



MANUAL DE COMPLIANCE

Última atualização: JUNHO/2016

Sempre foi política da Kadima Asset Management conduzir suas atividades dentro dos mais elevados padrões de honestidade e integridade e em conformidade com as determinações legais. O Colaborador da gestora representa a empresa ao lidar com terceiros, sejam eles os demais funcionários da gestora, clientes, fornecedores, concorrentes, Instituições Governamentais ou o público em geral. Além disso, todos devem observar seus deveres perante a empresa ao lidar com a gestão de recursos de terceiros ou atividades relacionadas. A este respeito, faz-se necessário evitar o envolvimento em qualquer atividade que possa resultar em situações que caracterizem conflito de interesses real, potencial ou aparente, e evitar qualquer ação que possa ser interpretada como violação de confiança.

O compliance visa a garantir a reputação de uma instituição que é seu ativo mais valioso, por meio da transparência e correição na condução dos negócios, conferindo um diferencial estratégico competitivo à Sociedade.

Neste sentido, a Sociedade adota o presente Manual visando à definição de rotinas internas que garantam o fiel cumprimento pelos colaboradores da Sociedade das normas legais e regulamentares às quais se encontra sujeita, orientando, assim, as atividades do compliance da Sociedade e de seus colaboradores.

Para tanto, ao final deste documento, o responsável pelo compliance da Sociedade atesta a ciência acerca de todas as regras e políticas aqui expostas, e em relação às quais, não existe qualquer dúvida, comprometendo-se a observá-las a todo tempo no desempenho de suas atividades.

O responsável pelo compliance da Sociedade deve cientificar todos os colaboradores da Sociedade acerca das regras internas que visem à manutenção da estrita relação de fidúcia entre a Sociedade e os demais participantes do mercado, investidores, agentes reguladores e fiscalizadores do mercado e demais autoridades.

O compliance deve exercer as suas funções com independência, sendo-lhe outorgado amplo acesso às informações e documentos relacionados às atividades da Sociedade, de modo que possa verificar a conformidade com a legislação e as regras internamente estabelecidas.



A. ESTRUTURA E RESPONSABILIDADES DO COMPLIANCE

De uma forma geral, o objetivo precípua do Compliance consiste na mitigação dos riscos inerentes à atividade desenvolvida pela Sociedade. Desta forma, compete ao diretor responsável pelo Compliance a identificação destes riscos, a elaboração de rotinas e controles, reportando ao Comitê Executivo as falhas identificadas no processo e eventuais infrações por parte dos colaboradores, de modo que as providências a serem tomadas sejam discutidas e deliberadas em conjunto, sem prejuízo da independência do Compliance no registro e *report* das não conformidades.

B. ATUALIZAÇÃO DOS MANUAIS E POLÍTICAS INTERNAS

A área de Compliance da gestora é responsável pela validação anual, bem como sempre que julgar necessário dos diversos manuais e políticas internas.

Ademais, cabe ao Compliance apresentar o Manual de Ética e Conduta da Sociedade aos colaboradores e demais políticas internas pertinentes, coletando a adesão aos mesmos, sempre que ocorrer qualquer alteração no Manual, bem como quando do ingresso de colaborador novo na Sociedade.

Compete ainda ao Compliance, o acompanhamento e catalogação das normas e instruções normativas que regulam a atividade da Sociedade, bem como as discussões atinentes às mesmas no âmbito do mercado financeiro e de capitais, entidades reguladoras e autorreguladoras.

C. ROTINAS E PROCEDIMENTOS DE VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS POLÍTICAS

A área de Compliance da gestora é responsável e tem a independência necessária para verificar o cumprimento das diversas políticas internas e/ou externas que devam ser seguidas pela Kadima Asset Management, sugerindo à Diretoria as sanções administrativas cabíveis previstas no Manual de Conduta.

D. MONITORAMENTO DOS INVESTIMENTOS PESSOAIS

Segundo a Política de Investimentos Pessoais, "é expressamente vedada a realização de quaisquer operações no mercado financeiro e de capitais em nome próprio dos colaboradores, exceto quando se



tratar de aplicações financeiras em fundos de investimento abertos e cujas cotas sejam disponíveis ao público em geral, bem como aplicações de renda fixa, lastreadas em títulos públicos federais, títulos de emissão de instituições financeiras ou poupança. Excepcionalmente os membros da equipe de gestão poderão adquirir ações em nome próprio, desde que com o compromisso de manutenção das posições por um prazo não inferior a 30 (trinta) dias. Já o uso de derivativos deve ser exclusivo para proteção de operações detidas. Extraordinariamente, determinadas operações poderão ser realizadas em nome próprio das pessoas vinculadas, desde que prévia e expressamente aprovadas pelo Compliance e desde que não haja qualquer indício de prática contrária às diretrizes definidas pela Sociedade.”

Cabe à área de Compliance da gestora regular e monitorar semestralmente os investimentos próprios dos colaboradores da Kadima Asset Management, utilizando para isso as regras da Política de Investimentos Pessoais a qual todo sócio / colaborador deve ler e assinar o respectivo termo de ciência ao ingressar na empresa.

Extraordinariamente, o Compliance pode autorizar, de acordo com as regras da Política de Investimentos Pessoais por correio eletrônico cada operação demandada pelos colaboradores.

A verificação da conformidade dos investimentos pessoais será realizada mediante o recolhimento de declarações de conformidade junto aos colaboradores.

E. INFORMES PERIÓDICOS AOS REGULADORES E FISCALIZADORES

A área de compliance da gestora é responsável por cumprir todos os informes regulares e eventuais aos administradores de seus fundos, órgão de supervisão ou autorregulação como por exemplo o envio anual de declaração negativa ao COAF caso não tenham ocorrido transações ou propostas de transações passíveis de serem comunicadas ao longo do ano, referente a seus clientes. Para fins deste manual, clientes são quaisquer investidores que venham a se tornar cotistas de fundo gerido pela Sociedade, cujas cotas tenham sido distribuídas pela mesma.

Adicionalmente, compete ao compliance a manutenção das informações cadastrais da Sociedade junto aos órgãos reguladores e autorreguladores devidamente atualizadas, bem como aquelas disponibilizadas através do site da Sociedade na internet, em especial no que se refere aos manuais e políticas adotados pela Sociedade, bem como aquelas relacionadas à equipe e produtos sob gestão.



Anualmente, o compliance deverá elaborar relatórios internos sobre as atividades de controles internos, apontando as conclusões dos exames efetuados, as recomendações a respeito de eventuais deficiências nos controles internos de compliance e gestão de riscos, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, os quais deverão ser submetidos ao Comitê Executivo e arquivados (seja na forma física, seja na forma eletrônica) na sede da Sociedade.

F. VERIFICAÇÃO DE CADASTROS COM INDÍCIOS DE LAVAGEM DE DINHEIRO

A gestora mantém atualizada uma POLÍTICA DE COMBATE E PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO onde estão traçadas normas e procedimentos visando o combate e prevenção à lavagem de dinheiro em operações envolvendo seus clientes/investidores e contrapartes de operações realizadas pelos fundos de investimento sob gestão, em especial aquelas que possam vir a ocorrer fora do ambiente de bolsa.

Nesse contexto, compete ao Compliance:

(i) verificar o enquadramento das operações realizadas pela Sociedade no âmbito do mercado financeiro e de capitais às normas que as regem, avaliando, ainda, tais operações sob a ótica da Política de Combate e Prevenção à Lavagem de Dinheiro adotada pela Sociedade.

(ii) adotar medidas de controle visando a confirmação das informações cadastrais dos clientes ou contrapartes, de forma a evitar o uso da conta por terceiros e identificar os beneficiários finais das operações, conforme a natureza da operação e a possibilidade desta identificação;

(iii) registrar e informar ao diretor responsável pela gestão de recursos de terceiros se, na análise cadastral do cliente, houver suspeita quanto à atividade econômica/financeira desenvolvida;

(iv) manter os cadastros de clientes e registro de todas as operações realizadas pela Sociedade pelo prazo de, no mínimo, 05 (cinco) anos após a data de sua conclusão, bem como a documentação que comprove a adoção dos procedimentos previstos no art. 3º-A da Instrução CVM nº 301/99;

(v) identificar e supervisionar de maneira rigorosa as operações e relações mantidas por pessoas consideradas politicamente expostas cujas carteiras estejam sob a administração da Sociedade,



conforme definição outorgada pela Instrução CVM nº 301/99, e certificar-se de que seu cadastro encontra-se atualizado;

(vi) identificar se existem clientes/investidores estrangeiros e se estes são clientes de instituição estrangeira fiscalizada por autoridade governamental assemelhada à CVM, admitindo-se, nesta hipótese, que as providências concernentes ao combate e prevenção à lavagem de dinheiro sejam tomadas pela instituição estrangeira, desde que assegurado à CVM o acesso aos dados e procedimentos adotados;

(vii) analisar previamente novas tecnologias, serviços e produtos, visando à prevenção da utilização da Sociedade para fins de lavagem de dinheiro.

G. Segurança da Informação:

Cabe ao compliance o monitoramento diário do efetivo trancamento das estações de trabalho e backup de informações e o eventual esquecimento de documentos em cima das mesas e/ou nas impressoras, instruindo os colaboradores sobre a necessidade de preservação das informações.

Ademais, devem ser coordenados pelo compliance testes periódicos de segurança para os sistemas de informações, em especial os mantidos em meio eletrônico e, inclusive, para os fins da política de continuidade de negócios adotada pela Sociedade.

H. Programa de Treinamento:

O compliance é o responsável pela elaboração, implementação e manutenção anual dos treinamentos ministrados pela equipe interna ou terceiros contratados para este fim, com o objetivo de orientar seus colaboradores acerca das normas de conduta internas e da regulamentação vigente que rege a atividade de administração de títulos e valores mobiliários desenvolvida pela Sociedade.

Sem prejuízo, o compliance promoverá treinamentos extraordinários sempre que houver alteração nas normas que regulam as atividades da Sociedade, visando, ainda, tratar de casos concretos ocorridos dentro ou fora da instituição.

Ademais, a participação em palestras, seminários, congressos e grupos de discussão deverá sempre ser incentivada pela Sociedade, colaborando para a atualização das práticas adotadas pelo mercado.



I. Correto Tratamento das Informações Confidenciais:

Compete ao compliance a checagem, por amostragem e sem aviso prévio, das mensagens eletrônicas enviadas e recebidas pelos colaboradores da Sociedade, assegurando a utilização adequada desta ferramenta, assim como gravar, sempre que julgar necessário, ligações telefônicas realizadas pelos colaboradores.

J. Conflito de Interesse:

Potenciais situações de conflito ou incompatibilidade de interesses entre os colaboradores, os investidores e a própria Sociedade deverão ser analisadas pelo compliance, orientando os envolvidos e tomando as providências cabíveis.

A definição do organograma interno com a divisão de funções e responsabilidades de cada um dos colaboradores contará com a participação ativa do compliance, a fim de evitar a adoção de posições conflitantes pelos colaboradores no desempenho de suas atribuições na Sociedade, bem como assegurando a manutenção das barreiras de informação.

A realização de atividades externas pelos colaboradores da Sociedade, com ou sem fins lucrativos, deve ser previamente aprovada pelo compliance, a fim de identificar eventuais riscos à reputação e imagem da Sociedade, assim como eventual influência na discricionariedade do colaborador no desempenho de suas funções na Sociedade.

K. Contratação de funcionários, prestadores de serviço e demais parceiros:

O compliance deve elaborar e garantir a manutenção de controles internos visando ao conhecimento de funcionários e parceiros da Sociedade com o objetivo de assegurar padrões elevados de seus quadros e evitando a contratação de pessoas de reputação não ilibada ou que possam, de qualquer forma, prejudicar a imagem e reputação da instituição.

Ademais, o compliance deverá criar controles internos a fim de assegurar que os integrantes da equipe de gestão, ou órgão semelhante com poder de tomada de decisão observem as regras de conduta e vedações estabelecidas na legislação que regulamenta a atividade.



L. Novos Produtos/Serviços:

O compliance participará ativamente do estudo de viabilidade de novos produtos ou serviços a serem prestados, colaborando para a identificação e mitigação de riscos do produto.

M. Comunicação à Imprensa e Órgãos Reguladores/Autorreguladores

Compete ao compliance a orientação prévia e/ou acompanhamento da responsável pela comunicação à Imprensa em contatos telefônicos, entrevistas, publicação de artigos ou qualquer outra forma de manifestação de opinião através de veículo público, bem como a intermediação da relação com os órgãos reguladores e fiscalizadores, de modo a assegurar que todas as informações solicitadas sejam prontamente disponibilizadas.

N. Publicidade e Divulgação de Material Técnico

O compliance deverá analisar previamente a conformidade do material técnico ou publicitário às Diretrizes expedidas pelas entidades reguladoras e autorreguladoras da atividade desenvolvida pela Sociedade, inclusive informações disponibilizadas no site da empresa.

O. FATCA

Caso a Sociedade possua clientes investidores estrangeiros considerados U.S. Person nos termos da legislação que regula o FATCA, caberá ao compliance tomar as providências cabíveis quanto ao reporte à Receita Federal dos investimentos e movimentações efetuadas pelo cliente em questão, bem como manutenção das informações cadastrais junto ao FATCA devidamente atualizadas.

P. Continuidade de Negócios

No que se refere ao Plano de Continuidade de Negócios, o compliance deverá atentar-se para o seguinte:

(i) estruturação do plano de continuidade de negócios;

(ii) manutenção das listas de telefones dos colaboradores e telefones úteis à manutenção das atividades da Sociedade e dos seus colaboradores;



(iii) ativação do Plano de Continuidade de Negócios semestralmente a fim de garantir a sua efetivação em caso de contingência com eficiência e agilidade, evitando a paralização das atividades sociais;

(iv) em caso de contingência, elaborar relatórios contendo os motivos que levaram à situação, bem como sugerir providências à Diretoria a fim de evitar novas ocorrências.

De acordo: _____
Diretor de Compliance

Data: / /