiras

Em casos excepcionais de liquidez dos ativos componentes da carteira dos Fundos de Investimento, inclusive em decorrência dos pedidos de resgates incompatíveis com a liquidez existente, ou que possam implicar alteração do tratamento tributário de algum dos Fundos de Investimento ou do conjunto dos cotistas, em prejuízo destes últimos, a Gestora poderá solicitar que a administradora declare o fechamento para a realização de resgates do Fundo que encontre-se em tal situação sem liquidez, sendo obrigatória a convocação de Assembleia Geral, na forma do regulamento do Fundo correspondente, para tratar sobre as seguintes possibilidades:

- reabertura ou manutenção do fechamento do Fundo para resgate;
- possibilidade do pagamento de resgate em títulos e valores mobiliários;
- cisão do Fundo de Investimento; e
- liquidação do Fundo de Investimento.

14.5. GESTÃO DE RISCOS DE CRÉDITO E CONTRAPARTE

(i) Definição de Risco de Crédito

“Risco de Crédito” é a possibilidade de ocorrência de perdas associadas ao não cumprimento pelo tomador ou contraparte de suas respectivas obrigações financeiras nos termos pactuados, à desvalorização de contrato de crédito decorrente da deterioração na classificação de risco do tomador, à redução de ganhos ou remunerações, às vantagens concedidas na renegociação e aos custos de recuperação de crédito.

(ii) Escopo

Esta política aplica-se apenas aos investimentos em ativos de crédito feitos pela Gestora.

(iii) Princípios para a gestão de Risco de Crédito

Os fundos da Persevera não têm por objetivo investir em ativos de crédito privado e, portanto, esse tema não será abordado nesse manual. Caso esse posicionamento seja alterado no futuro o seu gerenciamento e controle será apresentado em uma nova versão desse manual.

(iv) Contraparte

Apesar de não ser objetivo da Gestora investir em ativos de crédito privado, seus fundos poderão ser expostos a esse risco de maneira passiva, através do 'risco de contraparte' que será calculado – quando aplicável – através da exposição às operações de derivativos no mercado para operações “de balcão” (*over-the-counter*).

Esta exposição será monitorada pela área de risco e o risco de crédito implícito destas contrapartes utilizará, como base, o risco soberano brasileiro e avaliações de agências de rating.

14.6. GESTÃO DE RISCO DE CONCENTRAÇÃO

(i) Definição de risco de concentração

O Risco de Concentração se caracteriza pela concentração de investimentos de carteiras de valores mobiliárias em um mesmo fator de risco como país, região, emissor, tipo e classe de ativo, dentre outros, que pode potencializar a exposição da carteira.

Caso os regulamentos dos fundos não determinem limites específicos em relação à diversificação da carteira, o gestor deve procurar adotar boas práticas de diversificação que mitigue o risco de concentração, considerando tamanho das posições e a correlação entre as mesmas.

(ii) Procedimento

Haverá monitoramento diário dos riscos descritos acima, seguindo o regulamento de cada fundo e situações que representem um desvio e que demandem algum curso de ação serão reportadas ao Comitê de Risco.

14.7. GESTÃO DE RISCOS OPERACIONAIS

(i) Definição de risco operacional

O risco operacional é definido como o risco de perda direta ou indireta, resultante de falha, deficiência ou inadequação de processos internos, pessoas e sistemas, ou de eventos externos.

Processos - riscos advindos da ocorrência de fragilidades nos processos, que podem ser gerados por falta de regulamentação interna e/ou documentação sobre políticas e procedimentos; deficiência no desenho dos processos, falta de controle.

Sistemas - é o risco originado de situações como:

- a) Incapacidade dos sistemas de proverem informações aos tomadores de decisão, em tempo real e com alta confiabilidade;
- b) Possibilidade de descontinuidade de atividades que utilizam recursos tecnológicos, por sobrecarga de sistemas de processamentos de dados, de comunicação e elétricos, entre outros.

Pessoas - possibilidade de perdas em função de falhas humanas por situações diversas, inclusive, falta de valores éticos.

Externos - incidente/violação surgindo de fontes externas ou do gerenciamento de fontes externas.

São exemplos de eventos de Risco Operacional:

- fraudes internas;
- fraudes externas;

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

(ii) *Princípios Gerais da gestão de riscos operacionais*

1. Simplicidade

Quanto mais complexas forem as nossas atividades, maior o custo de se prevenir e remediar um eventual erro, assim como maior a probabilidade da ocorrência de um erro. Dessa forma, procuramos simplificar a gestão de portfólio e a estrutura administrativa da empresa.

2. Organização

É importante manter as operações organizadas de maneira que os procedimentos sejam facilmente executados e verificados. Procuramos manter um manual de operações para as funções mais críticas de maneira que mesmo um Colaborador não acostumado à execução de tais funções possa executá-las em caso de necessidade.

3. Integridade

Uma cultura de integridade norteia os potenciais conflitos de interesses e a atuação em situações de interpretações ambíguas. Assim, problemas são evitados ainda em estágio preliminar.

4. Diligência

É importante manter a supervisão das várias regras e procedimentos e, igualmente importante, rapidamente agir para a solução de um problema tão logo seja identificado.

5. Matriz de Risco Operacional

O gerenciamento de riscos operacional é feito através de uma matriz que considera os seguintes pontos:

- i) Identificação de riscos inerentes ao negócio.
- ii) Quantificação dos Riscos: mensuração de probabilidade e impacto dos riscos identificados.
- iii) Exposição/Mitigação dos Riscos: definição de controles para mitigar os riscos e mantê-los em níveis aceitáveis.
- iv) Matriz Risco Operacional

(iii) *Identificação de riscos inerentes ao negócio*

A identificação dos riscos operacionais é feita inicialmente pelos riscos 'primários' (Processos, Sistemas, Pessoas e Externos) e em seguida pelos riscos secundários, como exemplificado abaixo:

Risco Primario	Risco Secundário	Identificação do Risco
Externo: incidente/violação surgindo de fontes externas ou do gerenciamento de fontes externas.	Interrupção das Atividades	Falha no fornecimento de energia
	Interrupção das Atividades	Instalações indisponíveis por conta de incêndio/desastres, etc
	Interrupção das Atividades	Falha no acesso à Internet

A identificação dos riscos é feita considerando-se as referências nos Códigos e Instruções dos órgãos reguladores (ANBIMA e CVM, por exemplo) bem como a experiência, a expertise e as observações empíricas acerca de cada risco em particular de cada colaborador da Persevera.

ii) Quantificação dos Riscos: mensuração de probabilidade e impacto dos riscos identificados.

- Probabilidade

A cada um dos riscos identificados foi associada uma probabilidade (F) de sua materialização, considerando a frequência do processo (P) e desassociando qualquer controle que pudesse existir para sua mitigação.

Sempre que possível, o cálculo de probabilidade considerou o histórico das operações da instituição ou o histórico do mercado. Quando não foram encontradas referências internas ou externas para realizar a estimativa, os profissionais envolvidos no cálculo consideraram sua própria expertise acerca de cada risco em particular, os aspectos da cultura organizacional e a natureza e complexidade das operações às quais os riscos estavam associados.

Uma estimativa apurada de probabilidade é um dos maiores desafios na construção de qualquer matriz de riscos, principalmente quando não há referências anteriores. Assim, é importante que os profissionais envolvidos com gerenciamento de riscos executem revisões constantes de tais probabilidades de forma a promover a sua depuração e aperfeiçoamento.

A tabela abaixo é utilizada como base e referência para a definição das probabilidades de cada risco:

1	Raro	Até 5%	Desprezível. Poderia ocorrer somente em circunstâncias excepcionais
2	Baixa	Até 25%	Poderia ocorrer em algum momento futuro
3	Média	Até 55%	Deve ocorrer em algum momento
4	Alta	Até 75%	É provável que ocorra em algum momento
5	Muito alta	Acima de 90%	Ocorrerá na maioria das circunstâncias

- Impactos

Uma vez identificados todos os riscos e estimada a probabilidade de ocorrência de cada um, foram analisados os impactos (S) que sua materialização teria sobre os objetivos estabelecidos para a organização.

Nesta análise vários aspectos quantitativos e qualitativos foram considerados, tais como a natureza do impacto, a maior perda, a quantidade de itens processados e outros, que tinham como principal objetivo obter uma estimativa razoável acerca da relevância de cada risco em cada atividade e/ou processo.

		Serviço ao cliente	Atitude da mídia	Ação Regulatória
1 Irrelevante	Até USD 7,5 mil	Clientes não são impactados ou ignoram o problema.	Reputação muito alta, visto como um fornecedor de qualidade	O regulador reconhece o alto nível de aderência e conformidade com os padrões
2 Baixa	Até USD 37,5 mil	Alguns clientes tomam conhecimento do problema, mas o impacto sobre eles é desprezível. Atendimento prejudicado temporariamente.	Citações normais na mídia ou mencionado na internet sobre bancos	Comentários (advertências) verbais do regulador
3 Médio	Até USD 150 mil	Número significativo de clientes toma o conhecimento do problema e sofre alguma inconveniência.	Artigos críticos na mídia/TV. Crítica pública dos reguladores entidades setoriais	Apontamentos nos relatórios de inspeção da ou verificação regulatória

4 Alto	Até USD 1,5 milhão	Atendimento indisponível por tempo longo (24h)	Notícias múltiplas em vários jornais e/ou TVs, por vários dias.	Violações recorrentes ou múltiplas
5 Muito alta	Acima de USD 1,5 milhão	A maioria dos clientes sofre com o problema que causa uma grande inconveniência.	Preocupação do governo ou repercussão política equivalente. Perda de confiança do público	Sanção do Regulador contra a empresa por violações relevantes. Multas e penalidades muito grandes

- *Perda potencial ou inerente: Score*

O 'Score' da perda inerente esperada (PI) é calculado multiplicando-se o score da probabilidade pelo score do Impacto.

Exemplo:

Risco: Falha do Fornecimento de Energia

Probabilidade de Ocorrência: Baixa (Score 2)

Impacto em caso de ocorrência: Médio (Score 3)

Score Perda Potencial: $2 * 3 = 6$

iii) Exposição/Mitigação dos Riscos

Nesta fase são documentados e avaliados os controles existentes. Os controles também são analisados individualmente e correlacionados com cada um dos riscos anteriormente apontados.

É importante registrar que tanto pode ocorrer de um mesmo risco ter vários controles mitigadores, quanto de uma mesma atividade e/ou ferramenta ser utilizada como controle para vários riscos. O importante, nesta etapa, é fazer uma estimativa a mais precisa possível acerca da qualidade dos controles e de sua capacidade para mitigar os riscos apontados.

A tabela abaixo ilustra o score de Exposição/Mitigação

Mitigação	Controle
1 Alta (exposição muito pequena)	Definição detalhada de responsabilidade que garante a separação clara de funções. Controle automatizados. Controles preventivos.
2 Significativa ((exposição Limitada)	Responsabilidades claras para a maioria das funções. A maioria dos controles é automatizada e preventiva
3 Moderada (exposição média)	Responsabilidades definidas de forma genérica. Alguns problemas pequenos sem follow-up. Controle automatizados e manuais. Preventivos e corretivos.
4 Baixa (exposição significativa)	Não há ações preventivas de longo prazo. A maioria dos controles é manual e corretivos.

5 Irrelevante (exposição muito grande)	Indefinição de nível de controle e de responsabilidades
--	---

iv) Matriz de Risco: Perda Potencial vs Exposição

Uma vez identificado o score dos fatores mitigantes de cada risco, podemos estimar a sua classificação final, que é a relação entre a perda potencial e a exposição geral ao risco, conforme abaixo apresentado:

Perda Potencial (Score)	Exposição (Score)				
	1	2	3	4	5
>10	C+	B	B	A	A
8-10	C	C	B	B	A
5-7	C	C	C	B	B
3-4	D	C	C	C	B
0-2	D	D	C	C	C

Perda Potencial (Score)		1	2	3	4	5
		25	C+	B	B	A
24	C+	B	B	A	A	
23	C+	B	B	A	A	
22	C+	B	B	A	A	
21	C+	B	B	A	A	
20	C+	B	B	A	A	
19	C+	B	B	A	A	
18	C+	B	B	A	A	
17	C+	B	B	A	A	
16	C+	B	B	A	A	
15	C+	B	B	A	A	
14	C+	B	B	A	A	
13	C+	B	B	A	A	
12	C+	B	B	A	A	
11	C+	B	B	A	A	
10	C	C	B	B	A	
9	C	C	B	B	A	
8	C	C	B	B	A	
7	C	C	C	B	B	
6	C	C	C	B	B	
5	C	C	C	B	B	
4	D	C	C	C	B	
3	D	C	C	C	B	
2	D	D	C	C	C	
1	D	D	C	C	C	
0	D	D	C	C	C	

Riscos classificados como “A” ou “B” deverão ser apresentados pelo Diretor de Risco ao Comitê Executivo e medidas e ações corretivas – a fim de reduzir o score final – deverão ser apresentadas, discutidas e um prazo para a sua efetiva implementação deverá ser definido.

(iv) Reporte de Incidentes

Os incidentes de riscos operacionais devem ser registrados com o máximo de detalhes possíveis. Além de formarem a base para futuros cálculos de probabilidade e impactos, o reporte constante de incidentes serve para entendimento e análise dos problemas (erros ou falhas operacionais ocorridas), sejam eles riscos identificados ou não.

O Diretor de Risco e Compliance é responsável pelo registro dos incidentes e eventuais perdas operacionais.

14.8. GESTÃO DE RISCO CIBERNÉTICO (SEGURANÇA CIBERNÉTICA)

1. Introdução⁵

Os avanços tecnológicos criam facilidades e possibilitam o uso de novas ferramentas para a atuação das instituições, permitindo agilidade na construção e disponibilização de serviços, ampliação dos meios de comunicação, entre outros avanços. Por outro lado, o aumento do uso de tais ferramentas potencializa os riscos de ataques cibernéticos, ameaçando a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade dos dados ou dos sistemas das instituições.

Esses ataques são geralmente realizados por organizações criminosas ou hackers individuais, organismos de Estado, terroristas, colaboradores, competidores etc. com o objetivo de:

- i) obter ganho financeiro,
- ii) Roubar, manipular ou adulterar informações,
- iii) Obter vantagens competitivas e informações confidenciais de empresas concorrentes,
- iv) Fraudar, sabotar ou expor a instituição invadida, podendo ter como motivo acessório a vingança, v) Promover ideias políticas e/ou sociais,
- v) Praticar o terror e disseminar pânico e caos.

Os invasores podem utilizar vários métodos para os ataques cibernéticos, dentre os quais podemos destacar:

- Malware – softwares desenvolvidos para corromper computadores e redes:
 - Vírus: software que causa danos a máquina, rede, softwares e banco de dados;
 - Cavalo de Troia: aparece dentro de outro software e cria uma porta para a invasão do computador;
 - Spyware: software malicioso para coletar e monitorar o uso de informações; e
 - Ransomware: software malicioso que bloqueia o acesso a sistemas e bases de dados, solicitando um resgate para que o acesso seja reestabelecido.
- Engenharia social – métodos de manipulação para obter informações confidenciais, como senhas, dados pessoais e número de cartão de crédito:
 - Pharming: direciona o usuário para um site fraudulento, sem o seu conhecimento;
 - Phishing: links transmitidos por e-mails, simulando ser uma pessoa ou empresa confiável que envia comunicação eletrônica oficial para obter informações confidenciais;
 - Vishing: simula ser uma pessoa ou empresa confiável e, por meio de ligações telefônicas, tenta obter informações confidenciais;
 - Smishing: simula ser uma pessoa ou empresa confiável e, por meio de mensagens de texto, tenta obter informações confidenciais; e
 - Acesso pessoal: pessoas localizadas em lugares públicos como bares, cafés e restaurantes que captam qualquer tipo de informação que possa ser utilizada posteriormente para um ataque.
- Ataques de DDoS (distributed denial of services) e botnets – ataques visando negar ou atrasar o acesso aos serviços ou sistemas da instituição; no caso dos botnets, o ataque vem de vários computadores infectados utilizados para criar e mandar spam ou vírus, ou inundar uma rede com mensagens resultando na negação de serviços.
- Invasões (advanced persistent threats) – ataques realizados por invasores sofisticados, utilizando conhecimentos e ferramentas para detectar e explorar fragilidades específicas em um ambiente tecnológico.

As ameaças cibernéticas podem variar de acordo com a natureza, vulnerabilidade e informações/bens de cada organização. As consequências para as instituições podem ser significativas em termos de risco de imagem, danos financeiros ou perda de vantagem concorrencial, além de riscos operacionais.

Apresentamos nesse item os procedimentos e controles de Segurança Cibernética da Persevera Gestão de Recursos Ltda⁶.

⁵ Parte dessa introdução foi extraída do ‘Guia de Cibersegurança’ da ANBIMA - Dez/2017

⁶ Os procedimentos aqui descritos e detalhados foram extraídos da ‘Matriz de Risco Operacional’ da Persevera. O Gerenciamento de Risco de Risco Operacional (definido como o risco de perda direta ou indireta, resultante de falha, deficiência ou inadequação de processos internos, pessoas e sistemas, ou de eventos externos) é feito através da: 1. Identificação de riscos inerentes ao negócio; 2. Quantificação dos Riscos: mensuração de probabilidade e impacto dos riscos identificados e; 3. Exposição/Mitigação dos Riscos: definição de controles para mitigar os riscos e mantê-los em níveis aceitáveis.

2. Segurança Cibernética

Os responsáveis pela Segurança Cibernética na Persevera são os colaboradores Cesar Dammous (Diretor de Risco e Compliance) e Fernando Fontoura (Diretor Financeiro e responsável por TI) e os procedimentos e controles efetuados seguem os seguintes pontos:

2.1. Identificação de riscos: identificar os riscos internos e externos, os ativos de hardware e software e processos que precisam de proteção. Essa identificação é feita considerando-se as referências nos Códigos e Instruções dos órgãos reguladores (ANBIMA e CVM, por exemplo) bem como a experiência, a expertise e as observações empíricas acerca de cada risco em particular de cada colaborador da Persevera.

2.2. Ações de Prevenção e proteção: Nesta fase são documentados e avaliados os controles existentes. Os controles também são analisados individualmente e correlacionados com cada um dos riscos anteriormente apontados. É importante registrar que tanto pode ocorrer de um mesmo risco ter vários controles mitigadores, quanto de uma mesma atividade e/ou ferramenta ser utilizada como controle para vários riscos. O importante, nesta etapa, é fazer uma estimativa a mais precisa possível acerca da qualidade dos controles e de sua capacidade para mitigar os riscos apontados.

Os procedimentos e os controles devem abranger, no mínimo, a autenticação, a criptografia, a prevenção e a detecção de intrusão, a prevenção de vazamento de informações, a realização periódica de testes e varreduras para detecção de vulnerabilidades, a proteção contra softwares maliciosos, o estabelecimento de mecanismos de rastreabilidade, os controles de acesso e de segmentação da rede de computadores e a manutenção de cópias de segurança dos dados e das informações⁷.

A identificação dos riscos bem como as ações de prevenção e controles (fatores mitigantes) estão apresentados no item 3 - Tabela Resumo Riscos, Procedimentos e Controles

2.3. Monitoramento e testes: – detectar as ameaças em tempo hábil, reforçando os controles, caso necessário, e identificar possíveis anomalias no ambiente tecnológico, incluindo a presença de usuários, componentes ou dispositivos não autorizados

Anualmente, a fim de que os resultados sejam apresentados no último Comitê de Risco e Compliance de cada ano, o responsável por TI e o Diretor de Compliance farão os seguintes levantamentos:

- i) Monitoramento de todas as ações de proteção implementadas*
- ii) Atualização do inventário de hardware e software*
- iii) Checar se os sistemas operacionais e softwares estão atualizados*
- iv) Realização periódicas de testes de invasão e phishing*
- v) Análise regular de logs e trilhas de auditoria criados, de forma a permitir a rápida identificação de ataques*

2.4. Criação de plano de resposta – ter um plano de resposta, tratamento e recuperação de incidentes, incluindo um plano de comunicação interna e externa, caso necessário.

Deve haver critérios para classificação dos incidentes, por severidade. Eles podem requerer desde uma simples duplicação de equipamentos para a continuidade dos serviços, até o uso de instalações de contingência em casos mais severos. Nesses casos, o plano deve prever também o processo de retorno às instalações originais após o término do incidente.

Deve-se atentar para questões de segurança e controles de acesso também nas instalações de contingência. Esses pontos estão detalhados no documento 'Plano de Continuidade de Negócios'.

⁷ Resolução BACEN No. 4.658, de 26/04/18

2.5. Reciclagem e revisão – Manter o programa de segurança cibernética continuamente atualizado, identificando novos riscos, ativos e processos e reavaliando os riscos residuais.

Anualmente, no último Comitê de Risco e Compliance de cada ano, o Diretor de Risco juntamente com o responsável pela área de TI apresentarão aos demais membros do Comitê os seguintes pontos:

- i) Avaliação de risco (anteriormente identificados e eventualmente novas vulnerabilidades e ameaças identificadas),
- ii) Fatores mitigantes,
- iii) Planos de resposta
- iv) Monitoramento dos ambientes

3. Tabela Resumo Riscos, Procedimentos e Controles

Risco Primario	Risco Secundário	Identificação do Risco	Fatores Mitigantes
Externo: incidente/violação surgindo de fontes externas ou do gerenciamento de fontes externas.	Interrupção das Atividades	Falha no fornecimento de energia	Laptops (baterias), no-break (blomberg e rede) e celulares
	Interrupção das Atividades	Instalações indisponíveis por conta de incêndio/desastres, etc	atual: computadores pessoais + nuvem (melhoria: máquina virtual aws)
	Interrupção das Atividades	Falha no acesso à Internet	Links WAN redundantes + hotspots celulares
	Interrupção das Atividades	Sistema do administrador inoperante	carteira espelho + email + telefonia
	Risco de Terceirização e/ou Fornecedores	Falência de fornecedor essencial para a operação (Lote45, Compli.ly, etc)	Sistemas alternativos (blomberg 'Port') + planilhas
Sistemas : a) Incapacidade dos sistemas de proverem informações aos tomadores de decisão, em tempo real e com alta confiabilidade; b) Possibilidade de descontinuidade de atividades que utilizam recursos tecnológicos, por sobrecarga de sistemas de processamentos de dados, de comunicação e elétricos, entre outros.	Falhas de Sistemas	Falha de Hardware Monitor	Monitor reserva + monitor laptop
	Falhas de Sistemas	Falha de Hardware Laptop	Laptop reserva
	Falhas de Sistemas	Falha de Software COMPLI.LY	Servidores redundantes e sincronizados
	Falhas de Sistemas	Falha de Software LOTE 45	Servidores redundantes e sincronizados
	Falhas de Sistemas	Falha de Software Bloomberg	Outros fornecedores de Market Data
	Falhas de Sistemas	Falha de Software Valor Pro	Outros fornecedores de Market Data
	Falhas de Sistemas	Falha de Software Broadcast	Outros fornecedores de Market Data
	Falhas de Sistemas	Falha no armazenamento de dados em nuvem	SLA 99,9% + Backup Nuvem-Nuvem
	Infração de Segurança de Sistemas (Risco de ataques Cibernéticos)	Invasões externas (Malware): vírus, cavalo de troia, spyware, ransomware	Antivírus + Laptop Spare + Nuvem
	Infração de Segurança de Sistemas (Risco de ataques Cibernéticos)	Engenharia social (métodos de manipulação para obter informações confidenciais):Pharming, Phishing, Vishing, Smishing, Acesso pessoal	Autenticação em 2 fatores
	Infração de Segurança de Sistemas (Risco de ataques Cibernéticos)	Ataques de DDoS (distributed denial of services) e botnets – ataques visando negar ou atrasar o acesso aos serviços ou sistemas da instituição; no caso dos botnets, o ataque vem de um grande número de computadores infectados utilizados para criar e mandar spam ou vírus, ou inundar uma rede com mensagens resultando na negação de serviços	Firewall + Ausência de servidores locais
	Infração de Segurança de Sistemas (Risco de ataques Cibernéticos)	Invasões (advanced persistent threats) – ataques realizados por invasores sofisticados, utilizando conhecimentos e ferramentas para detectar e explorar fragilidades específicas em um ambiente tecnológico	Firewall + Ausência de servidores locais + Antivírus
	Infração de Segurança de Sistemas	Acesso inapropriado à diretórios específicos	Permissãoamento específico com autorização prévia do responsável por TI e Diretor de Compliance
Infração de Segurança de Sistemas	Acesso inapropriado à sistemas e/ou sites	Permissãoamento específico com autorização prévia do responsável por TI e Direção de Compliance	

14.9. RELATÓRIO GERENCIAL

Será elaborado um relatório gerencial de risco, em periodicidade mínima mensal, pelo Diretor de Risco da Persevera, sendo encaminhado por e-mail - com confirmação de recebimento - aos demais diretores e sócios da Gestora, para ciência e acompanhamento, em observância ao disposto no Artigo 23 da Instrução da Comissão de Valores Mobiliários nº 558/15.

14.10. PLANO DE CONTINUIDADE DOS NEGÓCIOS

(i) Objetivo

Com o objetivo de assegurar a continuidade dos negócios em eventos que impliquem na impossibilidade da operação normal, a Persevera possui uma série de medidas e procedimentos, incluindo as atribuições e responsabilidades de cada funcionário, administrador ou colaborador na execução do Plano de Continuidade de Negócio (“PCN”).

O PCN é um plano traçado para que seja possível dar continuidade à execução de atividades consideradas críticas para a prestação de serviços pela Persevera, de forma que os interesses dos clientes da Persevera não sejam prejudicados.

O PCN estabelecido neste Manual é de responsabilidade da do Diretor de Risco e Compliance, a quem cumprirá garantir que o PCN esteja em concordância com as leis e normas dos órgãos reguladores cabíveis, bem como zelar por sua atualização e cumprimento do cronograma de treinamento previsto.

Na eventual ocorrência de qualquer evento que impossibilite seu acesso ou permanência nas dependências da Persevera, os Colaboradores devem imediatamente contatar o Diretor de Risco e Compliance que avaliará as atividades em andamento e orientará os Colaboradores quanto à continuidade das atividades fora das dependências da Persevera, bem como se deverão permanecer em suas residências ou dirigir-se a algum local específico durante seu horário normal de trabalho.

(ii) Principais contingências mapeadas e respostas do PCN

Apresentamos os riscos potenciais identificados diretamente relacionados à continuidade dos negócios e as principais contingências mapeadas e respostas do PCN (os riscos associados à Infração de Segurança de Sistemas são apresentados no item “Segurança Cibernética”):

1. Falha no fornecimento de energia

Todos os colaboradores possuem laptops (baterias) e em caso de falta de energia, a empresa possui um No-break para até 5 (cinco) horas. Em caso de períodos maiores que 5 (cinco) horas, o acesso dos dados e arquivos deve ser feito remotamente. O Diretor de Risco e Compliance é o responsável em monitorar e avaliar a situação e orientar os demais colaboradores quanto à continuidade das atividades fora das dependências da Persevera, bem como se deverão permanecer em suas residências ou dirigir-se a algum local específico durante seu horário normal de trabalho.

2. Queda do link para acesso à internet

Dois links redundantes de operadoras diferentes. Caso nenhuma das contingências funcionem, é possível fazer o acesso remoto aos arquivos hospedados na nuvem, que podem ser acessados através de outros provedores. O responsável por TI é o responsável em monitorar e avaliar a situação e buscar, dentre as contingências supracitadas, as melhores alternativas.

3. Sistema do administrador inoperante

Caso o sistema do administrador esteja inoperante e não seja possível executar as atividades de importação e exportação de informações, a mensageria será feita por email e/ou telefone. Além disso, o sistema Lote45 será utilizado a fim de obtenção e uma ‘cota-espelho’ e batimento de quantidades e operações junto às corretoras.

4. Impossibilidade de executar as ordens junto às corretoras

As ordens serão primariamente executadas pelos operadores junto às corretoras de forma eletrônica e/ou de forma verbal e/ou escrita (as ordens verbais deverão ser sempre realizadas através de ligações telefônicas gravadas). Uma vez realizada a ordem e concretizada a negociação, as operações serão automaticamente atualizadas no sistema de portfólio compliance e gerenciamento de risco de mercado através do sistema ‘trades hunter’ do Lote45 e os gestores, bem como a área de risco e performance, poderão acompanhar as operações *on-line*.

5. Falha de hardware Monitor e Laptop

Contingência Monitor: monitor laptop + monitor reserva

Contingência Laptop: laptop reserva

6. Falha do armazenamento de dados na nuvem

A Gestora trabalha com o backup de seus dados na nuvem, possibilitando o acesso à pelo menos as últimas 30 (trinta) versões de cada arquivo para restauração (em caso de problemas ou solicitação do responsável pela área).

Todos os dados e arquivos da Gestora, do banco de dados dos clientes e os modelos dos analistas são armazenados na nuvem. Os principais executivos da Gestora possuem acesso remoto aos seus e-mails e à nuvem de arquivos da empresa, de modo que possam acessá-los de fora do escritório, se necessário.

Contingência: SLA 99,9% + Backup Nuvem-Nuvem

O responsável por TI é o responsável em monitorar e avaliar a situação e buscar, dentre as contingências supracitadas, as melhores alternativas.

7. Falha de Software COMPLI.LY e Falha de Software Lote45

Contingência: Fornecedores apresentam servidores redundantes e sincronizados

8. Falha de Software Bloomberg, Valor Pro e Broadcast

Contingência: em caso de falha de 01 (ou 02 softwares simultaneamente) haverá sempre, no mínimo, um terceiro fornecedor de Market Data

9. Contingências para e-mail

Serviço de e-mail é hospedado em nuvem, com redundância e acordo de nível de serviço elevados, garantindo a continuidade do acesso remoto. Há possibilidade de comunicação nos celulares dos funcionários e via chat do Bloomberg.

10. Contingências com serviço de telefonia

Contrato de suporte com prazo de atendimento para suporte à central de telefonia. Disponibilidade de linha telefônica de backup fornecida pela provedora de internet. Há possibilidade de comunicação nos celulares dos funcionários e via chat do Bloomberg.

11. Instalações Indisponíveis por conta de incêndio/desastres, etc

Na impossibilidade de se utilizar o espaço físico do escritório, os colaboradores poderão acessar remotamente, de qualquer computador, *máquinas virtuais* hospedadas na nuvem já configuradas com os mesmos sistemas utilizados em produção.

O Diretor de Risco e Compliance é o responsável em monitorar e avaliar a situação e orientar os demais colaboradores quanto à continuidade das atividades fora das dependências da Persevera, bem como se deverão permanecer em suas residências ou dirigir-se a algum local específico durante seu horário normal de trabalho.

(iii) validação e/ou testes

Alguns riscos potenciais supracitados poderão ser validados e testados à medida que situações específicas ocorrerem já que não são eventos extremamente raros (falha de energia e queda de link da internet, por exemplo).

De qualquer forma será criada uma rotina de testes anual onde algumas situações específicas serão simuladas a fim avaliar se as contingências desenvolvidas são capazes de suportar, de modo satisfatório, os processos operacionais críticos para a continuidade dos negócios da instituição e manter a integridade, a segurança e a consistência dos bancos de dados e se os planos adotados podem ser ativados tempestivamente.

O Diretor de Risco e Compliance é responsável pela atualização e cumprimento do cronograma de testes.

ANEXO – TERMO DE COMPROMISSO

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

1. Estou ciente de que a política de investimento pessoal, como um todo, passa a fazer parte dos meus deveres como Colaborador da Persevera Gestão de Recursos Ltda. (“Gestora”), incorporando-se às demais regras de conduta adotadas pela Gestora, bem como ao Termo de Confidencialidade.
2. Comprometo-me, ainda, a informar imediatamente à Gestora qualquer fato que eu venha a ter conhecimento que possa gerar algum risco.
3. A partir desta data, a não observância do Termo de Confidencialidade e/ou deste Termo de Compromisso poderá implicar caracterização de falta grave, fato que poderá ser passível da aplicação das penalidades cabíveis, ensejando inclusive sua classificação como justa causa para efeitos de rescisão de contrato de trabalho, quando aplicável, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis de Trabalho, ou desligamento ou exclusão por justa causa, conforme minha função à época do fato, obrigando-me a indenizar a Gestora e/ou terceiros pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, independente da adoção das medidas legais cabíveis.
4. As regras aqui estabelecidas não invalidam disposição societária alguma do contrato de trabalho, nem de qualquer outra regra estabelecida pela Gestora, mas apenas servem de complemento e esclarecem como lidar com determinadas situações relacionadas à minha atividade profissional.
5. Tenho ciência de que, com exceção de autorização escrita do Diretor de Compliance, são expressamente proibidos quaisquer investimentos pessoais feitos por mim, meu cônjuge, companheiro(a), ou dependente financeiro, em desacordo com a Política de Investimentos Pessoais estabelecida neste Manual.
6. Os investimentos relacionados na tabela por mim entregue com a assinatura deste termo foram realizados anteriormente ao meu ingresso na Gestora e representam a totalidade dos Investimentos Pessoais, conforme definido no Manual. Comprometo-me a solicitar ao Diretor de Compliance, previamente a qualquer negociação, autorização por escrito para realizar qualquer negociação com os ativos listados. Todos os investimentos listados estão plenamente de acordo com a política de investimento pessoal (conforme definida no Manual), não caracterizando quaisquer infrações ou conflitos de interesse.
7. Estou ciente de que a Gestora poderá, a seu exclusivo critério, não autorizar a negociação com os ativos listados caso entenda que a referida negociação poderá conflitar com os interesses dos clientes e/ou com as posições detidas pelos clubes, fundos de investimento e/ou carteiras geridas pela Gestora.
 - 7.1. Estou ciente, inclusive, de que a Gestora e seus sócios não poderão ser responsabilizados por qualquer prejuízo, perda e/ou dano que eu venha a ter em razão da não realização da referida negociação.
8. Participei do processo de integração e treinamento inicial da Gestora e recebi o Manual. Tive, portanto conhecimento dos princípios e das normas aplicáveis às minhas atividades e da Gestora e tive oportunidade de esclarecer dúvidas relacionadas a tais princípios e normas junto ao Diretor de Compliance, de modo que as compreendi e me comprometo a observá-las no desempenho das minhas atividades, bem como a participar assiduamente do programa de treinamento continuado.
9. Tenho ciência de que é terminantemente proibido fazer cópias (físicas ou eletrônicas) ou imprimir os arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede da Gestora e circular em ambientes externos à Gestora com estes arquivos

(físicos ou eletrônicos) sem a devida autorização, uma vez que tais arquivos contêm informações que são consideradas como informações confidenciais, conforme descrito no Termo de Confidencialidade.

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

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

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

[Cidade], [data]

[COLABORADOR]

ANEXO - TERMO DE ADESÃO AO MANUAL DE CONDUTA DA PERSEVERA GESTÃO DE RECURSOS LTDA.

[nome e qualificação completa], doravante denominado simplesmente “Declarante”, na qualidade de [identificar-se como: sócio, sócio administrador, administrador, colaborador ou funcionário] da Persevera Gestão de Recursos (“Persevera”), neste ato, conforme definido no Manual de Compliance e Gerenciamento de Risco (“Manual”), venho, por meio deste Termo de Adesão:

1. declarar ter recebido 1 (uma) cópia do Manual, as quais são de mesmo conteúdo e forma, sendo certo que uma das cópias rubricadas por mim, Declarante, é entregue neste ato à Persevera para arquivo
2. declarar que li e compreendi por completo o Manual e todos os termos nele contidos;
3. declarar que aceitei e aderi, neste ato, às disposições constantes do Manual, obrigando-me a observá-lo integralmente, sem qualquer ressalva e que, em caso de dúvida, consultarei os administradores da Persevera previamente à tomada de qualquer atitude;
4. assumi expressamente responsabilidade pessoal pelo cumprimento das regras constantes do referido Manual, obrigando-me a pautar minhas ações e exercício de atividades referentes à Persevera sempre em conformidade com tais regras, sujeitando-me, ainda, às penalidades cabíveis de acordo com o disposto no referido Manual.

Assim, eu, na condição de Declarante, firmo o presente Termo de Adesão em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

[Local], [data].

[Declarante]

ANEXO – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

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

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

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

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

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

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

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

3 O Colaborador entende que a revelação não autorizada de qualquer Informação Confidencial pode acarretar prejuízos irreparáveis e sem remédio jurídico para a Gestora e terceiros, ficando desde já o Colaborador obrigado a indenizar a Gestora, seus sócios e terceiros prejudicados, nos termos estabelecidos a seguir.

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

3.2 O Colaborador expressamente autoriza a Gestora a deduzir de seus rendimentos, sejam eles remuneração, participação nos lucros ou dividendos, observados, caso aplicáveis, eventuais limites máximos mensais previstos na legislação em vigor, quaisquer quantias necessárias para indenizar danos por ele dolosamente causados, no ato da não observância da

confidencialidade das Informações Confidenciais, nos termos do parágrafo primeiro do artigo 462 da Consolidação das Leis do Trabalho, sem prejuízos do direito do Gestora de exigir do Colaborador o restante da indenização, porventura não coberta pela dedução ora autorizada.

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

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

4. O Colaborador reconhece e toma ciência que:

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

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

c) Nos termos da Lei 9.609/98, a base de dados, sistemas computadorizados desenvolvidos internamente, modelos computadorizados de análise, avaliação e gestão de qualquer natureza, bem como arquivos eletrônicos (“Informação Protegida”), são de propriedade exclusiva da Gestora, sendo terminantemente proibida sua reprodução total ou parcial, por qualquer meio ou processo; sua tradução, adaptação, reordenação ou qualquer outra modificação; a distribuição do original ou cópias da base de dados ou a sua comunicação ao público; a reprodução, a distribuição ou comunicação ao público de informações parciais, dos resultados das operações relacionadas à base de dados ou, ainda, a disseminação de boatos, ficando sujeito, em caso de infração, às penalidades dispostas na referida lei.

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

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

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

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

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

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

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

[Cidade], [data]

[COLABORADOR]