



MANUAL DE COMPLIANCE E GESTÃO DE RISCOS

PUBY GESTORA DE RECURSOS LTDA.

PANAMBY
PANAMBY ST. JOSEPH

Atualização: Maio 2019
Versão: 2019-04



MANUAL DE COMPLIANCE E GESTÃO DE RISCOS	1
PARTE A – APRESENTAÇÃO DA GESTORA	5
I. PERFIL.....	5
II. BREVE HISTÓRICO.....	5
III. FILOSOFIA DE INVESTIMENTO.....	5
PARTE B – POLÍTICA DE COMPLIANCE E CONTROLES INTERNOS	6
I. APRESENTAÇÃO.....	6
II. ABRANGÊNCIA.....	6
III. OBJETIVOS.....	6
IV. ESTRUTURA.....	6
A. COMITÊ DE COMPLIANCE (COMITÊ OPERACIONAL).....	7
B. DIRETORIA DE COMPLIANCE.....	8
C. GARANTIA DE INDEPENDÊNCIA.....	8
V. MANUAL DE COMPLIANCE ESCRITO.....	8
VI. RESPONSABILIZAÇÃO E PENALIDADES.....	9
A. VIOLAÇÕES.....	9
B. DEVER DE REPORTAR.....	9
PARTE C – CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	10
I. CONSIDERAÇÕES GERAIS.....	10
II. REPRESENTAÇÃO DA GESTORA.....	10
A. COMUNICAÇÃO COM A IMPRENSA.....	10
B. COMUNICAÇÃO COM CLIENTES.....	10
C. COMUNICAÇÃO COM TERCEIROS.....	11
III. BENS E PROPRIEDADE DAS GESTORAS.....	11
A. PROPRIEDADE DA GESTORA.....	11
B. PROPRIEDADE INTELECTUAL.....	11
C. ALÇADA DE DESPESAS E REEMBOLSOS.....	11
IV. CONFIDENCIALIDADE.....	12
V. BARREIRAS DE INFORMAÇÃO (CHINESE WALL).....	12
VI. POLÍTICA DE SELEÇÃO E ALOCAÇÃO DE ATIVOS.....	12
1) POLÍTICA DE AQUISIÇÕES E MONITORAMENTO DE CRÉDITOS PRIVADOS.....	13
2) POLÍTICA DE AQUISIÇÕES E MONITORAMENTO DE ATIVOS IMOBILIÁRIOS.....	13
3) POLÍTICA DE ALOCAÇÃO EM COTAS DE FUNDOS.....	14
PARTE D – CONFLITOS DE INTERESSE	14
I. ASPECTOS GERAIS.....	14
A. DEFINIÇÃO.....	14
B. DEVER DE PREVENIR E INFORMAR.....	15
II. PRESENTES E DIVERSÕES.....	15
A. DEFINIÇÕES.....	15
B. REGRA GERAL.....	15
PARTE E – POLÍTICA DE INVESTIMENTOS PESSOAIS	15
A. ASPECTOS GERAIS.....	15
B. PROCEDIMENTOS DE NEGOCIAÇÃO.....	15
PARTE F – NEGOCIAÇÕES DA GESTORA	17
I. INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA.....	18
A. DEFINIÇÃO.....	18
B. VEDAÇÕES.....	18
C. DEVER DE COMUNICAR.....	18
II. MANIPULAÇÃO DE MERCADO.....	19
A. DEFINIÇÃO.....	19
B. MECANISMOS DE PROTEÇÃO.....	19
PARTE G – RATEIO E DIVISÃO DE ORDENS	19
PARTE H – OPERAÇÕES	20
I. POLÍTICAS DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO, CADASTRO E SUITABILITY.....	20



A.	DETECÇÃO DE ATIVIDADES SUSPEITAS	20
B.	CADASTRO E KYC (“KNOW YOUR CLIENT”)	22
C.	UTILIZAÇÃO DE SISTEMAS DE TERCEIROS	24
D.	SUITABILITY.....	25
II.	LEI ANTICORRUPÇÃO	25
A.	ASPECTOS GERAIS	25
B.	POLÍTICAS ESPECÍFICAS	25
III.	SEGREGAÇÃO DE OPERAÇÕES	26
A.	SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES E FUNÇÕES.....	26
B.	SEGREGAÇÃO FÍSICA	26
C.	SEGREGAÇÃO ELETRÔNICA	26
IV.	VOTO EM ASSEMBLEIA (POLÍTICA DE VOTO)	27
A.	APLICAÇÃO E OBJETO	27
B.	PRINCÍPIOS GERAIS E CONFLITOS DE INTERESSE	27
C.	MATÉRIAS RELEVANTES OBRIGATÓRIAS, FACULTATIVAS E EXCEÇÕES.....	28
D.	PROCESSO DECISÓRIO	29
E.	DISPOSIÇÕES GERAIS	30
V.	TREINAMENTO.....	30
A.	POLÍTICA GERAL.....	30
B.	CERTIFICAÇÕES.....	30
VI.	CONTRATAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS	31
	PARTE I – SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E SEGURANÇA CIBERNÉTICA (CIBERSEGURANÇA).....	32
	PARTE J – GESTÃO DE RISCOS	34
4)	ASPECTOS GERAIS	34
A.	OBJETIVOS	34
B.	GOVERNANÇA	34
5)	FUNDAMENTOS DA POLÍTICA DE GESTÃO DE RISCO	36
A.	CONCEITOS GERAIS	36
B.	ESTRUTURA	36
C.	RESPONSABILIDADES	37
D.	PRECIFICAÇÃO	38
E.	METODOLOGIAS.....	38
6)	GESTÃO DE RISCO DE MERCADO.....	39
7)	GERENCIAMENTO DO RISCO DE LIQUIDEZ.....	40
A.	ASPECTOS GERAIS	40
B.	GERENCIAMENTO DE GRAU DE DISPERSÃO DE COTAS	41
C.	ELEMENTOS DA GESTÃO DE RISCO DELIQUIDEZ	41
D.	MÉTRICAS DE LIQUIDEZ	42
E.	ATIVOS NÃO NEGOCIADOS EM MERCADO	43
F.	SITUAÇÕES ESPECÍFICAS	43
G.	PROCEDIMENTOS DE ESCALAÇÃO	44
8)	RISCO DE CRÉDITO	44
9)	RISCOS OPERACIONAIS.....	47
10)	RELATÓRIO DE RISCO	48
	PARTE K – PLANO DE CONTINUIDADE DOS NEGÓCIOS	48
A.	ASPECTOS GERAIS	48
B.	DATA CENTER E PARQUE TECNOLÓGICO	49
C.	PESSOAS CHAVE	49
I.	VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO	49
	ANEXO 1 – TERMO DE COMPROMISSO.....	51
	ANEXO 2 – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE.....	53



Ficha Técnica:

Título: MANUAL DE COMPLIANCE E GESTÃO DE RISCOS V.2019-04

Área responsável: Compliance

Diretor responsável: Diretor de Risco e Compliance

Descrição do Manual: Trata-se de manual regulatório de Compliance, trazendo as principais políticas e procedimentos da Gestora.

Aplicação: Todos os funcionários, diretores e prestadores de serviços alocados nas dependências a PNBY GESTORA DE RECURSOS LTDA. (Panamby Asset, Panamby St. Joseph Multi Family Office), bem como funcionários temporários e estagiários. Determinadas Políticas integrantes deste Manual também serão aplicadas a familiares diretos, conforme definido nas próprias políticas deste Manual.

Data de aprovação: maio de 2019

Substitui: MANUAL DE COMPLIANCE E GESTÃO DE RISCOS V.2019-03

Aprovado por: Comitê de Compliance

Data de Publicação: maio de 2019



PARTE A – APRESENTAÇÃO DA GESTORA

I. PERFIL

A PNBY Gestora de Recursos Ltda. (“Panamby” ou “Gestora”) está autorizada pela Comissão de Valores Mobiliários – CVM a prestar o serviço de administração de carteira de títulos e valores mobiliários. Sua atuação tem foco na gestão de fundos de investimento em direitos creditórios, fundos de investimento imobiliários, fundos de renda fixa e fundos multimercado, com alocação de recursos em cotas de fundos de investimentos, em títulos públicos e privados no mercado brasileiro, baseando-se em princípios, conceitos e valores que norteiam o padrão ético de conduta no mercado financeiro e de capitais, bem como em suas relações com os diversos investidores, clientes e com o público em geral.

II. BREVE HISTÓRICO

A Panamby foi constituída em 27.11.2018, através da aquisição do controle acionário da gestora JK Gestora de Recursos Ltda. A Panamby busca aliar expertise em alocação de recursos de terceiros e estrita obediência a padrões éticos, responsabilidade, agilidade e eficiência para proporcionar satisfação a seus clientes e colaboradores, por meio da constituição e manutenção de relacionamentos alicerçados na legalidade, na eficiência, na ética e, principalmente na transparência, como formas inapeláveis de condução de seus negócios. A Panamby possui duas linhas de negocio, organizadas como Panamby Asset (Gestão de Fundos) e Panamby St. Joseph Multi Family Office (Gestão de Patrimônio).

III. FILOSOFIA DE INVESTIMENTO

A Panamby possui expertise em seleção dos melhores ativos do mercado brasileiro e na alocação de fundos que geram diferentes relações de risco x retorno para seus clientes, sendo seu objetivo primordial a preservação do capital principal.

Dessa forma, o processo de investimento e construção dos portfólios da Panamby busca um claro entendimento dos riscos absolutos e relativos de cada ativo investido, alinhando potenciais ricos e convicções, bem como o perfil de cada um dos seus clientes (suitability).



PARTE B – POLÍTICA DE COMPLIANCE E CONTROLES INTERNOS

I. APRESENTAÇÃO

A Panamby mantém uma política de compliance abrangente e integrada, alicerçada em procedimentos internos de controle, apoiado por normas adequadas, recursos humanos e infraestrutura técnico/tecnológica, e governança alinhada com os objetivos e complexidade da Gestora.

II. ABRANGÊNCIA

Esta política de compliance (“Política”) aplica-se a todos os colaboradores da Panamby (“Colaboradores”) incluindo sócios, administradores, diretores, funcionários, terceiros, estagiários ou consultores.

III. OBJETIVOS

O objetivo da Política é garantir, por meio de controles internos adequados, o permanente atendimento às normas, políticas e regulamentações vigentes, referentes às diversas modalidades de investimento, à própria atividade de administração de carteiras de valores mobiliários e aos padrões ético e profissional.

Nesse sentido, deseja-se:

- (i) promover a aderência da Gestora e seus Colaboradores às normas de funcionamento aplicáveis aos administradores de carteira de valores mobiliários, nos termos da regulamentação em vigor;
- (ii) assegurar que todos os profissionais atuem com imparcialidade, visando proteger e rentabilizar o patrimônio do cliente através das melhores práticas de conduta do mercado;
- (iii) eliminar conflitos de interesses, identificando, administrando e coibindo eventuais situações que possam afetar a imparcialidade das pessoas que desempenhem funções;
- (iv) garantir a confidencialidade de informações que a Gestora e seus Colaboradores têm acesso no exercício de suas atividades;
- (v) garantir a condução e continuidade dos negócios; e
- (vi) implantar e manter programa de treinamento de Colaboradores.

IV. ESTRUTURA

A estrutura de Compliance da Gestora é formada pelo Comitê de Compliance, também denominado “Comitê Operacional” (“Comitê”) e pela Diretoria de Compliance (“Diretoria”).



A. Comitê de Compliance (Comitê Operacional)

Objetivo: O Comitê tem como objetivo evitar erros operacionais, por meio de melhorias das rotinas internas, e se certificar que as normas de compliance e os códigos da ANBIMA (incluindo, mas não se limitando, as normas de prevenção a lavagem de dinheiro) estão sendo cumpridas diligentemente pela Gestora.

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

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

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

Composição: O Comitê de Compliance é formado pelos diretores Luís Otavio C Berti da Costa (Diretor de Compliance e Prevenção a Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo), Alcides Fuertes Jr. (Diretor de Operações), com a presença de dois analistas sendo, ainda, facultada a participação dos demais gestores da Panamby.

Reuniões: O Comitê de Compliance reunir-se-á ordinariamente, na última sexta-feira dos meses pares, e extraordinariamente, quando houver necessidade. Discricionariamente, o Diretor de Compliance poderá solicitar que o Comitê de Compliance se reúna como Comitê de Solução de Conflitos para solucionar casos complexos, analisar questões disciplinares e determinar orientações gerais ou específicas nos casos de conflitos de interesse.

Decisões: as decisões do Comitê em matéria de compliance deverão ser tomadas preferencialmente por consenso entre os membros. Caso o consenso não seja possível, serão tomadas por maioria, tendo o Diretor de Compliance o voto de qualidade. Nos casos disciplinares e naqueles referentes a investigações de conduta de Colaboradores, o Comitê poderá decidir por maioria simples. Em relação a medidas corretivas e medidas emergenciais, o Diretor de Compliance poderá decidir monocraticamente, sujeito à ratificação do Comitê.



B. Diretoria de Compliance

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

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

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

Responsável: O Sr. Luís Otavio C Berti da Costa foi nomeado, em 27 de novembro de 2018, Diretor de Compliance da Panamby.

C. Garantia de Independência

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

V. MANUAL DE COMPLIANCE ESCRITO

A Gestora possui manual de compliance escrito (“Manual de Compliance”) que contém políticas, diretrizes, regras, processos e procedimentos que fazem parte da Política. O Manual tem por objetivo estabelecer por escrito os, princípios, conceitos e valores que orientam a conduta da Gestora, bem como de seus profissionais, tanto na sua atuação interna quanto na comunicação com os diversos públicos.

O Manual de Compliance não é exaustivo e, assim, não contempla a totalidade de situações que podem se apresentar. O objetivo é estabelecer as diretrizes que nortearão as atividades dos Colaboradores.

Fazem parte do Manual as seguintes políticas versando sobre os seguintes assuntos:

- A. apresentação da gestora
- B. política de compliance e controles internos
- C. código de ética e conduta
- D. conflitos de interesse
- E. política de investimentos pessoais
- F. negociações da gestora
- G. rateio e divisão de ordens



H. operações

- prevenção à lavagem de dinheiro
- Lei anticorrupção
- Segregação de operações
- política de voto em assembleia
- treinamento
- contratação de prestadores de serviços

I. segurança da informação e segurança cibernética

J. gestão de riscos

K. plano de continuidade de negócios

Anexos

O Manual é acompanhado de formulários, que deverão ser entregues periodicamente aos Colaboradores, devendo retornar assinados.

No evento de modificação do Manual de Compliance, os Colaboradores deverão assinar o novo Termo de Compromisso conforme modelo constante de Anexo a este Manual em até 30 (trinta) dias após receberem o novo conteúdo. Colaboradores poderão sempre recorrer ao Diretor de Compliance para esclarecer dúvidas.

Este Manual deverá ser prontamente distribuído a qualquer novo Colaborador que ingressarem na Gestora.

VI. RESPONSABILIZAÇÃO E PENALIDADES

A. Violações

Qualquer violação das normas da Gestora por negligência, imprudência e/ou omissão (“Violação”), é passível de punição. A Gestora entende por violação:

- (i) agir em desacordo com normas legais (leis ou regulamentos de autoridades públicas ou órgãos auto reguladores);
- (ii) agir em desacordo com a Política, o Código de Ética ou quaisquer outras normas de compliance e processos internos;
- (iii) agir de forma antiética ou de qualquer forma que prejudique a reputação da Gestora;
- (iv) solicitar a outras pessoas Violação; ou
- (v) retaliar colaborador ou quem tenha reportado uma preocupação com Violação.

B. Dever de Reportar

Os Colaboradores entendem e aceitam que têm o dever ativo de prontamente reportar suspeitas ou indícios de Violações.

Nenhum Colaborador deverá ser penalizado por reportar suspeitas ou supostas Violações.



PARTE C – CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

I. CONSIDERAÇÕES GERAIS

O Código de Ética e Conduta da Panamby reflete a visão, a missão e os valores que estão presentes no dia-a-dia da Gestora. Visando a integração dos Colaboradores à filosofia da empresa, criando uma cultura corporativa onde todos vejam a expansão dos negócios e o exercício da ética como complementares e inter-relacionados. Deste modo, a Gestora pode proteger sua reputação e seu patrimônio intangível, construindo e consolidando-se como empresa íntegra, diligente e sólida.

A Panamby defende o desempenho de suas atividades com o fim principal de proteger e rentabilizar o patrimônio dos seus clientes, utilizando sempre das melhores práticas do mercado e selecionando os ativos/gestores comprometidos com os mais altos valores éticos.

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

Tanto a Discriminação como o Assédio são considerados infrações graves que não serão tolerados no ambiente de trabalho da Gestora.

II. REPRESENTAÇÃO DA GESTORA

A. Comunicação com a Imprensa

Visando a resguardar os interesses da Gestora em função das informações de seus clientes, da confidencialidade dos negócios, e da alta sensibilidade das informações relacionadas ao mercado financeiro e de capitais, somente o Diretor autorizado a realizar a gestão de carteiras perante a CVM (“Gestor”) ou o Diretor de Compliance podem manter qualquer tipo de comunicação com jornalistas, repórteres, entrevistadores ou agentes da imprensa falada ou escrita (a “Imprensa”).

Com prévia autorização do Gestor ou Diretor de Compliance, eventualmente um Colaborador poderá participar de entrevistas e assemelhados. Neste caso, deverá restringir-se a fazer comentários estritamente técnicos, evitando-se o uso de juízos de valor desnecessários. É esperado do Colaborador que participe de entrevistas o uso de bom senso e educação quando estiver representando Gestora.

B. Comunicação com clientes

A comunicação com clientes deve ser pautada pela cordialidade, eficiência e precisão. É vedada qualquer representação que garanta ou insinue garantia de performance. O Colaborador deverá claramente separar opinião e fatos. Toda e qualquer informação não-pública obtida a partir de diálogo com clientes é considerada confidencial e, portanto, regida por este Manual.



C. Comunicação com terceiros

A comunicação e relacionamento com terceiros – fornecedores, concorrentes, outras entidades de mercado, deve ser pautada pela ética, profissionalismo, cortesia e discrição. É vedado aos Colaboradores assumir qualquer compromisso em nome da Gestora, formal ou informalmente, sem que detenha autonomia para tal ou consentimento de um sócio.

III. BENS E PROPRIEDADE DAS GESTORAS

A. Propriedade da Gestora

Os ativos e bens da Gestora devem ser utilizados de forma ética, parcimoniosa e visando tão-somente o interesse da Gestora. Bens e serviços contratados como e-mail, internet, telefones, entre outros são considerados ferramentas de trabalho, que não devem ser utilizados de forma particular. É terminantemente proibida a recepção ou envio de imagens ou vídeos de conteúdo pornográfico, racista, ou que remeta a qualquer forma de preconceito.

A Diretoria de Compliance se reserva o direito de monitorar o uso dos ativos e bens da Gestora sem o prévio consentimento do Colaborador e relatar ao Comitê quaisquer incidências de uso indevido.

B. Propriedade intelectual

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

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

Nenhum Colaborador será remunerado além da remuneração previamente acordada, por qualquer trabalho que constitua invenção ou modelo de utilidade. No caso específico de estudos criados internamente, sejam eles relacionados ou não à estratégia de investimento da empresa, não permitido divulgar sem autorização quaisquer informações.

C. Alçada de despesas e reembolsos

Os reembolsos são definidos nas alçadas superiores. Solicitações devem obedecer à regra do bom senso de cada integrante da Gestora.

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



IV. CONFIDENCIALIDADE

A confidencialidade é um princípio fundamental para a Panamby e aplica-se a quaisquer informações não públicas, referentes aos negócios da Gestora, assim como informações recebidas de seus clientes, contrapartes ou fornecedores, durante o processo natural de condução de negócios. Os Colaboradores não devem transmitir informação não pública alguma a terceiros.

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

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

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

Todo Colaborador, ao receber o presente Manual, assinará um Termo de Confidencialidade, que trata da obrigação de observância da política de confidencialidade e segurança da informação da Gestora, detalhada ao longo deste Manual. Por esse documento, cada Colaborador declara ciência da existência da referida política e das regras e princípios ora expostos, seguidos pela Panamby.

V. BARREIRAS DE INFORMAÇÃO (CHINESE WALL)

A Gestora presta exclusivamente a atividade de gestão de carteiras e de patrimônio,, de forma que não há conflito de interesses com outras atividades por ela desenvolvidas. Sem prejuízo, a Panamby possui procedimentos de *Chinese Wall* em relação a empresas coligadas, garantindo a total segregação em relação à atividade de gestão de carteiras, tanto nos espaços físicos como nos sistemas eletrônicos adotados. No âmbito da prestação de serviços externos, os Colaboradores deverão observar, ainda, as rotinas e procedimentos que tratam da confidencialidade das informações e sua segurança.

VI. POLÍTICA DE SELEÇÃO E ALOCAÇÃO DE ATIVOS

Contamos com quatro comitês que têm a função de balizar e disciplinar as nossas decisões, não impedindo que reavaliações sejam realizadas permanentemente de acordo com o dinamismo do mercado. São eles: Comitê de Gestão e Mercados, Comitê de Fundos Líquidos, Comitê de Fundos Estruturados, Comitê de Compliance.

Com base no que é discutido nas reuniões, chegamos aos nossos cenários base para os



diversos fatores de risco que analisamos, e nossos níveis de convicção em cada mercado. Caso alguma posição de tamanho relevante seja tomada, a área de riscos faz uma simulação ex-ante para calcular seu impacto na carteira, recalculando todas métricas de risco dos portfólios agora com a posição.

Posteriormente, efetuamos um controle gerencial detalhado, abordando diferentes visões como por ativo, mercado, fator de risco, dentre outras. Para divulgar internamente de forma organizada a alocação dos ativos, risco e gerencial, enviamos relatórios com diversas visões e análises de todos fundos, operadores ou mercados. Todos os relatórios possuem alertas de enquadramento das diferentes métricas que consideramos, sejam por regulamento ou limites internos.

1) POLÍTICA DE AQUISIÇÕES E MONITORAMENTO DE CRÉDITOS PRIVADOS

As alocações em ativos de créditos privados nos fundos geridos pela Panamby devem ocorrer somente após aprovação do ativo no Comitê de Risco.

Deve ser adquirido somente Crédito Privado de emissores pessoas jurídicas, e que tenham suas demonstrações financeiras auditadas por auditoria independente e autorizado pela CVM.

Deve ser observado o controle de Risco de Empresas Emissoras/Instituições para as Aquisições de Crédito Privado.

Processo de Investimento:

Avaliação dos papéis, levando em conta os seguintes critérios:

- Rating;
- Liquidez;
- Relação risco retorno adequada (rating x spread de crédito)

Montagem do portfólio com baixa concentração (até 5% por emissor de crédito);
Monitoramento.

Para Créditos Privados em FIDC ou fundos exclusivos, deve ser observado o regulamento do fundo.

Para a aquisição de Títulos Precatórios pelos fundos da Panamby, estes devem obedecer aos seguintes critérios:

- Só podem ser efetuadas para fundos exclusivos ou restritos;
- Obrigatoriedade de *Legal Opinion* de maneira satisfatória para os gestores

2) POLÍTICA DE AQUISIÇÕES E MONITORAMENTO DE ATIVOS IMOBILIÁRIOS

As alocações em ativos imobiliários nos fundos geridos pela Panamby devem ocorrer somente após aprovação do ativo no Comitê de Investimentos, mediante laudo do ativo elaborado por terceiros ou pela área de análise, bem como, análise de impacto dos



ativos no portfólio (se for o caso).

O Monitoramento dos ativos se dará mediante avaliação física anual, manutenção de licenças necessárias, pagamento de tributos dos ativos e renovação de seguros.

3) POLÍTICA DE ALOCAÇÃO EM COTAS DE FUNDOS

As alocações em cotas de fundos de terceiros nos fundos geridos pela Panamby devem ocorrer somente após aprovação do ativo no Comitê de Investimentos.

Devem ser observadas todas as limitações de liquidez, riscos e estratégias dos fundos de terceiros, observando se o fundo alocador suporta suas características.

O processo de seleção e investimento se dá em duas etapas, com critérios quantitativos e qualitativos.

Processo de Investimento:

Critérios quantitativos:

- Índice de Sharpe;
- Consistência de retornos;
- Correlação com o benchmark de mercado (IHFA-ANBIMA);
- AuM da estratégia

A aplicação destes filtros reduz significativamente o universo de fundos aplicáveis.

Análise qualitativa:

- Avaliação do Due Diligence da ANBIMA;
- Reuniões presenciais para entendimento do histórico da empresa e da equipe de gestão;
- Avaliação da estrutura, com especial atenção as áreas de risco e operações.

Após a definição dos fundos aplicáveis, simulação de portfólios utilizando o conceito de fronteira eficiente, para a determinação da carteira.

Monitoramento.

PARTE D – CONFLITOS DE INTERESSE

I. ASPECTOS GERAIS

A. Definição

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

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

- Influência quanto ao julgamento do Colaborador atuando em nome da Gestora;
- Desvio de oportunidades de negócios da Gestora;
- Concorrência com a atividade/negócio da Gestora;



- Ocupação significativa do tempo ou da atenção dispensada pelo Colaborador, diminuindo sua eficiência e produtividade em relação às suas tarefas profissionais;
- Prejuízo à reputação do Colaborador ou à imagem da Gestora; e
- Caracterização de benefícios exclusivos ao Colaborador às expensas da Gestora.

B. Dever de prevenir e informar

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

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

II. PRESENTES E DIVERSÕES

A. Definições

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

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

B. Regra geral

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

Quaisquer Presentes ou Diversões eventualmente recebidos deverão ser informados tempestivamente à Diretoria de Compliance.

PARTE E – POLÍTICA DE INVESTIMENTOS PESSOAIS

A. Aspectos gerais

A Política de Investimentos Pessoais da Panamby visa minimizar os riscos de conflitos de interesse entre os Colaboradores e os clientes da Gestora, sendo aplicável a todos os Colaboradores.

B. Procedimentos de Negociação

As negociações realizadas por Colaboradores devem ser totalmente segregadas das operações realizadas em nome da Gestora, de modo a se evitar situações que possam configurar conflitos de interesses.

Estão autorizados investimentos em ativos financeiros de renda fixa de quaisquer



emissores públicos e privados, bem como cotas de fundos de investimentos de qualquer espécie geridos por terceiros ou pela Panamby, desde que não compitam com os investimentos dos clientes. Nesse caso o cliente sempre terá prioridade de alocação de tais investimentos, ou seja, os investimentos em fundos de investimento geridos pela Panamby, os colaboradores deverão sempre ter, acima de quaisquer outros interesses, o dever fiduciário para com os cotistas de tais fundos de investimento, de forma a evitar quaisquer conflitos de interesse, em relação aos demais cotistas quando da aquisição e resgate de cotas de tais fundos de investimento. Ademais, a Panamby indica a compra dos fundos de investimentos que estão presentes no portfólio da Gestora como demonstrativo de alinhamento.

Ativos Restritos. São expressamente proibidos quaisquer investimentos pessoais feitos pelos Colaboradores e/ou seus respectivos cônjuges nos ativos abaixo descritos, salvo se previamente autorizado por escrito pelo Comitê de Compliance:

- a. ações e outros, que façam parte das carteiras e/ou fundos de investimento administrados ou geridos pela Panamby, ou que estejam sob análise para investimento por tais carteiras e fundos de investimento;
- b. ações ou quotas de outras empresas administradoras de carteiras de valores mobiliários que não sejam controladas ou pertençam ao grupo econômico da Panamby, ou seja, empresas concorrentes da Panamby. Isto não se aplica para investimentos realizados em fundos de investimento geridos pelos cinco maiores bancos Brasileiros e gestores independentes; e Ativos Acompanhados.
- c. São permitidas operações com Ativos Acompanhados, desde que supervisionadas pelo Comitê de Compliance, obedecendo as seguintes regras:
 1. período de carência de 90 (noventa) dias entre a data de compra e de venda desses ativos, incluindo casos de Ofertas Públicas de Ações (IPO);
 2. operações devem ser feitas através de corretoras previamente aprovadas pelo Comitê de Compliance;
 3. o colaborador deve apresentar o extrato das operações realizadas nas corretoras anualmente ou sempre que solicitado pela Panamby.

São considerados Ativos Acompanhados os seguintes ativos:

1. ações de companhias abertas Brasileiras, valores mobiliários conversíveis em ações de tais companhias (i.e. debêntures conversíveis em ações), bem como papéis de emissão dessas companhias listados em bolsas de valores no exterior, como por exemplo Depositary Receipts – DRs;
2. ações ou outros valores mobiliários listados em bolsas de valores no exterior, de emissão de companhias controladoras de companhias abertas Brasileiras, nos casos em que tais companhias abertas Brasileiras contribuam com participação relevante nos resultados e/ou lucros da companhia controladora no exterior, assim entendidas as contribuições que representem percentual igual ou superior a 30% dos resultados e/ou lucros da companhia controladora no exterior.



Colaboradores se comprometem fornecer à Diretoria de Compliance informações sobre suas transações pessoais, posições e carteira pessoal de investimentos, contas de custódia e prestadores de serviços, sempre que assim for solicitado pela Diretoria de Compliance da Gestora.

PARTE F – NEGOCIAÇÕES DA GESTORA

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

Os objetivos da política de negociações da Gestora são os seguintes:

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

Os deveres principais da Gestora em relação à best execution são os seguintes:

- (i) dever de considerar preços, custos, velocidade, probabilidade de execução e liquidação, tamanho, natureza de ordens e quaisquer outros elementos relevantes para a estratégia;
- (ii) dever de colocar os interesses dos clientes acima de seus próprios;
- (iii) dever de minimizar o risco de conflito de interesse; e
- (iv) dever de ativamente evitar transações conflitadas e negociações paralelas sem a necessária transparência.

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

- pré-autorização de corretoras baseada em critérios objetivos e rotinas de avaliação: a Gestora somente opera com corretoras pré-selecionadas com base nos seguintes critérios: capacidade de execução e habilidades da corretora (habilidade de executar trades de diferentes tipos de tamanho, tipos e papel); confiabilidade dos sistemas de comunicação e negociação da corretora; e reputação, saúde financeira da corretora e de seu grupo financeiro
- revisão periódica de políticas: revisão periódica e sistemática das políticas de



corretoras autorizadas, pelo Diretor de Operações;

- recusa de vantagens e serviços em troca de preferência de execução: A Gestora não aceita serviços que não sejam pesquisa (quaisquer serviços proibidos, “Serviços Proibidos”).

A execução de ordens procura fazer com que as alterações de posição se deem de maneira eficiente, com minimização de custos e execução aos preços desejados. As ordens são realizadas pela Panamby via sistemas operacionais, com emissão de relatório das ordens emitidas no dia ou, ainda, poderão ser fechadas por telefone, desde confirmadas posteriormente por e-mail com a corretora. Cópias das boletas são arquivadas na rede da Panamby, de forma a viabilizar que a área de compliance analise semanalmente todas as operações, comparando notas de boletagem com as posições em custódia.

Sendo o caso, acordos de soft dollar não poderão ser celebrados. Dessa forma, qualquer acordo de soft dollar está proibido para o Colaborador da Panamby.

I. INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA

A. Definição

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

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

B. Vedações

É vedada aos Colaboradores qualquer tipo de operação em mercado financeiro que seja realizada de posse de informação privilegiada, seja esta operação para benefício dos fundos geridos, seja para Investimentos Pessoais. Além disso, é vedada a comunicação de informação privilegiada a terceiros.

C. Dever de comunicar

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

II. MANIPULAÇÃO DE MERCADO

A. Definição

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

criação de condições artificiais de demanda: condições criadas em decorrência de negociações pelas quais seus participantes ou intermediários, por ação ou omissão dolosa provocarem, direta ou indiretamente, alterações no fluxo de ordens de compra ou venda de valores mobiliários;

manipulação de preços no mercado de valores mobiliários: a utilização de qualquer processo ou artifício destinado, direta ou indiretamente, a elevar, manter ou baixar a cotação de um valor mobiliário, induzindo, terceiros à sua compra e venda;

operação fraudulenta no mercado de valores mobiliários: operação em que se utilize ardil ou artifício destinado a induzir ou manter terceiros em erro, com a finalidade de se obter vantagem ilícita de natureza patrimonial para as partes na operação, para o intermediário ou para terceiros;

prática não equitativa no mercado de valores mobiliários: prática de que resulte, direta ou indiretamente, efetiva ou potencialmente, um tratamento para qualquer das partes, em negociações com valores mobiliários, que a coloque em uma indevida posição de desequilíbrio ou desigualdade em face dos demais participantes da operação.

B. Mecanismos de proteção

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

PARTE G – RATEIO E DIVISÃO DE ORDENS

De forma geral, o rateio e divisão de ordens se dará da seguinte forma:

- **Preço:** as ordens serão divididas de maneira que as carteiras de valores mobiliários tenham o preço mais próximo possível do preço médio da totalidade das ordens de todas as carteiras num mesmo dia e numa mesma corretora, para um mesmo ativo;
- **Alocação:** o rateio de quantidades se dará proporcionalmente às quantidades originais das ordens, podendo haver alguma diferença por conta de arredondamentos face à presença de lotes mínimos.



Para análise de ativos como renda variável e investimento imobiliário, a equipe de research da Panamby cria relatório que será levado ao Comitê de Investimento da Gestora. O relatório deverá prever o range de preço alvo no longo prazo (valor intrínseco) e o Comitê de Investimento definirá se o ativo é interessante aos fundos da casa. Sendo a resposta positiva, será definido o percentual de alocação do ativo para cada fundo, bem como o valor limite de compra/venda, o período que será realizada e em qual corretora. Após tal definição, será dada entrada no diário de operações da Gestora, contendo o valor do investimento, o fundamento e a menção à ata do Comitê de Investimento que deliberou sobre a operação, sendo esta última devidamente arquivada.

Ordinariamente, as oportunidades de investimento dentro de uma mesma ordem serão alocadas de forma proporcional entre as carteiras. Do mesmo modo, as oportunidades serão oferecidas a clientes específicos de forma simultânea e de acordo com a estratégia dos produtos que tais clientes possuem.

Em nenhum caso a alocação de ordens será com base em quaisquer taxas, performance ou considerações diferentes dos interesses das carteiras da Gestora, não sendo permitida, em qualquer situação, a obtenção de vantagem de determinada carteira de valores mobiliários em detrimento de outra, decorrente de uma divisão de ordens realizada deliberadamente de forma não equânime.

Em relação a fundos de investimento de terceiros, a maior parte dos fundos investidos são abertos e, portanto, as oportunidades de investimento não são escassas. Todavia, certos fundos de asset managers podem fechar para novos investimentos, o que impede alocações de novos clientes. As oportunidades escassas serão oferecidas aos clientes de forma simultânea e de acordo com a estratégia dos produtos que tais clientes possuem. Caso haja capacidade ou interesse de aquisição, são alocados de forma proporcional à oferta dos ativos. Nos casos de fundos exclusivos e carteiras administradas, os clientes poderão recusar ofertas.

PARTE H – OPERAÇÕES

I. POLÍTICAS DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO, CADASTRO E SUITABILITY

A Panamby mantém um programa de relacionamento com clientes que envolve três políticas essenciais: Prevenção à Lavagem de Dinheiro (AML); Cadastro; Suitability.

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

A. Detecção de atividades suspeitas

1. Responsabilidade

Qualquer suspeita de operações financeiras e não financeiras que possam envolver atividades relacionadas aos crimes de lavagem de dinheiro, ocultação de bens e valores, bem como incorporar ganhos de maneira ilícita, para a Gestora, clientes ou para o

Colaborador, devem ser comunicadas imediatamente ao Comitê de Operações (o “Comitê de Compliance”). A análise será feita caso a caso, ficando sujeitos os responsáveis às sanções previstas neste Manual e ainda às consequências legais cabíveis. Os Colaboradores da Gestora adotam políticas diferenciadas com relação às Pessoas Expostas Politicamente (“PEP”), definidas como pessoas que exercem ou exerceram altos cargos de natureza política ou pública.

2. Acompanhamento de transações

Os Colaboradores devem dispensar especial atenção às transações que envolvam:

- (a) 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;
- (b) operações que evidenciem oscilação significativa em relação ao volume e/ou frequência de negócios de qualquer das partes envolvidas;
- (c) operações cujos desdobramentos contemplem características que possam constituir artifício para burla da identificação dos efetivos envolvidos e/ou beneficiários respectivos;
- (d) operações cujas características e/ou desdobramentos evidenciem atuação, de forma contumaz, em nome de terceiros;
- (e) operações que evidenciem mudança repentina e objetivamente injustificada relativamente às modalidades operacionais usualmente utilizadas pelos envolvidos;
- (f) operações realizadas com finalidade de gerar perda ou ganho para as quais falte, objetivamente, fundamento econômico;
- (g) 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;
- (h) operações liquidadas em espécie, se e quando permitido;
- (i) transferências privadas, sem motivação aparente, de recursos e de valores mobiliários;
- (j) operações cujo grau de complexidade e risco se afigurem incompatíveis com a qualificação técnica do cliente ou de seu representante;
- (k) 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;
- (l) pagamentos a terceiros, sob qualquer forma, por conta de liquidação de operações ou resgates de valores depositados em garantia, registrados em nome do cliente;
- (m) operações em que não seja possível identificar o beneficiário final;
- (n) operações em que participem investidores não-residentes, especialmente quando constituídos sob a forma de trustes e sociedades com títulos ao portador, investidores com grandes fortunas geridas por áreas de instituições financeiras voltadas para clientes do perfil private banking e pessoas politicamente expostas nos termos da regulamentação em vigor ou quando não seja possível manter atualizadas as informações cadastrais dos clientes; e
- (o) Quando aplicável, efetuar o registro de todas as transações independentemente do valor, de forma que as operações que apresentem as características acima descritas possam ser verificadas em tempo hábil e comunicadas aos órgãos competentes de forma tempestiva, em especial o Conselho de Controle de Atividades Financeiras - COAF, sendo que os Colaboradores deverão conservar tais registros de forma organizada pelo prazo



de 5 (cinco) anos.

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

3. Comunicação de Operações Suspeitas

O envio de comunicação de operações suspeitas ao COAF será de responsabilidade do Diretor de Compliance, sempre que identificados quaisquer indícios de crimes de lavagem de dinheiro. A responsabilidade do Diretor de Compliance pelo reporte ao COAF não afasta o dever de todos os Colaboradores de comunicar ao Diretor de Compliance sempre que entenderem qualquer conduta como suspeita.

Os registros que fundamentaram a comunicação deverão ser mantidos pelo período mínimo de 5 (cinco) anos, sendo responsabilidade do Diretor de Compliance da Panamby zelar por sua guarda e integridade.

É expressamente vedado a qualquer Colaborador dar ciência a outros Colaboradores, aos clientes, ou a terceiros acerca da comunicação aqui referida.

Caso nenhuma comunicação seja prestada, a gestora informa a CVM até o último dia útil do mês de janeiro de cada ano, a não ocorrência no ano civil anterior das transações ou propostas de transações passíveis comunicação nos termos do art. 7º. ICVM 301.

B. Cadastro e KYC (“Know Your Client”)

No caso de gestão de carteiras de valores mobiliários, a Gestora adota a política de análise e identificação dos investidores (“conheça seu cliente” – “know your client”). Os clientes da Gestora deverão estar devidamente cadastrados previamente ao início das atividades. Caso o Colaborador suspeitar de qualquer dado ou informação de um cliente, deverá reportar tal acontecimento ao Comitê de Compliance para que seja determinado se o cliente deverá ou não ser aceito. A Gestora reterá uma cópia digital da ficha cadastral completa dos clientes, que contém informações tais como: identificação, filiação, ocupação, estado civil, nacionalidade, residência fiscal, endereço residencial, endereço comercial, situação financeira e patrimonial estimada, se é pessoa politicamente exposta, dentre vários outros itens.

A metodologia da gestora para KYC leva em conta (i) as obrigações previstas na Instrução CVM 301/99 para identificação de pessoas politicamente expostas, (ii) a possibilidade de veto pelo Diretor de Compliance a relacionamentos devido ao risco envolvido, (iii) conhecimento da origem do patrimônio do cliente, (iv) monitoramento da compatibilidade das transações com o perfil do cliente, (v) conhecimento da origem e destino dos recursos movimentados pelo cliente, (vi) identificação, análise, decisão e reporte das situações que possam configurar indícios da ocorrência dos crimes previstos na Lei 9.613, ou a eles relacionadas.

Os clientes da Gestora deverão estar devidamente cadastrados antes do início da efetiva



disponibilização dos recursos para gestão ou da efetiva boletagem. Caso qualquer Colaborador encontre indícios de fraude ou discrepância em dado ou informação de um cliente no momento do cadastro ou a qualquer tempo durante o vínculo do cliente com a Gestora, deverá o Colaborador reportar tal acontecimento ao Diretor de Compliance para que sejam tomadas as medidas cabíveis, notadamente a comunicação aos órgãos reguladores.

A Gestora utiliza uma abordagem baseada em risco (“ABR”) para localização de indícios de lavagem de dinheiro que implica:

- a) adoção de sistema ADVICETECH/RISC de classificação prévia e avaliação de prospects, parceiros e clientes;
- b) obrigatoriedade de identificação de certas classes de clientes;
- c) monitoramento de certas práticas e de indícios-chaves;
- d) itens obrigatórios do programa de PLD para avaliação periódica e cíclica, relatórios e revisões.

A Gestora é responsável pelos procedimentos relacionados ao cadastro dos investidores, sendo-lhe facultado recusar eventual pedido de investidor que não oferecer as informações exigidas por lei e os documentos ou informações necessárias à abertura de conta e aceitação dos recursos para gestão.

1. Procedimentos para identificar e conhecer o cliente - PF

Se o potencial cliente for pessoa física, os Colaboradores devem obter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) nome completo, sexo, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, estado civil, filiação e nome do cônjuge ou companheiro;
- b) natureza e número do documento de identificação, incluindo o nome do órgão expedidor e a data de expedição;
- c) número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (“CPF/MF”);
- d) endereço completo (logradouro, complemento, bairro, município, unidade da federação e CEP), número de telefone e endereço eletrônico para correspondência;
- e) ocupação profissional e entidade para a qual trabalha;
- f) informações acerca dos rendimentos e da situação patrimonial;
- g) informações sobre perfil de risco e conhecimento financeiro do cliente;
- h) se o cliente opera por conta de terceiros;
- i) indicação de procuradores e poderes, se houver; (x) data das atualizações de cadastro; e
- j) declaração prevista no Artigo 9º da ICVM 301.

2. Procedimentos para identificar e conhecer o cliente - PJ

Se o potencial cliente for pessoa jurídica, os Colaboradores devem obter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) denominação social ou razão social;
- b) nomes e número de inscrição no CPF/MF dos controladores, administradores e procuradores;



- c) número de identificação do registro empresarial (NIRE), se for o caso, e no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídica (“CNPJ/MF”);
- d) endereço completo (logradouro, complemento, bairro, município, unidade da federação e CEP), número de telefone e endereço eletrônico para correspondência;
- e) atividade principal desenvolvida;
- f) faturamento médio mensal dos últimos 12 (doze) meses e situação patrimonial;
- g) informações sobre perfil de risco e conhecimento financeiro do cliente;
- h) denominação social de pessoas jurídicas controladoras, controladas ou coligadas;
- i) se o cliente opera por conta de terceiros;
- j) indicação de procuradores e poderes, se houver;
- k) data das atualizações de cadastro; e
- l) declaração prevista no Artigo 9º da ICVM 301.

3. Beneficiários finais

Nas demais hipóteses, os Colaboradores devem obter a identificação completa dos clientes e de seus representantes e/ou administradores bem como informações acerca da situação patrimonial e financeira destes, seu perfil de risco e conhecimento financeiro, se opera por conta de terceiros e datas de atualizações de cadastro.

A gestora também busca verificar a identidade do beneficiário final dos investimentos. Em casos de estruturas complexas, portanto, possivelmente serão solicitados documentos de sócios, informações sobre estruturas de controle, ou confirmações legais sobre contratos e relacionamentos com gestores. A gestora poderá, portanto, recusar clientes caso tais informações sejam negadas.

Depois de aceitos, os clientes deverão comunicar, em até 10 (dez) dias, quaisquer alterações nos seus dados cadastrais aos Colaboradores. Os Colaboradores deverão promover a atualização das fichas cadastrais dos clientes ativos em períodos não superiores a 24 (vinte e quatro) meses contados da última atualização cadastral.

A Gestora manterá cópia digital da ficha cadastral completa dos seus clientes, bem como cópia digital de todos os documentos que instruírem o processo cadastral.

4. Classificação de risco

No momento do cadastro, os clientes são classificados segundo o risco que representem em relação à lavagem de dinheiro. As categorias variam de “alto”, “médio” e “baixo” risco, e a definição exata de cada grupo é considerada informação proprietária. Todavia, no grupo de risco “alto” estão incluídas estruturas como trustes, sociedades com títulos ao portador, grandes fortunas, fundos exclusivos, fundos com ingerência de cotistas, e organizações da sociedade civil. Diligências suplementares poderão ser solicitadas aos clientes de “alto” ou “médio” risco.

C. Utilização de sistemas de terceiros

Adicionalmente, a Gestora contará com esforços dos administradores, distribuidores e custodiantes dos fundos que são ou venham a ser por ela geridos para (i) realizar a identificação de clientes novos ou já existentes, inclusive previamente à efetiva realização dos investimentos; e (ii) prevenir, detectar e reportar quaisquer operações



suspeitas. Caberá ao Comitê de Compliance conhecer as políticas e manuais de combate à lavagem de dinheiro adotadas pelos administradores, distribuidores e custodiantes dos fundos que são ou venham a ser geridos pela Gestora.

D. Suitability

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

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

A política de Suitability completa, bem como formulário anexo para definição do perfil do cliente estão descritos em manual próprio.

II. LEI ANTICORRUPÇÃO

A. Aspectos Gerais

A Gestora está sujeita às Leis de anticorrupção nacionais (Lei 12.846/2016) e internacionais aplicáveis à sua atividade serviço de administração de carteira de títulos e valores mobiliários. No Brasil, a lei dispõe sobre a responsabilidade civil e administrativa de sociedades brasileiras ou estrangeiras que atuem no Brasil por atos de seus diretores, gerentes, funcionários e outros agentes que atuem em nome da sociedade, especialmente aqueles que envolvam a prática de atos de corrupção, como suborno e fraude a licitações e contratos administrativos.

Entre as práticas coibidas pela política anticorrupção da Gestora, encontram-se as seguintes: (i) Fraude Eleitoral; (ii) Abuso de Cargo; (iii) Tráfico de Influência; (iv) Exploração de Prestígio; (v) Patronagem; (vi) Nepotismo; (vii) Suborno; (viii) Extorsão; e (ix) Apropriação Indébita.

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

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

B. Políticas específicas

1. Proibição de doações eleitorais



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

2. Relacionamentos com agentes públicos

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

3. Controle de pagamentos e sistemas de alçada

Pagamentos a fornecedores serão realizados apenas sob emissão de fatura, sendo que pagamentos acima de R\$ 15.000 (quinze mil reais) dependem de autorização específica do Gestor. Controlam-se depósitos e pagamentos realizados fora do sistema eletrônico de contabilidade, de modo que pagamentos em espécie e pagamentos em caixa da Gestora poderão ser realizados apenas se os valores envolvidos forem menores que R\$ 1.000 (mil reais).

III. SEGREGAÇÃO DE OPERAÇÕES

A. Segregação de atividades e funções

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

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

B. Segregação física

A área destinada às atividades de administração de recursos será fisicamente segregada das áreas comuns da sociedade, como por exemplo, salas de reunião, copa e banheiros, e acessadas apenas pelos Colaboradores diretamente envolvidos com a atividade de administração de carteiras.

O acesso de pessoas que não fazem parte do quadro de Colaboradores será restrito à recepção e às salas de reunião ou atendimento, exceto mediante prévio conhecimento e autorização da administração, e desde que acompanhadas de Colaboradores. O atendimento a clientes nas dependências da Gestora deve ocorrer, obrigatoriamente, nas salas destinadas para reuniões e visitas.

C. Segregação eletrônica

Cada Colaborador possui acesso a rede com senha, e o perfil de acesso é definido segundo sua área de atuação. Assim, o acesso a diretórios é configurado por grupos de segurança.



IV. VOTO EM ASSEMBLEIA (Política de Voto)

A. Aplicação e Objeto

A presente Política de Exercício de Direito de Voto em Assembleias Gerais (“Política de Voto”) serve como base para orientar as decisões da Gestora no exercício do direito de voto nas assembleias gerais (“Assembleias”), na qualidade de representante dos fundos de investimento e/ou fundos de investimento em cotas sob sua gestão (“Fundos”), regulados pela Instrução CVM n.º 555/14 e posteriores alterações (“Instrução CVM 555”).

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

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

B. Princípios Gerais e Conflitos de Interesse

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

A Gestora exercerá o direito de voto, nos termos dispostos nesta Política de Voto, pautada sempre nos princípios de transparência, ética e lealdade com os Fundos e com os respectivos cotistas, atuando em conformidade com a política de investimento dos Fundos, dentro dos limites do seu mandato, de forma a identificar e avaliar as situações que a coloquem, potencial ou efetivamente, em conflito de interesses.

A Gestora deixará de exercer o seu direito de voto naquelas Assembleias cuja ordem do dia verse sobre matéria que, do ponto de vista exclusivo da Gestora, criem situações de conflito de interesse, mesmo que se trate de Matéria Relevante Obrigatória. A análise das situações de potencial conflito de interesses será de responsabilidade do Comitê de Investimentos da Gestora (“Comitê de Investimentos”), podendo contar com o suporte do Diretor de Compliance para tanto.

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

- a) a Gestora seja responsável pela gestão e/ou administração de ativos do Emissor;
- b) um administrador ou controlador do Emissor seja sócio, administrador da Gestora ou mantenha relacionamento pessoal como cônjuges ou parentes até o segundo grau; e
- c) algum interesse comercial da Gestora, de algum de seus sócios, administradores ou empregados com funções hierárquicas relevantes possam ser afetados pelo voto a ser proferido na Assembleia e que a matéria objeto da deliberação seja considerada como



suficiente e necessária para configurar uma situação potencial ou efetiva de conflito de interesse pelo Comitê de Investimentos da Gestora.

C. Matérias Relevantes Obrigatórias, Facultativas e Exceções

Ressalvado acima, é obrigatório o exercício da Política de Voto em relação às matérias abaixo relacionadas (“Matérias Relevantes Obrigatórias”):

No caso de ações, seus direitos e desdobramentos:

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

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

No caso de cotas de fundos de investimento:

- a) alterações na política de investimento que alterem a classe CVM ou o tipo ANBIMA do fundo;
- b) mudança de administrador ou gestor, que não entre integrantes do seu conglomerado ou grupo financeiro;
- c) aumento de taxa de administração ou criação de taxas de entrada e/ou saída;
- d) alterações nas condições de resgate que resultem em aumento do prazo de saída;
- e) fusão, incorporação ou cisão, que propicie alteração das condições elencadas nas alíneas anteriores;
- f) liquidação do fundo de investimento; e
- g) assembleia de cotistas nos casos previstos no artigo 16 da Instrução CVM 409.

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

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

Adicionalmente, é facultativo o voto:

- a) se houver situação de efetivo ou potencial conflito de interesse; ou



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

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

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

- a) Fundos exclusivos ou restritos, desde que aprovada, em assembleia, a inclusão de cláusula no regulamento destacando que a Gestora não adota a Política de Voto para tais fundos;
- b) Ativos financeiros de emissor com sede social fora do Brasil; e
- c) Certificados de depósito de valores mobiliários (Brazilian Depositary Receipts – BDRs).

D. Processo Decisório

O Comitê de Investimentos da Gestora tomará as decisões de voto com base em suas próprias convicções, de forma fundamentada e coerente com os objetivos de investimento dos Fundos e sempre na defesa dos interesses dos cotistas, observados os princípios estabelecidos acima.

A equipe de gestão da Gestora realizará a execução desta Política de Voto e coordenará o procedimento de tomada de decisão, a equipe de Middle realizará o controle, registro e formalização do exercício de direito de voto, em nome dos Fundos.

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

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

- a) ao tomar conhecimento da realização de uma Assembleia, a Gestora deverá solicitar por escrito ao Administrador, até 03 (três) dias úteis antes da realização da respectiva Assembleia, a confecção do instrumento de mandato adequado para representação dos Fundos nas Assembleias abrangidas pela presente Política de Voto, indicando o nome e a qualificação do(s) seu(s) representante(s), o dia, hora, local, as matérias a serem deliberadas e, se for o caso, o teor da sua orientação de voto;
- b) os pedidos feitos ao Administrador pela Gestora referentes à documentação para a habilitação dos Fundos em Assembleias deverão ser feitos com até 03 (três) dias úteis de antecedência da data da Assembleia;
- c) caberá à Gestora obter a orientação de voto específica junto aos cotistas do(s) Fundo(s) caso o(s) regulamento(s) deste(s) Fundo(s) imponha(m) esta necessidade em relação a matéria a ser votada em Assembleia;
- d) a Gestora realizará o credenciamento do(s) seu(s) representante(s) no local da Assembleia, na forma estabelecida pelos Emissores ou por seus agentes;
- e) a Gestora manterá à disposição dos cotistas, em sua sede, resumo do voto proferido



em até 05 (cinco) dias úteis após a realização da Assembleia, sendo, ainda, mantido o arquivo de todas as Atas de Assembleias e eventuais votos por escrito que proferir na qualidade de representante dos Fundos.

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

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

E. Disposições Gerais

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

- a) registrada na ANBIMA em sua versão integral e atualizada, estando disponível para consulta pública;
- b) disponível, juntamente com o presente Manual, em sua versão integral e atualizada, na rede mundial de computadores no sítio da Gestora:

V. TREINAMENTO

A. Política Geral

A política de treinamentos da Gestora tem como objetivo estabelecer as regras que orientem o treinamento dos Colaboradores, de forma a torná-los aptos a seguir todas as regras dispostas no presente Manual e nas políticas internas da Gestora. Todos os Colaboradores receberam o devido treinamento acerca de todas as políticas e procedimentos constantes deste Manual.

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

O treinamento será realizado a cada 12 (doze) meses, sendo obrigatório a todos os Colaboradores. Quando do ingresso de um novo colaborador, o Diretor de Compliance aplicará o devido treinamento de forma individual para o novo colaborador. O treinamento anual incluirá obrigatoriamente matéria de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e conflitos de interesses.

B. Certificações

A Gestora, com o intuito de manter o comprometimento e zelo com a qualidade de atendimento aos seus clientes, requer certificação de Colaboradores em função



requerida nas normas da ANBIMA. Certificação, portanto, poderá ser exigida quando da contratação de novos Colaboradores.

1. Identificação de profissionais certificados na admissão e no desligamento
Quando da contratação/efetivação de profissional na Panamby, é verificado através de e-mail enviado ao profissional e ao supervisor direto qual será área de atuação e se o profissional já possui alguma certificação. Com base na informação recebida do profissional, a Gestora acessa o sistema no site de certificação da ANBIMA e registra o evento relacionado.
2. Critérios para determinar as atividades elegíveis às certificações
A Gestora requererá certificação de Colaboradores que trabalhem na área de gestão de recursos, podendo tal atividade realizada via veículos coletivos de investimento como fundos e clubes de investimento ou individualmente via carteiras administradas.
3. Critério de identificação de elegibilidade de profissionais transferidos
Será seguido o mesmo processo de elegibilidade do item 2 acima, sendo que as seguintes condições deverão ser cumpridas:
 - a) sendo a transferência de área que não requer certificação para área que requer, o Colaborador deve obter a certificação antes de ser transferido
 - b) a renovação da certificação será requerida dos Colaboradores mesmo que não trabalhem mais em área que a exija;
 - c) o e-mail de notificação do Diretor de Compliance da transferência do profissional será utilizado para que a alteração no sistema ANBIMA seja efetuada tomando como base “não requer certificação”;
4. Renovações
Até o vencimento a renovação será efetuada por meio de programas de treinamento, oferecidos ou validados pela ANBIMA. O Colaborador deverá enviar solicitação por e-mail à Diretoria de Compliance solicitando a renovação. Caso não deseje curso ou treinamento, o profissional poderá fazer diretamente o exame necessário, devendo contatar a Diretoria de Compliance, que irá providenciar a inscrição e pagamento.

Nenhum profissional exercerá função sem a devida certificação, a não ser que o profissional possua uma outra certificação que substitua a existente – exemplo: profissional possui certificação em CPA 20 vencido, porém já tem certificação em CFP – considerada maior que CPA 20.
5. Banco de dados da ANBIMA
A inclusão, manutenção, afastamento e desligamento de Colaboradores certificados no Banco de Dados da ANBIMA será realizada pela área de compliance. Os bancos de dados deverão ser atualizados em até no máximo 90 dias da data da conclusão dos treinamentos ou aquisição de certificado.

VI. CONTRATAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS



A Panamby poderá contratar terceiros para a prestação de determinados serviços relacionados ao objeto social da Gestora, sempre que permitido pela legislação ou regulamentação aplicáveis ao exercício de sua atividade.

Para fins da contratação de terceiros, a Gestora deverá observar os critérios de qualificação técnica, capacidade operacional, licenças, preço e idoneidade do terceiro contratado. A aferição destas condições será realizada através da análise de documentação, e eventual realização de visitas (due dilligence), bem como quaisquer outros procedimentos que sejam julgados necessários para comprovar as qualificações do terceiro contratado.

A contratação de futuros Colaboradores pela Panamby considerará a qualificação adequada para cada posição a ser ocupada, e avaliará não somente a formação técnica dos candidatos, mas também suas experiências em trabalhos anteriores.

PARTE I – SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E SEGURANÇA CIBERNÉTICA (CIBERSEGURANÇA)

1. Segurança da Informação - Os pilares da segurança da informação nos dão subsídios para proteger as informações da Panamby. Portanto, quando mencionamos “segurança da informação” estamos falando de proteções voltadas às informações impressas, verbais e sistêmicas, bem como nos controles de acesso, vigilância, contingência de desastres naturais, contratações, cláusulas e demais questões que juntas formam uma proteção adequada para qualquer empresa.

Política de Segurança é um conjunto de diretrizes que definem formalmente as regras, os direitos e deveres de todos os colaboradores, visando à proteção adequada dos que compartilham a informação. Ela também define as atribuições de cada um dos profissionais em relação à segurança dos recursos com os quais trabalham, além disso, deve prever o que pode ser feito e o que será considerado inaceitável.

Os princípios básicos da segurança da informação são: confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações. Outras características são: irrefutabilidade, autenticação e o controle de acesso. Os benefícios são evidentes ao reduzir os riscos com vazamentos, fraudes, erros, uso indevido, sabotagens, roubo de informações e diversos outros problemas que possam comprometer esses princípios básicos.

- 1) Confidencialidade: Proteção da informação compartilhada contra acessos não autorizados. Ameaça à segurança acontece quando há uma quebra de sigilo de uma determinada informação, permitindo que sejam expostas voluntaria ou involuntariamente dados restritos e que deveriam ser acessíveis apenas por um determinado grupo de usuários.
- 2) Integridade: Garantia da veracidade da informação, pois a mesma não deve ser alterada enquanto está sendo transferida ou armazenada. Ameaça à segurança acontece quando uma determinada informação fica exposta ao manuseio por uma pessoa não autorizada, que efetua alterações não aprovadas e sem o controle do proprietário (corporativo ou privado) da informação.
- 3) Disponibilidade: Prevenção contra as interrupções das operações da empresa como um todo. Os métodos para garantir a disponibilidade incluem um controle físico e técnico das funções dos sistemas de dados, assim como a proteção dos arquivos, seu correto



armazenamento e a realização de cópias de segurança. As ameaças à segurança acontecem quando a informação deixa de estar acessível para quem necessita dela.

- 4) Controle de Acesso: O acesso dos usuários à informação é restrito e controlado, significando que só as pessoas que devem ter acesso a uma determinada informação, tenham esse acesso. Ameaça à segurança acontece quando há descuido ou possível quebra da confidencialidade das senhas de acesso à rede.

Políticas – Colaboradores

- a. É terminantemente proibido que os Colaboradores copiem, imprimam e/ou compartilhem os arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede da Panamby, uma vez que tais arquivos contêm informações que são consideradas informações confidenciais. Tal proibição não se aplica quando as cópias ou a impressão dos arquivos forem em prol e do desenvolvimento dos negócios e dos interesses da Gestora e de seus investidores. Nestes casos, o Colaborador que estiver com a cópia ou a impressão do arquivo que contenha informação confidencial será o responsável direto por sua boa conservação, integridade e manutenção de sua confidencialidade.
- b. Cada Colaborador é responsável por manter o controle sobre a segurança das informações armazenadas ou disponibilizadas nos equipamentos que estão sob sua responsabilidade. Em nenhuma hipótese um Colaborador pode emitir opinião por e-mail em nome da Panamby, ou utilizar material, marca e logotipos da Gestora para assuntos não corporativos.
- c. Os colaboradores não devem armazenar arquivos de trabalho nos drives de seus equipamentos, devendo manter todo o conteúdo de seu trabalho na rede da Panamby (Google).
- d. A Gestora se reserva no direito de gravar qualquer ligação telefônica e/ou qualquer comunicação dos seus Colaboradores realizada ou recebida por meio das linhas telefônicas ou qualquer outro meio disponibilizado pela Gestora para a atividade profissional de cada Colaborador.

O Diretor de Compliance poderá monitorar, por amostragem, as ligações e demais comunicações realizadas pelos Colaboradores. Qualquer informação suspeita encontrada será esclarecida imediatamente.

2. Cibersegurança - A Gestora utiliza como plataforma de armazenamento de informações, os serviços do Google, com uma ampla camada de segurança, monitorados permanentemente contra ataques externos. Nosso Website não é conectado à nossa rede interna, e não contempla ou armazena dados estratégicos da operação. A Gestora utiliza ainda antivírus e firewall em todos os equipamentos utilizados pelos colaboradores no exercício de suas funções.



PARTE J – GESTÃO DE RISCOS

4) ASPECTOS GERAIS

A. Objetivos

Esta Política de Gestão de Risco (“Política de Risco”) tem como objetivo descrever os princípios, conceitos e valores que norteiam a Gestora na gestão de riscos, notadamente os riscos de liquidez, riscos de mercado, risco de crédito e riscos operacionais.

Os procedimentos de monitoramento descritos na presente Política são utilizados para garantir que a gestão de risco da Panamby esteja ciente dos tipos de risco, sendo-os de: mercado, crédito, liquidez, operacional e concentração, e assim, possa determinar um plano de acompanhamento eficaz sobre suas posições.

B. Governança

1. Estrutura

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

2. Comitê de Risco

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

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

Composição: O Comitê de Risco é formado pelas seguintes pessoas: Luis Otavio C Berti da Costa (Diretor de Risco), Silvia da Costa Gomes Benvenuti (Diretora responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários) mais dois analistas convidados, sendo, ainda, facultada a participação dos demais gestores da Panamby.

Reuniões: O Comitê de Risco se reúne formalmente uma vez por semana. No entanto, dada a estrutura enxuta da Gestora, discussões sobre os riscos dos portfólios podem acontecer com mais frequência. O Comitê também poderá ser convocado extraordinariamente, em caso de necessidade ou oportunidade.

Decisões: as decisões do Comitê de Risco deverão ter o voto favorável da responsável pela área de risco e mais um membro. As decisões do Comitê de Risco serão formalizadas em ata. Em casos de desinvestimento, no entanto, o Gestor terá direito de veto. Em relação a medidas corretivas e medidas emergenciais, o Diretor de Risco poderá decidir monocraticamente, sujeito à ratificação do Comitê.



3. Diretoria de Risco

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

Funções: A Diretoria de Risco estará incumbida de:

- (i) Implementar a Política, planejando a execução e executando os procedimentos definidos pelo Comitê de Risco;
- (ii) Redigir os manuais, procedimentos e regras de risco;
- (iii) Apontar desenquadramentos e aplicar os procedimentos definidos na Política aos casos fáticos;
- (iv) Produzir relatórios de risco e levá-los à Diretora de Gestão; e
- (v) Auxiliar o Comitê de Risco em qualquer questão atinente a sua área.

4. Diretor responsável pela Diretoria de Risco (“Diretor de Risco”)

O Sr. Luís Otavio C Berti da Costa é o diretor responsável pela Diretoria de Risco na Panamby. Adicionalmente, ele também é o diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos estabelecidos no Artigo 22 da Instrução CVM nº 558/2015 (“Diretor de Compliance”). Por fim, ele também acumula a função de diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos que visam o combate e a prevenção a Lavagem de Dinheiro (PLD) (“Diretor de PLD”).

Na execução das atividades sob sua responsabilidade estabelecidas nesta política, o Diretor de Risco poderá se utilizar de sistemas eletrônicos e/ou serviços de advogados ou firmas de consultoria de compliance para suporte e auxílio em suas funções.

O Diretor de Risco tem a responsabilidade pelo cumprimento desta Política. Nos casos em que entender que haja fundada suspeita em dissonância com o previsto nesta Política, deve submeter estes a apreciação do Comitê de Risco, para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

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

5. Abrangência

Esta política de gestão de risco busca atender requisitos das seguintes normas:

- Instrução CVM nº 555/2014 (“ICVM 555”);
- Instrução CVM nº 558/2015 (“ICVM 558”);



- Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para os Fundos de Investimento (“Código de Fundos”); e
- Diretrizes aplicáveis do Conselho de Regulação e Melhores Práticas de Fundos de Investimentos.

5) FUNDAMENTOS DA POLÍTICA DE GESTÃO DE RISCO

A. Conceitos Gerais

Esta Política descreve o controle, o gerenciamento, o monitoramento, a mensuração e o ajuste permanente dos riscos inerentes a cada um dos fundos de investimentos sob gestão da Panamby, inclusive em situações de estresse.

As Premissas para a Gestão de Riscos da Panamby são:

- Garantir que os mandatos dos clientes sejam rigorosamente cumpridos;
- Garantir a existência de controles eficazes que possuam a habilidade de mensurar perdas potenciais antes de sua ocorrência;
- Fornecer suporte à área de Gestão de Recursos na tomada de decisão, com o objetivo minimização de riscos, fazendo uso de simulações.
- Garantir o enquadramento das carteiras às restrições legais e da política de investimento, através de uso de sistemas e simulações antes das operações;
- Monitorar diariamente os riscos relativos aos fundos.

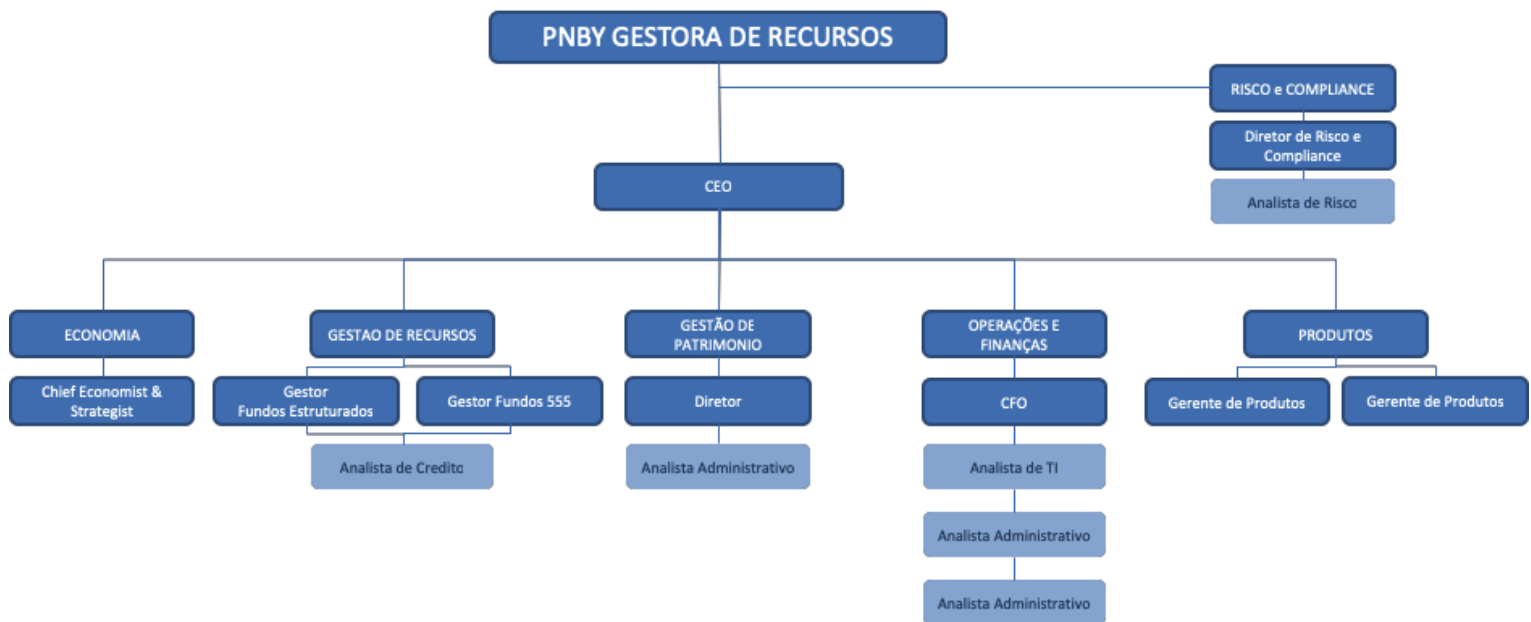
Para efeitos desta Política, define-se:

- Risco de Mercado: possibilidade de ocorrência de perdas resultantes da flutuação nos valores de mercado de posições ativas e passivas detidas pela Panamby.
- Risco de Crédito: define-se como a possibilidade de perdas resultantes pelo não recebimento de valores contratados junto a clientes em decorrência da incapacidade econômico-financeira destes mesmos clientes.
- Risco de Liquidez: assume duas formas, o risco de liquidez de mercado e o risco de liquidez de fluxo de caixa (funding). O primeiro é a possibilidade de perda decorrente da incapacidade de realizar uma transação em tempo razoável e sem perda significativa de valor. O segundo está associado à possibilidade de falta de recursos para honrar os compromissos assumidos em função do descasamento entre os ativos e passivos.
- Risco Operacional: possibilidade de ocorrência de perdas resultantes de falha, deficiência ou inadequação de processos internos, pessoas e sistemas, ou de eventos externos.

B. Estrutura

A Panamby possui uma área de acompanhamento de riscos que funciona independentemente da área de Gestão de Recursos.

A área é composta por um Diretor de Riscos e um analista, que também são responsáveis pela área de controles internos e compliance, sendo totalmente segregada, tanto na tomada de decisões, da área de gestão de Recursos de Terceiros, como prima a legislação garantindo assim total independência.



Mensalmente, se estabelece o Comitê de Compliance e Riscos com o objetivo de analisar os eventos ocorridos e evitados durante o mês anterior, onde são avaliados os fatos relevantes, como extrapolação de limites de risco, desenquadramentos ou eventuais não conformidades, além do plano de ação para corrigir e melhorar o processo de controle de risco.

Trimestralmente são levadas ao Comitê de Compliance e Riscos simulações elaboradas com cenários de stress para discussão.

A área de Gestão de Recursos é notificada na ocorrência de desenquadramentos, não conformidades, no consumo de risco, e se necessário será convocado um Comitê de Compliance e Riscos extraordinário.

O Comitê de Compliance e Riscos é composto pelo Diretor de Risco e Compliance e Diretoria de Gestão, além dos gestores de analistas.

A área de riscos utiliza o Sistema BRITech/Atlas como sistema que gerencia todas as informações dos fundos de investimentos e carteiras administradas, além de ajudar na elaboração dos relatórios e cenários de estresse.

C. Responsabilidades

A área de riscos da Panamby é responsável pelo gerenciamento dos riscos de mercado, risco de crédito, risco de liquidez e risco operacional, além de participar ativamente do processo de enquadramento dos fundos de investimento segundo a legislação (Compliance Regulatório) vigente e seus regulamentos.

A área de riscos tem competência para estabelecer e revisar limites, assim como quaisquer parâmetros e métricas de risco que considerar necessário para a sua atuação, sempre em observância às disposições dos regulamentos e demais documentos constitutivos dos fundos de investimentos.



A área de Compliance é responsável pelo monitoramento da implementação e funcionamento desta política, assim como de todas as decisões do Comitê de Riscos.

D. Precificação

Em relação à precificação dos ativos, as cotas de fundos estão disponíveis diariamente no site da Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”). Os ativos de bolsa têm seus preços divulgados diariamente pela BM&FBOVESPA, e o preço adotado será o de fechamento. Em relação aos instrumentos de liquidez como títulos públicos e “compromissada over”, adotar-se-ão igualmente os preços de fechamento. Para ativos negociados em dólar ou euro (ou outra moeda, se for o caso), adotar-se-á a Ptax diariamente divulgada pelo Banco Central do Brasil (“BCB”). Caso a Gestora passe a investir em outros ativos não contemplados nessas categorias acima, fará as modificações pertinentes neste documento.

No caso de identificarmos atipicidades na negociação de ativos, seja nos preços, nas quantidades, nas contrapartes e/ou no modo negocial, tal atipicidade será reportada dentro do âmbito da legislação de prevenção à lavagem de dinheiro para os órgãos reguladores no prazo de 24 horas.

E. Metodologias

Value at Risk (VaR): o VaR representa a medida de perda esperada em um ativo ou carteira por um determinado período de tempo e um intervalo de confiança previamente especificado, e é utilizada pela Gestora como uma das medidas de avaliação de riscos de mercado. Para a devida avaliação de risco com base no VaR, a Gestora utiliza para seu cálculo o VaR Paramétrico (identificando os principais fatores de risco individualmente), VaR Não Paramétrico e o VaR histórico. A perda admitida pela Gestora será determinada caso-a-caso, a partir de relatórios indicativos dos resultados obtidos e considerado a definição do perfil do cliente ou a estratégia de investimento dos fundos sob gestão.

Stress Testing: avalia o impacto financeiro e consequente determinação das potenciais perdas/ganhos a que os Clientes da Gestora possam estar sujeitos, sob cenários extremos, considerando as variáveis macroeconômicas, nos quais os preços dos ativos tenderiam a ser substancialmente diferentes dos atuais. A análise de cenários consiste na avaliação da carteira sob vários estados da natureza, envolvendo amplos movimentos de variáveis-chave, o que gera a necessidade de uso de métodos de avaliação plena (reprecificação). Os cenários fornecem a descrição dos movimentos conjuntos de variáveis financeiras, que podem ser tirados de eventos históricos (cenários históricos) ou de plausíveis desenvolvimentos econômicos ou políticos (cenários prospectivos). Para a realização do Stress Testing, a Gestora gera cenários extremos baseados nos cenários hipotéticos disponibilizados pela BM&FBOVESPA, que são revistos periodicamente pela Gestora, de forma a manter a consistência e atualidade dos mesmos., a decisão acerca das potenciais perdas ou ganhos a que determinada carteira será tomada pela Gestora de forma individualizada, considerando o perfil de risco do Cliente ou a política de investimento do fundo sob gestão.



6) GESTÃO DE RISCO DE MERCADO

O gerenciamento de risco de mercado tem como processo a contínua identificação, avaliação, monitoramento e controle das exposições decorrentes de posições detidas com o objetivo de mantê-las dentro dos limites regulatórios e dos limites estabelecidos pela gestão de Risco de Mercado da Panamby.

O Risco de Mercado é monitorado diariamente, com base na posição de fechamento de cada fundo, com divulgação em D+1 para a área de gestão, diretoria e compliance.

O sistema utilizado para a gestão e controle de risco de mercado é o BRITech/Atlas e as métricas utilizadas são: Value at Risk Paramétrico ("VaR"), simulações de tracking-error e cenários de estresse.

O VaR é a medida que estima a máxima perda esperada, dado um nível de confiança para um horizonte definido de tempo. A mensuração do risco de mercado pelo VaR ocorre diariamente.

Caso o consumo do VaR calculado seja 80% do limite estabelecido, a área de riscos informa a área de Gestão de Recursos e estimula a discussão sobre o fundamento de manter tais ativos em carteiras, assim como o nível de exposição gerado, além de avaliar o nível de volatilidade e de liquidez das posições tomadas pelos fundos de investimento. Caso o consumo de risco de mercado alcance 100% do limite de VaR, a Gestão é obrigada a propor imediatamente, um plano de redução de risco das posições dos fundos de investimento, evitando assim um excesso de limite por um longo período de tempo. O Comitê Executivo é notificado.

Ultrapassando os 100% do limite de VaR a ordem é expressa para a redução do limite de risco de mercado dos fundos. O Comitê Executivo é notificado e um Comitê de Riscos extraordinário é estabelecido para avaliação da situação.

Deve ser ressaltado, no entanto, que esses modelos são baseados em simulações e medidas estatísticas, possuindo, desse modo, graus de confiabilidade limitados, de forma que perdas maiores que as estimadas podem ocorrer, sem que seja possível prever o valor real de tais perdas.

Os procedimentos de monitoramento, documentação e escalção descritos na política adotada pela Panamby são utilizados para garantir que a administração da Panamby esteja ciente do risco de mercado e possa determinar um plano de ação eficaz, caso a exposição a mercado alcance níveis superiores às metas de risco ora estabelecidas.

As atividades de controle operacional desenvolvidas pela Panamby consistem no controle e boletagem das operações, cálculo paralelo de cotas dos fundos sob sua gestão, valorização dos ativos e passivos que compõem as carteiras administradas, efetivação das liquidações financeiras das operações e controle e manutenção das posições individuais de cada investidor. O modelo de cálculo de cota dá ao investidor a necessária segurança no sentido de que a precificação dos ativos e do portfólio de investimentos está sendo feita adequadamente e com exatidão. Paralelamente, os controles de risco oferecem a segurança necessária aos investidores, tendo em vista que



ajudam a manter a atuação da Panamby sempre dentro dos limites legais, regulamentares e éticos que norteiam o exercício de sua atividade.

Os principais relatórios de monitoramento de risco são:

- Relatório Diário de Desenquadramentos: Monitora se as operações estão dentro do limite das restrições legais e regulamentares de cada fundo de investimento.
 - Periodicidade: Diária
- Relatório de Risco de Mercado: Monitora o limite tomado pelo VaR, Estresse e Tracking-Error.
 - Periodicidade: Diária
- Relatório de Posição: Controle de posição por ativos nos fundos de investimentos
 - Periodicidade: Diária
- Relatório de Liquidez: Controle da Liquidez dos Ativos dos Fundos de Investimentos
 - Periodicidade: Diária

7) GERENCIAMENTO DO RISCO DE LIQUIDEZ

A. Aspectos Gerais

A exposição da Panamby ao risco de liquidez é limitada. A Panamby não exerce atividades de empréstimo, atividades bancárias ou de oferta e de securitização de ativos.

Sua receita provém de taxas recebidas com a administração de recursos de terceiros. Sua remuneração é estabelecida contratualmente e é tipicamente apropriada diariamente e cobrada nos termos dos regulamentos dos fundos sob sua gestão.

A Panamby não tem histórico de inadimplência. As responsabilidades relevantes da Panamby consistem, principalmente, nos pagamentos de taxas de distribuição, encargos e salários. A manutenção de recursos imediatamente disponíveis é uma prioridade e o superávit da Panamby é investido principalmente em ativos financeiros de curto prazo e/ou depositado junto a instituições financeiras de primeira linha.

A Panamby tem por procedimento a identificação de eventos de “stress” que possam impactar sua liquidez, bem como a liquidez de seus produtos, e neste sentido, trabalha sempre com prazo de resgate apropriado e condizente com as carteiras sob sua gestão. A aplicação de cenários de stress potenciais ao sistema de monitoramento, a elaboração de relatórios periódicos e a linha de reporte dos resultados da Panamby fornecem uma estrutura para assegurar que a administração da Panamby e seus Diretores tenham informações para compreender e administrar, integralmente, o perfil de risco de liquidez da Panamby e dos produtos sob sua gestão.

Anualmente ou sempre que necessário a Diretoria da Panamby revisa a política de gerenciamento de riscos de liquidez.

B. Gerenciamento de Grau de Dispersão de Cotas

A política mantida pela Panamby para gerenciamento e manutenção de um grau apropriado de dispersão de propriedade das cotas dos fundos sob sua gestão está baseada prioritariamente na adequabilidade da relação entre: (i) a liquidez dos ativos das carteiras, em períodos regulares e em períodos de stress, (ii) a concentração do passivo dos fundos e (iii) o prazo de resgate dos fundos.

Dessa forma, considerando as políticas de investimento de cada produto e o grau de liquidez dos ativos das carteiras geridas pela Panamby, acompanha-se regularmente o índice de liquidez dos fundos, que mensura o número de dias para liquidar cada carteira, participando com 15% (quinze por cento) do volume de mercado médio de cada ativo de composição.

Adicionalmente, rodam-se, semanalmente, cenários de stress para liquidez dos ativos e resgate. O objetivo dos testes de cenário é garantir que a liquidez seja suficiente mesmo em situações extremas, levando em consideração a concentração dos passivos e o prazo para resgate.

Assim, o gerenciamento da Panamby é baseado na calibragem da liquidez de suas carteiras de forma que seja viável, mesmo em situações de stress, fazer face a resgates que correspondam a no mínimo 60% (sessenta por cento) do Patrimônio Líquido do Fundo, respeitado o prazo de resgate dos respectivos produtos sob sua gestão.

Em relação aos ativos ilíquidos, há o controle na fase inicial do processo de investimento, através do risco de crédito e concentração.

C. Elementos da gestão de risco de liquidez

O risco de liquidez assume duas formas:

- (i) risco de liquidez de funding; e
- (ii) risco de liquidez de ativos.

O risco de liquidez de funding está relacionado com o surgimento de dificuldades para cumprir com obrigações de resgates e pagamentos de obrigações. Essas dificuldades podem levar a necessidade de liquidação antecipada e desordenada dos ativos materializando perdas para os fundos. Este é um problema ainda maior e mais sensível para carteiras alavancadas e sujeitas às chamadas de margens.

O risco de liquidez de ativos, por sua vez, depende da natureza do ativo:

- Para ativos negociados em mercado (exemplo bolsa de valores), isto ocorre quando uma transação não pode ser concluída aos preços vigentes no mercado devido ao tamanho da posição em relação ao volume transacionado no mercado. Esse risco varia conforme o tipo de ativo e ao longo do tempo conforme as condições de mercado. Alguns ativos, como Títulos Públicos Federais, normalmente podem ser liquidados facilmente com pequeno impacto negativo no preço obtido. Em outros mercados o impacto negativo no preço poderá ser significativo.
- Para ativos não negociados em mercado, sua liquidez é definida por um contrato entre as partes (exemplo: um CDB de banco com liquidez apenas em 360 [trezentos e sessenta] dias). Neste caso, o risco é de uma mudança abrupta no cenário econômico ou na condição financeira do emissor durante o período de carência.



- Adicionalmente, existem ativos não negociados em mercado cuja liquidez não está previamente definida entre as partes (exemplo: ações de companhias fechadas e imóveis). Nestes casos, além dos riscos de mudança abrupta no cenário econômico ou na condição financeira do emissor, há o efetivo risco de inexistir atividade e/ou interesse no mercado por tal ativo caso ocorra a necessidade de venda do referido ativo por questões de funding. Em eventos como este os impactos negativos no preço obtido serão expressivos, podendo, inclusive, não ocorrer a alienação do ativo, resultando na ausência de liquidez para a carteira.

D. Métricas de Liquidez

Para ativos negociados em mercado, a Panamby utiliza as seguintes métricas:

1. Índice de Liquidez

O Índice de Liquidez (IL) é uma das métricas utilizadas pela área de risco para mensurar o impacto de liquidação dos ativos.

A liquidez de um ativo pode ser mensurada através da diferença entre o preço de negociação vigente no mercado e o preço caso seja necessário a liquidação imediata do ativo em questão. Utilizamos como base de cálculo o bid-ask spread, considerado como custo de liquidez dos ativos.

O risco de liquidez para um fundo de investimento é calculado com base na somatória da liquidez de seus ativos ponderada pelo percentual neles investido.

A área de risco é responsável cálculo desta métrica com periodicidade mensal.

2. Liquidity Duration

O Liquidity Duration (LD) é uma outra medida utilizada para mensurar o risco de liquidez visando adequação dos fundos de investimento a cotização; liquidação de resgates e ao perfil do passivo. Essa métrica nos permite verificar o número de dias necessários para vender as ações de uma carteira sem que esta liquidação gere significativo impacto negativo no preço de uma ação.

A LD é mensurada da seguinte maneira: $LD = Qtde / (Vol * Perc)$, onde:

Qtde = quantidade de ações possuídas pelo fundo de investimento;

Vol = volume médio diário de venda em mercado nos últimos 90 (noventa) dias; Perc = percentual do volume negociado do mercado. Entende-se que o percentual utilizado deve ser suficiente para que o preço de mercado não sofra impacto significativo. Atualmente Perc = 30%, podendo ser alterado pelo Administrador da Panamby, mediante consulta ao responsável pelo Risco/Compliance, a qualquer momento sem comunicação prévia.

O Liquidity Duration de um fundo de investimento é uma média ponderada do Liquidity Duration de todos os seus ativos. Dessa forma calcula-se a quantidade de dias necessária para zerar todas as posições do fundo de investimento.



O Liquidity Duration é calculado diariamente e comparado com os limites preestabelecidos pelo administrativo Panamby. Os limites são determinados em função das características dos fundos, da composição do passivo e do prazo de conversão e liquidação de resgates.

Adicionalmente os fundos de investimento possuem ainda um percentual máximo que podem deter em ativos considerados ilíquidos conforme definido pelo gestor da Panamby, mediante consulta à Diretoria de Risco. Considera-se ilíquido um ativo que tem volume financeiro médio negociado nos últimos 90 dias inferior a R\$2.000.000,00 (dois milhões de reais).

A área de Risco é responsável pelo cálculo e monitoramento mensal da métrica de Liquidity Duration.

E. Ativos Não Negociados em Mercado

Para ativos não negociados em mercado, o controle de liquidez visa minimizar descasamentos entre a liquidez dos ativos e a liquidez do fundo de investimento que compra esses instrumentos. Utilizamos limites restritos (% do fundo alocado versus prazo do investimento) de forma a adequar os objetivos e restrições dos cotistas aos ativos incluídos nos fundos de investimento.

Já os ativos não negociados em mercado cuja liquidez não está previamente definida entre as partes são apenas admitidos nas carteiras de fundos de investimento constituídos sob a forma de condomínio fechado.

F. Situações Específicas

Em situações específicas de ausência de liquidez o gestor da Panamby, mediante consulta ao Diretor de Risco e ao responsável pela gestão, definirá os procedimentos a serem tomados.

Serão considerados os itens abaixo, porém não se limitará a estes:

- Adequação imediata da carteira do fundo;
- Adequação gradual da carteira do fundo;
- Fechamento do fundo para aplicação/resgate e convocação de uma assembleia de cotistas.

Os relatórios de risco são executados pela área de risco e enviados, semanalmente, para Diretora de Compliance, para certificação do controle e adequabilidade dos produtos sob gestão às métricas estabelecidas.

A Diretora de Compliance tem poderes de “enforcement” sobre a equipe de gestão para adoção das medidas corretivas necessárias, determinadas em Atas internas, quando observadas exposições a risco que superem os limites estabelecidos em cada métrica. Adicionalmente, os resultados das métricas de controles são discutidos, por amostragem, em reuniões quinzenais de Compliance & Risco com presença da Diretoria.

G. Procedimentos de Escalação

Segundo a política vigente, os limites de exposição aos riscos acima descritos serão monitorados pela área de Risco, notificados à Diretora de Compliance e eventuais desenquadramentos, se não justificados ou revertidos, conforme o caso, no prazo estabelecidos em Atas internas e verificados pela Diretora de Compliance, serão reportados à Diretoria Executiva, para determinar ações corretivas adicionais a serem adotadas.

Anualmente ou, sempre que necessário, a Diretoria da Panamby revisa a política de gerenciamento de riscos de mercado. Os diretores da Panamby são responsáveis pelas informações divulgadas neste Relatório.

8) RISCO DE CRÉDITO

Risco de crédito é decorrente da possibilidade de ocorrência de perdas financeiras associadas ao não cumprimento, pelo emissor e/ou contraparte, de obrigações dos termos pactuados do crédito privado, decorrentes da deterioração ou ausência da expectativa da capacidade de honrar o pagamento de compromissos futuros.

Na Panamby, o risco de crédito está representado nos títulos privados que compõem as carteiras dos fundos de investimento sob sua gestão. São eles: Debêntures, CDBs, CCBs, NCEs, CRIs, CRAs, Letras Financeiras, Notas Promissórias, etc.

A avaliação do risco de crédito da Panamby é feita por uma criteriosa análise e gerenciamento de riscos.

O processo de concessão de limites se divide em duas categorias: Limites de Crédito para Instituições Financeiras e Limites de Crédito Corporativo.

O controle dos limites de crédito é dividido em duas categorias: controle dos limites consolidados e controle dos limites individuais e específicos de cada fundo de investimento.

Controle dos Limites Consolidados:

Os limites consolidados são determinados no Comitê de Crédito e valem, de maneira geral, para o somatório das exposições a cada um dos emissores dos fundos de investimento. O controle do seu cumprimento é realizado pela área de Riscos, semanalmente. Eventuais excessos são notificados à Gestão com o pedido de reenquadramento. Extrapolações dos limites estabelecidos provenientes de valorização dos títulos são tidas como desenquadramentos passivo sendo seu reenquadramento à época de seu vencimento.

Controle de Limites Individuais:

Os limites individuais são aqueles definidos pelo regulamento dos fundos de investimentos. Os limites individuais, entre eles, são:

- Limite por emissor
- Limite por instrumento (concentração em determinado instrumento financeiro)
- Limite por faixa de Rating (baixo, médio e alto)
- Limite de emissores específicos
- Restrição a aquisição de ativos de emissão do gestor/administrador

Esses limites são controlados por meio de rotina regular de controle de regras de enquadramento dos fundos de investimento.



Acompanhamento do Estoque de Crédito:

O acompanhamento dos ativos de crédito é feito desde do momento de sua aquisição até sua venda ou vencimento e é de fundamental importância para a boa gestão dos fundos de investimento.

As operações em situação de normalidade são aquelas que seguem dentro das previsões esperadas de fluxo de caixa projetado para as empresas ou instituições financeiras e não há indícios de aumento significativo da probabilidade de não pagamento em relação ao momento de sua aquisição ou de deterioração do conceito de crédito do emissor. A partir do momento que indícios de deterioração são identificados e um há aumento de probabilidade de não pagamento dos títulos a área de risco propõe duas possibilidades ou um aumento na taxa de desconto do título ou efetuar uma provisão da carteira do fundo de investimento, cada caso será avaliado com a equipe de gestão.

Após avaliação, o administrador é acionado e juntamente com sua área de precificação (do custodiante) um nível de provisionamento é discutido.

No caso de ativos em estágio de renegociação de crédito, os gestores dos fundos que detém o ativo devem acompanhar todos os passos do processo, com o apoio do departamento jurídico da Panamby.

A Panamby estabelece como parâmetros para a análise de títulos de renda fixa e multimercado, além dos princípios abaixo, a nota de rating das agências de classificação de risco de crédito conjuntamente com a análise de terceiros.

Na gestão do risco de crédito, a Gestora observará os seguintes princípios:

- independência na avaliação: a avaliação deve ser independente e não deve considerar os potenciais ganhos da operação de forma isolada;
- mecanismos de mitigação de risco: a política do gerenciamento de risco de crédito, na medida do possível, visará ao estabelecimento de mecanismos de mitigação de risco;
- monitoramento por processos e instrumentos: processos serão estabelecidos e indicadores e instrumentos serão criados para medir, monitorar e controlar o risco de crédito inerente a seus produtos;
- continuidade: o monitoramento da carteira deve ser contínuo; e
- conformidade: dever-se-á avaliar a conformidade das operações com as normas e legislação em vigor no Brasil.

Seguindo o descrito no Ofício-Circular/CVM/SIN/Nº 6/2014, a análise de créditos e contrapartes feita pela Gestora deverá verificar os seis elementos abaixo:

- caráter: fatores como a pontualidade do devedor no cumprimento de suas obrigações e a sua experiência no ramo;
- capacidade: eficiência de diferentes setores de um determinado negócio e sua habilidade em gerar retornos;
- capital: índices financeiros como lucratividade, endividamento e liquidez;
- colateral: aspectos das garantias apresentadas;
- condições: análise referente da existência de concorrentes ao negócio do devedor; e
- conglomerado: verificação do grupo econômico do qual o devedor faz parte.

1. Limites de Risco de Crédito

Fica estabelecido que o Comitê de Risco define os limites de risco de crédito consistentes com o perfil do fundo de investimento, em conformidade com o seu perfil de risco, com base nos limites previstos nesta Política e nos regulamentos dos fundos de investimento.

2. Monitoramento do Risco de Crédito

Consiste na análise e nas evidências dos principais aspectos relativos à exposição ao risco de crédito, a fim de subsidiar a tomada de decisão por parte da Diretoria Executiva e de todos os envolvidos na Gestão dos Fundos de Investimentos, no que se refere às estratégias de diversificação e mitigação desses riscos. Dessa forma, a Área Asset Adm deve acompanhar os ativos de crédito privado, consolidar os resultados e definir planos de ações mitigadores, os quais devem ser apresentados nas reuniões de Comitê de Risco, visando à monitoração dos ativos adquiridos.

3. Identificação de Risco de Crédito

A identificação dos riscos de crédito associados a cada operação deve ser realizada antes de aquisição dos créditos privados e, para tanto, deve passar pela aprovação do Comitê de Risco, de acordo com o seu perfil de risco estabelecido ou na fase de monitoramento.

4. Controle do Risco de Crédito

O cumprimento das regras e diretrizes definidas, deve ser assegurado pelo Gestor do Fundo. Os padrões para o controle de limites individuais, devem ser estabelecidos pelo Comitê de Risco.

Compete ao Gestor do Fundo o acompanhamento da legislação vigente e novas implementações, bem como a criação e manutenção dos Instrumentos Normativos, visando cumprir as determinações necessárias.

5. Limites Estabelecidos

Fica estabelecido os limites máximos de alocação dos ativos Debentures, Letra Financeira (LF), Certificado de Depósito Bancário (CDB), Letra de Crédito (LC), Depósito a Prazo com Garantia Especial (DPGE) para os fundos de investimentos geridos pela Panamby, conforme segue:

- Limite de alocação máxima para um Emissor na categoria de Instituição Financeira deve ser correspondente a 20%.
- Limite de alocação máxima para Emissor na categoria de Companhia Aberta deve ser correspondente a 10%.
- Limite de alocação máxima para Emissor na categoria de Companhia Fechada deve ser correspondente a 5%.

Os limites de concentração por emissor acima estabelecidos podem variar conforme determinado no regulamento do fundo (adequado à Instrução CVM - Nº 555). Havendo essa situação os novos limites devem ser aprovados no Comitê de Risco.

O limite máximo para alocações em FIDC nos fundos de investimentos geridos pela Panamby deve ser limitado pelo regulamento do fundo.

6. Segregação de Função

Para que não ocorra a possibilidade de dissimulação de erros ou irregularidades, os processos relacionados às operações devem prever a segregação entre as funções de aprovação, execução e controle, de modo que nenhum colaborador possa ter completa autoridade sobre uma parcela significativa de qualquer transação.

9) RISCOS OPERACIONAIS

Risco Operacional é a possibilidade de ocorrência de perda resultante de falha, deficiência ou inadequação de processos internos, pessoas e sistemas, ou de eventos externos (Resolução CMN 3.380).

São exemplos de eventos de Risco Operacional:

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

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

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

A estrutura de gerenciamento de risco operacional integra todas as áreas da Panamby para a execução de atividades complementares que visam assegurar a adequada gestão do risco operacional.

A gestão de Risco Operacional é responsável por gerir o risco operacional através das seguintes atribuições:

- Manter a gestão de risco operacional em conformidade com as exigências legais e necessidades de gestão do negócio;
- Revisar e atualizar as políticas, procedimentos e planos de comunicação relacionados à atividade de gestão e mensuração dos riscos operacionais
- Captura e monitorar de informações de perdas operacionais;
- Disseminar a cultura de gestão de risco operacional por toda a empresa;
- Elaborar relatórios regulatórios referentes aos riscos operacionais;
- Reportar fatores de riscos, apontamentos, controles e todos e qualquer evento no Comitê de Controles Internos, semestralmente.



A Área de Risco é responsável por gerir o processo de gestão de risco operacional envolvendo os colaboradores e também através de meios de apoio como: disseminar a cultura de Risco e Controles por meio de treinamentos; zelar pela manutenção da estrutura de normativos corporativos.

10) RELATÓRIO DE RISCO

A Área de Risco é responsável pela confecção do Relatório de Risco. O Diretor de Risco deve enviar o Relatório de Risco por e-mail, no mínimo semestralmente. A Gestora não tenciona contratar terceiros para monitorar ou mensurar os riscos inerentes de cada um dos fundos. Caso essa orientação mude, indicaremos a forma de acompanhamento e diligência adotada pela Gestora em relação a terceiros, a fim de assegurar o cumprimento da Política de Gestão de Risco.

As métricas e acompanhamentos reportados no Relatório de Risco terão sua aderência e eficácia avaliadas durante as reuniões formais mensais do Comitê de Risco, ou mais frequentemente ou extraordinariamente se houver necessidade, conforme o entendimento de qualquer diretor. Por exemplo, ambientes de elevada incerteza econômica ou política, ou quando a performance do fundo não esteja se configurando conforme as expectativas, podem suscitar a convocação de uma reunião extraordinária do Comitê de Risco.

Caso o Relatório de Risco inclua alguma métrica ou indicador fora de seu limite, o Gestor deverá justificar ou comentar o ocorrido via e-mail, e se necessário, remediar a situação. Ademais, caso o Relatório de Risco inclua alguma métrica ou indicador fora de seu limite, o Gestor deverá justificar ou comentar o ocorrido via e-mail, e se necessário, remediar a situação.

PARTE K – PLANO DE CONTINUIDADE DOS NEGÓCIOS

A. Aspectos Gerais

Todos os colaboradores da Panamby deverão conhecer os procedimentos de para o plano de evacuação das instalações físicas e melhores práticas de saúde e segurança no ambiente de trabalho, os quais serão elaborados e divulgados pela Diretoria de Compliance da Panamby.

A Panamby buscará, para a eficaz implementação deste plano, conhecer e reparar os principais pontos de vulnerabilidade de suas instalações e equipamentos. Nesse sentido, tomará medidas que a permitam: (i) conhecer e minimizar os danos no período pós-contingência; (ii) minimizar as perdas para si, seus clientes e colaboradores advindos da interrupção de suas atividades; e (iii) normalizar o mais rápido possível as atividades de gestão.

Os elementos estratégicos da Panamby de proteção são, principalmente, o constante desenvolvimento técnico de seus colaboradores, a confiabilidade de seus sistemas de informação e a manutenção da segurança e confiabilidade das instalações da Panamby.



Para manter e reforçar os meios de prevenção e de proteção para estes elementos, a Panamby conta com plano de evacuação da empresa, identificação das áreas de risco e backups diários das informações.

A Panamby mantém a identificação atualizada de seus principais processos de negócios, de forma que em caso de ocorrência de contingências seja possível retomar as operações com os menores custos de transação e perdas de tempo e de recursos humanos, físicos e materiais possíveis. Após uma contingência a Panamby mantém procedimentos que a permitem: (i) utilizar alternativas de dentro ou fora da Panamby para substituição de equipamentos danificados, tais como uma lista de fornecedores atualizada e de peças de reposição disponíveis; (ii) manter o gerenciamento do pessoal e os procedimentos das operações administrativas mesmo durante os efeitos da contingência; e (iii) retornar definitivamente a utilização das instalações de sua sede após a ocorrência da contingência

Há um servidor trabalhando nas instalações da Gestora, o qual conta com sistema de rede com acesso por usuário, limitado a arquivos que são armazenados. O backup em nuvem é feito automaticamente diversas vezes ao dia aleatoriamente. Adicionalmente existem políticas de backup externas em modelo Cloud e físico sob a responsabilidade da Diretoria de Risco. Desta forma, em caso de sinistro, é possível restabelecer o sistema rapidamente, sem perdas significativas de informações.

B. Data Center e Parque tecnológico

A Panamby possui parque de hardware e software compatível com a complexidade de sua atividade, porém em constante aprimoramento.

O acesso ao Servidor físico é exclusivo aos sócios e aos profissionais de TI terceirizados da Gestora. Quanto ao Data Center lógico, os sócios possuem acesso total e os Colaboradores, tão somente, às suas áreas. Desta forma, é garantido o acesso individualizado, através de login e senha.

C. Pessoas Chave

Outro aspecto importante da continuidade de negócios diz respeito à indisponibilidade de pessoas, o que é particularmente importante em uma empresa com poucas pessoas (até o momento). Contamos com os seguintes procedimentos:

- detalhamento dos procedimentos e rotinas, além dos contatos nas nossas contrapartes. Tais procedimentos são atualizados na medida em que novas rotinas ou tarefas são adicionadas;
- evita-se ter mais de um Diretor de férias, ou em viagem profissional, ao mesmo tempo;
- além do Sr. Alcides Fuertes Jr., há a possibilidade de delegação de execução de ordens de pagamento, desde de que aprovado pelos diretores;
- Os pagamentos podem ser feitos remotamente, através da utilização de token e certificado de acesso bancário; e
- Para certas funções, pode-se fazer uma procuração de um Diretor para outro Diretor, com poderes específicos para a execução das referidas funções.

I. VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO

Este Manual será revisado semestralmente, e sua alteração acontecerá caso seja



constatada necessidade de atualização do seu conteúdo. Poderá, ainda, ser alterada a qualquer tempo em razão de circunstâncias que demandem tal providência.



ANEXO 1 – TERMO DE COMPROMISSO

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

1. Estou ciente de que a política de investimento pessoal, como um todo, passa a fazer parte dos meus deveres como Colaborador da PANAMBY (“Gestora”), incorporando-se às demais regras de conduta adotadas pela Gestora, bem como ao Termo de Confidencialidade.
2. Comprometo-me, ainda, a informar imediatamente à Gestora qualquer fato que eu venha a ter conhecimento que possa gerar algum risco.
3. A partir desta data, a não observância do Termo de Confidencialidade e/ou deste Termo de Compromisso poderá implicar na caracterização de falta grave, fato que poderá ser passível da aplicação das penalidades cabíveis, ensejando inclusive sua classificação como justa causa para efeitos de rescisão de contrato de trabalho, quando aplicável, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis de Trabalho, ou desligamento ou exclusão por justa causa, conforme minha função à época do fato, obrigando-me a indenizar a Gestora e/ou terceiros pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, independente da adoção das medidas legais cabíveis.
4. As regras aqui estabelecidas não invalidam nenhuma disposição societária, do contrato de trabalho, nem de qualquer outra regra estabelecida pela Gestora, mas apenas servem de complemento e esclarecem como lidar com determinadas situações relacionadas à minha atividade profissional.
5. Tenho ciência de que, com exceção de autorização escrita do Diretor de Compliance, é expressamente proibido quaisquer investimentos pessoais feitos por mim, meu cônjuge, companheiro(a), ou dependente financeiro, em desacordo com a Política de Investimentos Pessoais estabelecida neste Manual.
6. Participei do processo de integração e treinamento inicial da Gestora e recebi o Manual. Tive, portanto, conhecimento dos princípios e das normas aplicáveis às minhas atividades e da Gestora e tive oportunidade de esclarecer dúvidas relacionadas a tais princípios e normas junto à Diretor de Compliance, de modo que as compreendi e me comprometo a observá-las no desempenho das minhas atividades, bem como a participar assiduamente do programa de treinamento continuado.
9. Tenho ciência de que é terminantemente proibido fazer cópias (físicas ou eletrônicas) ou imprimir os arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede da Gestora e circular em ambientes externos à Gestora com estes arquivos (físicos ou eletrônicos) sem a devida autorização, uma vez que tais arquivos contêm informações que são consideradas como informações confidenciais, conforme descrito no Termo de Confidencialidade.



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

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

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

[Cidade], [data]

[COLABORADOR]



ANEXO 2 – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

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

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

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

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

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

210 Colaborador se obriga a, durante a vigência deste Termo e por prazo indeterminado após sua rescisão, manter absoluto sigilo pessoal e profissional das Informações Confidenciais a que teve acesso durante o seu período na Gestora, se comprometendo, ainda a não utilizar, praticar ou divulgar



informações privilegiadas, “Insider Trading”, Divulgação Privilegiada e “Front Running”, seja atuando em benefício próprio, da Gestora ou de terceiros.

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

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

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

3.2 O Colaborador expressamente autoriza a Gestora a deduzir de seus rendimentos, sejam eles remuneração, participação nos lucros ou dividendos, observados, caso aplicáveis, eventuais limites máximos mensais previstos na legislação em vigor, quaisquer quantias necessárias para indenizar danos por ele dolosamente causados, no ato da não observância da confidencialidade das Informações Confidenciais, nos termos do parágrafo primeiro do artigo 462 da Consolidação das Leis do Trabalho, sem prejuízos do direito do Gestora de exigir do Colaborador o restante da indenização, porventura não coberta pela dedução ora autorizada.

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

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

4. O Colaborador reconhece e toma ciência que:

a) Todos os documentos relacionados direta ou indiretamente com as Informações Confidenciais, inclusive contratos, minutas de contrato, cartas, fac-símiles, apresentações a clientes, e-mails e todo tipo de correspondências eletrônicas, arquivos e sistemas computadorizados, planilhas, planos de ação, modelos de avaliação, análise, gestão e memorandos por este elaborados ou

obtidos em decorrência do desempenho de suas atividades na Gestora são e permanecerão sendo propriedade exclusiva da Gestora e de seus sócios, razão pela qual compromete-se a não utilizar tais documentos, no presente ou no futuro, para quaisquer fins que não o desempenho de suas atividades na Gestora, devendo todos os documentos permanecer em poder e sob a custódia da Gestora, salvo se em virtude de interesses da Gestora for necessário que o Colaborador mantenha guarda de tais documentos ou de suas cópias fora das instalações da Gestora;

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

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

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

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

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



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

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

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

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

[Cidade], [data]

[COLABORADOR]