

# Política Institucional

Área Gestora <b>Gestão de Riscos e Compliance</b>	Código	Versão <b>01</b>
Assunto <b>Manual de Controles Internos (Compliance)</b>	Data Criação <b>27/03/2019</b>	Data Publicação <b>27/03/2019</b>
Abrangência <b>Limitada à Exus Brasil Investimentos Gestão de Recursos Ltda.</b>		



## MANUAL DE CONTROLES INTERNOS (COMPLIANCE)

Versão	Atualizada em	Responsável:
1	Março/2019	Anne-Françoise Charlier

# Política Institucional

Área Gestora <b>Gestão de Riscos e Compliance</b>	Código	Versão <b>01</b>
Assunto <b>Manual de Controles Internos (Compliance)</b>	Data Criação <b>27/03/2019</b>	Data Publicação <b>27/03/2019</b>
Abrangência <b>Limitada à Exus Brasil Investimentos Gestão de Recursos Ltda.</b>		

# Política Institucional

Área Gestora <b>Gestão de Riscos e Compliance</b>	Código	Versão <b>01</b>
Assunto <b>Manual de Controles Internos (Compliance)</b>	Data Criação <b>27/03/2019</b>	Data Publicação <b>27/03/2019</b>
Abrangência <b>Limitada à Exus Brasil Investimentos Gestão de Recursos Ltda.</b>		

## ÍNDICE

<b>1. INTRODUÇÃO E OBJETIVO</b> .....	5
<b>2. PROCEDIMENTOS</b> .....	6
<b>2.1. Designação de um Diretor Responsável</b> .....	6
<b>2.2. Revisão periódica e preparação de relatório</b> .....	7
<b>2.3. Treinamento</b> .....	8
<b>2.4. Apresentação do Manual de Compliance e suas modificações</b> .....	9
<b>2.5. Atividades Externas</b> .....	9
<b>2.6. Supervisão e responsabilidades</b> .....	9
<b>2.7. Sanções</b> .....	10
<b>3. POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE E TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO</b> ....	11
<b>3.1. Segurança da Informação Confidencial</b> .....	11
<b>3.2. Propriedade intelectual</b> .....	14
<b>4. INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA E INSIDER TRADING</b> .....	15
<b>4.1. Insider Trading e “Dicas”</b> .....	15
<b>5. POLÍTICA DE SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES</b> .....	17
<b>5.1. Segregação física</b> .....	17
<b>5.2. Segregação eletrônica</b> .....	17
<b>5.3. Especificidades dos mecanismos de controles internos</b> .....	18
<b>6. DIVULGAÇÃO DE MATERIAL DE MARKETING</b> .....	20
<b>7. APROVAÇÃO DE CORRETORAS E SOFT DOLLAR</b> .....	23
<b>7.1. Política de Soft Dollar</b> .....	23
<b>8. DISTRIBUIÇÃO DE COTAS DE FUNDOS GERIDOS</b> ...Erro! Indicador não definido.	
<b>9. POLÍTICA DE KNOW YOUR CLIENT (KYC) E PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO</b> .....	24
<b>9.1. Cadastro de clientes e atualização</b> .....	26
<b>9.2. Procedimentos relacionados às contrapartes</b> .....	29
<b>9.3. Pessoas politicamente expostas</b> .....	31
<b>9.4. Comunicações</b> .....	33
<b>10. ENVIO DE INFORMAÇÕES ÀS AUTORIDADES GOVERNAMENTAIS</b> .....	36
<b>11. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS</b> .....	37

# Política Institucional

Área Gestora <b>Gestão de Riscos e Compliance</b>	Código	Versão <b>01</b>
Assunto <b>Manual de Controles Internos (Compliance)</b>	Data Criação <b>27/03/2019</b>	Data Publicação <b>27/03/2019</b>
Abrangência <b>Limitada à Exus Brasil Investimentos Gestão de Recursos Ltda.</b>		

11.1. Registro de operações.....	37
11.2. Liquidação das Operações .....	37
12. PLANO DE CONTINUIDADE DO NEGÓCIO .....	38
ANEXO I - Modelo de Relatório Anual de Compliance.....	48
ANEXO II - Termo de Adesão .....	49
ANEXO III - Solicitação para Desempenho de Atividade Externa .....	51
ANEXO IV - Informações Periódicas Exigidas pela Regulamentação.....	53

# Política Institucional

Área Gestora <b>Gestão de Riscos e Compliance</b>	Código	Versão <b>01</b>
Assunto <b>Manual de Controles Internos (Compliance)</b>	Data Criação <b>27/03/2019</b>	Data Publicação <b>27/03/2019</b>
Abrangência <b>Limitada à Exus Brasil Investimentos Gestão de Recursos Ltda.</b>		

## 1. INTRODUÇÃO E OBJETIVO

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

Visto isso, a **EXUS BRASIL INVESTIMENTOS GESTÃO DE RECURSOS LTDA.** (“Gestora”) adotou em sua estrutura as atividades de “Controles Internos” ou “*Compliance*”. A diretora responsável pelo *compliance* (“Diretora de Gestão de Riscos e de Compliance”) tem como objetivo garantir o cumprimento das leis e regulamentos emanados de autoridades competentes aplicáveis às atividades de Gestora, bem como as políticas e manuais da Gestora, e obrigações de fidúcia e lealdade devidas aos fundos de investimento e demais clientes cujas carteiras de títulos e valores mobiliários sejam geridas pela Gestora (“Clientes”), prevenindo a ocorrência de violações, detectando as violações que ocorram e punindo ou corrigindo quaisquer de tais descumprimentos.

Este Manual de Controles Internos (*Compliance*) (“Manual de Compliance”) foi elaborado para atender especificamente às atividades desempenhadas nesta data pela Gestora, de acordo com natureza, complexidade e riscos a elas inerentes, observada a obrigação de revisão e atualização periódica nos termos do item 2 abaixo.

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

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

Este Manual de *Compliance* está de acordo com o Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros, bem como com a regulamentação vigente emitida pela Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”).

# Política Institucional

Área Gestora <b>Gestão de Riscos e <i>Compliance</i></b>	Código	Versão <b>01</b>
Assunto <b>Manual de Controles Internos (<i>Compliance</i>)</b>	Data Criação <b>27/03/2019</b>	Data Publicação <b>27/03/2019</b>
Abrangência <b>Limitada à Exus Brasil Investimentos Gestão de Recursos Ltda.</b>		

## 2. PROCEDIMENTOS

### 2.1. *Designação de um Diretor Responsável*

A área de gestão de riscos e de *compliance* da gestora é liderada pela Diretora de Gestão de Riscos e de *Compliance*, Sra. Anne-Françoise Charlier, devidamente nomeada no contrato social da Gestora.

A Diretora de Gestão de Riscos e de *Compliance* exerce suas funções com plena independência e não atua em funções que possam afetar sua isenção, dentro ou fora da Gestora. Da mesma forma, a área de gestão de riscos e de *compliance* não está sujeita a qualquer ingerência por parte da área de investimentos e possui autonomia para questionar os riscos assumidos nas operações realizadas pela Gestora.

A Diretora de Gestão de Riscos e de *Compliance* é a responsável pela implementação geral dos procedimentos previstos neste Manual de *Compliance*, e caso tenha que se ausentar por um longo período de tempo, deverá ser substituído ou deverá designar um responsável temporário para cumprir suas funções durante este período de ausência. Caso esta designação não seja realizada, caberá aos sócios da Gestora fazê-lo.

A Diretora de Gestão de Riscos e de *Compliance* tem como principais atribuições e responsabilidades o suporte a todas as áreas da Gestora no que concerne a esclarecimentos de todos os controles e regulamentos internos (*compliance*), bem como no acompanhamento de conformidade das operações e atividades da Gestora com as normas regulamentares (internas e externas) em vigor, definindo os planos de ação, monitorando o cumprimento de prazos e do nível excelência dos trabalhos efetuados e assegurando que quaisquer desvios identificados possam ser prontamente corrigidos (*enforcement*).

São também atribuições da Diretora de Gestão de Riscos e de *Compliance*, sem prejuízo de outras descritas neste Manual de *Compliance*:

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

# Política Institucional

Área Gestora <b>Gestão de Riscos e Compliance</b>	Código	Versão <b>01</b>
Assunto <b>Manual de Controles Internos (Compliance)</b>	Data Criação <b>27/03/2019</b>	Data Publicação <b>27/03/2019</b>
Abrangência <b>Limitada à Exus Brasil Investimentos Gestão de Recursos Ltda.</b>		

- (ii) Propiciar o amplo conhecimento e execução dos valores éticos na aplicação das ações de todos os Colaboradores;
- (iii) Analisar todas as situações acerca do não-cumprimento dos procedimentos ou valores éticos estabelecidos neste Manual de *Compliance*, ou no “Código de Ética”, assim como avaliar as demais situações que não foram previstas nas políticas internas da Gestora (“Políticas Internas”);
- (iv) Definir estratégias e políticas pelo desenvolvimento de processos que identifiquem, mensurem, monitorem e controlem contingências;
- (v) Assegurar o sigilo de possíveis delatores de crimes ou infrações, mesmo quando estes não pedirem, salvo nas situações de testemunho judicial;
- (vi) Solicitar a tomada das devidas providências nos casos de caracterização de conflitos de interesse;
- (vii) Reconhecer situações novas no cotidiano da administração interna ou nos negócios da Gestora que não foram planejadas, fazendo a análise de tais situações;
- (viii) Propor estudos para eventuais mudanças estruturais que permitam a implementação ou garantia de cumprimento do conceito de segregação das atividades desempenhadas pela Gestora;
- (ix) Examinar de forma sigilosa todos os assuntos que surgirem, preservando a imagem da Gestora, assim como das pessoas envolvidas no caso.

## **2.2. Revisão periódica e preparação de relatório**

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

# Política Institucional

Área Gestora <b>Gestão de Riscos e <i>Compliance</i></b>	Código	Versão <b>01</b>
Assunto <b>Manual de Controles Internos (<i>Compliance</i>)</b>	Data Criação <b>27/03/2019</b>	Data Publicação <b>27/03/2019</b>
Abrangência <b>Limitada à Exus Brasil Investimentos Gestão de Recursos Ltda.</b>		

A Diretora de Gestão de Riscos e de *Compliance* deve encaminhar aos diretores da Gestora, até o último dia do mês de janeiro de cada ano, relatório relativo ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo: (i) a conclusão dos exames efetuados; (ii) as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e (iii) a manifestação a respeito das verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com o cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las, que deverá seguir o formato previsto no Anexo I a este Manual de *Compliance*.

O relatório referido no parágrafo acima deverá ficar disponível para CVM na sede da Gestora.

## 2.3. *Treinamento*

A Gestora possui um processo de treinamento inicial e um programa de reciclagem contínua dos conhecimentos sobre as Políticas Internas, inclusive este Manual de *Compliance*, aplicável a todos os Colaboradores, especialmente àqueles que tenham acesso a informações confidenciais e/ou participem do processo de decisão de investimento.

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

A periodicidade mínima do processo de reciclagem continuada será anual.

Os materiais, carga horária e grade horária serão definidos pela Diretora de Gestão de Riscos e de *Compliance*, que poderá, inclusive, contratar terceiros para ministrar aulas e/ou palestrantes sobre assuntos pertinentes.



<b>Política Institucional</b>		
Área Gestora <b>Gestão de Riscos e Compliance</b>	Código	Versão <b>01</b>
Assunto <b>Manual de Controles Internos (Compliance)</b>	Data Criação <b>27/03/2019</b>	Data Publicação <b>27/03/2019</b>
Abrangência <b>Limitada à Exus Brasil Investimentos Gestão de Recursos Ltda.</b>		

#### **2.4. Apresentação do Manual de Compliance e suas modificações**

A Diretora de Gestão de Riscos e de *Compliance* deverá entregar uma cópia deste Manual de *Compliance* e das Políticas Internas para todos os Colaboradores por ocasião do início das atividades destes na Gestora, e sempre que estes documentos forem modificados. Mediante o recebimento deste Manual de *Compliance*, o Colaborador deverá confirmar que leu, entendeu e cumpre com os termos deste Manual de *Compliance* e das Políticas Internas, mediante assinatura do termo de adesão que deverá seguir o formato previsto no Anexo II ("Termo de Adesão").

#### **2.5. Atividades Externas**

Os Colaboradores devem obter a aprovação escrita da Diretora de Gestão de Riscos e de *Compliance* antes de envolverem-se em negócios externos à Gestora. "Atividades Externas" incluem ser um diretor, conselheiro ou sócio de sociedade ou funcionário ou consultor de qualquer entidade ou organização (seja em nome da Gestora ou não). Os Colaboradores que desejam ingressar ou engajar-se em tais Atividades Externas devem obter a aprovação prévia por escrito da Diretora de Gestão de Riscos e de *Compliance* por meio da "Solicitação para Desempenho de Atividade Externa" na forma do Anexo III a este Manual de *Compliance*.

Não será necessária a prévia autorização da Diretora de Gestão de Riscos e de *Compliance* para Atividades Externas relacionadas a caridade, organizações sem fins lucrativos, clubes ou associações civis.

#### **2.6. Supervisão e responsabilidades**

Todas as matérias de violações a obrigações de *compliance*, ou dúvidas a elas relativas, que venham a ser de conhecimento de qualquer Colaborador devem ser prontamente informadas à Diretora de Gestão de Riscos e de *Compliance*, que deverá investigar quaisquer possíveis violações de regras ou procedimentos de *compliance*, e determinar quais as sanções aplicáveis. A Diretora de Gestão de Riscos e de *Compliance* poderá, consideradas as circunstâncias do caso e a seu critério razoável, concordar com o não cumprimento de determinadas regras.

## Política Institucional

Área Gestora <b>Gestão de Riscos e <i>Compliance</i></b>	Código	Versão <b>01</b>
Assunto <b>Manual de Controles Internos (<i>Compliance</i>)</b>	Data Criação <b>27/03/2019</b>	Data Publicação <b>27/03/2019</b>
Abrangência <b>Limitada à Exus Brasil Investimentos Gestão de Recursos Ltda.</b>		

### 2.7. **Sanções**

As sanções decorrentes do descumprimento das regras estabelecidas neste Manual de *Compliance* e/ou das Políticas Internas serão definidas e aplicadas pela Diretora de Gestão de Riscos e de *Compliance*, a seu critério razoável, garantido ao Colaborador, contudo, amplo direito de defesa. Poderão ser aplicadas, entre outras, penas de advertência, suspensão, desligamento ou demissão por justa causa, se aplicável, nos termos da legislação vigente, sem prejuízo da aplicação de penalidades pela CVM e do direito da Gestora de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio dos procedimentos legais cabíveis.

# Política Institucional

Área Gestora <b>Gestão de Riscos e Compliance</b>	Código	Versão <b>01</b>
Assunto <b>Manual de Controles Internos (Compliance)</b>	Data Criação <b>27/03/2019</b>	Data Publicação <b>27/03/2019</b>
Abrangência <b>Limitada à Exus Brasil Investimentos Gestão de Recursos Ltda.</b>		

## 3. POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE E TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO

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

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

### 3.1. Segurança da Informação Confidencial

A Gestora mantém um inventário atualizado que identifica e documenta a existência e as principais características de todos os ativos de informação, como base de dados, arquivos, diretórios de rede, planos de continuidade entre outros. 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.

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 pela Diretora de Gestão de Riscos e de Compliance.

Todos os Colaboradores, assim como todos os terceiros contratados pela Gestora, deverão assinar documento de confidencialidade sobre as informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas que lhes tenham sido confiadas em virtude do exercício 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.

# Política Institucional

Área Gestora <b>Gestão de Riscos e Compliance</b>	Código	Versão <b>01</b>
Assunto <b>Manual de Controles Internos (Compliance)</b>	Data Criação <b>27/03/2019</b>	Data Publicação <b>27/03/2019</b>
Abrangência <b>Limitada à Exus Brasil Investimentos Gestão de Recursos Ltda.</b>		

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 informática e pela área de gestão de riscos e 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

# Política Institucional

Área Gestora <b>Gestão de Riscos e Compliance</b>	Código	Versão <b>01</b>
Assunto <b>Manual de Controles Internos (Compliance)</b>	Data Criação <b>27/03/2019</b>	Data Publicação <b>27/03/2019</b>
Abrangência <b>Limitada à Exus Brasil Investimentos Gestão de Recursos Ltda.</b>		

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.

A Diretora de Gestão de Riscos e de *Compliance* também monitorará e será avisada por *e-mail* em caso de tentativa de acesso aos diretórios e *logins* virtuais no servidor protegidos por senha. A Diretora de Gestão de Riscos e 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 o 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. A Diretora de Gestão de Riscos e de *Compliance* é encarregada de, periodicamente, monitorar, por amostragem, as ligações e demais comunicações realizadas pelos Colaboradores. Qualquer informação suspeita encontrada será esclarecida imediatamente pela Diretora de Gestão de Riscos e de *Compliance*.

Todas as informações do servidor da Gestora, do banco de dados dos Clientes e os modelos dos analistas são enviados para o servidor interno. Nesse servidor, as informações são segregadas por área, sendo armazenadas com *backup*.

# Política Institucional

Área Gestora <b>Gestão de Riscos e <i>Compliance</i></b>	Código	Versão <b>01</b>
Assunto <b>Manual de Controles Internos (<i>Compliance</i>)</b>	Data Criação <b>27/03/2019</b>	Data Publicação <b>27/03/2019</b>
Abrangência <b>Limitada à Exus Brasil Investimentos Gestão de Recursos Ltda.</b>		

Em caso de divulgação indevida de qualquer informação confidencial, a Diretora de Gestão de Riscos e de *Compliance* apurará 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.

Serão realizados testes de segurança para os sistemas de informações utilizados pela Gestora, em periodicidade, no mínimo, anual, para garantir a efetividade dos controles internos mencionados neste Manual de *Compliance*, especialmente as informações mantidas em meio eletrônico.

### **3.2. *Propriedade intelectual***

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

A utilização e divulgação de qualquer bem sujeito à propriedade intelectual da Gestora dependerá de prévia e expressa autorização por escrito da Diretora de Gestão de Riscos e de *Compliance*.

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

<b>Política Institucional</b>		
Área Gestora <b>Gestão de Riscos e Compliance</b>	Código	Versão <b>01</b>
Assunto <b>Manual de Controles Internos (Compliance)</b>	Data Criação <b>27/03/2019</b>	Data Publicação <b>27/03/2019</b>
Abrangência <b>Limitada à Exus Brasil Investimentos Gestão de Recursos Ltda.</b>		

#### 4. INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA E INSIDER TRADING

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

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

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

Em caso de o Colaborador ter acesso a uma informação privilegiada que não deveria ter, deverá transmiti-la rapidamente à Diretora de Gestão de Riscos e de *Compliance*, não podendo comunicá-la a ninguém, nem mesmo a outros membros da Gestora, profissionais de mercado, amigos e parentes, e nem usá-la, seja em seu próprio benefício ou de terceiros. Se não houver certeza quanto ao caráter privilegiado da informação, deve-se, igualmente, relatar o ocorrido à Diretora de Gestão de Riscos e de *Compliance*.

##### 4.1. *Insider Trading* e “Dicas”

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

# Política Institucional

Área Gestora <b>Gestão de Riscos e Compliance</b>	Código	Versão <b>01</b>
Assunto <b>Manual de Controles Internos (Compliance)</b>	Data Criação <b>27/03/2019</b>	Data Publicação <b>27/03/2019</b>
Abrangência <b>Limitada à Exus Brasil Investimentos Gestão de Recursos Ltda.</b>		

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

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

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

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



<b>Política Institucional</b>		
Área Gestora <b>Gestão de Riscos e Compliance</b>	Código	Versão <b>01</b>
Assunto <b>Manual de Controles Internos (Compliance)</b>	Data Criação <b>27/03/2019</b>	Data Publicação <b>27/03/2019</b>
Abrangência <b>Limitada à Exus Brasil Investimentos Gestão de Recursos Ltda.</b>		

## 5. POLÍTICA DE SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES

### 5.1. Segregação física

Caso a Gestora venha a desenvolver atividades que apresentem conflito de interesses com a atividade de gestão, a área de investimentos da Gestora será fisicamente segregada das demais, sendo o acesso restrito aos Colaboradores integrantes da área, por meio de controle de acesso nas portas, para garantir que não exista circulação de informações que possam gerar conflito de interesses (“*chinese wall*”), além do controle de acesso em todas as portas da Gestora, as paredes contêm isolamento acústico.

Não será permitida a circulação de Colaboradores em seções que não sejam destinadas ao respectivo Colaborador.

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

É de competência da Diretora de Gestão de Riscos e de *Compliance*, ao longo do dia, fiscalizar a presença dos Colaboradores em suas devidas seções. Caso constate que o Colaborador tenha tentado acesso às áreas restritas com frequência acima do comum ou necessária, ou ainda sem qualquer motivo aparente, a Diretora de Gestão de Riscos e de *Compliance* elucidará as circunstâncias das ocorrências e poderá aplicar as devidas sanções. Eventual infração à regra estabelecida neste Manual de *Compliance* será devidamente esclarecida, e todos os responsáveis serão advertidos e passíveis de punições a serem definidas pela Diretora de Gestão de Riscos e de *Compliance*.

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

### 5.2. Segregação eletrônica

Adicionalmente, a Gestora segregará operacionalmente suas áreas a partir da adoção dos seguintes procedimentos: cada Colaborador possuirá

<b>Política Institucional</b>		
Área Gestora <b>Gestão de Riscos e Compliance</b>	Código	Versão <b>01</b>
Assunto <b>Manual de Controles Internos (Compliance)</b>	Data Criação <b>27/03/2019</b>	Data Publicação <b>27/03/2019</b>
Abrangência <b>Limitada à Exus Brasil Investimentos Gestão de Recursos Ltda.</b>		

microcomputador e telefone de uso exclusivo, de modo a evitar o compartilhamento do mesmo equipamento e/ou a visualização de informações de outro Colaborador. Ademais, não haverá compartilhamento de equipamentos entre os Colaboradores da área de administração de recursos e os demais Colaboradores, sendo que haverá impressora e fax destinados exclusivamente à utilização da área de administração de recursos.

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

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

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

### **5.3. Especificidades dos mecanismos de controles internos**

A Gestora, por meio da Diretora de Gestão de Riscos e de *Compliance*, mantém disponível, para todos os Colaboradores, quaisquer diretrizes internas, que devem ser sempre respeitadas, podendo atender, entre outros, os seguintes pontos:

# Política Institucional

Área Gestora <b>Gestão de Riscos e Compliance</b>	Código	Versão <b>01</b>
Assunto <b>Manual de Controles Internos (Compliance)</b>	Data Criação <b>27/03/2019</b>	Data Publicação <b>27/03/2019</b>
Abrangência <b>Limitada à Exus Brasil Investimentos Gestão de Recursos Ltda.</b>		

- (i) Definição de responsabilidades dentro da Gestora;
- (ii) Meios de identificar e avaliar fatores internos e externos que possam afetar adversamente a realização dos objetivos da empresa;
- (iii) Existência de canais de comunicação que assegurem aos Colaboradores, segundo o correspondente nível de atuação, o acesso a confiáveis, tempestivas e compreensíveis informações consideradas relevantes para suas tarefas e responsabilidades;
- (iv) Contínua avaliação dos diversos riscos associados às atividades da empresa; e
- (v) Acompanhamento sistemático das atividades desenvolvidas, de forma que se possa avaliar se os objetivos da Gestora estão sendo alcançados, se os limites estabelecidos e as leis e regulamentos aplicáveis estão sendo cumpridos, bem como assegurar que quaisquer desvios identificados possam ser prontamente corrigidos.

Caso qualquer Colaborador identificar situações que possam configurar como passíveis de conflito de interesse, deverá submeter imediatamente sua ocorrência para análise da Diretora de Gestão de Riscos e de *Compliance*.

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

São realizados testes de segurança para os sistemas de informações utilizados pela Gestora, em periodicidade, no mínimo, anual, para garantir a efetividade dos controles internos mencionados neste Manual de *Compliance*, especialmente as informações mantidas em meio eletrônico.

# Política Institucional

Área Gestora <b>Gestão de Riscos e Compliance</b>	Código	Versão <b>01</b>
Assunto <b>Manual de Controles Internos (Compliance)</b>	Data Criação <b>27/03/2019</b>	Data Publicação <b>27/03/2019</b>
Abrangência <b>Limitada à Exus Brasil Investimentos Gestão de Recursos Ltda.</b>		

## 6. DIVULGAÇÃO DE MATERIAL DE *MARKETING*

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

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

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

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

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

- (i) ser consistente com o regulamento e com a lâmina, se houver;
- (ii) ser elaborado em linguagem serena e moderada, advertindo seus leitores para os riscos do investimento;

# Política Institucional

Área Gestora <b>Gestão de Riscos e Compliance</b>	Código	Versão <b>01</b>
Assunto <b>Manual de Controles Internos (Compliance)</b>	Data Criação <b>27/03/2019</b>	Data Publicação <b>27/03/2019</b>
Abrangência <b>Limitada à Exus Brasil Investimentos Gestão de Recursos Ltda.</b>		

- (iii) ser identificado como material de divulgação;
- (iv) mencionar a existência da lâmina, se houver, e do regulamento, bem como os endereços na rede mundial de computadores nos quais tais documentos podem ser obtidos;
- (v) ser apresentado em conjunto com a lâmina, se houver;
- (vi) conter as informações do item 12 do Anexo 42 da Instrução CVM 555, se a divulgação da lâmina não for obrigatória;
- (vii) conter informações: (a) verdadeiras, completas, consistentes e não induzir o Cliente a erro; (b) escritas em linguagem simples, clara, objetiva e concisa; e (c) úteis à avaliação do investimento; e (d) que não assegurem ou sugiram a existência de garantia de resultados futuros ou não isenção de risco para o Cliente.

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

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

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

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

## Política Institucional

Área Gestora <b>Gestão de Riscos e Compliance</b>	Código	Versão <b>01</b>
Assunto <b>Manual de Controles Internos (Compliance)</b>	Data Criação <b>27/03/2019</b>	Data Publicação <b>27/03/2019</b>
Abrangência <b>Limitada à Exus Brasil Investimentos Gestão de Recursos Ltda.</b>		

- (iii) ser acompanhada do valor do patrimônio líquido médio mensal dos últimos 12 (doze) meses ou desde a sua constituição, se mais recente;
- (iv) divulgar a taxa de administração e a taxa de performance, se houver, expressa no regulamento vigente nos últimos 12 (doze) meses ou desde sua constituição, se mais recente; e
- (v) destacar o público alvo do fundo e as restrições quanto à captação, de forma a ressaltar eventual impossibilidade, permanente ou temporária, de acesso ao fundo por parte de investidores em geral.

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

Ficam incorporadas por referência, ainda, as disposições do Capítulo VI do Código ANBIMA de Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros, bem como das “Diretrizes para Publicidade e Divulgação de Material Técnico de Fundos de Investimento” da ANBIMA, disponíveis publicamente no *website* desta instituição.

<b>Política Institucional</b>		
Área Gestora <b>Gestão de Riscos e Compliance</b>	Código	Versão <b>01</b>
Assunto <b>Manual de Controles Internos (Compliance)</b>	Data Criação <b>27/03/2019</b>	Data Publicação <b>27/03/2019</b>
Abrangência <b>Limitada à Exus Brasil Investimentos Gestão de Recursos Ltda.</b>		

## 7. APROVAÇÃO DE CORRETORAS E *SOFT DOLLAR*

A área de gestão de riscos e *compliance* manterá uma lista de corretoras aprovadas com base nos critérios estabelecidos pela Gestora. O *trader* executará ordens exclusivamente com corretoras constantes na referida lista, exceto se receber a autorização prévia da Diretora de Gestão de Riscos e de *Compliance* para usar outra corretora. A Diretora de Gestão de Riscos e de *Compliance* atualizará a lista de corretoras aprovadas conforme as novas relações forem estabelecidas ou relações existentes forem terminadas ou modificadas.

Os custos de transação mais relevantes tais como corretagem, emolumentos e custódia, devem ser constantemente monitorados, com o objetivo de serem minimizados. Semestralmente, a área de investimentos da Gestora deve elaborar um *ranking* com critérios objetivos de corretoras levando em consideração qualidade do serviço e preço, visando encontrar a melhor equação e prezando o dever fiduciário para com os Clientes. A Gestora somente utilizará as corretoras melhores classificadas.

As equipes de investimentos e de gestão de risco e de *compliance* devem rever o desempenho de cada corretora e considerar, entre outros aspectos: a qualidade das execuções fornecidas; o custo das execuções, acordos de *soft dollar* e potenciais conflitos de interesse.

### 7.1. Política de *Soft Dollar*

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

Acordos de *soft dollar* somente poderão ser aceitos pela Diretora de Gestão de Riscos e de *Compliance* se quaisquer benefícios oferecidos (i) possam ser utilizados diretamente para melhorias da tomada de decisão de investimento pela Gestora; (ii) sejam razoáveis em relação ao valor das comissões pagas; e (iii) não afetem a independência da Gestora.

<b>Política Institucional</b>		
Área Gestora <b>Gestão de Riscos e Compliance</b>	Código	Versão <b>01</b>
Assunto <b>Manual de Controles Internos (Compliance)</b>	Data Criação <b>27/03/2019</b>	Data Publicação <b>27/03/2019</b>
Abrangência <b>Limitada à Exus Brasil Investimentos Gestão de Recursos Ltda.</b>		

A prática de *soft dollar* é aceita única e exclusivamente para as atividades diretamente relacionadas à gestão dos recursos dos Clientes.

Os acordos de *soft dollars* não criam nenhuma obrigação para a Gestora operar junto às corretoras que concedem os benefícios.

Atualmente, a Gestora não possui qualquer acordo de *soft dollar*.

## **8. POLÍTICA DE *KNOW YOUR CLIENT* (KYC) E PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO**

O termo “lavagem de dinheiro” abrange diversas atividades e processos com o propósito de ocultar o proprietário e a origem precedente de atividade ilegal, para simular uma origem legítima. A Gestora e seus Colaboradores devem obedecer todas as regras de prevenção à lavagem de dinheiro, aplicáveis à atividade de gestão de fundos de investimento, em especial a Lei nº 9.613, de 03 de março de 1998, conforme alterada (“Lei 9.613/98”), e a Instrução CVM nº 301, de 16 de abril de 1999 (“Instrução CVM 301”), cujos principais termos estão refletidos neste Manual de *Compliance*.

A Diretora de Gestão de Riscos e de *Compliance* será responsável perante a CVM pelo cumprimento de todas as normas e regulamentação vigentes relacionados ao combate e à prevenção à lavagem de dinheiro.

A Diretora de Gestão de Riscos e de *Compliance* estabelecerá o devido treinamento dos Colaboradores da Gestora – na forma deste Manual de *Compliance* – para que estes estejam aptos a reconhecer e a combater a lavagem de dinheiro, bem como providenciará novos treinamentos, se necessários, no caso de mudanças na legislação aplicável.

A Gestora adota os seguintes procedimentos permanentes de controle e vigilância, visando minimizar o risco de ocorrência de lavagem de dinheiro nas diversas operações financeiras sob sua responsabilidade, a saber:

- (i) Análise, pela área de de gestão de riscos e de *compliance*, das movimentações financeiras que possam indicar a existência de crime, em razão de suas características, valores, formas de realização e



# Política Institucional

Área Gestora <b>Gestão de Riscos e Compliance</b>	Código	Versão <b>01</b>
Assunto <b>Manual de Controles Internos (Compliance)</b>	Data Criação <b>27/03/2019</b>	Data Publicação <b>27/03/2019</b>
Abrangência <b>Limitada à Exus Brasil Investimentos Gestão de Recursos Ltda.</b>		

instrumentos utilizados, ou que não apresentem fundamento econômico ou legal;

- (ii) Evitar realizar qualquer operação comercial ou financeira por conta de terceiros, a não ser que seja transparente, justificada e sólida, além de viabilizada ou executada através de canais bancários;
- (iii) Evitar operações com pessoas ou entidades que não possam comprovar a origem do dinheiro envolvido;
- (iv) Evitar operações financeiras internacionais complexas, que envolvam muitas movimentações de dinheiro em países diferentes e/ou entre bancos diferentes;
- (v) Avaliação das políticas e práticas de prevenção e combate à lavagem de dinheiro adotada por terceiros/parceiros da Gestora;
- (vi) Verificação da adequação ao perfil da Gestora dos Clientes oriundos dos distribuidores de cotas de fundos de investimento cujas carteiras sejam geridas pela Gestora;
- (vii) Registro e guarda das informações relativas às operações e serviços financeiros dos Clientes;
- (viii) Comunicação ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras (“COAF”) e à CVM, no prazo legal, de propostas e/ou operações consideradas suspeitas ou atípicas, a menos que não seja objetivamente permitido fazê-lo;
- (ix) Comunicação ao COAF e à CVM de operações em espécie, ou cujo montante atinja os patamares fixados pelos reguladores;
- (x) Revisão periódica dos procedimentos e controles de prevenção e combate à lavagem de dinheiro e de controles internos;
- (xi) Adoção de procedimento de especial atenção a PPE, conforme definido abaixo; e

# Política Institucional

Área Gestora <b>Gestão de Riscos e Compliance</b>	Código	Versão <b>01</b>
Assunto <b>Manual de Controles Internos (Compliance)</b>	Data Criação <b>27/03/2019</b>	Data Publicação <b>27/03/2019</b>
Abrangência <b>Limitada à Exus Brasil Investimentos Gestão de Recursos Ltda.</b>		

- (xii) Ter adequado conhecimento dos Colaboradores e fazê-los conhecer políticas e normativos aderentes aos órgãos reguladores.

A Gestora adota procedimentos que permitem o monitoramento das faixas de preços das cotas de fundos geridos, 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.

## 8.1. Cadastro de clientes e atualização

Nos termos da Instrução CVM 301, o cadastro dos clientes da Gestora deve abranger, no mínimo, as informações e documentos indicados abaixo:

### 8.1.1. Se pessoa natural:

- a. nome completo;
- b. sexo;
- c. data de nascimento;
- d. naturalidade;
- e. nacionalidade;
- f. estado civil;
- g. filiação;
- h. nome do cônjuge ou companheiro;
- i. natureza e número do documento de identificação, nome do órgão expedidor e data de expedição;
- j. número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF/MF;
- k. endereço completo (logradouro, complemento, bairro, cidade, unidade da federação e CEP) e número de telefone
- l. endereço eletrônico para correspondência;
- m. ocupação profissional;
- n. entidade para a qual trabalha;
- o. informações sobre os rendimentos e a situação patrimonial;
- p. informações sobre perfil de risco e conhecimento financeiro do Cliente;
- q. se o Cliente opera por conta de terceiros, no caso dos administradores de fundos de investimento e de carteiras administradas;

# Política Institucional

Área Gestora <b>Gestão de Riscos e Compliance</b>	Código	Versão <b>01</b>
Assunto <b>Manual de Controles Internos (Compliance)</b>	Data Criação <b>27/03/2019</b>	Data Publicação <b>27/03/2019</b>
Abrangência <b>Limitada à Exus Brasil Investimentos Gestão de Recursos Ltda.</b>		

- r. se o Cliente autoriza ou não a transmissão de ordens por procurador;
- s. indicação de se há procuradores ou não;
- t. qualificação dos procuradores e descrição de seus poderes, se houver;
- u. datas das atualizações do cadastro;
- v. assinatura do Cliente;
- w. cópia dos seguintes documentos: (i) documento de identidade; e (ii) comprovante de residência ou domicílio; e
- x. cópias dos seguintes documentos, se for o caso: (i) procuração; e (ii) documento de identidade do procurador.

## 8.1.2. Se pessoa jurídica:

- a. a denominação ou razão social;
- b. nomes e CPF/MF dos controladores diretos ou razão social e inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ dos controladores diretos;
- c. nomes e CPF/MF dos administradores;
- d. nomes dos procuradores;
- e. número de CNPJ;
- f. endereço completo (logradouro, complemento, bairro, cidade, unidade da federação e CEP);
- g. número de telefone;
- h. endereço eletrônico para correspondência;
- i. atividade principal desenvolvida;
- j. faturamento médio mensal dos últimos doze meses e a situação patrimonial;
- k. informações sobre perfil de risco e conhecimento financeiro do Cliente;
- l. denominação ou razão social de pessoas jurídicas controladoras, controladas ou coligadas;
- m. se o Cliente opera por conta de terceiros, no caso dos administradores de fundos de investimento e de carteiras administradas;
- n. se o Cliente autoriza ou não a transmissão de ordens por representante ou procurador;

# Política Institucional

Área Gestora <b>Gestão de Riscos e Compliance</b>	Código	Versão <b>01</b>
Assunto <b>Manual de Controles Internos (Compliance)</b>	Data Criação <b>27/03/2019</b>	Data Publicação <b>27/03/2019</b>
Abrangência <b>Limitada à Exus Brasil Investimentos Gestão de Recursos Ltda.</b>		

- o. qualificação dos representantes ou procuradores e descrição de seus poderes;
- p. datas das atualizações do cadastro;
- q. assinatura do Cliente;
- r. cópia dos seguintes documentos: (i) CNPJ; (ii) documento de constituição da pessoa jurídica devidamente atualizado e registrado no órgão competente; e (iii) atos societários que indiquem os administradores da pessoa jurídica, se for o caso;
- s. cópias dos seguintes documentos, se for o caso: (i) procuração; e (ii) documento de identidade do procurador.

### 8.1.3. nas demais hipóteses:

- a) a identificação completa dos Clientes;
- b) a identificação completa de seus representantes e/ou administradores;
- c) situação financeira e patrimonial;
- d) informações sobre perfil de risco e conhecimento financeiro do Cliente;
- e) se o Cliente opera por conta de terceiros, no caso dos administradores de fundos de investimento e de carteiras administradas;
- f) datas das atualizações do cadastro; e
- g) assinatura do Cliente.

Em caso de Clientes não residentes no país, o cadastro deve, adicionalmente, conter: (i) os nomes das pessoas naturais autorizadas a emitir ordens e, conforme o caso, dos administradores da instituição ou responsáveis pela administração da carteira; e (ii) os nomes do representante legal e do responsável pela custódia dos seus valores mobiliários.

As alterações ao endereço constante do cadastro dependem de ordem do Cliente, escrita ou por meio eletrônico, e comprovante do correspondente endereço.

Do cadastro deve constar declaração, datada e assinada pelo cliente ou, se for o caso, por procurador legalmente constituído, de que (conforme aplicável):

# Política Institucional

Área Gestora <b>Gestão de Riscos e Compliance</b>	Código	Versão <b>01</b>
Assunto <b>Manual de Controles Internos (Compliance)</b>	Data Criação <b>27/03/2019</b>	Data Publicação <b>27/03/2019</b>
Abrangência <b>Limitada à Exus Brasil Investimentos Gestão de Recursos Ltda.</b>		

- (i) são verdadeiras as informações fornecidas para o preenchimento do cadastro;
- (ii) o Cliente se compromete a informar, no prazo de 10 (dez) dias, quaisquer alterações que vierem a ocorrer nos seus dados cadastrais, inclusive eventual revogação de mandato, caso exista procurador;
- (iii) o Cliente é pessoa vinculada ao intermediário, se for o caso;
- (iv) o Cliente não está impedido de operar no mercado de valores mobiliários;
- (v) suas ordens devem ser transmitidas por escrito, por sistemas eletrônicos de conexões automatizadas ou telefone e outros sistemas de transmissão de voz; e
- (vi) o Cliente autoriza os intermediários, caso existam débitos pendentes em seu nome, a liquidar os contratos, direitos e ativos adquiridos por sua conta e ordem, bem como a executar bens e direitos dados em garantia de suas operações ou que estejam em poder do intermediário, aplicando o produto da venda no pagamento dos débitos pendentes, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

O cadastro de cada Cliente ativo (assim entendido aquele que tenha efetuado movimentações ou apresente saldo no período de 24 (vinte e quatro) meses posteriores à última atualização), deve ser atualizado em intervalos não superiores a 24 (vinte e quatro) meses.

O processo de atualização deve ser evidenciado por meio de fichas cadastrais e/ou cartas assinadas pelos Clientes, logs de sistemas, gravações telefônicas, entre outros comprovantes de confirmação de dados. Nenhuma operação deve ser realizada para a carteira de Clientes cujo cadastro esteja incompleto.

Quaisquer dúvidas relativas a cadastro e suas atualizações devem ser submetidas à Diretora de Gestão de Riscos e de *Compliance*.

## **8.2. Procedimentos relacionados às contrapartes**

# Política Institucional

Área Gestora <b>Gestão de Riscos e Compliance</b>	Código	Versão <b>01</b>
Assunto <b>Manual de Controles Internos (Compliance)</b>	Data Criação <b>27/03/2019</b>	Data Publicação <b>27/03/2019</b>
Abrangência <b>Limitada à Exus Brasil Investimentos Gestão de Recursos Ltda.</b>		

A Gestora realizará o cadastro e a identificação de cada contraparte mediante a solicitação dos seguintes documentos e informações, quando do início da relação comercial entre as partes:

- a. denominação ou razão social;
- b. número de CNPJ;
- c. nomes e CPF ou razão social e CNPJ dos controladores diretos;
- d. nomes e CPF dos administradores;
- e. nomes dos procuradores, se houver;
- f. endereço completo (logradouro, complemento, bairro, cidade, unidade da federação e CEP);
- g. número de telefone;
- h. endereço eletrônico para correspondência;
- i. atividade principal desenvolvida;
- j. cópia dos seguintes documentos: (i) comprovante do CNPJ; (ii) documento de constituição da pessoa jurídica devidamente atualizado e registrado no órgão competente; e (iii) atos societários que indiquem os administradores da pessoa jurídica, se for o caso;
- k. cópias dos seguintes documentos, se for o caso: (i) procuração; e (ii) documento de identidade do procurador; e
- l. memorando de informações contendo descrição dos ativos passíveis de investimento.

Em fases subsequentes da relação comercial, a Gestora solicitará à contraparte, ainda, os seguintes documentos:

- a. demonstrações financeiras;
- b. acesso a dataroom completo contendo informações e cópias de todos os contratos com prestadores de serviço, contingências jurídicas, litígios, licenças, cumprimento de normas ambientais e regulatórias, entre outros, conforme o caso.

Adicionalmente, a Gestora realizará detalhado processo de *due diligence*, no intuito de verificar o cumprimento, pela contraparte, das regras previstas na Lei 9.613/98, bem como das demais normas anticorrupção e de prevenção e combate à lavagem de dinheiro.

# Política Institucional

Área Gestora <b>Gestão de Riscos e Compliance</b>	Código	Versão <b>01</b>
Assunto <b>Manual de Controles Internos (Compliance)</b>	Data Criação <b>27/03/2019</b>	Data Publicação <b>27/03/2019</b>
Abrangência <b>Limitada à Exus Brasil Investimentos Gestão de Recursos Ltda.</b>		

Caso a contraparte seja aprovada no processo de *due diligence* e a negociação entre as partes se desenvolva, a Gestora fará constar, no contrato a ser celebrado com a contraparte, cláusula específica por meio da qual a contraparte declara cumprir integralmente todas as normas anticorrupção e de prevenção e combate à lavagem de dinheiro, sob pena de indenização ou rescisão do referido contrato em caso de apuração de falsidade da declaração.

### 8.3. *Pessoas politicamente expostas*

Os procedimentos para a identificação e negociação com pessoas consideradas politicamente expostas (“PPE”) são tratados na Instrução CVM nº 301/99 e na Lei nº 9.613/98, e alterações posteriores, e demais normas editadas pelo BACEN, Conselho Monetário Nacional e GAFI/FATF.

O Artigo 3º-B da Instrução CVM nº 301/99 define a PPE como 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”.

Incluem-se os ocupantes de 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. Também se recomenda a fiscalização de familiares da PPE, seus parentes, na linha direta, até o primeiro grau, assim como o cônjuge, companheiro e enteado (Artigo 3º-B da Instrução CVM nº 301/99).

A Circular do BACEN nº 3.461, de 24 de julho de 2009, e alterações posteriores, dispõe sobre os procedimentos a serem observados pelos agentes financeiros para o estabelecimento de relação de negócios e acompanhamento das movimentações financeiras de PPE, os quais devem ser estruturados de forma a possibilitar a caracterização de pessoas consideradas PPE e identificar a origem dos fundos envolvidos nas transações dos Clientes assim identificados.

# Política Institucional

Área Gestora <b>Gestão de Riscos e Compliance</b>	Código	Versão <b>01</b>
Assunto <b>Manual de Controles Internos (Compliance)</b>	Data Criação <b>27/03/2019</b>	Data Publicação <b>27/03/2019</b>
Abrangência <b>Limitada à Exus Brasil Investimentos Gestão de Recursos Ltda.</b>		

Recomenda-se aos sujeitos obrigados a especial, reforçada e contínua atenção no exame e cumprimento das medidas preventivas, sobretudo no que se refere às relações jurídicas mantidas com PPE, nos seguintes termos:

- (i) Supervisão de maneira mais rigorosa a relação de negócio mantido com PPE;
- (ii) Dedicção de especial atenção a propostas de início de relacionamento e a operações executadas com PPE, inclusive as oriundas de países com os quais o Brasil possua elevado número de transações financeiras e comerciais, fronteiras comuns ou proximidade étnica, linguística ou política;
- (iii) Manutenção de regras, procedimentos e controles internos para identificação de Clientes que se tornaram após o início do relacionamento com a instituição ou que seja constatado que já eram PPE no início do relacionamento com a instituição e aplicar o mesmo tratamento dos itens acima; e
- (iv) Manutenção de regras, procedimentos e controles internos para identificação da origem dos recursos envolvidos nas transações dos Clientes e dos beneficiários identificados como PPE.

Adicionalmente, recomenda-se a observação de outros fatores de risco, antes da aprovação de uma conta de PPE:

- (i) Transparência da fonte do dinheiro e dos bens para assegurar que estes não resultaram de recursos do Estado;
- (ii) Avaliação se a finalidade da conta e o nível de atividade proposto estão de acordo com o perfil financeiro geral da pessoa;
- (iii) Cargo político atual ou anteriormente exercido e sua duração;
- (iv) O nível de acesso da PPE a fundos estatais;
- (v) Avaliação da transparência e da complexidade da estrutura e da posse da conta; e



# Política Institucional

Área Gestora <b>Gestão de Riscos e Compliance</b>	Código	Versão <b>01</b>
Assunto <b>Manual de Controles Internos (Compliance)</b>	Data Criação <b>27/03/2019</b>	Data Publicação <b>27/03/2019</b>
Abrangência <b>Limitada à Exus Brasil Investimentos Gestão de Recursos Ltda.</b>		

- (vi) O regime político e socioeconômico do país de origem, seu nível de corrupção e controle de drogas.

## 8.4. Comunicações

Se algum Colaborador perceber ou suspeitar da prática de atos relacionados à lavagem de dinheiro ou outras atividades ilegais por parte de qualquer Cliente, este deverá imediatamente reportar suas suspeitas à Diretora de Gestão de Riscos e de *Compliance*, que deverá, então, instituir investigações adicionais, para determinar se as autoridades relevantes devem ser informadas sobre as atividades em questão, nos termos dos artigos 6º e 7º da Instrução CVM 301. Entre outras possibilidades, sem limitação, uma atividade pode ser considerada suspeita se:

- (i) Operações cujos valores se afigurem objetivamente incompatíveis com a ocupação profissional, os rendimentos e/ou a situação patrimonial ou financeira de qualquer das partes envolvidas, tomando-se por base as informações cadastrais respectivas;
- (ii) Operações realizadas entre as mesmas partes ou em benefício das mesmas partes, nas quais haja seguidos ganhos ou perdas no que se refere a algum dos envolvidos;
- (iii) Operações que evidenciem oscilação significativa em relação ao volume e/ou frequência de negócios de qualquer das partes envolvidas;
- (iv) Operações cujos desdobramentos contemplem características que possam constituir artifício para burla da identificação dos efetivos envolvidos e/ou beneficiários respectivos;
- (v) Operações cujas características e/ou desdobramentos evidenciem atuação, de forma contumaz, em nome de terceiros;
- (vi) Operações que evidenciem mudança repentina e objetivamente injustificada relativamente às modalidades operacionais usualmente utilizadas pelo(s) envolvido(s);

# Política Institucional

Área Gestora <b>Gestão de Riscos e Compliance</b>	Código	Versão <b>01</b>
Assunto <b>Manual de Controles Internos (Compliance)</b>	Data Criação <b>27/03/2019</b>	Data Publicação <b>27/03/2019</b>
Abrangência <b>Limitada à Exus Brasil Investimentos Gestão de Recursos Ltda.</b>		

- (vii) Operações realizadas com finalidade de gerar perda ou ganho para as quais falte, objetivamente, fundamento econômico;
- (viii) Operações com a participação de pessoas naturais residentes ou entidades constituídas em países que não aplicam ou aplicam insuficientemente as recomendações do Grupo de Ação Financeira contra a Lavagem de Dinheiro e o Financiamento do Terrorismo - GAFI;
- (ix) Operações liquidadas em espécie, se e quando permitido;
- (x) Transferências privadas, sem motivação aparente, de recursos e de valores mobiliários;
- (xi) Operações cujo grau de complexidade e risco se afigurem incompatíveis com a qualificação técnica do Cliente ou de seu representante;
- (xii) Depósitos ou transferências realizadas por terceiros, para a liquidação de operações de cliente, ou para prestação de garantia em operações nos mercados de liquidação futura;
- (xiii) Pagamentos a terceiros, sob qualquer forma, por conta de liquidação de operações ou resgates de valores depositados em garantia, registrados em nome do Cliente;
- (xiv) Situações em que não seja possível manter atualizadas as informações cadastrais de seus Clientes;
- (xv) Situações e operações em que não seja possível identificar o beneficiário final; e
- (xvi) Situações em que as diligências para identificação de pessoas politicamente expostas não possam ser concluídas.

A Gestora deverá dispensar especial atenção às operações em que participem as seguintes categorias de Clientes:

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

## Política Institucional

Área Gestora <b>Gestão de Riscos e Compliance</b>	Código	Versão <b>01</b>
Assunto <b>Manual de Controles Internos (Compliance)</b>	Data Criação <b>27/03/2019</b>	Data Publicação <b>27/03/2019</b>
Abrangência <b>Limitada à Exus Brasil Investimentos Gestão de Recursos Ltda.</b>		

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

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

Os Colaboradores não devem divulgar suas suspeitas ou descobertas em relação a qualquer atividade, para pessoas que não sejam a Diretora de Gestão de Riscos e de *Compliance*. Qualquer contato entre a Gestora e a autoridade relevante sobre atividades suspeitas deve ser feita somente pela Diretora de Gestão de Riscos e de *Compliance*. Os Colaboradores devem cooperar com a Diretora de Gestão de Riscos e de *Compliance* durante a investigação de quaisquer atividades suspeitas.

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

A Diretora de Gestão de Riscos e de *Compliance* deve assegurar que a Gestora previna qualquer danificação, falsificação, destruição ou alteração indevida dos livros e registros por meio de adoção de métodos necessários e prudentes.

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

## Política Institucional

Área Gestora <b>Gestão de Riscos e Compliance</b>	Código	Versão <b>01</b>
Assunto <b>Manual de Controles Internos (Compliance)</b>	Data Criação <b>27/03/2019</b>	Data Publicação <b>27/03/2019</b>
Abrangência <b>Limitada à Exus Brasil Investimentos Gestão de Recursos Ltda.</b>		

### 9. ENVIO DE INFORMAÇÕES ÀS AUTORIDADES GOVERNAMENTAIS

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

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

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

<b>Política Institucional</b>		
Área Gestora <b>Gestão de Riscos e Compliance</b>	Código	Versão <b>01</b>
Assunto <b>Manual de Controles Internos (Compliance)</b>	Data Criação <b>27/03/2019</b>	Data Publicação <b>27/03/2019</b>
Abrangência <b>Limitada à Exus Brasil Investimentos Gestão de Recursos Ltda.</b>		

## 10. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

A Gestora atua em conformidade com os padrões e valores éticos elevados, principalmente observando e respeitando as normas expedidas pelos órgãos reguladores e suas Políticas Internas. Na condução de suas operações, a Gestora deverá:

- (i) observar o princípio da probidade na condução de suas atividades;
- (ii) prezar pela capacitação para o desempenho das atividades;
- (iii) agir com diligência no cumprimento das ordens, observado o critério de divisão das ordens (quando for o caso);
- (iv) obter e apresentar aos seus clientes informações necessárias para o cumprimento das ordens;
- (v) adotar providências para evitar a realização de operações em situação de conflito de interesses, assegurando tratamento equitativo a seus clientes; e
- (vi) manter, sempre, os documentos comprobatórios das operações disponíveis, tanto para os órgãos fiscalizadores, como para os investidores, pelos prazos legais.

### 10.1. Registro de operações

As operações serão registradas nos sistemas dos administradores fiduciários dos fundos de investimento cujas carteiras sejam geridas pela Gestora e no sistema da Gestora com o intuito de controlar e conferir as carteiras disponibilizadas por estes administradores.

### 10.2. Liquidação das Operações

As operações serão liquidadas pelos próprios fundos de investimentos, obedecidos os critérios estabelecidos pelos administradores fiduciários e instituições financeiras onde as operações foram realizadas.

<b>Política Institucional</b>		
Área Gestora <b>Gestão de Riscos e Compliance</b>	Código	Versão <b>01</b>
Assunto <b>Manual de Controles Internos (Compliance)</b>	Data Criação <b>27/03/2019</b>	Data Publicação <b>27/03/2019</b>
Abrangência <b>Limitada à Exus Brasil Investimentos Gestão de Recursos Ltda.</b>		

## 11. PLANO DE CONTINUIDADE DO NEGÓCIO

Na execução de suas atividades, a Gestora está sujeita a riscos relacionados à ocorrência de eventos que possam comprometer, dificultar ou mesmo impedir a continuidade das operações da Gestora, tais como catástrofes naturais, ataques cibernéticos, sabotagens, roubos, vandalismos e problemas estruturais.

Este Plano de Continuidade do Negócio busca descrever os procedimentos, estratégias, ações e infraestrutura empregados pela Gestora para garantir a continuidade das suas atividades em situações de contingência, até a sua completa superação.

A responsável pelo cumprimento do Plano de Continuidade do Negócio, bem como pela ativação do plano de contingência, é a Diretora de Gestão de Riscos e de *Compliance*, Sra. Anne-Françoise Charlier.

### 11.1. Estrutura física

Nas dependências do escritório há redundância local de discos do servidor e *notebooks*.

Além disso, a Gestora contratou os serviços da empresa Regus, referentes à disponibilização de espaços de escritório. Dessa forma, na ocorrência de algum evento extraordinário que impossibilite a utilização de suas instalações e estrutura física, a Gestora continuará as suas atividades no escritório da Regus mais próximo à sua sede, o qual poderá ser utilizado pelos Colaboradores em caso de contingência.

### 11.2. Backups e armazenamento de dados

A Gestora conta com sistemas de *backup*, dotados de periodicidade diária, semanal e mensal. A Gestora armazena os arquivos em um servidor na nuvem, através do serviço Microsoft One Drive.

# Política Institucional

Área Gestora <b>Gestão de Riscos e Compliance</b>	Código	Versão <b>01</b>
Assunto <b>Manual de Controles Internos (Compliance)</b>	Data Criação <b>27/03/2019</b>	Data Publicação <b>27/03/2019</b>
Abrangência <b>Limitada à Exus Brasil Investimentos Gestão de Recursos Ltda.</b>		

O serviço de e-mail possui sistema de retenção, pesquisa e extração de mensagens. Todas as mensagens de todos os Colaboradores são armazenadas sem limite temporal.

Todos os arquivos das estações de trabalho também são armazenados em nuvem, através do serviço OneDrive e iCloudDrive.

Há dois notebooks preparados com todas as ferramentas de uso diário instaladas, acesso ao *webmail* e arquivos armazenados na nuvem (acessos individualizados por usuário via *login* e senha do proprietário da conta). Todas as senhas de sistemas/sites acessados destes notebooks não são armazenadas em memória, evitando acessos indevidos. Estes equipamentos são utilizados para continuidade de negócios em caso de recuperação de desastres.

## 11.3. Acesso à internet

A Gestora conta com um link de internet de 200Mbps.

A Gestora possui também as seguintes ferramentas: Sistema de Prevenção de Intrusão (IPS), filtro *web*, anti-spam, anti-vírus, Failover, Load Balancing.

## 11.4. Suporte técnico

A Gestora possui na sua Holding profissional especializado para a realização de suporte técnico imediato na área de tecnologia e de telefonia, para suporte remoto assim que acionada.

A equipe de TI possui acesso via VPN a todos os serviços, servidores e estações, garantindo, assim, disponibilidade total à Gestora. Em caso de indisponibilidade de serviço, as ligações poderão ser realizadas via tecnologia IP, através do sistema de telefonia Skype.

## 11.5. Testes e atualização

Testes de segurança da informação, contingenciamento e regras de firewall são realizados mensalmente.

## Política Institucional

Área Gestora <b>Gestão de Riscos e Compliance</b>	Código	Versão <b>01</b>
Assunto <b>Manual de Controles Internos (Compliance)</b>	Data Criação <b>27/03/2019</b>	Data Publicação <b>27/03/2019</b>
Abrangência <b>Limitada à Exus Brasil Investimentos Gestão de Recursos Ltda.</b>		

Os procedimentos, estratégias e ações constantes do Plano de Continuidade do Negócio serão testados e validados, no mínimo, a cada 12 (doze) meses, ou em prazo inferior, se exigido pela regulamentação em vigor.

Todos os colaboradores possuem uma cópia do Plano de Continuidade do Negócio que descreve todas as ações a serem seguidas em caso de desastre.



<b>Política Institucional</b>		
Área Gestora <b>Gestão de Riscos e Compliance</b>	Código	Versão <b>01</b>
Assunto <b>Manual de Controles Internos (Compliance)</b>	Data Criação <b>27/03/2019</b>	Data Publicação <b>27/03/2019</b>
Abrangência <b>Limitada à Exus Brasil Investimentos Gestão de Recursos Ltda.</b>		

## 12. SEGURANÇA CIBERNÉTICA

A Gestora adota mecanismos de segurança cibernética com a finalidade de assegurar a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade dos dados e dos sistemas de informação utilizados.

A responsável pelo cumprimento das regras e procedimentos de segurança cibernética é a Diretora de Gestão de Riscos e de *Compliance*.

### 12.1. Avaliação dos riscos

No exercício das suas atividades, a Gestora poderá estar sujeita a riscos cibernéticos que ameacem a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade dos dados e dos sistemas de informação utilizados. Entre os riscos mais comuns, estão:

- i) *Malwares*: softwares desenvolvidos para corromper computadores e redes:
  - a. *Vírus*: software que causa danos à máquina, rede, outros softwares e bancos de dados;
  - b. *Cavalo de Troia*: aparece dentro de outro software e cria uma porta para a invasão do computador;
  - c. *Spyware*: software malicioso para coletar e monitorar o uso de informações; e
  - d. *Ransomware*: software malicioso que bloqueia o acesso a sistemas e bases de dados, solicitando um resgate para que o acesso seja reestabelecido.
  
- ii) Engenharia social: métodos de manipulação para obter informações confidenciais, como senhas, dados pessoais e número de cartão de crédito:
  - a. *Pharming*: direciona o usuário para um site fraudulento, sem o seu conhecimento;
  - b. *Phishing*: links transmitidos por e-mails, simulando se ruma pessoa ou empresa confiável que envia comunicação eletrônica oficial para obter informações confidenciais;
  - c. *Vishing*: simula ser uma pessoa ou empresa confiável e, por meio de ligações telefônicas, tenta obter informações confidenciais;

# Política Institucional

Área Gestora <b>Gestão de Riscos e Compliance</b>	Código	Versão <b>01</b>
Assunto <b>Manual de Controles Internos (Compliance)</b>	Data Criação <b>27/03/2019</b>	Data Publicação <b>27/03/2019</b>
Abrangência <b>Limitada à Exus Brasil Investimentos Gestão de Recursos Ltda.</b>		

- d. *Smishing*: simula ser uma pessoa ou empresa confiável e, por meio de mensagens de texto, tenta obter informações confidenciais; e
  - e. Acesso pessoal: pessoas localizadas em lugares públicos como bares, cafés e restaurantes que captam qualquer tipo de informação que possa ser utilizada posteriormente para um ataque.
- iii) Ataques de DDoS (*distributed denial of services*) e *botnets*: ataques visando negar ou atrasar o acesso aos serviços ou sistemas da instituição; no caso dos *botnets*, o ataque vem de um grande número de computadores infectados utilizados para criar e mandar spam ou vírus, ou inundar uma rede com mensagens resultando na negação de serviços; e
- iv) Invasões (*advanced persistent threats*): ataques realizados por invasores sofisticados, utilizando conhecimentos e ferramentas para detectar e explorar fragilidades específicas em um ambiente tecnológico.

## 12.2. Ações de prevenção e proteção

Com a finalidade de mitigar os riscos cibernéticos e proteger seus sistemas, informações, base de dados, equipamentos e o andamento dos seus negócios, a Gestora adota as seguintes medidas de prevenção e proteção:

- i) Controle de acesso adequado aos ativos da Gestora, por meio de procedimentos de identificação, autenticação e autorização dos usuários, ou sistemas, aos ativos da Gestora;
- ii) Estabelecimento de regras mínimas (complexidade, periodicidade e autenticação de múltiplos fatores) na definição de senhas de acesso a dispositivos corporativos, sistemas e rede em função da relevância do ativo acessado. Cada um dos Colaboradores, no momento de sua contratação, receberá uma senha secreta, pessoal e intransferível para acesso aos computadores, à rede corporativa e aos E-mails Corporativos. Além disso, os eventos de login e alteração de senha serão auditáveis e rastreáveis;

# Política Institucional

Área Gestora <b>Gestão de Riscos e Compliance</b>	Código	Versão <b>01</b>
Assunto <b>Manual de Controles Internos (Compliance)</b>	Data Criação <b>27/03/2019</b>	Data Publicação <b>27/03/2019</b>
Abrangência <b>Limitada à Exus Brasil Investimentos Gestão de Recursos Ltda.</b>		

- iii) Limitação do acesso de cada Colaborador a apenas recursos relevantes para o desempenho das suas atividades e restrição do acesso físico às áreas com informações críticas/sensíveis. O acesso a informações confidenciais e sigilosas será restrito e poderá ser diferenciado conforme os níveis hierárquicos e as funções desempenhadas pelos Colaboradores, a critério da Diretora de Gestão de Riscos e de *Compliance*. O controle de acesso a tais informações será realizado através das senhas pessoais dos Colaboradores e, a critério da Diretora de Gestão de Riscos e de *Compliance*, poderá respeitar uma ordem de graduação com diferentes níveis de acessibilidade a arquivos, pastas e diretórios da rede corporativa;
- iv) Rotinas de backup, conforme descritas no item 11.2 acima;
- v) Criação de logs e trilhas de auditoria sempre que permitido pelos sistemas;
- vi) Realização de diligência na contratação de serviços de terceiros, prezando, sempre que necessário, pela celebração de acordo de confidencialidade e exigência de controles de segurança na própria estrutura dos Terceiros;
- vii) Implementação de recursos anti-malware em estações e servidores de rede, como antivírus e firewalls pessoais; e
- viii) Restrição à instalação e execução de softwares e aplicações não autorizadas por meio de controles de execução de processos (por exemplo, aplicação de *whitelisting*).

Adicionalmente, todos os Colaboradores deverão observar as seguintes normas e procedimentos:

- a) Evitar manter em suas mesas papéis que possam conter informações confidenciais. Tais papéis devem ser guardados em local apropriado e com chave, mesmo no decorrer do expediente, para evitar acesso a terceiros não autorizados;

# Política Institucional

Área Gestora <b>Gestão de Riscos e Compliance</b>	Código	Versão <b>01</b>
Assunto <b>Manual de Controles Internos (Compliance)</b>	Data Criação <b>27/03/2019</b>	Data Publicação <b>27/03/2019</b>
Abrangência <b>Limitada à Exus Brasil Investimentos Gestão de Recursos Ltda.</b>		

- b) Os equipamentos e computadores disponibilizados aos Colaboradores deverão ser utilizados com a finalidade de atender aos interesses comerciais da Gestora, sendo permitida a sua utilização para fins particulares de forma moderada e utilizando-se o bom senso com relação ao conteúdo e ao período de sua utilização;
- c) Downloads de qualquer natureza podem ser realizados, desde que ponderadamente. Periodicamente, a critério da Diretora de Gestão de Riscos e de *Compliance*, poderão ser realizadas inspeções nos computadores para averiguação de downloads impróprios, não autorizados ou gravados em locais indevidos;
- d) O correio eletrônico disponibilizado pela Gestora (“E-mail Corporativo”) caracteriza-se como correio eletrônico corporativo para todos os efeitos legais, especialmente os relacionados à legislação trabalhista, devendo sua utilização ser exclusivamente voltada aos fins comerciais aos quais se destina, sendo vedada sua utilização para fins pessoais. Os E-mails Corporativos utilizados pelos Colaboradores são de propriedade da Gestora, a qual terá livre acesso ao seu conteúdo a qualquer tempo;
- e) As mensagens circuladas via E-mails Corporativos, incluindo anexos, e a navegação na internet através de equipamentos da Gestora ou dentro de suas instalações poderão ser monitoradas a qualquer momento;
- f) Os E-mails Corporativos recebidos pelos Colaboradores, quando abertos, deverão ter seu conteúdo verificado pelo Colaborador, não sendo admitida, sob qualquer hipótese, a manutenção ou arquivamento de mensagens de conteúdo ofensivo, discriminatório, pornográfico ou vexatório, sendo a responsabilidade apurada de forma específica em relação ao destinatário da mensagem. Os arquivos de E-mails Corporativos poderão ser inspecionados pela Diretora de Gestão de Riscos e de *Compliance* ou pessoa por esta indicada, a qualquer tempo e independentemente de prévia notificação ou autorização do Colaborador; e
- g) Todos os programas de computador utilizados pelos Colaboradores devem ter sua instalação previamente autorizada pelo responsável pela área da informática da Gestora. Os computadores dos Colaboradores poderão ser inspecionados pela Diretora de Gestão

<b>Política Institucional</b>		
Área Gestora <b>Gestão de Riscos e <i>Compliance</i></b>	Código	Versão <b>01</b>
Assunto <b>Manual de Controles Internos (<i>Compliance</i>)</b>	Data Criação <b>27/03/2019</b>	Data Publicação <b>27/03/2019</b>
Abrangência <b>Limitada à Exus Brasil Investimentos Gestão de Recursos Ltda.</b>		

de Riscos e de *Compliance*, ou pessoa por este indicada, a qualquer tempo, para a verificação da observância do disposto neste item.

### 12.3. Monitoramento

A Gestora possui mecanismos de monitoramento das ações de proteção implementadas, para garantir seu bom funcionamento e efetividade.

Nesse sentido, a Gestora mantém inventários atualizados de hardware e software, bem como realiza verificações periódicas, no intuito de identificar elementos estranhos à Gestora, como computadores não autorizados ou softwares não licenciados.

Além disso, a Gestora mantém os sistemas operacionais e softwares de aplicação sempre atualizados, instalando as atualizações sempre que forem disponibilizadas. As rotinas de backup são monitoradas diariamente, com a execução de testes regulares de restauração dos dados.

São realizados, periodicamente, testes de invasão externa e *phishing*, bem como análises de vulnerabilidades na estrutura tecnológica, sempre que houver mudança significativa em tal estrutura.

Ainda, a Gestora analisa regularmente os logs e as trilhas de auditoria criados, de forma a permitir a rápida identificação de ataques, sejam internos ou externos.

### 12.4. Plano de resposta

Caso seja identificado um potencial incidente relacionado à segurança cibernética, a Diretora de Gestão de Riscos e de *Compliance* deverá ser imediatamente comunicada.

Num primeiro momento, a Diretora de Gestão de Riscos e de *Compliance* se reunirá com os demais diretores da Gestora para compreender o evento ocorrido, os motivos e consequências imediatas, bem como a gravidade da situação.

# Política Institucional

Área Gestora <b>Gestão de Riscos e Compliance</b>	Código	Versão <b>01</b>
Assunto <b>Manual de Controles Internos (Compliance)</b>	Data Criação <b>27/03/2019</b>	Data Publicação <b>27/03/2019</b>
Abrangência <b>Limitada à Exus Brasil Investimentos Gestão de Recursos Ltda.</b>		

Caso os diretores avaliem que o incidente ocorrido pode gerar danos iminentes à Gestora, serão tomadas, em conjunto com os assessores de tecnologia da informação da Gestora, as medidas imediatas de cibersegurança cabíveis, que podem incluir a redundância de TI, redirecionamento das linhas de telefone para os celulares, instrução do provedor de telefonia para que desvie linhas de dados e e-mails, entre outros.

Na hipótese de o incidente comprometer, dificultar ou mesmo impedir a continuidade das operações da Gestora, serão observados os procedimentos previstos no plano de continuidade do negócio, descrito no item 11 acima.

Além disso, os diretores avaliarão a pertinência da adoção de medidas como (i) registro de boletim de ocorrência ou queixa crime; (ii) comunicação do incidente aos órgãos regulatórios e autorregulatórios; (ii) consulta com advogado para avaliação dos riscos jurídicos e medidas judiciais cabíveis para assegurar os direitos da Gestora.

## 12.5. Reciclagem e revisão

A Gestora manterá o programa de segurança cibernética continuamente atualizado, identificando novos riscos, ativos e processos e reavaliando os riscos residuais.

A Diretora de Gestão de Riscos e de *Compliance*, responsável pela implementação dos procedimentos de segurança cibernética, realizará a revisão e atualização deste plano de segurança cibernética a cada 24 (vinte e quatro) meses, ou em prazo inferior sempre que algum fato relevante ou evento motive sua revisão antecipada, conforme análise e decisão da Diretora de Gestão de Riscos e de *Compliance*.

<b>Política Institucional</b>		
Área Gestora <b>Gestão de Riscos e Compliance</b>	Código	Versão <b>01</b>
Assunto <b>Manual de Controles Internos (Compliance)</b>	Data Criação <b>27/03/2019</b>	Data Publicação <b>27/03/2019</b>
Abrangência <b>Limitada à Exus Brasil Investimentos Gestão de Recursos Ltda.</b>		

### 13. SITUAÇÕES DE CONFLITO DE INTERESSE

No exercício das suas atividades, os Colaboradores poderão se deparar com situações de potencial ou efetivo conflito ou incompatibilidade de interesses, que podem representar o sucesso de determinada operação ou ganho para determinados investidores e/ou para a Gestora, ou para o Colaborador em questão, em detrimento dos interesses de outros investidores e/ou de terceiros.

Há conflito ou incompatibilidade de interesses quando um indivíduo ou entidade não é independente em relação a uma determinada situação e pode influenciar ou tomar decisões motivadas por interesses distintos daqueles que teria se fosse independente em relação a tal situação.

O Colaborador não deverá agir em nome da Gestora em nenhuma transação que envolva pessoas ou organizações com os quais o próprio Colaborador ou qualquer familiar com parentesco em até 2º grau possua qualquer interesse financeiro ou residual.

Todos os Colaboradores devem estar aptos a identificar situações que caracterizem conflito ou incompatibilidade de interesses efetivo ou potencial.

De maneira geral, conflitos de interesses identificados ou originados no exercício regular das atividades da Sociedade devem ser imediatamente comunicados à Diretora de Gestão de Riscos e de *Compliance*, que será responsável pela orientação específica dos Colaboradores envolvidos, bem como pela adoção das medidas cabíveis em cada situação.

Para evitar a ocorrência de conflitos de interesses entre investidores e Colaboradores, é expressamente vedada aos Colaboradores a realização de qualquer atividade paralela ao trabalho na Gestora, salvo se não resultar em infração às regras de *compliance* aqui estabelecidas e, cumulativamente, for expressamente autorizada pelos Diretores de Gestão de Risco e de *Compliance* e de Investimentos.

# Política Institucional

Área Gestora <b>Gestão de Riscos e Compliance</b>	Código	Versão <b>01</b>
Assunto <b>Manual de Controles Internos (Compliance)</b>	Data Criação <b>27/03/2019</b>	Data Publicação <b>27/03/2019</b>
Abrangência <b>Limitada à Exus Brasil Investimentos Gestão de Recursos Ltda.</b>		

## ANEXO I - Modelo de Relatório Anual de Compliance

São Paulo, \_\_\_\_\_ de janeiro de \_\_\_\_\_.

**Aos Diretores,**

*Ref.: Relatório Anual de Compliance*

Prezados,

Em vista do processo de reciclagem anual das regras, políticas, procedimentos e controles internos da **EXUS BRASIL INVESTIMENTOS GESTÃO DE RECURSOS LTDA.** (“Gestora”), nos termos do Manual de Controles Internos (*compliance*) da Gestora (“Manual de Compliance”), e do Artigo 22 da Instrução nº 558, de 26 de março de 2015 da Comissão de Valores Mobiliários (“Instrução CVM 558”), e na qualidade de diretora responsável pela implementação, acompanhamento e fiscalização das regras, políticas, procedimentos e controles internos constantes do Manual de *Compliance* e da Instrução CVM 558 (“Diretora de Gestão de Riscos e de Compliance”), informo o quanto segue a respeito do período compreendido entre 1º de janeiro e 31 de dezembro de 20[--].

Por favor, encontrem abaixo: (i) a conclusão dos exames efetuados; (ii) as recomendações a respeito de deficiências e cronogramas de saneamento; e (iii) minha manifestação, na qualidade de responsável por ajustar a exposição a risco das carteiras da Gestora, assim como pelo efetivo cumprimento da “Política de Gestão de Riscos” da Gestora, a respeito das verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com o cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las.

- I. Conclusão dos exames efetuados: [●]
- II. Recomendações e cronogramas de saneamento: [●]
- III. Manifestação sobre verificações anteriores: [●]

Fico à disposição para eventuais esclarecimentos que se fizerem necessários.

---

**Anne-Françoise Charlier**  
Diretora de Gestão de Riscos e de *Compliance*



<b>Política Institucional</b>		
Área Gestora <b>Gestão de Riscos e Compliance</b>	Código	Versão <b>01</b>
Assunto <b>Manual de Controles Internos (Compliance)</b>	Data Criação <b>27/03/2019</b>	Data Publicação <b>27/03/2019</b>
Abrangência <b>Limitada à Exus Brasil Investimentos Gestão de Recursos Ltda.</b>		

## ANEXO II - Termo de Adesão

Eu, ....., portador da Cédula de Identidade nº ..... e/ou Carteira de Trabalho e Previdência Social nº ..... série ....., declaro para os devidos fins que:

1. Estou ciente da existência do “Manual de Controles Internos (*compliance*)” da **EXUS BRASIL INVESTIMENTOS GESTÃO DE RECURSOS LTDA.** (“Manual de Compliance” e “Gestora”, respectivamente) e de todas as políticas internas da Gestora, inclusive o “Código de Ética”, a “Política de Investimento Pessoal” e a “Política de Gestão de Risco” (“Políticas Internas”), que recebi, li e tenho em meu poder.
2. Tenho ciência do inteiro teor do Manual de *Compliance* e das Políticas Internas, com os quais declaro estar de acordo, passando este a fazer parte de minhas obrigações como Colaborador (conforme definido no Manual de *Compliance*), acrescentando às normas previstas no Contrato Individual de Trabalho, se aplicável, e as demais normas de comportamento estabelecidas pela Gestora, e comprometo-me a comunicar, imediatamente, aos diretores da Gestora qualquer quebra de conduta ética das regras e procedimentos, que venha a ser de meu conhecimento, seja diretamente ou por terceiros.
3. Tenho ciência e comprometo-me a observar integralmente os termos da política de confidencialidade estabelecida no Manual de *Compliance* da Gestora, sob pena da aplicação das sanções cabíveis, nos termos do item 4 abaixo.
4. O não-cumprimento do Código de Ética e/ou das Políticas Internas, a partir desta data, implica na caracterização de falta grave, podendo ser passível da aplicação das sanções cabíveis, inclusive demissão por justa causa, se aplicável. Não obstante, obrigo-me a ressarcir qualquer dano e/ou prejuízo sofridos pela Gestora e/ou os respectivos sócios e diretores, oriundos do não-cumprimento do Manual de *Compliance* e/ou das Políticas Internas, sujeitando-me à responsabilização nas esferas civil e criminal.
5. Participei do processo de integração e treinamento inicial da Gestora, onde tive conhecimento dos princípios e das normas aplicáveis às minhas atividades e da Gestora, notadamente aquelas relativas à segregação de atividades, e tive oportunidade de esclarecer dúvidas relacionadas a tais princípios e normas, de modo que as compreendi e me comprometo a observá-las no desempenho das minhas atividades, bem como a participar assiduamente do programa de treinamento continuado.



# Política Institucional

Área Gestora <b>Gestão de Riscos e Compliance</b>	Código	Versão <b>01</b>
Assunto <b>Manual de Controles Internos (Compliance)</b>	Data Criação <b>27/03/2019</b>	Data Publicação <b>27/03/2019</b>
Abrangência <b>Limitada à Exus Brasil Investimentos Gestão de Recursos Ltda.</b>		

## ANEXO III - Solicitação para Desempenho de Atividade Externa

1. Nome da instituição na qual será realizada a Atividade Externa / descrição da Atividade Externa: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Você terá uma posição de diretor ou administrador?  sim  não

3. Descreva suas responsabilidades decorrentes da Atividade Externa: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Tempo estimado que será requerido de você para desempenho da Atividade Externa (em bases anuais): \_\_\_\_\_

5. Você ou qualquer parte relacionada irá receber qualquer remuneração ou contraprestação pela Atividade Externa:  sim  não

Se sim,

descreva: \_\_\_\_\_

—

O Colaborador declara que a Atividade Externa que pretende desempenhar, conforme acima descrita, não viola nenhuma lei ou regulamentação aplicável, ou os manuais e códigos da **EXUS BRASIL INVESTIMENTOS GESTÃO DE RECURSOS LTDA.** (“Gestora”), e que não interfere com suas atividades na Gestora, não compete ou conflita com quaisquer interesses da Gestora. O Colaborador declara e garante, ainda, que irá comunicar ao diretor de gestão de riscos e de *compliance* da Gestora quaisquer conflitos de interesses que possam surgir com relação à Atividade Externa acima descrita.

São Paulo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Colaborador

## Política Institucional

Área Gestora <b>Gestão de Riscos e <i>Compliance</i></b>	Código	Versão <b>01</b>
Assunto <b>Manual de Controles Internos (<i>Compliance</i>)</b>	Data Criação <b>27/03/2019</b>	Data Publicação <b>27/03/2019</b>
Abrangência <b>Limitada à Exus Brasil Investimentos Gestão de Recursos Ltda.</b>		

Resposta da Diretora de Gestão de Riscos e de *Compliance*:

Solicitação Aceita       Solicitação Negada

---

**Anne-Françoise Charlier**

Diretora de Gestão de Riscos e de *Compliance*

<b>Política Institucional</b>		
Área Gestora <b>Gestão de Riscos e Compliance</b>	Código	Versão <b>03</b>
Assunto <b>Manual de Controles Internos (Compliance)</b>	Data Criação <b>27/03/2018</b>	Data Publicação <b>27/03/2018</b>
Abrangência <b>Limitada à Exus Brasil Investimentos Gestão de Recursos Ltda.</b>		

#### ANEXO IV - Informações Periódicas Exigidas pela Regulamentação

<b>Informações</b>	<b>Prazo</b>	<b>Destinatário</b>	<b>Forma de Arquivamento</b>
Enviar à CVM o Anexo 15-II da Instrução CVM 558 devidamente preenchido, contendo informações sobre os Veículos de Investimento sob gestão, profissionais, estrutura administrativa e operacional etc.	Até o dia 31 de março de cada ano, com base nas posições de 31 de dezembro do ano anterior	CVM	Internet (por meio do site da CVM)
A Diretora de Gestão de Riscos e de Compliance deverá encaminhar relatório dos controles internos, regras e procedimentos estabelecidos neste Manual de Compliance (e.g. testes de segurança nos sistemas, medidas para manter as informações confidenciais, programas de treinamento).	Até 31 de janeiro de cada ano, com base nas informações do ano civil imediatamente anterior	Comitê Executivo	Físico ou Eletrônico
Confirmar que as informações cadastrais continuam válidas.	Entre os dias 1º e 31 de maio de cada ano	CVM	Site da CVM
Informar sobre sua equipe de gestão de investimento, especialmente alterações sofridas.	Mensalmente	ANBIMA	Internet (através do banco de dados de ANBIMA)
Confirmar que os profissionais da equipe de gestão de investimento são certificadas pela ANBIMA e que as informações de NAV e valor das cotas dos fundos de investimento foram enviadas.	Até 31 de março, com base nas informações de 31 de dezembro do ano anterior	ANBIMA	Site da ANBIMA

<b>Política Institucional</b>		
Área Gestora <b>Gestão de Riscos e Compliance</b>	Código	Versão <b>03</b>
Assunto <b>Manual de Controles Internos (Compliance)</b>	Data Criação <b>27/03/2018</b>	Data Publicação <b>27/03/2018</b>
Abrangência <b>Limitada à Exus Brasil Investimentos Gestão de Recursos Ltda.</b>		

Reportar ao COAF e CVM, se for o caso, a não ocorrência de propostas, transações ou operações passíveis de serem comunicadas nos termos da Lei 9.613/98, tendo por base o ano imediatamente anterior.	Até 31 de janeiro de cada ano, com base no ano imediatamente anterior	COAF	SISCOAF
Voto adotado nas assembleias de acionistas dos veículos de investimento.	5 dias subsequentes à assinatura	Administrador	Forma e horários previamente estabelecidos pelo Administrador
Em cada momento em que o conjunto de veículos de investimento gerenciado pelo mesmo gestor de investimento ultrapassar, para cima ou para baixo, os patamares de 5%, 10%, 15%, e assim sucessivamente, de qualquer classe de valores mobiliários emitidos por uma companhia listada.	Imediatamente após a ocorrência do evento	Companhia listada que emitiu os valores mobiliários	Carta ou qualquer outro modo definido pela administração do(s) fundo(s) de investimento
Suspeita de lavagem de dinheiro ou atividades de financiamento de terrorismo, conforme definido na Lei 9.613/98.	24 horas após a ocorrência do evento	COAF	SISCOAF
Registrar a versão mais completa e atualizada da Política de Voto junto à ANBIMA.	No momento da adesão e sempre que atualizada	ANBIMA	Via Sistema SSM da ANBIMA
Registrar a versão mais completa e atualizada do Manual de Gerenciamento de Liquidez junto à ANBIMA.	No momento da adesão e no prazo de 15 (quinze) dias sempre que houver atualização	ANBIMA	Via Sistema SSM da ANBIMA

## Política Institucional

Área Gestora <b>Gestão de Riscos e <i>Compliance</i></b>	Código	Versão <b>03</b>
Assunto <b>Manual de Controles Internos (<i>Compliance</i>)</b>	Data Criação <b>27/03/2018</b>	Data Publicação <b>27/03/2018</b>
Abrangência <b>Limitada à Exus Brasil Investimentos Gestão de Recursos Ltda.</b>		

\* \* \*