

Política de Compliance e Controles Internos

POLÍTICA DE COMPLIANCE E CONTROLES INTERNOS

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.

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

Composição: O Comitê de Compliance é formado pelo Diretor de Gestão de Riscos e Compliance, pelo Diretor de Investimentos, pelo *Head* da Área de Operações e pelos gestores seniores da Persevera, todos com direito a voto, sendo certo que o voto decisório será sempre exclusivamente do Diretor de Gestão de Riscos e Compliance. Dessa forma, o Comitê reunir-se-á validamente com a presença do Diretor de Risco e da maioria dos seus membros.

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 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. Políticas Internas

A Gestora criou políticas com o propósito de estabelecer princípios e regras sobre as seguintes matérias:

- Código de Ética e Conduta;
- Compra e Venda de Valores Mobiliários por Colaboradores e Pela Própria Gestora;
- Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate à Corrupção
- Seleção, Contratação e Monitoramento de Terceiros;
- Treinamento e Reciclagem de Colaboradores
- Rateio e Divisão de Ordens
- Gestão de Riscos
- Segurança das Informações
- Segurança Cibernética
- Proteção de Dados Pessoais
- Segurança Cibernética
- Contingência e Continuidade do Negócio
- Exercício de Direito de Voto em Assembleias Gerais

Controles Internos

A Diretoria de Compliance é responsável, dentre outras atribuições, a 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.

Para tal, anualmente, realiza testes de aderência por amostragem (ou na base inteira dependendo da população analisada), incluindo – mas não se limitando - aos seguintes aspectos:

- ✓ Revisão e atualização das Políticas internas;
- ✓ Verificação do controle de enquadramento das carteiras dos fundos de investimento propriamente dito (sistemas, parametrização, alertas internos e controle de monitoramento para reenquadramento);
- ✓ Revisão de procedimentos de alocação e rateio de ordens
- ✓ Revisão do controle de melhor execução, seleção de corretoras e uso de *soft dollars*;
- ✓ Revisão do controle de investimentos pessoais de Colaboradores;
- ✓ Revisão do controle de prevenção à utilização de informação privilegiada (*insider trading*);
- ✓ Revisão do controle de retenção de dados e segurança da informação;
- ✓ Revisão do controle da política de votos em assembleias gerais de companhias ou fundos investidos;
- ✓ Revisão do controle de aprovação e distribuição de materiais de marketing;
- ✓ Revisão do controle de cálculo de taxas de performance e administração;
- ✓ Revisão do controle de plano de contingências contra desastres e a recuperação de dados;
- ✓ Revisão do controle do dever de diligência do gestor na tomada de decisões, em especial para aquisição de novos ativos, ativos emitidos no exterior, créditos privados e participação em IPOs;
- ✓ Verificação da realização de reuniões e da formalização das atas dos Comitês
- ✓ Revisão do controle de gestão de riscos;
- ✓ Revisão de due diligences realizadas em terceiros e revisão dos questionários de diligência;
- ✓ Revisão de controles de KYC e Prevenção à Lavagem de Dinheiro;
- ✓ Revisão para verificar se os formulários e relatórios exigidos em normas foram enviados corretamente e nos prazos devidos para reguladores e auto-reguladores;
- ✓ Revisão do controle de prevenção e combate à corrupção;
- ✓ Revisão do controle das atividades à luz do Código de Ética;
- ✓ Revisão do controle sobre a observância do dever fiduciário da Gestora no desenvolvimento das atividades, incluindo a análise do tratamento dado a potenciais ou efetivos conflitos de interesses ocorridos ou identificados durante o ano;
- ✓ Verificação do cumprimento dos procedimentos internos relativos a erros operacionais;
- ✓ Verificação da manutenção dos requisitos obrigatórios para obtenção de autorização para prestação de serviço de administração de fundos/carteiras administradas; e
- ✓ Verificação do cumprimento da Política de Seleção e Contratação de Colaboradores, incluindo o controle de acesso e divisão de funções

O Responsável por Compliance é encarregado por acompanhar o resultado dos testes de aderência e supervisionar as atividades de controles internos e por monitorar a qualidade e integridade dos mecanismos de controles internos, apresentando as recomendações de aprimoramento de políticas, práticas e procedimentos que entender necessárias.

Anualmente, e de acordo com o artigo 22 da Instrução CVM n.º 558 a Persevera emite um relatório de controles internos com a conclusão dos exames efetuados que fica disponível para a CVM na sede da empresa.

5. Endereço Eletrônico

A presente Política está disponível no endereço eletrônico da Gestora: <http://www.persevera.com.br>

Eventuais comunicações para a Área de Gestão de Riscos e de Compliance devem ser enviadas para compliance@persevera.com.br

6. Revisões e Atualizações

Esta Política será revisada anualmente. Não obstante as revisões estipuladas, poderá ser alterada sem aviso prévio e sem periodicidade definida em razão de circunstâncias que demandem tal providência. A Área de Gestão de Riscos e de Compliance informará oportunamente aos Colaboradores sobre a entrada em vigor de nova versão deste documento e a disponibilizará na página da Gestora na Internet

7. Vigência

Esta Política revoga todas as versões anteriores e passa a vigorar na data de sua aprovação pelo Comitê de Gestão de Riscos e de Compliance.