



MintPar



Manual de Operações

INTRODUÇÃO

Este Manual de Operações consolida as regras e os princípios básicos para orientar as atividades comerciais e cotidianas de sócios, diretores, funcionários e colaboradores da MintPar Gestora de Recursos Ltda. (“MintPar” ou “Gestora”), inclusive terceiros, conforme aplicável (“Pessoas Cobertas”).

Neste Manual de Operações estão contidas as políticas consolidadas da MintPar, em cumprimento à legislação e à regulamentação aplicáveis à atividade de administração de carteiras, conforme regido pela Instrução da Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) nº 558, de 26 de março de 2015, conforme alterada (“Instrução CVM 558/15”) e demais normativos aplicáveis.

A MintPar busca atuar com os mais altos níveis de diligência, em conformidade com as regras e princípios éticos estabelecidos pela Instrução CVM 558/15 e demais instruções da autarquia, pelo Código de Ética da ANBIMA, Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros. Neste sentido, a MintPar e todas as Pessoas Cobertas devem observar e seguir os seguintes princípios éticos e de conduta, bem como os procedimentos dispostos neste Manual de Operações.

SUMÁRIO

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	3
REGIMENTO DA DIRETORIA DE COMPLIANCE	16
POLÍTICA DE COMBATE E PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E FINANCIAMENTO AO TERRORISMO (PLDFT)	20
POLÍTICA DE CADASTRO E RELACIONAMENTO COM CLIENTES (KNOW YOUR CUSTOMER - KYC)	26
POLÍTICA DE SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES	32
POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE	34
POLÍTICA DE SEGURANÇA CIBERNÉTICA E DA INFORMAÇÃO	36
PLANO DE CONTINUIDADE DE NEGÓCIOS	44
POLÍTICA DE COMPRA E VENDA DE VALORES MOBILIÁRIOS	46
POLÍTICA DE VOTO	47
POLÍTICA DE GESTÃO DE RISCO E LIQUIDEZ	55
POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS	67
POLÍTICA DE ALOCAÇÃO, SELEÇÃO DE INVESTIMENTOS, RATEIO E DIVISÃO DE ORDENS	75
POLÍTICA DE TREINAMENTO	78
PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES (ENFORCEMENT)	79
ANEXO I - TERMO DE ADESÃO AO MANUAL DE OPERAÇÕES	80
ANEXO II - DECLARAÇÃO ANUAL DE INVESTIMENTOS PESSOAIS	81
ANEXO III - PROCEDIMENTOS PARA A REALIZAÇÃO DE DUE DILIGENCE INICIAL E FORMALIZAÇÃO DE CONTRATO E CADASTRO	82

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

I. Introdução

Este Código de Conduta define os princípios básicos para orientar as atividades comerciais cotidianas de sócios, diretores e funcionários da MintPar. A política geral na qual se baseia este Código é aquela na qual a MintPar espera que seus sócios, diretores e funcionários sigam os mais altos padrões de conduta e ética profissional em todos os aspectos de suas atividades em nome da MintPar, e que não deverão enganar, mentir ou roubar a MintPar, seus acionistas, clientes, fornecedores ou funcionários. Além disso, espera-se que todas as Pessoas Cobertas cumpram com as disposições e o espírito de todas as leis, normas e políticas da Gestora, sejam sensíveis e atuem adequadamente em situações que possam resultar em possíveis situações de conflitos de interesses ou violações deste Código.

Este Código está em conformidade com as regras e princípios éticos estabelecidos pela Instrução CVM 558/15, pelo Código de Ética da ANBIMA, Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros. Neste sentido, a MintPar e todas as Pessoas Cobertas devem observar e seguir os seguintes princípios éticos e de conduta:

- exercer suas atividades com boa-fé, probidade, transparência, responsabilidade e lealdade;
- adotar condutas social e politicamente responsáveis;
- pautar suas atividades visando ao aprimoramento e à valorização dos mercados financeiros e de capitais;
- orientar suas atividades visando ao interesse dos investidores e clientes;
- cumprir todas as suas obrigações, devendo empregar, no exercício de suas atividades, o cuidado que toda pessoa prudente e diligente costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas;
- nortear suas atividades pelos princípios da liberdade de iniciativa e da livre concorrência, repudiando a adoção de práticas caracterizadoras de concorrência

desleal e/ou de condições não equitativas, respeitando os princípios de livre negociação;

- cumprir as regras e princípios contidos no contrato social da Mintpar, neste Código de Ética, nos Códigos ANBIMA e na legislação e regulamentação em vigor;
- identificar, administrar e mitigar eventuais conflitos de interesse nas respectivas esferas da sua atuação profissional;
- abster-se de práticas que infrinjam ou estejam em conflito com as regras e princípios contidos neste Manual e na Regulação em vigor e de práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com os investidores; e
- manter sigilo sobre informações confidenciais que lhe sejam confiadas, inclusive aquelas recebidas da Associação.

Este Código opera em conjunto com todas as outras políticas e procedimentos da MintPar. Estas políticas podem ser mais restritivas do que este Código. Quando este Código conflitar com outra política ou procedimento da Gestora, as Pessoas Cobertas devem cumprir com a disposição mais restritiva. Este Código não tem o intuito de cobrir todas as questões éticas que uma Pessoa Coberta pode enfrentar enquanto trabalhar para a MintPar.

Espera-se que as Pessoas Cobertas utilizem o bom senso e atuem de acordo com os mais altos padrões éticos quando confrontadas com questões éticas que não sejam abordadas por este Código, por outras políticas e procedimentos aplicáveis da Gestora ou por qualquer lei ou norma.

Este Código será aplicável a todas as Pessoas. Cada uma destas pessoas deve se familiarizar com as exigências deste Código e com todas as outras políticas e procedimentos da Gestora.

II. Cumprimento das Leis e Normas

O setor de serviços financeiros é regulamentado por diversas leis e normas adotadas por vários governos, agências governamentais, órgãos reguladores e outras entidades. A MintPar, como participante do mercado financeiro, está sujeita a maioria destas leis e

normas. Cumprir com as disposições e o espírito de todas as leis e normas aplicáveis é essencial para a capacidade da MintPar atingir seus objetivos. Em qualquer ato que praticarem em nome da MintPar as Pessoas Cobertas devem tomar cuidado para não violar qualquer lei ou norma. Cada Pessoa Coberta é responsável por conhecer, entender e seguir as leis e normas que sejam aplicáveis as suas responsabilidades em nome da Gestora. Embora não se espere que a Pessoa Coberta seja especialista em todas as leis e normas aplicáveis, espera-se que ela as conheça bem o suficiente para reconhecer quando surgir uma questão e procurar orientação do sócio responsável por compliance.

III. Conflitos de Interesses

As Pessoas Cobertas devem atuar nos melhores interesses da Gestora, de seus acionistas e clientes. Um “conflito de interesses” pode ocorrer quando os interesses pessoais da pessoa interferem ou parecem interferir nos interesses da MintPar, de seus acionistas ou de seus clientes. De forma semelhante, um conflito de interesses também poderá ocorrer quando os interesses pessoais da pessoa interferem na capacidade dela de desempenhar com objetividade e eficácia seu trabalho. O princípio dominante é aquele no qual os interesses pessoais de uma Pessoa Coberta não devem ser colocados de maneira inadequada à frente dos interesses da MintPar, de seus acionistas ou de seus clientes. Ao aderir a esse princípio, as Pessoas Cobertas:

- Não poderão utilizar sua influência pessoal ou seus relacionamentos pessoais de modo inadequado para manipular a apresentação de informações financeiras pela Gestora;
- Não poderão fazer com que a Gestora pratique ou omita inadequadamente a prática de um ato em benefício pessoal da Pessoa Coberta, e não em benefício da MintPar, de seus acionistas ou clientes;
- Não poderão utilizar inadequadamente seus cargos na MintPar ou as informações que pertençam à Gestora ou a seus clientes para ganho pessoal.

- Não poderão obrigar a MintPar a qualquer contrato ou acordo com uma Gestora na qual a Pessoa Coberta, diretamente ou por meio de membros de sua família, possua qualquer interesse econômico relevante;
- Devem divulgar qualquer situação da qual eles tomarem ciência que a Gestora está celebrando um acordo ou contrato com uma empresa na qual a Pessoa Coberta, diretamente ou por meio de membros da família, possui qualquer interesse econômico relevante; e
- Devem evitar quaisquer atividades, participações ou associações fora da Gestora que possam prejudicar sua capacidade de desempenhar seu trabalho na MintPar de modo objetivo e eficaz ou que possa dar a impressão de interferir nas suas responsabilidades em nome da Gestora.

Embora não seja possível prever todos os conflitos de interesses em potencial que possam surgir, as Pessoas Cobertas devem estar atentas a conflitos efetivos ou em potencial e apresentá-los ao sócio responsável por Compliance. Sempre que possível, as Pessoas Cobertas devem tentar evitar situações nas quais exista efetiva ou supostamente um conflito de interesses. Caso não seja possível, a Pessoa Coberta deve divulgar a situação ao sócio responsável por Compliance e a Gestora deve resolvê-la de maneira ética, de forma a evitar qualquer indício de impropriedade.

IV. Oportunidades Corporativas

As Pessoas Cobertas devem favorecer os interesses da MintPar. Quando uma Pessoa Coberta tomar conhecimento de uma oportunidade financeira em decorrência do relacionamento daquela pessoa com a Gestora ou por meio do uso dos bens da MintPar, essa oportunidade pertence em primeiro lugar à Gestora. Nenhuma Pessoa Coberta poderá aproveitar-se de qualquer oportunidade para a venda ou a compra de produtos, serviços ou participações que pertençam à Gestora sem a aprovação prévia por escrito de dois sócios da MintPar.

Se for oferecida a uma Pessoa Coberta uma oportunidade de investimento em sua qualidade de representante da Gestora, a Pessoa Coberta poderá pessoalmente

aproveitar a oportunidade apenas se tiver aprovação por escrito de dois sócios da MintPar. Ao analisar qualquer solicitação com relação a uma oportunidade, inclusive uma oportunidade de investimento, o sócio responsável por Compliance consultará os outros sócios da Gestora.

V. Presentes e Entretenimento Relacionado aos Negócios da MintPar

Quando uma Pessoa Coberta aceita um presente (inclusive almoços/jantares e entretenimento de negócios) de qualquer pessoa que tenha ou busque ter um relacionamento comercial com a Gestora, isso pode criar uma situação na qual os interesses pessoais da Pessoa Coberta podem conflitar ou parecer conflitar com os interesses da MintPar. Em virtude disso, as Pessoas Cobertas devem ter cuidado ao aceitar presentes de clientes, fornecedores ou outros terceiros que tenham ou busquem ter um relacionamento comercial com a Gestora.

Apesar de não ser proibido aceitar presentes dessas partes, as Pessoas Cobertas não poderão aceitar presentes de clientes, fornecedores ou outras entidades que tenham ou busquem ter um relacionamento comercial com a Gestora se os presentes excederem o que for razoável e habitual segundo as circunstâncias do relacionamento comercial.

A definição de presente “razoável e habitual” variará de acordo com as circunstâncias apresentadas, mas uma Pessoa Coberta deve usar seu julgamento razoável ao avaliar se um presente é “razoável e habitual” e, quando houver dúvida, ela deve ser conservadora no exercício de seu julgamento ou consultar um Sócio. Em nenhuma hipótese a Pessoa Coberta poderá aceitar um presente, se ela sentir que será obrigada(a) a retribuir ao doador com negócios corporativos.

Um funcionário poderá aceitar um presente (excluindo almoços/jantares e entretenimentos razoáveis e habituais) que de outra forma cumpra com os termos desta cláusula apenas, se (i) o funcionário aceitar presentes somente em raras ocasiões ou (ii) o funcionário tiver notificado um sócio antecipadamente da natureza dos presentes que ele recebeu e se propõe a receber e as circunstâncias segundo as quais os presentes foram dados.

Se uma Pessoa Coberta precisar solicitar um presente (inclusive almoços/jantares e entretenimento de negócios) de um terceiro como condição para que o terceiro receba um benefício da Gestora, isso constituirá uma violação da exigência do Código de que Pessoas Cobertas não utilizarão seus cargos na Gestora para ganho pessoal. Além disso, em quaisquer situações, esse ato poderá violar leis ou normas.

Como consequência, as Pessoas Cobertas não poderão solicitar pagamento, contribuição, presente ou favor que possa influenciar uma decisão comercial. Além disso, nenhuma Pessoa Coberta poderá aceitar um presente se ela acreditar que o doador sente que ele deve fornecer um presente para obter ou continuar a receber negócios da Gestora.

Se a Gestora ou um representante da Gestora fornecer um presente (inclusive almoços/jantares ou entretenimento de negócios) a um representante de uma entidade que tenha ou possa ter um relacionamento comercial com a Gestora, o presente poderá ser visto como uma influência inadequada à pessoa para promover os interesses da Gestora no relacionamento a expensas daquela entidade que a pessoa representa.

Apesar de os presentes nessas situações não serem proibidos, as Pessoas Cobertas não poderão dar presentes a funcionários de clientes, fornecedores ou outras entidades que tenham ou possam ter um relacionamento comercial com a Gestora, se os presentes excederem o que for razoável e habitual sob as circunstâncias do relacionamento comercial ou for proibido por lei ou norma.

Em hipótese alguma uma Pessoa Coberta poderá presentear ou participar de quaisquer presentes (inclusive pagamentos) com o intuito de fazer com que ou inadequadamente influenciar uma pessoa física, empresa ou representante de governo a atuar de qualquer forma que conceda à Gestora uma vantagem comercial ou outra.

Qualquer presente ou pagamento dessa natureza constituirá uma violação deste Código e poderá violar leis ou normas. Um funcionário poderá dar um presente (excluindo almoços/jantares e entretenimentos razoáveis e habituais) que de outra forma cumpra com os termos desta cláusula apenas se o funcionário (i) entregar presentes somente em

raras ocasiões ou (ii) tiver notificado um sócio antecipadamente da natureza do presente que ele propõe a entregar e as circunstâncias segundo as quais o presente foi entregue.

Os governos (inclusive entidades governamentais) possuem leis que regem relacionamentos comerciais com governos e órgãos governamentais, as quais, se violadas podem resultar em penalidades graves para ela e para qualquer Pessoa Coberta envolvida. Como consequência, as Pessoas Cobertas devem ter cuidado para não autorizar, oferecer ou entregar, seja pessoalmente ou em nome da Gestora, qualquer presente ilegal (inclusive pagamentos), direta ou indiretamente, a qualquer representante de governo ou a qualquer funcionário de governo, órgão governamental ou empresas estatais.

VI. Informações Confidenciais

Os participantes do setor de serviços financeiros poderão ter acesso a informações confidenciais de clientes, fornecedores e terceiros, inclusive colegas de trabalho.

Exemplos dos tipos de informações confidenciais às quais a Gestora tem acesso como parte de seu negócio incluem informações financeiras pessoais de clientes pessoa física, informações comerciais financeiras e estratégicas de clientes pessoa jurídica, informações não-públicas sobre operações pendentes e informações de preços de fornecedores.

Proteger o sigilo das informações confidenciais as quais a Gestora tem acesso é essencial para os seus relacionamentos com os clientes e para sua capacidade de concorrer no mercado.

Além disso, diversas leis e normas proíbem ou de outra forma regulamentam a divulgação de vários tipos de informações confidenciais de clientes ou terceiros. Além das informações confidenciais de terceiros, as Pessoas Cobertas poderão ter acesso a informações exclusivas da Gestora no curso de seus relacionamentos com a Gestora, inclusive informações sobre a situação ou os resultados financeiros, estratégias e produtos comerciais, serviços ou sobre outros funcionários da Gestora, cuja divulgação

poderia causar graves danos à Gestora, inclusive à sua capacidade de concorrer de forma eficiente no mercado.

Para garantir que as informações confidenciais sejam adequadamente protegidas, as Pessoas Cobertas não poderão divulgar ou usar de forma imprópria as informações confidenciais de terceiros ou as informações confidenciais exclusivas da Gestora às quais elas tiverem acesso por meio de seu relacionamento com a Gestora, exceto quando a divulgação for autorizada pela Gestora ou pela pessoa a quem as informações pertençam, ou quando for exigido por lei. Além disso, as Pessoas Cobertas em geral não devem divulgar informações confidenciais sobre a Gestora ou sobre seus clientes a outros funcionários da Gestora, a menos que esses outros funcionários tenham a necessidade de conhecer essas informações com relação ao seu trabalho.

VII. Negociação com Base em Informações Privilegiadas

A negociação de títulos de qualquer empresa, enquanto estiver de posse de informações substanciais não públicas daquela empresa, é proibida de forma geral pelas leis de valores mobiliários e pelas políticas da Gestora.

As informações sobre uma empresa devem ser consideradas “relevantes” se houver uma probabilidade substancial de que um investidor razoável as considere importante para tomar uma decisão de compra ou venda de títulos daquela empresa, ou se a divulgação das informações razoavelmente puder afetar o preço dos títulos da empresa.

As informações sobre uma empresa devem ser consideradas “não-públicas” se elas não tiverem sido publicamente divulgadas ou comunicadas.

Segundo as leis de negociação com base em informações privilegiadas, uma pessoa física ou jurídica que ilegalmente negocie títulos de uma empresa enquanto estiver de posse de informações relevantes não públicas sobre aquela empresa poderá estar sujeita a sanções severas, inclusive penalidades civis, multas e prisão.

Para garantir que a Gestora e seus representantes cumpram com suas obrigações com relação à negociação com base em informações privilegiadas, as Pessoas Cobertas que vierem a ter ou que acreditarem estar de posse de informações relevantes não-públicas sobre uma empresa não devem realizar ou recomendar a realização de qualquer negociação dos títulos daquela empresa sem primeiro consultar o sócio responsável por Compliance para determinar se a recomendação ou a negociação pode ser permitida de acordo com as leis e políticas aplicáveis.

Essa advertência é aplicável às negociações com títulos de qualquer companhia. Além disso, essa advertência é aplicada às operações em conta da Gestora, de qualquer cliente, de qualquer Pessoa Coberta ou de qualquer cônjuge, filho ou outras pessoas que moram na mesma residência da Pessoa Coberta (bem como em qualquer outra conta controlada por uma Pessoa Coberta).

VIII. Negociação Justa

É política da Gestora concorrer em cada negócio do qual ela participar, de forma ética, justa e honesta. O objetivo da Gestora é obter sucesso por meio de desempenho, serviços, diligência, esforços e conhecimento de alta qualidade e não por meios desonestos.

Para esse fim, a Gestora está comprometida em negociar com seus clientes, fornecedores, concorrentes e funcionários de forma justa. Nenhuma Pessoa Coberta poderá obter vantagem injusta de qualquer outra pessoa ou negócios por intermédio de práticas comerciais desleais, inclusive coerção inadequada, manipulação, encobrimento, abuso de informações privilegiadas ou declaração falsa de fato relevante.

IX. Proteção de Propriedade e Ativos

Os ativos e bens da Gestora representam uma parcela essencial do valor da Gestora como empreendimento e são muito importantes para a capacidade da Gestora de conduzir seus negócios. Esses ativos e bens incluem ativos tangíveis, como valores em dinheiro, títulos,

bens físicos e equipamentos, e ativos intangíveis, como planos e estratégias de negócios, propriedade intelectual, serviços e produtos.

Cada Pessoa Coberta é responsável pela guarda segura dos ativos e bens da Gestora que estejam sob seu controle. Roubo ou obtenção fraudulenta de ativos ou bens da Gestora é proibido segundo as leis aplicáveis e políticas da Gestora, e qualquer suspeita de roubo ou apropriação indébita de ativos ou bens da Gestora deve ser reportada imediatamente ao Diretor de Compliance para investigação.

Além disso, exceto se autorizado pela Gestora, as Pessoas Cobertas não devem abusar dos ativos ou bens da Gestora em benefício pessoal e, além de protegê-los de roubo ou uso impróprio, devem cuidar para que não sejam desperdiçados.

Como parte de seu negócio, a MintPar poderá obter a posse de bens de clientes, fornecedores e outros terceiros. É de importância vital para os negócios e a reputação da Gestora que todos os bens de cliente que forem entregues à Gestora sejam protegidos e mantidos com o mesmo grau de profissionalismo e cuidado que a Gestora utiliza para proteger seus próprios bens. Cada Pessoa Coberta é responsável pela guarda segura dos bens pertencentes a clientes, fornecedores e outros terceiros que estejam sob seu controle.

X. Precisão de Livros e Registros

Cada Pessoa Coberta é responsável por garantir a exatidão e a integralidade de quaisquer informações, relatórios e registros comerciais sob seu controle. Nenhuma Pessoa Coberta poderá incluir intencionalmente registros falsos ou enganosos em qualquer dos livros e registros da Gestora. Ao prestar informações a serem incluídas nos livros e registros da MintPar, as Pessoas Cobertas devem ser imparciais e exatas.

Manter a exatidão dos livros e registros é o primeiro passo para garantir que as demonstrações financeiras da MintPar sejam preparadas de acordo com os princípios contábeis geralmente aceitos e apresentem de forma justa, em todos os aspectos relevantes, a condição financeira e os resultados operacionais da Gestora.

XI. Informações Públicas Exatas e Relatórios

É política da MintPar apresentar informações de forma exata e honesta aos investidores e órgãos reguladores. O envolvimento da MintPar na apresentação de informações ao público fraudulentas ou enganosas pode causar graves danos à reputação da Gestora e a seus acionistas e resultar em penalidades civis e criminais à MintPar, às pessoas envolvidas ou a ambos.

Portanto, cada Pessoa Coberta que estiver envolvida na preparação ou análise de materiais que sejam disseminados ao público deve tomar cuidado para garantir que as informações nesses materiais sejam fiéis e exatas em todos os aspectos relevantes.

Nenhuma Pessoa Coberta poderá intencionalmente prestar declaração falsa ou fazer com que terceiros prestem intencionalmente declarações falsas de fatos sobre a MintPar em comunicações da Gestora com o público.

Se uma Pessoa Coberta tomar ciência de qualquer declaração substancialmente inexata ou enganosa em uma comunicação pública da Gestora, ela deverá reportá-la imediatamente ao sócio responsável por Compliance. Se a Gestora não responder ao reporte de maneira oportuna, a Pessoa Coberta deve reportá-la aos demais sócios.

Todos os sócios da MintPar devem estar cientes de forma geral sobre as exigências de divulgação aplicáveis à MintPar; e sócios Cobertos não poderão intencionalmente prestar declaração falsa ou fazer com que outros prestem declarações falsas de fatos sobre a MintPar em relatórios de divulgação protocolados ou fornecidos a reguladores e organizações auto reguladoras.

XII. Tratamento de Terceiros

As Pessoas Cobertas devem tratar todas as pessoas com as quais elas tiverem contato, inclusive outros funcionários clientes e fornecedores, de forma justa e com respeito.

Cada funcionário deve estar apto a trabalhar em um ambiente que promova oportunidades iguais de emprego e proíba práticas discriminatórias, inclusive assédio.

Portanto, a Gestora espera que todos os relacionamentos entre as pessoas no local de trabalho sejam livres de preconceitos, assédio ou violência. As Pessoas Cobertas que violarem as leis ou as políticas da Gestora que exijam tratamento justo e respeitoso de terceiros estão sujeitas à ação disciplinar pela Gestora e, potencialmente, à responsabilidade cível ou criminal.

As Pessoas Cobertas são motivadas a reportar ao sócio responsável por Compliance quaisquer violações dessas leis ou políticas das quais elas tomarem ciência.

A Gestora está comprometida com a promoção da diversidade de sua força de trabalho para auxiliar a atingir o crescimento e o sucesso. A Gestora esforça-se para oferecer um ambiente que promova o respeito, a integridade, o trabalho em equipe, as realizações e a aceitação, independentemente de raça, gênero, idade, origem ou qualquer outro fator que torne as pessoas únicas.

Ao mesmo tempo em que todos os representantes da Gestora devem compartilhar um objetivo comum de receptividade mútua entre eles e os clientes, devem também incorporar e valorizar as diferenças nos funcionários.

As relações com os prestadores de serviços e fornecedores da MintPar serão pautadas pela transparência e formalização, por escrito, de todas as solicitações. Somente critérios técnicos, profissionais e éticos devem ser considerados e elencados na escolha de prestadores de serviços e fornecedores, os quais deverão ter ciência das condições estabelecidas para a prestação de cada serviço antes da celebração de qualquer relacionamento e contrato. A existência de potencial conflito de interesse com qualquer fornecedor ou prestador de serviços deverá ser prontamente comunicada para avaliação pela área de Compliance antes da contratação do serviço ou da aquisição dos produtos.

XIII. Violações do Código

A MintPar poderá tomar medidas disciplinares contra qualquer Pessoa Coberta que violar este Código, as quais poderão incluir reprimendas, perda de remuneração discricionária, suspensão, demissão ou ação cível pela MintPar.

Além disso, se uma violação deste Código também constituir uma violação das leis ou das normas, o violador poderá estar sujeito às penas da lei, inclusive a perda de qualquer licença profissional, multas e outras penalidades.

XIV. Cumprimento com este Código de Conduta

Cada Pessoa Coberta deve garantir seu próprio cumprimento com este Código e deve utilizar seu bom senso no reconhecimento de situações nas quais a violação deste Código poderá ocorrer e garantir para que essa violação não ocorra. Em situações nas quais não fique claro se este Código é aplicável, a Pessoa Coberta deve consultar sócio responsável por Compliance antes de tomar qualquer decisão.

Além de garantir seu próprio cumprimento com este Código, as Pessoas Cobertas serão encorajadas a reportar violações conhecidas ou suspeitas deste Código por outras pessoas por telefone, e-mail ou por escrito para sócio responsável por Compliance e para os demais sócios.

Nenhum sócio, diretor ou funcionário da MintPar poderá retaliar, de qualquer maneira, qualquer Pessoa Coberta que relatar de boa-fé uma violação suspeita ou efetiva deste Código.

XV. Alterações e Renúncias

Este Código poderá ser alterado apenas por uma maioria de votos dos sócios da MintPar. Renúncias a quaisquer disposições deste Código poderão ser concedidas por escrito pelo sócio responsável por Compliance. Ao analisar qualquer solicitação de renúncia a este Código, o sócio responsável por Compliance consultará a administração sênior

competente. Quaisquer alterações ou renúncias a este Código, na medida necessária, serão divulgadas conforme exigido pelas normas e regulamentos aplicáveis.

XVI. Disposições Gerais

Este Código não constitui um contrato entre a Gestora e qualquer pessoa física ou jurídica e não será interpretado de forma a criar quaisquer direitos para qualquer pessoa física ou jurídica. Nenhuma disposição deste Código será interpretada de forma a alterar o vínculo de trabalho entre a Gestora ou qualquer funcionário ou garantir a qualquer funcionário emprego por qualquer período determinado.

REGIMENTO DA DIRETORIA DE COMPLIANCE

O Diretor de Compliance terá plena autonomia para o exercício de suas funções e não se envolverá em funções relacionadas à administração de carteiras de valores mobiliários, à intermediação e distribuição ou à consultoria de valores mobiliários, ou em qualquer atividade que limite a sua independência, na MintPar ou fora dela.

O objetivo dos controles e procedimentos internos adotados pela MintPar é o de assegurar o cumprimento das regras deste manual e dos normativos aplicáveis. A coordenação direta das atividades relacionadas a este Código será uma atribuição do Diretor de Compliance responsável pelo cumprimento das regras, políticas, procedimentos e controles internos da MintPar.

O Diretor de Compliance deve:

- a. Acompanhar as políticas descritas neste manual;
- b. Levar quaisquer pedidos de orientação, autorização ou esclarecimento bem como casos de suspeita ou indicio de pratica que não esteja de acordo com as disposições deste código e das demais normas aplicáveis à atividade da Cia para a apreciação dos sócios diretores;
- c. Garantir o efetivo cumprimento das atividades relacionadas a administração de ativos e carteiras de valores mobiliários, nos termos do artigo 15, inciso I, da Instrução CVM 558/15 e também da Instrução CVM no 301 de 16 de abril de 1999. As regras aqui contidas deverão ser observadas por todos os Colaboradores da MintPar a fim de assegurar o estrito cumprimento das políticas estabelecidas no presente Manual de compliance; e
- d. Encaminhar aos órgãos de administração da MintPar, até o último dia útil do mês de janeiro de cada ano, nos termos do art. 22 da Instrução CVM 558/15, relatório relativo ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo: I - as conclusões dos exames efetuados; II - as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas

de saneamento, quando for o caso; e III - a manifestação do diretor responsável pela MintPar ou, quando for o caso, pelo diretor responsável pela gestão de risco a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las.

O Compliance tem como principal objetivo monitorar, fiscalizar, verificar e aplicar medidas e penas relacionadas ao cumprimento, ou não, deste Código que rege os princípios, conceitos e valores que orientam a conduta de todos aqueles que possuam cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança com a MintPar.

O Compliance adotará postura ativa e contará com toda a estrutura necessária para exercer suas funções. Entre os pontos que demonstram tal preocupação, estão os seguintes:

a) O acesso às informações confidenciais e sigilosas da Cia está restrito e é diferenciado conforme as funções desempenhadas por cada um dos colaboradores. O controle de acesso a tais informações será realizado por meio de senhas pessoais e intrasferíveis outorgadas, de acordo com a função que será desempenhada por determinado colaborador, impossibilitando, assim, que qualquer tipo de conteúdo seja tangível a todos. O Compliance terá acesso a todas as pastas e arquivos eletrônicos da Cia, tendo plenos poderes e condições técnicas de monitorar o conteúdo transmitidos e recebidos pelos Colaboradores;

b) Todo conteúdo que está na rede será acessível pelo Diretor de Compliance; e

c) O Diretor de Compliance realizará inspeções com periodicidade mensal, com base em sistemas de monitoramento eletrônico, independentemente da ocorrência de descumprimento ou suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas no Código ou aplicáveis às atividades da Cia.

O Compliance da MintPar adotará uma postura ativa e possui as ferramentas necessárias para exercer suas funções e fazer com que a MintPar e seus colaboradores sigam estritamente as regras aplicáveis à gestora e, em caso de descumprimento, que sejam aplicadas as penalidades necessárias (enforcement).

Todo e qualquer Colaborador da MintPar que souber de informações ou situações em andamento, que possam afetar os interesses da Gestora, gerar conflitos ou, ainda, se revelarem contrárias aos termos previstos neste Código, deverá informar ao Diretor de Compliance ou aos Sócios Diretores, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

São atribuições dos Sócios Diretores da MintPar relacionadas a este Código:

a) Definir os princípios éticos a serem observados por todos os Colaboradores da Cia, constantes deste Código ou de outros documentos que vierem a ser produzidos para este fim, elaborando sua revisão periódica.

b) Promover a ampla divulgação e aplicação dos preceitos éticos no desenvolvimento das atividades de todos os Colaboradores.

c) Apreciar todos os casos que cheguem ao seu conhecimento sobre o descumprimento dos preceitos éticos e de compliance previstos neste Código ou nos demais documentos aqui mencionados, e também apreciar e analisar situações não previstas.

d) Garantir o sigilo de eventuais denunciadores de delitos ou infrações, mesmo quando estes não solicitarem, exceto nos casos de necessidade de testemunho judicial.

e) Solicitar sempre que necessário, para a análise de suas questões, o apoio de assessores profissionais.

f) Tratar todos os assuntos que cheguem ao seu conhecimento dentro do mais absoluto sigilo e preservando os interesses e a imagem institucional e corporativa da MintPar, como também dos Colaboradores envolvidos.

g) Definir e aplicar eventuais sanções aos Colaboradores.

Para os fins do presente Manual, portanto, toda e qualquer solicitação que dependa de autorização, orientação ou esclarecimento expresso da diretoria de Compliance, bem como eventual ocorrência, suspeita ou indício de prática por qualquer Colaborador que não esteja de acordo com as disposições deste Manual e das demais normas aplicáveis às atividades da MintPar, deve ser dirigida ao diretor de Compliance, exclusivamente através do e-mail compliance@mintpar.com.br.

POLÍTICA DE COMBATE E PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E FINANCIAMENTO AO TERRORISMO (PLDFT)

A MintPar adota os melhores padrões de políticas e procedimentos relacionados à prevenção aos crimes de lavagem de dinheiro, ocultação de bens e valores e financiamento ao terrorismo, de acordo com a seguinte legislação e regulamentação aplicável:

- Lei nº 9.613, de 03 de março de 1998;
- Lei nº 13.260, de 16 de março de 2016;
- Circular BCB nº 3.461, de 24 de agosto de 2009;
- Carta-Circular BCB nº 3.542, de 12 de março de 2012;
- Instrução CVM 301, de 16 de abril de 1999; e
- “Guia de Prevenção à Lavagem de Dinheiro”, e ao Financiamento do Terrorismo no Mercado de Capitais Brasileiro, elaborado pela ANBIMA.

A prevenção da utilização dos ativos e sistemas da MintPar para fins ilícitos, tais como crimes de “lavagem de dinheiro”, ocultação de bens e valores, é dever de todos os Colaboradores da MintPar.

Qualquer suspeita de operações financeiras e não financeiras que possam envolver atividades relacionadas aos crimes de lavagem de dinheiro, ocultação de bens e valores, bem como incorporar ganhos de maneira ilícita, para a Cia, clientes ou para o Colaborador, devem ser comunicadas imediatamente aos Sócios Diretores da MintPar.

A análise das comunicações será feita caso a caso, ficando sujeitos os responsáveis às sanções previstas neste Código, inclusive desligamento ou exclusão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam sócios da MintPar, ou dispensa por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam empregados da Gestora, sem prejuízo das consequências legais cabíveis.

O procedimento de KYC da MintPar tem o objetivo de identificar e conhecer a origem dos recursos financeiros de seus clientes, suas atividades e os beneficiários finais das operações por eles realizadas. Assim, a MintPar estará protegendo sua reputação e reduzindo os riscos de seus produtos e serviços serem utilizados para legitimar recursos provenientes de atividades ilícitas.

A MintPar irá realizar cadastro de seus clientes com o conteúdo mínimo descrito nessa política e deverá checar as informações fornecidas pelos clientes, inclusive através de visitas ao local de trabalho ou residência do cliente, caso aplicável. Além disso, serão realizadas consultas a listas restritivas, sites de busca e órgãos reguladores.

O Diretor de Compliance, responsável pela presente política, estabelecerá os critérios para adequação do nível de monitoramento de clientes. Tais critérios poderão ser submetidos e discutidos com os demais sócios diretores, cabendo ao Diretor de Compliance a decisão final.

Os dados cadastrais e informações dos clientes ativos serão atualizados em intervalos não superiores a 24 meses. Para fins desta regra, será considerado ativo o cliente que tenha efetuado movimentações ou tenha apresentado saldo em sua conta no período de 24 meses posteriores à data da última atualização. Serão permitidas novas movimentações das contas de titularidade de clientes inativos apenas mediante a atualização de seus respectivos cadastros.

Os sócios e colaboradores da Mint, nas atividades desempenhadas pela Gestora (sob a supervisão do Diretor de Compliance), deverão estabelecer uma análise independente e assegurar um processo reforçado de “Due Diligence” com relação às operações em que participem as seguintes categorias de clientes:

1. Investidores não-residentes, especialmente quando constituídos sob a forma de trusts e sociedades com títulos ao portador;
2. Investidores com grandes fortunas geridas por área de instituições financeiras voltadas para clientes com este perfil (“private banking”); e

3. Pessoas Politicamente Expostas (PPE), assim definidas na legislação em vigor, notadamente no art. 3º-B da Instrução CVM nº 301/99. Independentemente do processo de KYC aplicável a estas categorias de clientes, a aceitação de investidores identificados nas alíneas “1” e “2” acima como cliente da MintPar nos serviços por ela prestados depende sempre da autorização expressa do Diretor de Compliance.

A MintPar e os Colaboradores obrigam-se a zelar para que os seguintes procedimentos sejam mantidos, em particular em relação a clientes que não sejam fundos de investimentos administrados por instituição financeira:

- (A) As informações cadastrais dos clientes deverão ser mantidas atualizadas;
- (B) A compatibilidade entre a atividade econômica e capacidade financeira e o perfil de risco deverão ser verificados;
- (C) Todas e quaisquer operações consideradas anormais deverão ser comunicadas a MintPar, que será responsável por comunicar as referidas operações conforme o caso na forma da regulamentação aplicável.

A MintPar compromete-se a comunicar à CVM, em até 24h a contar da ocorrência do fato, todas as transações ou propostas que possam constituir-se em sérios indícios de crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores provenientes dos crimes elencados na legislação e regulamentação aplicáveis, caso se verifique: (i) a existência de características excepcionais no que se refere às partes envolvidas, forma de realização ou instrumentos utilizados; ou (ii) a falta objetiva de fundamento econômico ou legal para a operação.

A MintPar compromete-se, ainda, a comunicar à CVM anualmente, da não ocorrência de nenhuma das hipóteses previstas nos itens (i) e (ii) acima, caso aplicável

Caberá ao Diretor de Compliance a monitoração e fiscalização do cumprimento, pelos Colaboradores, da presente política de combate à “lavagem de dinheiro”.

A MintPar deve adotar procedimentos para controlar e monitorar a faixa de preços dos ativos e valores mobiliários negociados para as 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.

A Diretoria de Compliance é responsável por verificar a compatibilidade do preço de execução de todas as operações realizadas com os preços praticados no mercado na data de execução, além de verificar os custos envolvidos na operação.

Serão considerados ativos líquidos todos os ativos com volume diário superior a 5 milhões, considerando a média dos últimos 60 dias, e que tenham sido negociados em todos os dias da amostra. Os demais ativos serão considerados ilíquidos, e a análise do preço deverá ser feita através da observância das métricas de avaliação econômica usualmente praticadas no mercado, utilizando múltiplos relacionados, mas não se limitando, à lucro, valor patrimonial, endividamento e EBITDA, comparando-os com os demais títulos e valores mobiliários com características semelhantes.

A MintPar executa procedimentos para monitorar e avaliar a faixa de preços dos ativos e valores mobiliários negociados pelos fundos de investimento sob sua gestão vis à vis parâmetros de mercado, de modo que eventuais operações efetuadas fora dos padrões praticados no mercado, de acordo com as características do negócio, sejam identificadas e, se for o caso, comunicados aos órgãos competentes, em especial o COAF.

Com relação ao controle da contraparte, qualquer que seja o ativo e o ambiente negociado, inclusive em bolsa. Para isso, manterá, na medida da razoabilidade e conforme aplicável, rotinas para identificação e verificação de operações suspeitas e que violem a legislação em vigor. Atenção especial será dada a títulos e a valores mobiliários objeto de distribuição privada (renda fixa ou ações), direitos creditórios, empreendimentos imobiliários etc. Isto posto, a Gestora diligenciará no processo de identificação de contraparte com o objetivo de garantir possuir processos de identificação de contraparte adequados às características e especificidades dos seus negócios.

No caso de títulos e valores mobiliários de renda fixa, além das taxas de compra ou venda, serão observados outros fatores para efeito de comparação, tais como rating do emissor, vencimento e garantias envolvidas. A operação será considerada fora do padrão quando o preço negociado apresentar distorção relevante com relação ao preço médio dos negócios do dia ou quando forem identificados ativos semelhantes com melhor relação risco/retorno.

Em todos os casos onde o total do volume negociado pelas carteiras sob gestão da MintPar superar 20% do volume negociado no mesmo dia para um determinado ativo, a análise deverá ser feita considerando o processo utilizado para ativos ilíquidos.

Comunicação ao COAF

As situações listadas abaixo podem configurar indícios da ocorrência dos crimes previstos na Lei nº 9.613, ou podem com eles relacionar-se, devendo ser analisadas com especial atenção e, se e quando consideradas suspeitas pelos colaboradores, nos termos do art. 6º e 7º da ICVM 301/99, comunicadas ao COAF:

1. Operações cujos valores se afigurem objetivamente incompatíveis com a ocupação profissional, os rendimentos e/ou a situação patrimonial ou financeira de qualquer das partes envolvidas, tomando-se por base as informações cadastrais respectivas;
2. 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;
3. Operações que evidenciem oscilação significativa em relação ao volume e/ou frequência de negócios de qualquer das partes envolvidas;
4. Operações cujos desdobramentos contemplem características que possam constituir artifício para burla da identificação dos efetivos envolvidos e/ou beneficiários respectivos;

5. Operações cujas características e/ou desdobramentos evidenciem atuação, de forma contumaz, em nome de terceiros;
6. Operações que evidenciem mudança repentina e objetivamente injustificada relativamente às modalidades operacionais usualmente utilizadas pelo(s) envolvido(s);
7. Operações realizadas com finalidade de gerar perda ou ganho para as quais falte, objetivamente, fundamento econômico;
8. Operações liquidadas em espécie, se e quando permitido;
9. Transferências privadas, sem motivação aparente, de recursos e de valores mobiliários;
10. Operações cujo grau de complexidade e risco se afigurem incompatíveis com a qualificação técnica do cliente ou de seu representante;
11. 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;
12. Pagamentos a terceiros, sob qualquer forma, por conta de liquidação de operações ou resgates de valores depositados em garantia, registrados em nome do cliente;
13. Situações em que não seja possível manter atualizadas as informações cadastrais de seus clientes;
14. Situações e operações em que não seja possível identificar o beneficiário final; e
15. Situações em que as diligências para identificação de pessoas politicamente expostas não possam ser concluídas.

O envio de comunicação de operações suspeitas ao COAF será de responsabilidade da Diretoria de Compliance e Risco, sempre que identificados quaisquer indícios de crimes

de lavagem de dinheiro. A responsabilidade do Diretor de Compliance e Risco pelo reporte ao COAF não afasta o dever de todos os Colaboradores de comunicar qualquer conduta sempre que a entenderem como suspeita à Diretoria.

Deverá, ainda, ser comunicado ao Grupo de Ação Financeira contra a Lavagem de Dinheiro e o Financiamento do Terrorismo (“GAFI/FATF”), as operações com a participação de pessoas naturais residentes ou entidades constituídas em países que não aplicam ou aplicam insuficientemente as suas recomendações.

POLÍTICA DE CADASTRO E RELACIONAMENTO COM CLIENTES (KNOW YOUR CUSTOMER - KYC)

As informações de clientes coletadas pela MintPar em conjunto com o administrador dos fundos geridos pela MintPar (“Administrador”) devem estar em conformidade com os procedimentos globais e locais de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo conforme descrito neste manual.

A MintPar como gestora da carteira de fundos de investimento cooperará com o Administrador e distribuidores de tais fundos de investimento para que estes:

- Adotem controles internos, de acordo com procedimentos prévia e expressamente estabelecidos, para confirmar as informações de cadastro dos investidores e mantê-los atualizados;
- Identifiquem as pessoas consideradas politicamente expostas, conforme definido na Instrução CVM 301/1999 (“PPEs”);
- Fiscalizem com mais rigor a relação de negócio mantido com as PPEs;
- Dediquem especial atenção a propostas de início de relacionamento e as operações executadas com PPEs;
- Mantenham regras, procedimentos e controles internos para identificar investidores que se tornaram PPEs; e
- Mantenham regras, procedimentos e controles internos para identificar a origem dos recursos envolvidos nas transações dos investidores e beneficiários identificados como PPEs.

Ao iniciar um relacionamento, a MintPar deve conhecer os clientes com os quais os negócios serão conduzidos, 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 metodologia 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.

O cadastro de clientes é elemento essencial na prevenção e combate ao crime de lavagem de dinheiro, o que torna indispensável o cumprimento de todos os procedimentos de cadastro.

É necessário o cadastro de todos os clientes. Os procedimentos de cadastro exigem a identificação adequada de cada cliente prevendo a verificação da origem de recursos e do patrimônio da contraparte. Para iniciar e manter o relacionamento com a MintPar, o cliente deverá fornecer todas as informações cadastrais através do preenchimento, assinatura e entrega de documentos tais como:

- Pessoa Física:
 - o Ficha Cadastral;
 - o Termo de adesão ao fundo;
 - o Cópia dos documentos pessoais: Identidade, CPF, Comprovante de Residência e demais documentos pertinentes;
 - o Informações Fiscais (Quando aplicável);
 - o Declaração de Pessoa Politicamente Exposta - PPE (quando aplicável);

- Pessoa Jurídica:
 - o Razão social;
 - o Nomes dos controladores, administradores e procuradores;
 - o Número de identificação do registro empresarial (NIRE) e no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
 - o Endereço completo e número de telefone;
 - o Descrição da Atividade principal desenvolvida;
 - o Informações acerca da situação patrimonial e financeira respectiva;

- o Informações Fiscais FATCA/CRS - Pessoa Jurídica, dos sócios ou acionistas (quando aplicável);
- o Declaração de Pessoa Politicamente Exposta - PPE - do(s) representante(s) (quando aplicável);
- o Última versão do Contrato/Estatuto Social Consolidado - registrado na Junta Comercial (cópia simples);

As informações cadastrais dos clientes ativos devem ser mantidas atualizadas periodicamente, não ultrapassando o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses, de acordo com a regulamentação atual. Para fins desta regra, será considerado ativo o cliente que tenha efetuado movimentações ou tenha apresentado saldo em sua conta no período de 24 meses posteriores à data da última atualização. Serão permitidas novas movimentações das contas de titularidade de clientes inativos apenas mediante a atualização de seus respectivos cadastros.

Uma vez recebido o cadastro completo do investidor, a análise das informações cadastrais dos investidores é feita pela Área de Compliance.

Inicialmente, o Diretor de Compliance deverá analisar as informações e documentação dos investidores levando em consideração as informações solicitadas nesta Política, bem como na Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Terrorismo, nos termos do Anexo III. Para tanto, deverá conferir as informações cadastrais fornecidas pelo investidor, sobretudo no que tange à sua condição econômico-financeira e ocupação (ex. análise de ocupação profissional x patrimônio informado, falta de informações, ou contradição entre as mesmas). Além disso, deverá verificar se o investidor atende aos requisitos da legislação em relação a adequação do fundo ao seu perfil de investimento (suitability).

A área de Compliance deverá ter o controle e manutenção dos registros que comprovem a compatibilidade entre as movimentações de recursos do investidor e a sua capacidade financeira, nos termos das regras da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro.

A área de Compliance deverá realizar a análise de background check dos investidores por meio de sistema interno da Gestora podendo complementar com buscas internas, nos termos do Anexo III.

O Diretor de Compliance deverá dispensar especial atenção às operações em que participem as seguintes categorias de investidores (“Investidores de Alto Risco”):

- (i) Investidores não residentes, especialmente quando constituídos sob a forma de trusts e sociedades com títulos ao portador;
- (ii) Investidores residentes, constituídos, sediados ou, ainda, que utilizem em sua relação com os fundos de investimento contas bancárias mantidas em países que não aplicam ou aplicam insuficientemente as recomendações do GAFI; e
- (iii) Pessoas politicamente expostas (“PPE”), assim definidas pela legislação em vigor.

Para efeitos do disposto neste Manual, considera-se PPE:

- (i) Aquela que desempenha ou tenha desempenhado, nos últimos 5 (cinco) anos, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, no Brasil ou em outros países, territórios e dependências estrangeiros, assim como seus representantes, familiares e outras pessoas de seu relacionamento próximo;
- (ii) Cargo, emprego ou função pública relevante exercido por chefes de estado e de governo, políticos de alto nível, altos servidores dos poderes públicos, magistrados ou militares de alto nível, dirigentes de empresas públicas ou dirigentes de partidos políticos; e
- (iii) familiares de PPE, seus parentes, na linha direta, até o primeiro grau, assim como o cônjuge, companheiro e enteado e outras pessoas de relacionamento próximo.

O prazo de 5 (cinco) anos referido no inciso (i) acima, deve ser contado, retroativamente, a partir da data de início da relação de negócio ou da data em que o investidor passou a se enquadrar como pessoa politicamente exposta.

São consideradas, no Brasil, PPEs:

- (i) Os detentores de mandatos eletivos dos Poderes Executivo e Legislativo da União;
- (ii) Os ocupantes de cargo, no Poder Executivo da União: (a) de Ministro de Estado ou equiparado; (b) de natureza especial ou equivalente; (c) de Presidente, Vice-Presidente e Diretor, ou equivalentes, de autarquias, fundações públicas, empresas públicas ou sociedades de economia mista; ou (d) do grupo direção e assessoramento superiores - DAS, nível 6, e equivalentes;

(iii) Os membros do Conselho Nacional de Justiça, do Supremo Tribunal Federal e dos tribunais superiores;

(iv) Os membros do Conselho Nacional do Ministério Público, o Procurador-Geral da República, o Vice-Procurador-Geral da República, o Procurador-Geral do Trabalho, o Procurador-Geral da Justiça Militar, os Subprocuradores-Gerais da República e os Procuradores-Gerais de Justiça dos Estados e do Distrito Federal;

(v) Os membros do Tribunal de Contas da União e o Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas da União;

(vi) Os Governadores de Estado e do Distrito Federal, os Presidentes de Tribunal de Justiça, de Assembleia Legislativa e de Câmara Distrital e os Presidentes de Tribunal e de Conselho de Contas de Estados, de Municípios e do Distrito Federal; e

(vii) Os Prefeitos e Presidentes de Câmara Municipal de capitais de Estados.

No caso de Investidores de Alto Risco residentes no Brasil, um profissional da MintPar, capacitado para tanto, deverá fazer ao menos uma visita pessoal na residência, local de trabalho, ou em suas instalações comerciais, conforme o caso. No caso de Investidores de Alto Risco não residentes no Brasil, a MintPar deverá conduzir uma entrevista inicial através de conference ou vídeo call, se a visita pessoal não for viável.

Em se tratando de PPE, a área de Compliance também deverá analisar e aprovar o cadastro do potencial investidor, devendo solicitar, no mínimo, declaração sobre a origem dos recursos investidos. Nesta hipótese, o Diretor de Compliance poderá solicitar informações e documentos adicionais, tais como Declaração de Imposto de Renda ou extratos bancários, de corretoras ou outras aplicações (que comprovem, ao menos, o montante a ser investido nos Fundos de Investimento da MintPar).

Independentemente do processo especial aplicável às PPEs, a aceitação desses investidores como clientes da Gestora depende sempre da autorização expressa do Comitê de Investimento. Da mesma forma, caso a área de Compliance tenha feito um apontamento no cadastro do investidor ou no seu background check, o Diretor de Distribuição poderá levar o assunto para a decisão final do Comitê de Investimento.

Tendo havido aprovação do potencial investidor nas etapas acima, será enviado um email para o investidor com os dados bancários do Fundo de Investimento para aplicações e a equipe de Relações com Investidores. O investidor deverá ter seus dados inseridos no sistema *Bigin* interno ao final do cadastro inicial, com a devida atualização após sua aprovação.

Eventualmente, os documentos do cadastro poderão ser enviados por via digitalizada por email em caráter provisório, até o recebimento da via física, a qual deverá ser enviada pelo Investidor a MintPar em até 10 (dez) dias úteis.

Ainda que o prazo concedido aos investidores para envio das vias físicas seja de 10 (dez) dias úteis, a MintPar apenas irá bloquear os investidores cujas vias físicas não sejam recepcionadas em um prazo de até 15 (quinze) dias úteis.

Não havendo pendências cadastrais junto à MintPar, o cadastro do investidor será efetuado no sistema do Administrador Fiduciário do Fundo de Investimento.

Para o controle das informações, dados e movimentações dos investidores é utilizado o sistema *Bigin* e o sistema do Administrador dos fundos da MintPar.

POLÍTICA DE SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES

O capítulo em questão tem por objetivo garantir a completa segregação das atividades prestadas por esta Gestora, em particular, as atividades de administração de carteiras e valores mobiliários, das demais atividades desenvolvidas.

A MintPar atuará na prestação de serviços de administração de carteiras de valores mobiliários, através de carteiras individuais e/ou fundos de investimento e esta atividade de administração de carteira de valores mobiliários é realizada de forma segregada das demais atividades exercidas pela MintPar e que são adotados procedimentos operacionais, dentre outros, objetivando:

- mitigar a ocorrência de ilícitos legais ou contrários à regulamentação aplicável;
- promover a segregação funcional das áreas responsáveis pela Administração de Recursos de Terceiros das demais áreas que possam gerar potenciais conflitos de interesse, de forma a minimizar adequadamente tais conflitos;
- garantir a segregação física de instalações entre áreas responsáveis por diferentes atividades prestadas relativas ao mercado de capitais, ou definição clara e precisa de práticas que assegurem o bom uso de instalações, equipamentos e arquivos comuns a mais de um setor da MintPar;
- a preservação de informações confidenciais por todos os seus administradores, colaboradores e funcionários, proibindo a transferência de tais informações a pessoas não habilitadas ou que possam vir a utilizá-las indevidamente, em processo de decisão de investimento, próprio ou de terceiros;
- a implantação e manutenção de programa de treinamento de administradores, colaboradores e funcionários que tenham acesso a informações confidenciais e/ou participem de processo de decisão de investimento;
- o acesso restrito a arquivos, bem como à adoção de controles que restrinjam e

permitam identificar as pessoas que tenham acesso às informações confidenciais;

- administrar e monitorar adequadamente as áreas identificadas como de potencial conflito de interesses; e
- o estabelecimento de políticas relacionadas à compra e venda de valores mobiliários por parte de funcionários, diretores e administradores da entidade.

A MintPar adota a independência e autonomia das áreas internas de compliance e gestão de risco, não estando subordinadas à área de gestão de recursos ou qualquer a área de relacionamento com investidores.

O acesso e a permanência em espaço segregado e destinada às atividades controladas é restrito a pessoas autorizadas, notadamente, colaboradores atuantes na referida área ou espaço físico, exceto em casos de exceção em que o acesso aos referidos espaços seja possíveis com prévia autorização o e/ou acompanhadas por pessoas autorizadas, sendo certo que a circulação será restrita e controlada.

O Colaborador que tomar conhecimento da existência de informações sensíveis ou confidenciais, através de algum colaborador de outra área da Gestora deverá informar à Diretoria Compliance e Risco imediatamente.

POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE

I- Com relação ao tratamento de informações confidenciais, os colaboradores da MintPar deverão:

- a) abster-se de utilizar informação privilegiada para obter, em benefício próprio ou de outrem, vantagem mediante negociação de títulos e/ou valores mobiliários;
- b) abster-se de recomendar ou de qualquer forma sugerir que qualquer pessoa compre, venda ou retenha títulos e/ou valores mobiliários se a informação a que tenha acesso privilegiado puder, em tese, influenciar a tomada de qualquer uma dessas decisões;
- c) advertir, de forma clara, àqueles em relação a quem se verificar a necessidade de revelar informação privilegiada, sobre a responsabilidade pelo cumprimento do dever de sigilo e pela proibição legal de que se utilizem de tal informação para obter, em benefício próprio ou alheio, vantagem mediante negociação com tais títulos e/ou valores mobiliários;
e
- d) guardar sigilo sobre qualquer informação a que tenham acesso e que ainda não tenha sido divulgada ao público em geral, ressalvada a revelação da informação quando necessária para a MintPar conduzir seus negócios de maneira eficaz e, ainda, somente se não houver motivos ou indícios para presumir que o receptor da informação a utilizará erroneamente.

II- Os colaboradores da MintPar deverão guardar absoluto sigilo sobre toda e qualquer informação de natureza confidencial a que tenham acesso ou conhecimento no desempenho de suas funções, inclusive por meio dos sistemas e arquivos disponibilizados pela Gestora para tanto. Tal determinação se aplica igualmente às informações obtidas/repassadas verbal ou informalmente, assim como às escritas ou impressas.

III- O fornecimento de informações confidenciais a pessoas externas à Gestora será realizado somente nos casos estritamente necessários a fim de cumprir as normas

atinentes à atividade desenvolvida pela Gestora, proteção contra fraudes ou qualquer outra atividade ilegal suspeita, mediante contratos de confidencialidade, quando for o caso.

IV- Sob nenhuma circunstância os colaboradores da Gestora poderão utilizar informações confidenciais para obter vantagens pessoais, tampouco poderão fornecê-las para terceiros, inclusive familiares, parentes e amigos, ou mesmo a outros colaboradores da Gestora que não necessitem de tais informações para executar suas tarefas.

V- Consideram-se informações de natureza confidencial todas as informações às quais os colaboradores da Gestora venham a ter acesso em decorrência do desempenho de suas funções na Gestora, inclusive por meio dos sistemas e arquivos disponibilizados pela Gestora para tanto, que não sejam notória e comprovadamente de domínio público.

VI- Na ocorrência de dúvidas sobre o caráter de confidencialidade de qualquer informação, o colaborador deve, previamente à sua divulgação, procurar o Diretor de Compliance para obter orientação adequada, o qual deverá atribuir interpretação extensiva ao conceito de informação confidencial definido acima.

VII- A revelação dessas informações a autoridades governamentais ou em virtude de decisões judiciais, arbitrais ou administrativas deverá ser prévia e tempestivamente comunicada ao diretor responsável pela Gestora para que este decida sobre a forma mais adequada para tal revelação.

IX - A não observância da confidencialidade estará sujeita à apuração de responsabilidades nas esferas cível e criminal, sem prejuízo da sujeição às penalidades previstas neste Manual.

POLÍTICA DE SEGURANÇA CIBERNÉTICA E DA INFORMAÇÃO

A Política de Segurança Cibernética e da Informação da MintPar visa estabelecer regras de uso dos ativos e dos recursos da Gestora com o objetivo de minimizar riscos operacionais e estabelecer padrões de utilização das informações pertencentes a Gestora, além de mitigar os riscos de uma ameaça cibernética por meio da implementação de um programa de segurança cibernética.

I. Infraestrutura

- (a) Todo equipamento possui um programa firewall de segurança para acesso a sua rede;
- (b) Cada equipamento possui um programa antivírus para manter o ambiente livre de ameaças e acessos mal-intencionados;
- (c) Existem dois provedores de acesso à internet e e-mail bem como de telefonia para aumentar a confiabilidade e disponibilidade de acesso aos colaboradores.

II. Controle de Acesso

A MintPar possui controle de acesso às áreas restritas. O acesso de terceiros a tais áreas somente será permitido quando acompanhado por colaborador autorizado pelos administradores da MintPar.

O acesso à rede de informações eletrônicas conta com a utilização de servidores exclusivos da Mint, que não poderão ser compartilhados com outras empresas responsáveis por diferentes atividades no mercado financeiro e de capitais.

A MintPar poderá monitorar a utilização de computadores, telefones, internet, e-mail e demais aparelhos, visto que tais recursos se destinam exclusivamente para fins profissionais, como ferramenta para o desempenho das atividades dos colaboradores. Nesse sentido, a MintPar:

- (a) Manterá diferentes níveis de acesso a pastas e arquivos eletrônicos de acordo com as funções dos colaboradores e, com base na senha e login disponibilizados, irá monitorar o acesso dos colaboradores a tais pastas;
- (b) Poderá monitorar o acesso dos colaboradores a sites, blogs, fotologs, webmails, entre outros, bem como os e-mails enviados e recebidos; e
- (c) Irá gravar qualquer ligação telefônica dos seus colaboradores realizada ou recebida por meio das linhas telefônicas disponibilizadas pela MintPar para a atividade profissional de cada colaborador.
- (d) Cancelará imediatamente o acesso concedido a Colaboradores desligados, afastados ou que tenham função alterada na gestora.

O Diretor de Compliance é responsável por manter, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, ou por prazo superior por determinação expressa da CVM, todos os documentos e informações exigidos pela Instrução CVM 558/15, bem como toda a correspondência, interna e externa, todos os papéis de trabalho, relatórios e pareceres relacionados com o exercício de suas funções.

III. Segurança da informação e de dados:

- (a) Não é permitida a conexão de equipamentos de informática ou software, não pertencentes à Gestora, na rede corporativa, sem a devida autorização da Diretoria ou do gerente responsável pela área juntamente com a anuência técnica do departamento de TI;
- (b) O departamento de TI deve efetuar verificações semestrais na rede corporativa, para validar o acesso seguro aos recursos disponíveis;
- (c) As irregularidades encontradas durante essas verificações devem ser comunicadas à Diretoria da MintPar.
- (d) O bloqueio de acesso à rede será efetuado pelo departamento de TI sempre que solicitado pela Diretoria, ou caso seja detectado algum risco para a rede ou para os

sistemas da Gestora.

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

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

IV.Backup e Restore de Arquivos

(a) Para a garantia do backup das informações da Gestora, estas devem ser armazenadas nos servidores da rede corporativa;

(b) Não haverá garantia de backup para arquivos armazenados nas estações de trabalho (desktops ou notebooks);

(c) O backup de dados nos servidores da rede corporativa deve ser automatizado e periódico, de acordo com os procedimentos de backup e restore definidos pelo departamento de TI;

(d) O restore de dados deve ser solicitado ao departamento de TI e será realizado de acordo com os procedimentos específicos do mesmo;

(e) As mídias de backup e as cópias de segurança devem ser armazenadas em local apropriado. A cópia de segurança deverá ser armazenada fora da Gestora, sendo auditadas periodicamente; e

(f) As mídias (suprimentos) serão adquiridas pela MintPar, sempre que necessário.

V. Segurança Cibernética

Com o objetivo mitigar os riscos de uma ameaça cibernética, a MintPar adota medidas de prevenção por meio da implementação de um programa de segurança cibernética que contempla os seguintes aspectos: (i) identificação e avaliação dos riscos internos e externos aos quais a MintPar está sujeita, os ativos de hardware e software e os processos que precisam de proteção; (ii) estabelecimento de ações de prevenção e proteção; (iii) monitoramento das ameaças em tempo hábil; (iv) criação de um plano de resposta; e (v) reciclagem e revisão do programa de segurança cibernética.

O Diretor de Compliance e Risco será o responsável para tratar e responder questões relacionadas à segurança cibernética. Qualquer processo ou ativo classificado como Informação Confidencial será considerado como vulnerável para fins de segurança cibernética, sendo classificado internamente com alto grau de ameaça institucional em caso de eventual ataque cibernético.

Nesse sentido, o Compliance realiza ações de prevenção e proteção de tais ativos, por meio dos procedimentos elencados na Política de Segurança Cibernética e da Informação. Adicionalmente, ressalta-se que a MintPar trabalha com (i) backup dos seus arquivos; (ii) sistema de firewall e antivírus; (iii) restrição de instalação e execução de softwares e aplicações não autorizadas por meio de controles de execução de processos; e (iv) acesso restrito a páginas na rede mundial de computadores.

Para fins de monitoramento, o Diretor de Compliance e Risco da MintPar realiza, periodicamente, testes de segurança e procedimentos para detectar falhas e vulnerabilidades. Adicionalmente, a MintPar (i) mantém inventários atualizados de hardware e software por ela detidos; (ii) mantém os sistemas operacionais e softwares de aplicação sempre atualizados, instalando as atualizações sempre que forem disponibilizados; (iii) monitora diariamente as rotinas de backup, executando testes regulares de restauração dos dados; e (iv) analisa regularmente as trilhas de auditoria criadas, de forma a permitir a rápida identificação de ataques, sejam internos, sejam externos.

No caso concreto de um ataque cibernético amplo nas redes da MintPar, o Compliance deverá contatar imediatamente os Colaboradores da MintPar, bem como Gestora especializada para resolver a questão no menor tempo possível. Neste cenário, os Colaboradores deverão utilizar instalações de contingência até a normalização dos serviços, as quais obedecerão às regras de controle de acesso previstas na Política de Segurança da Informação. Em se tratando de um ataque individual a um determinado Colaborador, a MintPar deverá disponibilizar novos equipamentos para a continuidade da prestação dos serviços por parte daquele Colaborador.

Todo e eventual incidente cibernético deverá ser documentado por escrito em relatório elaborado pelo Compliance, no qual constarão as descrições do incidente e as medidas tomadas para resolver tal incidente, e deverá ser arquivado na sede para fins de evidência para eventuais questionamentos.

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

É terminantemente proibido que os Colaboradores façam cópias ou imprimam os arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede da Gestora e circulem em ambientes externos à Gestora com estes arquivos, uma vez que tais arquivos contêm informações que são consideradas informações confidenciais. Qualquer informação sobre a Gestora, ou de qualquer natureza relativa às atividades da Gestora, aos seus sócios e clientes, obtida em decorrência do desempenho das atividades normais do Colaborador na Gestora, só poderá ser fornecida ao público, mídia ou a demais órgãos caso autorizado por escrito pelo Diretor de Compliance.

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

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

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

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

É proibida a conexão de equipamentos na rede da Gestora que não estejam previamente autorizados pela área de compliance. Cada Colaborador é responsável por manter o controle sobre a segurança das informações armazenadas ou disponibilizadas nos equipamentos que estão sob sua responsabilidade.

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

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

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

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

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

Todas as informações e conteúdos produzidos e/ou alterados na Gestora ficam armazenadas em servidor local, com uma cópia de segurança armazenada em fita de backup em uma localidade externa à Gestora. O servidor da Gestora é protegido por firewall e programas antivírus, assim como cada uma das estações de trabalho individuais.

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

VI. Procedimentos internos para tratar eventual vazamento de informações

confidenciais, reservadas ou privilegiadas

Não obstante todos os procedimentos e aparato tecnológico robustos adotados pela Gestora para preservar o sigilo das informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas, conforme definições trazidas pelas políticas internas da Mint, na eventualidade de ocorrer o vazamento de quaisquer Informações, ainda que de forma involuntária, o Diretor de Compliance deverá tomar ciência do fato tão logo seja possível.

De posse da Informação, o Diretor de Compliance, primeiramente, identificará se a Informação vazada refere-se ao fundo de investimento gerido ou aos dados pessoais de cotistas. Realizada a identificação, o Diretor de Compliance procederá da seguinte forma:

1. No caso de vazamento de Informações relativas aos fundos de investimento geridos:

Imediatamente, seguirá com o rito para publicação de fato relevante, nos termos da regulamentação vigente, a fim de garantir a ampla disseminação e tratamento equânime da Informação. Esse procedimento visa assegurar que nenhuma pessoa seja beneficiada pela detenção ou uso da informação confidencial, reservada ou privilegiada atinente ao fundo de investimento.

2. No caso de vazamento de Informações relativas aos cotistas:

Neste caso, ao Diretor de Compliance procederá com o tanto necessário para cessar a disseminação da Informação ou atenuar os seus impactos, conforme o caso. Para tanto, poderá, dentre outras medidas: (i) autorizar a contratação de empresa especializada em consultoria para proteção de dados; (ii) autorizar a contratação de advogados especializados na matéria; (iii) entrar em contato com os responsáveis pelo(s) veículo(s) disseminador(es) da Informação. Sem prejuízo, o Diretor de Compliance ficará à inteira disposição para auxiliar na solução da questão.

Os procedimentos previstos nesta Política de Segurança Cibernética, conforme mencionados anteriormente, serão revisados anualmente pela MintPar, ou quando houver alteração na regulação referente à segurança cibernética. Em tais revisões, serão atualizadas as avaliações de riscos, vulnerabilidades e ameaças identificadas originalmente.

PLANO DE CONTINUIDADE DE NEGÓCIOS

A Continuidade de Negócios contempla o gerenciamento da recuperação dos negócios em caso de interrupção, e gestão de todo o Plano de Continuidade de Negócios por meio de treinamentos, testes, revisões e manutenções, a fim de garantir que o plano de continuidade de negócios esteja atualizado e operacional.

Por razões que podem fugir do controle da Mint, um evento crítico pode resultar na sua impossibilidade de cumprir algumas ou todas as obrigações do negócio. Particularmente onde as infraestruturas físicas, de telecomunicações ou de tecnologia da informação forem danificadas ou tornaram-se inacessíveis. Este risco potencial requer o estabelecimento de planos de contingência e retomada dos negócios que levem em conta diferentes tipos de cenários plausíveis aos quais pode potencializar vulnerabilidades, cabíveis às características de complexidade e tamanho das suas operações.

A base do trabalho é a identificação de processos críticos nos negócios, inclusive aqueles em que há uma dependência de representantes externos e outros serviços terceirizados, para os quais uma rápida retomada dos serviços é essencial. Para estes processos, a MintPar identificou mecanismos alternativos para retomada dos serviços na eventualidade de uma interrupção. Uma atenção particular é dispensada para a habilidade em restaurar registros eletrônicos ou físicos que são necessários para a retomada dos negócios.

A MintPar tem duas estratégias implementadas para a continuidade do negócio em caso de desastre ou interrupção das instalações em no seu escritório em São Paulo, com base na sua peculiaridade de negócios, processos e complexidade onde as pessoas se encontram:

1. O escritório está operacional, porém sem acesso físico: a estratégia é recuperar as operações através do acesso remoto a partir do computador pessoal de cada pessoa.
2. O escritório não está operacional: a estratégia é recuperar as operações através do acesso remoto a partir do computador pessoal de cada pessoa. A cada 6 (seis) meses são realizados testes de ativação do referido plano.

A recuperação das informações é realizada através de servidor e sistema de armazenamento nas nuvens que a cada 24 horas realiza um backup de todo o banco de dados. As informações são transformadas em pacotes criptografados e armazenadas em sistemas de armazenamento online e são armazenados em um ambiente seguro fora da MintPar.

Os dados dos clientes são também armazenados pelos Administrador contratados pela Gestora e podem ser requisitados em emergência.

As carteiras dos fundos são mantidas em sistema de internet dos Administradores e Custodiantes e podem ser acessados por outro computador fora do escritório bem como serem enviadas por e-mail pela Administradores e Custodiantes.

Outro aspecto importante da continuidade de negócios diz respeito à indisponibilidade de pessoas, o que é particularmente importante no caso da MintPar, que possui uma equipe enxuta. Contamos com Manuais operacionais por áreas, com detalhamento dos procedimentos e rotinas, além dos contatos nas nossas contrapartes. Tais manuais já foram testados várias vezes e são atualizados na medida em que novas rotinas ou tarefas são adicionadas.

A ativação do plano e o contato com as pessoas-chave é realizado pelo Diretor de Compliance. O Diretor é responsável por informar as pessoas da sua equipe no caso de uma interrupção e orientá-las quanto aos procedimentos nos termos das estratégias de continuidade de negócio descritas anteriormente.

POLÍTICA DE COMPRA E VENDA DE VALORES MOBILIÁRIOS

Os investimentos efetuados em benefício próprio no mercado financeiro devem ser norteados a fim de não interferirem de forma negativa no desempenho das atividades profissionais. Ademais, devem ser totalmente separados das operações realizadas em nome da MintPar para que sejam evitadas situações que configurem conflito de interesses. Com base nisso, os investimentos pessoais dos diretores, empregados, colaboradores e pela própria Gestora devem atestar o que se segue:

- I. Os investimentos pessoais devem ser efetuados, preferencialmente, por intermédio de cotas de Fundos de Investimentos registrados na CVM;
- II. São vedadas as aplicações diretas em ações listadas em bolsa, opções e demais derivativos;
- III. É vedada a realização de transações que envolvam títulos ou valores mobiliários objeto de ordens de compra ou venda por parte da MintPar ou de qualquer cotista antes que tal ordem tenha sido cumprida;
- IV. Deve-se evitar, nos investimentos, a assunção de riscos excessivos ou de difícil mensuração que possam comprometer o equilíbrio financeiro pessoal e, assim, lesar seu desempenho no trabalho;
- V. Nesta Política, são excluídas: i) vendas de posições já detidas (não há obrigatoriedade de venda de tais posições); ii) compras de instrumentos de Renda Fixa de boa liquidez e negociados espontaneamente no Mercado Financeiro e de Capitais, independentemente dos seus prazos (CDBs, títulos públicos, debêntures, etc.), salvo nas situações em que tais ativos forem compreendidos na hipótese do item IV;
- VI. Os investimentos pessoais devem ser efetuados com o objetivo de preservar sua própria reputação, assim como a imagem da MintPar;
- VII. Quaisquer exceções referentes a prazos e ativos não tratadas nesta Política devem ser submetidas e autorizadas pela Diretoria com antecedência.

POLÍTICA DE VOTO

CAPÍTULO I

Aplicação e Objeto

1.1. Pelo presente documento, a MINTPAR GESTORA DE RECURSOS LTDA. (“Gestora”), vem, nos termos do Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recurso de Terceiros da ANBIMA - Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais (“ANBIMA”) e das diretrizes baixadas pelo Conselho de Regulação e Melhores Práticas da ANBIMA, definir sua Política de Exercício de Direito de Voto em Assembléias Gerais (“Política de Voto”) que serve como base para orientar as decisões da Gestora no exercício do direito de voto nas assembleias gerais (“Assembleias”), na qualidade de representante dos fundos de investimento e/ou fundos de investimento em cotas sob sua gestão (“Fundos”), regulados pela Instrução CVM n.º 555, de 17 de dezembro de 2014, conforme alterada (“Instrução CVM 555”).

1.2. O objeto desta Política de Voto é descrever os princípios gerais, as matérias relevantes obrigatórias, os critérios e os procedimentos a serem utilizados pela Gestora ao exercer o direito de voto em Assembléias dos emissores de ativos (“Emissores”).

1.3. A presente Política de Voto aplica-se aos Fundos cuja política de investimento permita a alocação em ativos financeiros que contemplem o direito de voto em Assembléias, exceto nas hipóteses previstas no Item 3.5 abaixo.

CAPÍTULO II

Princípios Gerais e Conflitos de Interesse

2.1. A Gestora exercerá suas atividades buscando sempre as melhores condições para os Fundos, empregando o cuidado e a diligência que todo homem ativo e probo costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, atuando com lealdade em relação aos interesses dos cotistas e dos Fundos, evitando, assim, práticas que possam ferir a relação fiduciária com eles mantida.

2.2. A Gestora exercerá o direito de voto, nos termos dispostos nesta Política de Voto, pautada sempre nos princípios de transparência, ética e lealdade com os Fundos e com os respectivos cotistas, atuando em conformidade com a política de investimento dos Fundos, dentro dos limites do seu mandato.

2.3. A Gestora deverá exercer o direito de voto no interesse dos Fundos, observando as normas de conduta previstas na legislação que regulamentam sua atividade, de forma a identificar e avaliar as situações que a coloquem, potencial ou efetivamente, em conflito de interesses.

2.4. A Gestora deixará de exercer o seu direito de voto naquelas Assembleias cuja ordem do dia verse sobre matéria que, do ponto de vista exclusivo da Gestora, crie situações de conflito de interesse, mesmo que se trate de Matéria Relevante Obrigatória. A análise das situações de potencial conflito de interesses será de responsabilidade do Comitê de Investimento (“Comitê de Investimento”).

2.5. Serão consideradas situações de potencial conflito de interesse, dentre outras, aquelas em que:

- a) a Gestora seja responsável pela gestão e/ou administração de ativos do Emissor;
- b) um administrador ou controlador do Emissor seja sócio, administrador da Gestora ou mantenha relacionamento pessoal como cônjuges ou parentes até o segundo grau; e
- c) algum interesse comercial da Gestora, de algum de seus sócios, administradores ou empregados com funções hierárquicas relevantes possa ser afetado pelo voto a ser proferido na Assembleia e que a matéria objeto da deliberação seja considerada como suficiente e necessária para configurar uma situação potencial ou efetiva de conflito de interesse pelo Comitê de Investimento da Gestora.

CAPÍTULO III

Matérias Relevantes Obrigatórias, Facultativas e Exceções

3.1. Ressalvado o disposto no item 3.2, é obrigatório o exercício da Política de Voto em relação às matérias abaixo relacionadas (“Matérias Relevantes Obrigatórias”):

3.1.1. No caso de ações, seus direitos e desdobramentos:

- a) eleição de representantes de sócios minoritários nos Conselho de Administração, se aplicável;
- b) aprovação de planos de opções para remuneração de administradores da companhia, se incluir opções de compra “dentro do preço” (preço de exercício da opção é inferior ao da ação subjacente, considerando a data de convocação da Assembleia);
- c) aquisição, fusão, incorporação, cisão, alterações de controle, reorganizações societárias, alterações ou conversões de ações e demais mudanças de estatuto social, que possam, no entendimento da Gestora, gerar impacto relevante no valor do ativo detido pelo Fundo; e
- d) demais matérias que impliquem tratamento diferenciado;

3.1.2. No caso de ativos financeiros de renda fixa ou mista: alterações de prazo ou condições de prazo de pagamento, garantias, vencimento antecipado, resgate antecipado, recompra e/ou remuneração originalmente acordadas para a operação;

3.1.3. No caso de cotas de fundos de investimento:

- a) alterações na política de investimento que alterem a classe CVM ou o tipo ANBIMA do fundo;
- b) mudança de administrador ou gestor, que não entre integrantes do seu conglomerado ou grupo financeiro;
- c) aumento de taxa de administração ou criação de taxas de entrada e/ou saída;
- d) alterações nas condições de resgate que resultem em aumento do prazo de saída;
- e) fusão, incorporação ou cisão, que propicie alteração das condições elencadas nas alíneas anteriores;
- f) liquidação do fundo de investimento; e
- g) Assembléia de cotistas nos casos previstos no artigo 39 da Instrução CVM 555.

3.2. Ainda que se trate de Matéria Relevante Obrigatória, o exercício da Política de Voto ficará excepcionalmente a exclusivo critério da Gestora, se:

a) não existir possibilidade de voto à distância e a Assembléia ocorrer em qualquer cidade que não seja capital de Estado;

b) o custo relacionado com o exercício do voto não for compatível com a participação do Ativo no Fundo; ou

c) a participação total dos Fundos sob gestão, sujeitos à Política de Voto, na fração votante na matéria, for inferior a 5% (cinco por cento) e nenhum Fundo possuir mais do que 10% (dez por cento) de seu patrimônio no Ativo em questão.

3.3. Adicionalmente, é facultativo o voto:

a) se houver situação de efetivo ou potencial conflito de interesse, observado o disposto nos itens 2.4 e 2.5 desta Política de Voto; ou

b) as informações disponibilizadas pela Gestora não forem suficientes, mesmo após solicitação de informações adicionais e esclarecimentos pela Gestora, para a tomada da decisão.

3.4. Sem prejuízo do exercício de direito de voto em relação às Matérias Relevantes Obrigatórias, a Gestora poderá comparecer às Assembléias e exercer o direito de voto em relação a outras matérias que, a seu critério, sejam de interesse dos Fundos e dos cotistas.

3.5. A presente Política de Voto não se aplica aos casos de:

3.5.1. Fundos exclusivos ou restritos, desde que aprovada, em Assembléia, a inclusão de cláusula no regulamento destacando que a Gestora não adota a Política de Voto para tais fundos;

3.5.2 Ativos financeiros de emissor com sede social fora do Brasil; e

3.5.3 Certificados de depósito de valores mobiliários (Brazilian Depositary Receipts - BDRs).

CAPÍTULO IV

Processo Decisório

4.1. O Comitê de Investimento da Gestora tomará as decisões de voto com base em suas próprias convicções, de forma fundamentada e coerente com os objetivos de investimento dos Fundos e sempre na defesa dos interesses dos cotistas, observados os princípios estabelecidos no Capítulo II desta Política de Voto.

4.1.1. O Comitê de Investimento da Gestora será composto por 3 pessoas, pertencentes às áreas de gestão de carteira e de análise de ações.

4.1.2. As decisões de voto deverão ser tomadas pela maioria dos integrantes do Comitê de Investimento da Gestora.

4.1.2.1. Na hipótese de ausência de um dos integrantes do Comitê de Investimento, este deverá ser substituído por seu suplente previamente indicado.

4.2. A equipe de gestão da Gestora realizará o controle e a execução desta Política de Voto e coordenará o procedimento de tomada de decisão, registro e formalização do exercício de direito de voto, em nome dos Fundos. O profissional responsável pelo controle e execução é o Sr. Cássio Beldi.

4.3. Para que a Gestora possa exercer seu direito de voto nas Assembléias, sempre que o administrador (“Administrador”) ou o custodiante dos Fundos sob a gestão da Gestora tiverem conhecimento das convocações, deverão encaminhar imediatamente à Gestora as informações quanto à ocorrência de tais Assembleias.

4.3.1. A Gestora se responsabilizará pela obtenção de informações adicionais e/ou complementares junto aos Emissores caso as considere imprescindíveis para o exercício desta Política de Voto em determinada Assembleia.

4.4. O procedimento que deverá ser seguido pela Gestora e pelo Administrador dos Fundos para participação em Assembléias é o seguinte:

- a) ao tomar conhecimento da realização de uma Assembleia, a Gestora deverá solicitar por escrito ao Administrador, até 3 (três) dias úteis antes da realização da respectiva Assembléia, a confecção do instrumento de mandato adequado para representação dos Fundos nas Assembleias abrangidas pela presente Política de Voto, indicando o nome e a qualificação do(s) seu(s) representante(s), o dia, hora, local, as matérias a serem deliberadas e, se for o caso, o teor da sua orientação de voto;
- b) os pedidos feitos ao Administrador pela Gestora referentes à documentação para a habilitação dos Fundos em Assembleias deverão ser feitos com até 03 (três) dias úteis de antecedência da data da Assembleia;
- c) Caberá à Gestora obter a orientação de voto específica junto aos cotistas do(s) Fundo(s) caso o(s) regulamento(s) deste(s) Fundo(s) imponha(m) esta necessidade em relação a matéria a ser votada em Assembléia;
- d) a Gestora realizará o credenciamento do(s) seu(s) representante(s) no local da Assembléia, na forma estabelecida pelos Emissores ou por seus agentes;
- e) a Gestora encaminhará ao Administrador a justificativa do voto proferido nas Assembleias de que os Fundos participarem em até 05 (cinco) dias úteis após a data da Assembleia. O conteúdo da justificativa de voto será inserido pelo Administrador no sistema da CVM, conforme regulamentação aplicável; e
- f) a Gestora manterá o arquivo de todas as atas de Assembléias e eventuais votos por escrito que proferir na qualidade de representante dos Fundos.

4.5. A Gestora poderá contratar terceiros para votar nas Assembleias de acordo com as instruções fornecidas pela própria Gestora.

4.6. Os mandatos concedidos sob a égide desta Política de Voto deverão ser cumpridos dentro dos limites estabelecidos no instrumento de outorga de poderes, respondendo a Gestora, ou o terceiro por esta contratado, por qualquer ato praticado com excesso, violação ou abuso dos poderes outorgados.

CAPÍTULO V

Comunicação dos Votos aos Cotistas

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

5.1.1. Com base no Relatório Mensal, o Administrador realizará a comunicação aos cotistas por meio de nota contida no extrato do mês seguinte ao da realização das Assembléias.

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

5.3. 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 e/ou extrato acessível através da rede mundial de computadores.

CAPÍTULO VI

Disposições Gerais

6.1. Nos termos da regulamentação aplicável à indústria de fundos de investimento, a presente Política de Voto foi aprovada pelo Administrador e encontra-se:

- a) registrada na ANBIMA em sua versão integral e atualizada, estando disponível para consulta pública;
- b) disponível, em sua versão integral e atualizada, na rede mundial de computadores no website da Gestora: www.mintpar.com.br

6.2. Em observância ao disposto na regulamentação em vigor, constituem encargos dos Fundos, que lhe podem ser debitados diretamente, as despesas relacionadas, direta ou indiretamente, ao exercício de direito de voto pelo Administrador ou por seus

representantes legalmente constituídos em Assembleias de Emissores, nos quais o Fundo detenha participação.

6.2.1 Na hipótese descrita acima as despesas decorrentes do exercício do direito de voto serão suportadas pelos Fundos representados na respectiva Assembleia.

6.3. Quaisquer dúvidas decorrentes desta Política de Voto poderão ser dirimidas pela Gestora, através do telefone (11) 11 3280-9101 ou, ainda, através do correio eletrônico mintpar@mintpar.com.br.

POLÍTICA DE GESTÃO DE RISCO E LIQUIDEZ

1- Estrutura

O Diretor de Compliance e Riscos é responsável pelo controle e monitoramento dos riscos de mercado, de liquidez, de concentração, operacionais, de crédito e contraparte inerentes aos Veículos de Investimento sob gestão da MintPar.

O Diretor de Compliance e Risco poderá, a qualquer tempo, delegar certas funções de controle e monitoramento a colaboradores qualificados para tanto, conforme disposto no neste Manual.

O Diretor de Compliance e Risco possui atuação independente em relação ao Diretor responsável pela administração de carteiras, respondendo exclusiva e diretamente aos sócios da MintPar.

O Comitê de Investimento é o órgão da Gestora responsável pelos assuntos estratégicos pertinentes à Gestora, operacional e gestão de riscos. Dentre suas funções inerentes à gestão de risco, o Comitê de Investimento está incumbido de:

- (i) Dar parâmetros gerais, orientar e aprovar esta Política de Gestão de Risco e Liquidez;
- (ii) Estabelecer objetivos e metas para a área de risco; e
- (iii) Avaliar resultados e performance da área de risco, solicitar modificações e correções.

O Comitê de Investimento é formado pelo Diretor de Compliance, o Diretor de Administração de Carteiras e o Diretor de Análise, com funções específicas determinadas de acordo com assuntos relacionados ao Comitê.



O Comitê de Investimento se reúne de forma ordinária, formalmente, uma vez por semestre. No entanto, dada a estrutura dinâmica da Gestora, discussões sobre os riscos dos portfólios podem acontecer com maior frequência, conforme necessário. Acreditamos na flexibilidade de gestão e por isso os limites de risco são adequados, conforme descrito nesta Política, de maneira que a revisão de limites de risco é esperada ser infrequente. O Comitê também poderá ser convocado extraordinariamente, em caso de necessidade ou oportunidade.

A decisões do Comitê de Investimento serão tomadas preferencialmente por consenso. Caso consenso não seja possível, serão tomadas por maioria, mas deverão ter aval do Diretor de Compliance e Risco. Em casos de desinvestimento, no entanto, o Diretor de Compliance e Risco terá direito de veto. Em relação a medidas corretivas e medidas emergenciais, o Diretor de Compliance e Risco poderá decidir monocraticamente, sujeito à ratificação do Comitê.

2- Gestão de Riscos

A MintPar adota um processo de investimento baseado em pesquisa proprietária e fundamentalista de ações de empresas listadas na Bolsa, orientado a valor (Value Investing), com horizonte de longo prazo, e foco em aversão a riscos.

Neste enfoque, o principal risco para investidores em Renda Variável é a perda permanente de capital, decorrente, em sua grande maioria por modelos de negócios frágeis e altamente suscetíveis a competição, alta alavancagem financeira, capitalização excessiva de mercado e má gestão.

Portanto, todo processo de pesquisa em análise pela equipe passa por uma completa e detalhada diligência das empresas, seus fundamentos econômicos, posição competitiva, e demonstrativos financeiros.

3- Risco de Mercado

O risco de mercado é a possibilidade de ocorrência de perdas resultantes da flutuação nos valores de mercado de posições detidas por um fundo de investimento, incluindo os riscos das operações sujeitas à variação cambial, das taxas de juros, dos preços de ações e dos preços de mercadorias (commodities).

Considerando o processo e filosofia de investimento adotado pela área de pesquisa e gestão da MintPar, o foco da gestão de riscos de mercado é no potencial de perda permanente de capital associado ao potencial de ganhos, e não à volatilidade ou value-at-risk (“VAR”) do fundo.

A volatilidade do fundo e das posições é monitorada para estimar o comportamento esperado de curto e longo prazo dos investimentos na carteira. As duas principais metodologias de análise utilizadas são o Value at Risk (modelo paramétrico, com 99% e 95% de confiança), que quantifica a perda financeira potencial diária e mensal dado um nível de confiança, e o Stress-Testing, que avalia o impacto financeiro aos quais os ativos que compõem as carteiras podem estar sujeitos, sob cenários extremos de variação dos fatores de risco inerentes aos mesmos.

Como ferramenta auxiliar ao VaR, analisamos a carteira considerando uma série de cenários, balizados a partir do histórico de preços, liquidez de mercado, volatilidade etc para prever casos extremos de perdas ou mudanças estruturais no mercado (“Stress-Testing”).

Para o cálculo do Stress-Testing são utilizados os cenários pessimista e otimista para cada fator de risco, para verificar o impacto de cada cenário no preço dos ativos, por meio do respectivo beta de cada ativo em relação ao seu fator de risco.

As análises ainda poderão ser complementadas com as métricas de Tracking Error, dentre outras. Também poderá ser realizado o Backtesting das métricas utilizadas, de modo a verificar sua confiabilidade, aderência e a necessidade de eventuais ajustes.

A MintPar realiza o controle do Risco de Mercado mensalmente, utilizando o Microsoft Excel e o software R.

Em caso de desenquadramento, o Diretor de Compliance e Risco deve comunicar imediatamente o Comitê de Investimento para regularizar a situação dentro de 1 (um) dia.

Além do processo de investimento baseado em diligência das empresas, os veículos de investimento geridos pela MintPar podem ter posições de caixa relevante, que servem para proteger o portfólio em períodos de baixa bem como para se aproveitar da correção de preços em ações de companhias que a área de pesquisa tenha feito diligência prévia e julgue interessantes. Ademais, o nível de endividamento médio das empresas nos portfólios é bem inferior à média do mercado. De maneira geral, a equipe de gestão evita alavancagem tanto no nível das empresas investidas quanto no nível do portfólio.

Eventualmente, mesmo estratégias devidamente enquadradas para fins dos limites de risco estabelecidos podem sofrer perdas agregadas no tempo (*drawdowns*) - visando limitar perdas e garantir a preservação do capital.

4- Risco de Crédito

O Diretor de Compliance e Risco também possui a responsabilidade de monitorar e estabelecer limites de risco de crédito associados às operações de Renda Fixa.

O acompanhamento do risco de crédito é realizado pela área de gestão, em primeiro lugar, através de seleção e análise detalhada da situação financeira e perspectivas futuras de empresas emissoras.

5- Risco de Liquidez

O Risco de Liquidez representa a possibilidade dos fundos ou carteiras sob gestão não serem capazes de honrar eficientemente suas obrigações esperadas e inesperadas, correntes e futuras, inclusive as decorrentes de vinculação de garantias, sem afetar suas operações diárias e sem incorrer em perdas significativas. Também representa a possibilidade de não conseguir negociar a preço de mercado uma posição, devido ao seu volume elevado em relação ao normalmente transacionado ou em razão de alguma descontinuidade no mercado.

A análise do Risco de Liquidez das carteiras geridas pela MintPar fundamenta-se no acompanhamento da liquidez dos ativos investidos, bem como das séries de resgates, utilizando informações externas como volumes transacionados nas clearings, valores depositados em margem, informações públicas de reguladores do mercado e informações inerentes às operações de crédito privado, como garantias, inadimplências e aditamentos. O objetivo final é verificar se a liquidez de cada carteira está de acordo com seu prazo e sua regra de resgate e, no caso dos fundos de investimento, mitigar o risco de transferência de riqueza entre cotistas.

Para a modelagem de cálculo para o gerenciamento de risco de liquidez serão observados, no mínimo, os seguintes princípios básicos:

- Avaliação, acompanhamento e inclusão de variáveis que reflitam as características de liquidez de cada classe de ativos e passivos, incluindo depósitos de margem esperados e outras garantias, componentes da carteira dos fundos;
- Avaliação, acompanhamento e inclusão do impacto da alteração nas condições de mercado, de tal forma a refletir situações de estresse;
- Avaliação, acompanhamento e inclusão do perfil e dinâmica de resgate dos cotistas, devendo ser observado o tratamento equitativo entre os cotistas;
- Avaliação de e execução de testes de estresse periódicos, que considerem alterações na composição e dinâmica dos passivos, liquidez dos ativos e perfil de cotização do fundo;
- Avaliação e tratamento de situações especiais de falta de liquidez dos ativos componentes da carteira dos fundos, incluindo o cálculo e acompanhamento de índices mínimos de liquidez;

- Captura de informações de fontes externas independentes preferencialmente, onde aplicável; e
- Apuração, monitoramento e reporte do gerenciamento de risco de liquidez.

A modelagem de cálculo e as atividades envolvidas na apuração e no gerenciamento e de risco de liquidez incorporam as melhores práticas de mercado.

Sem prejuízo da modelagem adotada, deve-se respeitar a relação entre a liquidez dos ativos em carteira e perfil de passivo (cotização e liquidação de resgates) determinado por seus respectivos regulamentos.

Os componentes da estrutura de gerenciamento de risco de liquidez incluem projeções de cenários de liquidez com a realização periódica de estresse de liquidez e estabelecimento de reserva mínima.

Com relação aos investimentos em Ações, o controle o risco de liquidez para este segmento é realizado de acordo com a metodologia sugerida pela CVM, que considera na liquidez diária o montante livre de ações de companhias abertas correspondente a 20% do volume médio diário das negociações nos últimos 90 dias, de acordo com os dados do mercado secundário fornecidos pela Economática, e levando-se em conta cada título por emissor e espécie de ação.

Os fundos quantitativos possuem estratégias proprietárias de investimento em fatores, que determinam quais ações farão parte da carteira. Sendo assim, é possível fazer o backtest da estratégia para acessar o desempenho das perdas calculadas se tivessem realmente sido empregados durante os períodos do passado e as condições de mercado vigentes naquela época.

O teste de aderência, ou backtesting é realizado semestralmente, conforme especificação do Comitê de Investimento, para os fundos que utilizam metodologia quantitativa de investimento, ou para fundos monoativos.

A MintPar realiza o controle do Risco de Liquidez semestralmente, utilizando o Microsoft Excel e o software R.

Características e monitoramento do Passivo

O chamado risco de liquidez de fluxo de caixa está relacionado com o surgimento de dificuldades para cumprir com o passivo (obrigações) do fundo nas datas previstas. Classificaremos internamente neste Manual dois tipos de passivos verificados em fundos, citam-se:

(i) **Passivo Mensurável** - é aquele que periodicamente se repete e é factível de se estimar, como por exemplo: taxa de administração e performance, custódia, consultoria, auditoria, come-cotas (imposto periódico), compras de ativos e ajustes diários. Todas as carteiras de fundos de investimento geridos deverão possuir um valor financeiro em caixa ou em aplicações de liquidez diária para o pagamento do Passivo Mensurável (acima mencionado), que será controlado e enquadrado diariamente. Além desse controle diário, a Gestora examinará os fluxos de caixa futuros das carteiras dos fundos monitorando a previsão do saldo em caixa para D+0 até D+10, como também adequando a liquidez dos ativos dos fundos até onde houver previsibilidade.

(ii) **Passivo Não Mensurável** - é aquele oriundo de retiradas (resgates), entradas (aplicações) e obrigações tributárias geradas por essas movimentações. Por sua vez, se buscará estimá-lo pelo critério de análise estatística do comportamento histórico de movimentações, com base dados de informações preferencialmente não inferiores ao período de um ano.

Valores de movimentação (aplicações/resgates) e comportamento estatístico do passivo

A MintPar visa atender preferencialmente aos investidores com perfil de investimentos de longo prazo e aqueles que entendam os riscos associados às estratégias utilizadas pelo fundo, buscando assim diminuir movimentações súbitas de resgates.

Em condições ordinárias de mercado, será calculado, com critérios estatísticos e verificáveis, o comportamento histórico de movimentações (aplicações/resgate-liquidação financeira).

Fica estipulado neste Manual, o perfil de resgates e aplicações dos fundos será medido de acordo com a média mensal dos últimos 12 (doze) meses.

Com base na média mensal acima mencionada, a MintPar estima o comportamento do passivo de seus fundos em períodos/vértices de 1, 5, 21, 42, 63, 126 e 252 dias úteis, conforme metodologia própria descrita abaixo:

Entradas: a média mensal dos últimos 12 (doze) meses de entradas será dividida pelo vértice mais longo em análise, multiplicado pelo vértice analisado e multiplicado pela quantidade de meses analisados, por sua vez, este resultado será dividido pelo último patrimônio líquido da análise, chegando-se a um percentual médio das entradas no específico vértice.

Retiradas: a média mensal dos últimos 12 (doze) meses das retiradas será dividida pelo vértice mais longo em análise, e multiplicado pelo vértice analisado e multiplicado pela quantidade de meses analisados, por sua vez, este resultado será dividido pelo último patrimônio líquido da análise, chegando-se a um percentual médio das retiradas no específico vértice.

Por fim, a diferença deste percentual obtido de entrada e retirada resultará no percentual de movimentação do passivo, em seu específico vértice. A tabela base de informação será:

Vértices (D.U)	Movimentação Passivo		Passivo resultado
	entradas *	retiradas *	
1			
5			
21			
42			
63			
126			
252			

* média mensal dos últimos 12 (doze) meses

Para os fundos com previsão de prazo de cotização, esse prazo deve ser adicionado aos vértices acima mencionados. Fundos cotizados em dias corridos deverão ser ajustados para dias úteis.

Grau de dispersão da propriedade das cotas

Será usado como indicador do grau de dispersão das cotas a Volatilidade (desvio padrão) calculada para 12 meses. De forma objetiva, a volatilidade será uma variável que indica a intensidade e a frequência das oscilações no valor da cota do fundo de investimento analisado em um determinado período. Através desta variável é possível ter uma estimativa da faixa de valor que a cota poderá oscilar no futuro. Aumento da volatilidade no valor da cota dos fundos de investimento podem ocasionar aumento do número de resgates, e serão considerados neste Manual os procedimentos em cenários de estresse.

LIMITES - Cotização do Fundo e prazo para liquidação de resgates

O prazo de cotização para resgate de cotas é D+12 (dias corridos) com pagamento em D+3 (úteis) após a cotização. Este prazo foi determinado a partir da estimativa de vender metade da posição da ação com menor liquidez, em 8 dias úteis, participando em 25% do volume financeiro, considerando um número médio de 20 ações e que resulta no volume máximo de patrimônio do fundo com esta característica de cotização para resgate.

Como a carteira do fundo busca uma alocação em que os ativos tenham aproximadamente o mesmo peso, a fórmula utilizada para determinar o limite do patrimônio do fundo está apresentada a seguir:

Limite do Patrimônio do Fundo = $\frac{8 \times \overline{V_{1d}} \times N \times 25\%}{50\%}$, no qual $\overline{V_{1d}}$ é o volume financeiro médio diário do ativo com menor liquidez, N é o número de ativos da carteira.

Exemplo: Considerando uma carteira com 20 ações e o volume financeiro médio diário do ativo com menor liquidez de R\$1,500,000/dia, teremos como limite para o patrimônio do fundo:

Limite do Patrimônio do Fundo = $(8 \times 1,500,000 \times 20 \times 25\%) / 50\% = R\$120,000,000$

Na situação em que o patrimônio do fundo chegar ao limite estimado, o fundo será fechado para novas aplicações.

Procedimentos de Controle e Reporte

O Diretor de Riscos é o responsável pela execução, qualidade do processo e metodologia.

Os eventuais desenquadramentos serão comunicados pelo Diretor de Riscos aos sócios da MintPar. Neste caso as ações corretivas deverão estar completamente executadas em até 8 dias úteis a partir da data do reporte inicial ao Comitê de Investimento, desde que sua implementação não prejudique os cotistas do fundo.

Toda e qualquer decisão pelo Comitê de Investimento sobre assuntos relacionados ao Gerenciamento de Risco de Liquidez será devidamente formalizada em ata.

Teste de Estresse e Revisão Periódicos

São consideradas situações especiais de mercado, ou seja, aquelas decorrentes da ocorrência de cenário de estresse, podendo influenciar na liquidez dos ativos do fundo e acarretar possibilidades de resgates em montante à média histórica aferida, isso em função de crise aguda nos mercados financeiros, ou alterações relevantes de cenários micro e/ou macroeconômicas. Com essas considerações, observadas mudanças abruptas no histórico de desvio padrão (base 12 meses) da cota do específico fundo, será aplicado o cenário de estresse no fundo, e apresentado ao Comitê de Investimento para deliberações. Anualmente a área de Operações faz teste de estresse com cenários que levem em consideração as movimentações do passivo e liquidez dos ativos, de forma a

adaptar as práticas relacionadas à gestão de risco de liquidez em caso de alterações bruscas nas características do ativo e/ou do passivo do fundo.

A medida do cenário de estresse neste Manual será simular o maior resgate ocorrido em 12 meses no fundo de investimento (conforme critérios de cotização), e considerado 50% da média das novas entradas (aplicações) até o pagamento do resgate. Além disso, anualmente a área de Operações revisará os parâmetros estabelecidos neste manual, efetuando os devidos ajustes se necessário. Não limitadas a estas, outras simulações de estresse podem ainda ser praticadas pela Gestora.

6- Risco Operacional

Risco operacional decorre pela falha de processos, sistemas ou controles internos que podem acarretar em erros ou perdas inesperadas para Gestora. Continuamente nos esforçamos para melhorar processos e aumentar automatização destes.

Para de toda forma minimizar ao máximo possíveis riscos operacionais estabelecemos manuais com plano de contingência a ser adotado pela Diretoria de Compliance e Risco, política de segurança cibernética e da informação, com procedimentos prevendo o controle de acesso a nossos sistemas, além de restrições a rede corporativa, em cumprimento a regulamentação vigente.

Além dos planos destacados, o diretor de compliance se encarregará de validar e testar continuamente todas as políticas e normas vigentes na Gestora, a fim de continuamente aperfeiçoar os controles internos.

Na eventualidade de erros materiais a Diretoria de Compliance e Risco deverá fazer um relatório de erro em que deverá constar uma descrição do erro e a pessoa responsável pelo processo, assim como um plano que vise evitar a repetição do mesmo erro, caso cabível.

7- Risco de Contraparte

A MintPar não considera este como sendo um risco relevante, dado que sua estratégia compreende o investimento em ativos listados em bolsa, o que por consequência faz com que a estrutura de garantias das clearings (B3, etc.) propiciem um alto nível de segurança na liquidação das operações. O caixa é aplicado em títulos públicos federais de curto prazo.

8- Disposições Gerais

O Departamento Compliance e Risco produzirá relatórios de monitoramento de riscos, com periodicidade definida de acordo com o perfil de investimento de cada carteira, respeitando-se a periodicidade mínima mensal estabelecida pela Instrução CVM 558/15, que serão apresentados ao Departamento de Administração de Carteiras para ciência e apoio à tomada de decisão. Além disso, a política é revisada anualmente.

O Diretor de Administração de Carteiras poderá, sempre que necessário, solicitar ao Departamento Compliance e Risco a elaboração de relatórios de risco com o objetivo de avaliar potenciais investimentos e o impacto da inclusão destes no risco dos fundos ou carteiras geridas.

O Departamento Compliance e Risco, por sua vez, poderá solicitar esclarecimentos adicionais ao Departamento de Administração de Carteiras sempre que identificar mudanças consideradas atípicas na exposição, ainda que estas não tenham gerado quaisquer desenquadramentos.

Esta Política de Gestão de Risco e Liquidez será revista e avaliada anualmente pela Diretoria de Compliance e Risco em conjunto com o Comitê de Investimento.

POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS

A MintPar, no exercício de suas atividades, pode necessitar da prestação de serviços de terceiros para a representação de seus interesses, cumprimento de seus objetivos ou, ainda, para o cumprimento da regulamentação vigente.

O processo de contratação e supervisão do terceiro deve ser efetuado visando o melhor interesse dos Fundos de Investimento ou investidores na hipótese de potenciais conflitos de interesse, devendo ser observados o porte da Gestora contratada, o volume de transações, bem como a criticidade da atividade, buscando agir com razoabilidade e bom senso.

O Terceiro Contratado deverá ser legalmente constituído, ser idôneo, ter capacidade econômico-financeira e técnica compatíveis com o objeto da contratação e assunção das responsabilidades contratuais.

A seleção e contratação de Terceiros é um processo conduzido de forma conjunta pelo Diretor de Administração de Carteiras, responsável pela seleção e indicação dos potenciais contratados, e do Diretor de Compliance e Risco da Gestora, responsáveis pela condução do processo de due diligence prévio à contratação.

O Terceiro contratado deve responder ao questionário ANBIMA de due diligence específico para a atividade contratada, quando aplicável, conforme modelos disponibilizados pela Associação em seu site na internet, sem prejuízo da solicitação de informações adicionais a critério da MintPar.

Referido processo de due diligence visa obter informações qualitativas sobre o Terceiro que tenha interesse em iniciar vínculo jurídico com a Gestora e com os Fundos de Investimento, de modo a permitir um melhor julgamento durante a pré-seleção.

Estes Terceiros deverão ser cuidadosamente selecionados e devidamente aprovados pelo Compliance, segundo critérios técnicos, profissionais e éticos, para evitar prejuízos à imagem e renome da MintPar, bem como sanções à Gestora.

Deverão ser tomadas algumas precauções preliminares do ponto de vista qualitativo no processo de contratação de Terceiros, tais como, mas não se limitando:

- verificação da reputação e qualificações do parceiro, rejeitando-se representantes com histórico de práticas comerciais impróprias ou com ligações que possam influenciar indevidamente a tomada de decisões;
- na medida do possível, atendimento das exigências legais ou regulamentares;
- monitoramento da conduta empresarial e do desempenho comercial do parceiro; e
- na medida do possível, procedimentos que possibilite uma rápida rescisão de contrato em caso de desempenho inadequado ou ineficiente do terceiro contratado.

Em todos os casos, o Diretor de Compliance e Risco exigirá, no que couber, a documentação comprobatória das informações prestadas. Caso não seja possível aferir a veracidade da informação por meio de documentos comprobatórios, o Diretores de Compliance e Risco envidará melhores esforços para conferir tais informações.

O início das atividades do Terceiro deve ser vinculado à formalização da contratação, e nenhum tipo de pagamento poderá ser efetuado antes da celebração do contrato. As tratativas acerca do vínculo contratual serão conduzidas pelo departamento jurídico interno da Gestora.

O contrato escrito a ser celebrado com o Terceiro deverá prever, no mínimo, cláusulas que tratam:

- (i) das obrigações e deveres das partes envolvidas;
- (ii) da relação e as características dos serviços das atividades que serão contratados e exercidos por cada uma das partes;
- (iii) da obrigação de cumprir suas atividades em conformidade com as disposições previstas na regulamentação e autorregulação aplicáveis à atividade; e
- (iv) que os Terceiros contratados devem, no limite de suas atividades, deixar à disposição do contratante todos os documentos e informações exigidos pela regulação em vigor que sejam necessários para a elaboração de documentos e informes periódicos obrigatórios, salvo aqueles considerados confidenciais, nos termos da regulação em vigor.

Quando o contratado tiver acesso a informações sigilosas dos clientes e da MintPar, deverá ser assinado um contrato com cláusula de confidencialidade que estabeleça multa

em caso de quebra de sigilo ou termo de confidencialidade. O funcionário do Terceiro que tiver acesso a informações confidenciais deverá assinar pessoalmente termo de confidencialidade se comprometendo a guardar o sigilo das referidas informações.

Na seleção dos Terceiros com as quais se relaciona, a MintPar busca cultivar transparência e franqueza em relação a potenciais conflitos de interesse, práticas de remuneração, benefícios indiretos, e outros fatores que possam interferir na escolha do prestador de serviço.

Os deveres principais da MintPar em relação às melhores práticas 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.

Após a contratação do Terceiro, a MintPar realizará o monitoramento contínuo das atividades exercidas pelos Terceiros contratados, até o término do prazo da contratação. O monitoramento será de responsabilidade do Diretor de Compliance e Risco, que poderá contar com o auxílio do Diretor de Gestão.

A análise, para fins de monitoramento, deverá considerar o objeto contratado vis a vis a entrega realizada, com ênfase nas eventuais disparidades, na tempestividade, qualidade e quantidade esperadas. Ainda, o monitoramento deve ser capaz de identificar preventivamente atividades que possam resultar em riscos para a Gestora.

Em linhas gerais, os Diretores de Risco e de Compliance, contando com o auxílio do Diretor de Gestão, avaliarão o desempenho do Terceiro versus a expectativa e metas traçadas quando da sua contratação, a relação custo benefício e o grau de segurança empregado nas suas tarefas. Sem prejuízo, em casos específicos, adotarão controles mais

rigorosos, conforme adiante detalhado na seção abaixo, a qual trata da supervisão baseada em risco para Terceiros contratados.

A partir dos elementos supracitados, o Diretor de Risco confeccionará, em periodicidade mínima anual, um relatório a ser enviado por e-mail - com confirmação de recebimento - aos demais diretores e sócios do Mint, para fins de ciência.

Na hipótese de serem encontradas não conformidades e ressalvas, o Diretor de Compliance e Risco notificará imediatamente o Terceiro contratado, além de sanar a questão ou adequar a sua conduta dentro do prazo que a MintPar entender razoável, respeitando, sempre, o contrato celebrado. Caso o Terceiro contratado não cumpra com os termos exigidos na notificação, o Diretor de Compliance e Risco poderá proceder com a aplicação da cláusula indenizatória eventualmente prevista ou com a descontinuidade do serviço.

Seleção de Corretoras

A MintPar adota um processo criterioso de seleção e contratação de corretoras, tendo por objetivo a prestação de serviço de qualidade, garantindo a melhor execução (“Best Execution”) de ordens para os fundos de investimento sob gestão, aliada a preservação de interesses e, por conseguinte, de seus Investidores.

Este processo é pautado na Due Diligence das potenciais corretoras de valores, de forma a permitir que as Gestoras obtenham um profundo conhecimento a respeito dos potenciais prestadores de serviços.

Quando da avaliação dos potenciais prestadores de serviços, a MintPar adota como princípio para selecionar as corretoras que realizarão a intermediação de Ativos Financeiros para os fundos de investimento sob gestão a observância estrita do dever fiduciário, a reconhecida capacidade de execução e o mínimo impacto financeiro.

Supervisão baseada em Risco para Terceiros

A supervisão baseada em risco tem como objetivo destinar maior atenção aos Terceiros contratados que demonstrem maior probabilidade de apresentar falhas em sua atuação ou representem potencialmente um dano maior para os investidores e para a integridade do mercado financeiro e de capitais.

Nesse sentido, a MintPar segue a metodologia abaixo para a realização de supervisão baseada em risco dos Terceiros contratados:

I. Os Terceiros contratados são determinados pelos seguintes graus de risco:

- “Alto Risco”. Prestadores de serviços que tiverem suas atividades autorreguladas pela ANBIMA, mas não forem associados ou aderentes aos Códigos ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas (“Códigos”).
- “Médio Risco”. Prestadores de serviços que forem associados ou aderentes aos Códigos; e
- “Baixo Risco”. Prestadores de serviços que forem associados ou aderentes aos Códigos.

II. As supervisões ocorrerão da seguinte forma:

- “Alto Risco”: Com a periodicidade anual, a MintPar deverá rever o desempenho de cada Terceiro avaliando, entre outros aspectos:
 - (i) a qualidade das execuções fornecidas;
 - (ii) o custo das execuções;
 - (iii) eventuais acordos de Soft Dollars;
 - (iv) potenciais conflitos de interesse.
- “Médio Risco”: A cada a cada 24 (vinte e quatro) meses, a MintPar confirmará se o Terceiro mantém sua associação ou adesão à ANBIMA, bem como deverá rever o desempenho de cada Terceiro avaliando, entre outros aspectos:
 - (i) a qualidade das execuções fornecidas;
 - (ii) o custo das execuções;
 - (iii) eventuais acordos de Soft Dollars;
 - (iv) potenciais conflitos de interesse, e
 - (v) eventuais alterações nos manuais e políticas do Terceiro; e

- “Baixo Risco”. A cada a cada 36 (trinta e seis) meses, a MintPar confirmará se o Terceiro mantém sua associação ou adesão à ANBIMA, bem como deverá rever o desempenho de cada Terceiro avaliando, entre outros aspectos:
 - (i) a qualidade das execuções fornecidas; e
 - (ii) o custo das execuções.

É facultado aos investidores indicarem à MintPar corretoras com as quais desejam realizar operações. No entanto, a MintPar não deverá levar em consideração apenas tais indicações no momento de tomar decisões de alocação e corretagem, considerando que tais decisões deverão ser tomadas buscando sempre as melhores condições para os fundos geridos e seus cotistas.

Neste sentido, é vedado à MintPar o recebimento de qualquer remuneração, benefício ou vantagem, direta ou indiretamente por meio de partes relacionadas, que potencialmente prejudique a independência na tomada de decisão de investimento pelos fundos geridos, exceto nas hipóteses devidamente previstas na legislação em vigor.

Adicionalmente e neste mesmo sentido, é vedado à MintPar negociar com os valores mobiliários dos fundos geridos com a finalidade de gerar receitas de corretagem ou de rebate para si ou para terceiros, também observadas as exceções dispostas na regulamentação vigente.

Monitoramentos Adicionais - Carteira Administrada

A área de Compliance deverá se certificar de que a carteira administrada foi registrada na ANBIMA, bem como que houve autorização prévia do investidor, observando os requisitos estabelecidos pelo art. 26, §2º, da Instrução CVM 558/15 e Anexo V do Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros, nos casos em que se fizer necessária a contratação de prestadores de serviço de gestão, custódia ou controladoria, bem como para quaisquer outros prestadores de serviço contratado às expensas do investidor.

Além disso, é também função da Diretoria de Compliance verificar se eventuais obrigações especiais pactuadas em contrato de gestão ou outros instrumentos celebrados diretamente com investidores de carteiras administradas estão sendo devidamente

observadas pelas áreas internas responsáveis. O contrato de administração de carteira deverá conter, no mínimo:

I. A relação e as características dos serviços que serão prestados, incluindo o conteúdo e as informações que serão prestadas ao investidor, assim como sua periodicidade;

II. As obrigações e responsabilidades do Gestor de Recursos e do investidor, inclusive no que diz respeito à responsabilidade pela contratação, seja ela realizada pelo Gestor ou pelo investidor, dos serviços de custódia, controladoria, Apreçamento, Corretoras e outros intermediários, caso aplicável;

III. A política de investimento e/ou mandato a ser adotado, incluindo os limites de investimento;

IV. Os riscos inerentes aos diversos tipos de operações com valores mobiliários nos mercados de bolsa, de balcão, nos mercados de liquidação futura e nas operações de empréstimo de ações, conforme aplicável à política de investimento da Carteira Administrada;

V. A metodologia de remuneração referente à prestação dos serviços de Gestão de Recursos de Carteira Administrada;

VI. As Informações sobre outras atividades que o Gestor de Recursos e, caso aplicável, as entidades de seu conglomerado ou Grupo Econômico exerçam no mercado e os potenciais conflitos de interesse existentes entre tais atividades e a prestação do serviço de Gestão de Recursos de Carteira Administrativa; e VII. As condições para aplicações, resgates e encerramento da Carteira Administrada e, se for o caso, as condições para transferência de outros Ativos Financeiros de titularidade do investidor para a Carteira Administrada.

O Gestor de Recursos poderá contratar terceiros, devidamente habilitados e, se for o caso, autorizados ao exercício de suas respectivas atividades para a prestação de serviços à Gestão de Recursos de Terceiros da Carteira Administrada. A contratação de terceiros para a prestação de serviços deve ser submetida ao prévio consentimento do investidor, quando:

I. A remuneração do prestador de serviços ocorrer por conta do investidor; ou

II.O prestador de serviço for responsável pelas atividades de custódia e de controladoria de Ativos da Carteira Administrada.

Deverá haver prévio consentimento do investidor, mediante a apresentação das seguintes informações:

- I. Justificativa para a contratação de terceiro;
- II. Escopo do serviço que será prestado;
- III. Qualificação da pessoa contratada; e
- IV. Descrição da remuneração e da forma de pagamento do serviço contratado.

A MintPar deve disponibilizar aos investidores, no prazo máximo de noventa dias após o encerramento de cada semestre civil, o valor total da remuneração recebida direta e indiretamente pela atividade de gestão da carteira administrada relativo a este período, mantendo evidência deste relatório no sistema de gerenciamento da Gestora, para fins de comprovação para a Supervisão de Mercados da ANBIMA. Este prazo poderá ser estipulado contratualmente, de forma diversa para clientes considerados qualificados e profissionais.

POLÍTICA DE ALOCAÇÃO, SELEÇÃO DE INVESTIMENTOS, RATEIO E DIVISÃO DE ORDENS

O objetivo desta Política é definir e ratificar a metodologia de alocação, seleção de investimentos e de rateio e divisão de operações e ordens referentes a todos os ativos financeiros negociados para os fundos de investimento geridos pela MintPar.

Esta política visa assegurar a execução das melhores práticas, tomando providências para verificar o melhor preço disponível para o fundo de investimento, assim como a integridade e a transparência das informações e garantir que todas as ordens dos fundos de investimento sejam alocadas de forma justa.

Entende-se por ordem ("Ordem ou Ordens") o ato mediante o qual se determina que uma determinada contraparte (corretora ou distribuidora de valores mobiliários) negocie ou registre operação com valor mobiliário, para a carteira de investimentos de clientes nas condições que especificar.

As ordens poderão ser transmitidas verbalmente por telefone ou transmitidas por escrito ou via meios eletrônicos.

De acordo com o artigo 82 da Instrução CVM 555, ordens de compra e venda de valores mobiliários e outros ativos disponíveis no mercado financeiro e de capitais deverão ser emitidas com a identificação precisa do fundo de investimentos em que serão executadas.

O agrupamento de ordens de compra e venda entre os fundos, feito através de critérios iguais e pré-estabelecidos (pré-trade com a porcentagem que deverá ser alocada por fundo antes da execução), será admitido quando a mesma pessoa jurídica administra vários fundos e se o administrador tiver implementado um sistema que permita a segregação, estando os registros de tais operações disponíveis à CVM por um período mínimo de 5 (cinco) anos.

A MintPar poderá agrupar as ordens de seus clientes. A alocação das oportunidades de investimentos e transações realizadas são executadas de forma justa e equitativa entre

os clientes participantes de uma mesma ordem grupada. As alocações iniciais (antes da execução a mercado) pressupõem que contas com as mesmas características devem participar das oportunidades de investimento e das transações na proporção do volume de seus respectivos patrimônios.

As decisões de investimento nunca são tomadas com o objetivo de alocar transações lucrativas a um cliente em particular com o objetivo de maquiar resultados ou ainda, para beneficiar a Gestora por meio da alocação em contas com estruturas de taxas mais elevadas. Periodicamente as contas são analisadas para identificar situações nas quais poderá existir um conflito de interesses, entre eles, a possibilidade de que haja contas nas quais a MintPar tenha direito de propriedade ou nas quais a estratégia de investimentos possa conflitar com outros clientes da MintPar.

Em caso de ofertas públicas iniciais, os clientes com características semelhantes deverão ser tratados da mesma maneira para fins de participação na distribuição de tais títulos, consistente com os princípios e demais aspectos descritos nesta Política.

As alocações iniciais, conforme descrito acima, são alocadas pela área de investimentos previamente à sua execução no mercado. Antes da execução efetiva, as operações são checadas pelo sistema de enquadramento e se necessário, analisadas pela área de Compliance, garantindo a aderência da operação em relação aos limites e restrições aplicáveis. Quando aprovadas, as ordens vão a mercado e, uma vez executadas, terão seus dados devidamente registrados. Este registro alimenta automaticamente as posições nos sistemas da MintPar.

Posteriormente, a MintPar confirma os detalhes da operação e enviar instruções aos custodiantes e/ou corretoras, bem como confirmar o recebimento das informações pelos custodiantes e/ou corretoras. Uma vez que as confirmações ocorram, e os registros das operações seja realizado, é realizado um processo de reconciliação frequente para assegurar que as posições e o caixa registrados nos sistemas internos para os fundos/carteiras de clientes reflitam as respectivas posições junto aos custodiantes.

A MintPar deverá concluir a alocação de ativos financeiros entre clientes participantes de uma ordem no máximo no final do dia em que a operação for concluída, cabe à área de

administração de carteiras essa responsabilidade. O registro relativo às alocações de ordens será devidamente arquivado pelo prazo legal.

Nos casos em que a ordem tenha sido parcialmente cumprida, via de regra, cada cliente participante da operação receberá uma parcela proporcional dos ativos financeiros com base no nível de participação inicial incluído originalmente naquela ordem.

A alocação parcial deve ser realizada seguindo os mesmos princípios de uma ordem executada em sua totalidade. Devido à necessidade de ter de atribuir aos clientes as operações executadas no mercado ao preço efetivamente negociado, a Gestora utiliza funcionalidades sistêmicas que buscam minimizar discrepâncias em termos de atribuição de preços, evitando a interferência manual e buscando minimizar discrepâncias em termos de preços, considerando que os ativos financeiros são negociados em diferentes momentos durante o dia.

Pode ocorrer que uma dada ordem, referente a um determinado ativo, por motivo de ganho de eficiência, venha a se referir a mais de um cliente. Neste caso será necessário ratear os ativos após a execução da ordem. O rateio será executado de acordo com as características e política de investimentos de cada carteira, e, se houver um mesmo ativo para mais de uma carteira a divisão será feita na mesma proporcionalidade de quantidade e valor (preço médio) para cada carteira de investimentos, não sendo permitida vantagem para uma em detrimento de outra.

As ordens de clientes não vinculados terão prioridade em relação às ordens de pessoas a ela vinculadas. As ordens de Pessoa Vinculada deverão ser atendidas posteriormente às ordens de cliente que não seja Pessoa Vinculada. Considera-se Pessoa Vinculada, para os efeitos deste documento: (i) Administradores, empregados, operadores e preposto, inclusive estagiários e trainees; (ii) Sócios ou acionistas pessoas físicas; (iii) Cônjuge ou companheiro e filhos menores das pessoas mencionadas nos itens (i) e (ii); (iv) Fundos exclusivos cujas cotas sejam de propriedade das entidades/pessoas ligadas nos itens (i), (ii) e (iii) acima e que sejam geridos pela própria gestora; (v) Qualquer outro “veículo” ou estrutura que, do ponto de vista econômico, represente operação de carteira própria da gestora ou de interesse de qualquer pessoa relacionada nos itens (i), (ii) e (iii).

Em circunstâncias excepcionais e raríssimas (tais como o tamanho da operação executada versus o tamanho da ordem colocada ou em caso de volatilidade de mercado), quando não for possível alocar a ordem com o nível de desvio previamente definido, este pode ser ajustado com a inclusão de um desvio maior.

A área de compliance e risco é responsável por executar testes relacionados a esta Política, os resultados das avaliações são documentados e quaisquer questões observadas serão investigadas e comunicadas ao Diretor de Compliance e Risco.

Esta política será revisada sempre que necessário, e sua alteração acontecerá caso seja constatada necessidade de atualização do seu conteúdo. Poderá, ainda, ser alterada a qualquer tempo em razão de circunstâncias que demandem tal providência.

POLÍTICA DE TREINAMENTO

I. Implementação

(a). Cada Colaborador no momento de sua contratação, antes do início efetivo de suas atividades, participará de um processo de treinamento onde irá adquirir conhecimento sobre as atividades da MintPar, suas normas internas, especialmente sobre este Manual, além de informações sobre as principais leis e normas que regem as atividades da MintPar, e terá oportunidade de esclarecer dúvidas relacionadas a tais princípios e normas.

II. Continuidade

Anualmente a MintPar promove através da Diretoria de Compliance uma palestra de reciclagem, sobre as atualizações sobre este Manual, além de informações sobre as principais leis e normas que regem as atividades da Gestora.

Os treinamentos abordarão as normas dispostas nos capítulos do presente Manual, apresentando aos Colaboradores seus principais aspectos e os mecanismos de execução dos mesmos. Assim, deverão proporcionar aos Colaboradores uma visão geral das políticas adotadas pela MintPar, de forma que os mesmos se tornem aptos a exercer suas funções aplicando conjuntamente todas as normas nelas dispostas.

A MintPar poderá, por deliberação dos seus diretores, financiar cursos de aprimoramento profissional, desde que julgue viável e interessante o conteúdo a ser lecionado.

Caberá ao Diretor de Compliance e Risco a aprovação de participação em cursos, eventos ou palestras pelo Colaborador solicitante.

PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES (ENFORCEMENT)

Todos os Colaboradores devem pautar suas atividades de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis aos negócios da MintPar e as regras estabelecidas neste Manual de Operações.

O descumprimento dessas disposições legais ou regulamentares acarretará em ação disciplinar que, dentre outras, poderá incluir a demissão por justa causa do Colaborador, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, ou a destituição do Diretor faltoso ou exclusão do quadro de colaboradores, sem prejuízo de indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas cabíveis estabelecidas na legislação brasileira.

O Colaborador deve observar também as normas de conduta para os responsáveis por administrar carteira de valores mobiliários descritas na Instrução CVM 558/15 e demais dispositivos da legislação e regulamentação aplicáveis.

Todo Colaborador, ao receber este Manual, firmará um Termo de Adesão ao Manual de Operações. Por esse documento, o Colaborador reconhece e confirma seu conhecimento e concordância com os termos deste Manual e das normas de compliance e princípios aqui contidos, devendo declarar no mesmo ato eventuais investimentos em mercados organizados, incluindo participações em companhias abertas, operações nos mercados de bolsa e balcão organizado..

Ao firmar o Termo de Adesão, cada Colaborador compromete-se a zelar pela aplicação das normas de compliance e princípios contidos neste Manual.

O descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Manual ou das demais normas aplicáveis às atividades da MintPar deverão ser levados para apreciação do Diretor de Compliance, de acordo com os procedimentos estabelecidos neste Manual.

ANEXO I - TERMO DE ADESÃO AO MANUAL DE OPERAÇÕES

Pelo presente, eu _____ portador da cédula de identidade RG número _____ inscrito no CPF/ME sob o número _____ residente e domiciliado na Cidade de _____ Estado de _____ declaro, para os devidos fins, que estou ciente e conforme com os todos os termos, cláusulas, condições e normas constantes do **Manual de Operações da MintPar Gestora de Recursos Ltda.**, aderindo assim, em caráter irrevogável e irretratável, a seu respectivo teor integral - inclusive a novas versões que venham a ser editadas, salvo manifestação contrária a ser expressa a essa entidade, obrigando-se a respeitá-los e a cumpri-los fielmente.

Tenho ciência que a não observância dos termos do Manual de Operações poderá implicar na caracterização de falta grave, fato que poderá ser passível da aplicação das penalidades cabíveis, inclusive demissão por justa causa.

Declaro ter ciência e cumprir o dever de confidencialidade sobre as informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas que lhes tenham sido confiadas em virtude do exercício de minhas atividades profissionais.

Declaro ainda ter passado por treinamento em que fui instruído acerca das regras de conduta da Gestora, especialmente no que tange os princípios que norteiam as atividades da Gestora e às regras concernentes à Política de Negociação de Valores Mobiliários, conforme detalhado no Manual de Operações.

Ao firmar o presente, declaro para todos os fins e efeitos, ter os poderes necessários e suficientes para validamente vincular-se nos termos da declaração dada neste documento.

Assinatura

Nome e RG:

ANEXO II - DECLARAÇÃO ANUAL DE INVESTIMENTOS PESSOAIS

Pelo presente, eu _____, portador da cédula de identidade RG número _____, inscrito no CPF/ME sob o número _____, residente e domiciliado na Cidade de _____, Estado de _____ declaro para os devidos fins que os meus investimentos pessoais não possuem nenhuma divergência com as atividades da MintPar e que nada foi realizado durante o ano de _____ em discordância com o Código de Ética e a Política de Investimentos Pessoais. Declaro, ainda, que (i) meu nível de endividamento pessoal está inteiramente condizente com minha remuneração e patrimônio; e (ii) todos os investimentos por mim detidos estão plenamente de acordo com o Código de Ética e Política de Investimentos Pessoais, não assinalando quaisquer infrações ou conflitos de interesse, nos termos dos mencionados documentos, exceto os investimentos expostos na Tabela abaixo:

ATIVO	EMISSOR	VALOR (R\$)	DATA DE AQUISIÇÃO	CONFLITO

Local e Data

Assinatura

ANEXO III - PROCEDIMENTOS PARA A REALIZAÇÃO DE DUE DILIGENCE INICIAL E FORMALIZAÇÃO DE CONTRATO E CADASTRO

Adicionalmente, os procedimentos abaixo listados são recomendados quando da contratação de qualquer terceiro e não necessariamente precisam ser observados em todas as contratações. A critério da área de Compliance, os procedimentos listados abaixo podem ser dispensados ou acrescidos de mais providências, conforme o caso.

Due Diligence Inicial

- Pesquisas na internet para verificar se há informações desabonadoras, na mídia local e/ou estrangeira, sobre a Gestora, seus sócios e administradores, em especial, consultando o site do Portal da Transparência do Governo Federal, que contém o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Empresas Punidas;
- Se necessário, consultar banco de dados do SERASA/SPC; e
- Se necessário, consultar os sites dos tribunais de justiça de cada estado/justiça federal, Tribunal Superior do Trabalho, Superior Tribunal de Justiça, Superior Tribunal Federal.

O departamento responsável pela análise, ou mesmo a área de Compliance, poderão solicitar, ainda, informações adicionais relativas ao terceiro e seus sócios, caso julgue necessário ou conveniente.

Formalização de contrato e cadastro

- Dados de identificação e contato dos signatários do contrato e principais responsáveis pela empresa;
- Via do contrato, devidamente assinada por todas as partes, incluindo testemunhas com RG e contendo a cláusula anticorrupção (pode ser por meio eletrônico ou cópia digitalizada); e
- Cópia das Políticas de Ética e Conduta e Anticorrupção do Terceiro. Se assim determinado pelo Diretor de Compliance em casos específicos:
- Cópia dos documentos societários atualizados;
- Cópia do RG e CPF das pessoas físicas autorizadas a assinar pelo terceiro;
- Histórico das pesquisas feitas junto aos tribunais de justiça e mídia local e internacional; e
- Serasa/SCPC, se aplicável;