

Política de *Compliance* e Controles Internos

1. Objetivo

A área de *Compliance* da A3 Performance Gestão de Recursos Ltda. (“A3 Performance” ou “Gestora”) é responsável pela elaboração e manutenção do Programa de *Compliance* da A3 Performance, que inclui a revisão e atualização periódica desta Política de *Compliance* e Controles Internos (“Política”) e demais políticas e manuais da Gestora, bem como a implementação de controles internos e testes de aderência para monitorar a efetividade das mesmas e, ainda, a realização de treinamentos aos Colaboradores.

O Programa de *Compliance* da A3 Performance foi desenvolvido com vistas a dar cumprimento às obrigações estabelecidas na Instrução CVM nº 558/15, nos Códigos de autorregulação da ANBIMA dos quais a A3 Performance seja aderente, bem como demais normas, diretrizes e Ofícios de Orientação emitidos pelos referidos órgãos, dentre outras melhores práticas nacionais e internacionais.

A área de *Compliance* é a principal responsável pela disseminação e supervisão das regras, controles e procedimentos internos da A3 Performance, visando mitigar os riscos operacionais, regulatórios, reputacionais e legais de sua atividade. Para tanto, a área conta com dois profissionais, capacitados com a qualificação técnica e experiência necessárias para sua função, e sistemas definidos nesta Política.

Esta Política objetiva, portanto, disciplinar a atuação da área de *Compliance* da A3 Performance, esclarecendo suas responsabilidades e os procedimentos a serem observados quando de sua atuação, e estará disponível a todos os Colaboradores, no Website da Gestora.

2. Responsabilidades

2.1. Diretor Responsável pela Área de *Compliance*

Nos termos do art. 22 da Instrução CVM nº 558/15, o Sr. Pedro Vieira Lima é o Diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos estabelecidos na referida Instrução e na autorregulação da ANBIMA e pela área de *Compliance* da Gestora (“Diretor de *Compliance*”).

Reportando-se diretamente ao Comitê de Risco e *Compliance*, tem plena autoridade sobre a implementação do Programa de *Compliance* da Gestora, e possui experiência com a legislação e regulamentação do mercado de capitais.

O Diretor de *Compliance* é um dos representantes legais da Gestora, na forma do seu contrato social. Ademais, a parte mais substancial de sua remuneração é garantida, de forma totalmente independente da performance dos fundos, como mais uma maneira de garantir sua

independência. O mesmo ocorre com os demais recursos humanos que integram a área de *Compliance* da A3 Performance no que tange à forma de remuneração.

O Diretor de *Compliance* tem ainda as seguintes atribuições:

- a. Definir os princípios éticos a serem observados por todos os Colaboradores da A3 Performance, constantes desta Política ou de outros documentos que vierem a ser produzidos para este fim;
- b. Apreciar todos os casos que cheguem ao seu conhecimento sobre o descumprimento das normas, dos preceitos éticos e de *compliance* previstos nesta Política ou nos demais documentos aqui mencionados, e também apreciar e analisar situações não previstas;
- c. Garantir o sigilo de eventuais denunciadores de delitos ou infrações, mesmo quando estes não solicitarem, exceto nos casos de necessidade de testemunho judicial ou em manifestação em processo administrativo;
- d. Tratar todos os assuntos que chegue ao seu conhecimento dentro do mais absoluto sigilo e preservando os interesses e a imagem institucional e corporativa da A3 Performance, como também dos Colaboradores envolvidos;
- e. analisar situações que possam ser caracterizadas como “conflitos de interesse” pessoais e profissionais; e
- f. Definir e aplicar eventuais sanções aos Colaboradores, que devem ser previamente definidas em conjunto com o Comitê de Risco e *Compliance* da A3 Performance.

2.2. Comitê de Risco e *Compliance*

A A3 Performance conta com um Comitê de Risco e *Compliance*, com autonomia sobre as questões de risco e *Compliance* da A3 Performance. É composto pelo Diretor de *Compliance*, que atua como Presidente do Comitê, Adriano Vaz, Andre Carsalade e Marcelo Cheniaux.

O Comitê de Risco e *Compliance* se reunirá semestralmente ou sempre que necessário, mediante convocação de qualquer um de seus membros. Este Comitê será instalado com a presença de, no mínimo, 3 (três) de seus membros, sendo um deles necessariamente o Presidente do Comitê ou, na sua ausência, seu suplente.

As deliberações serão tomadas pelo voto da maioria dos presentes, observado o mecanismo de impedimento ao voto no caso de conflito de interesses relativamente às áreas de sua supervisão direta ou si própria. A coordenação direta do Comitê de Risco e *Compliance* ficará a cargo do Diretor de *Compliance*, o qual terá o voto de “minerva” no caso de empate nas deliberações do Comitê. Cabe ao Diretor de *Compliance* arguir o impedimento ao direito de voto do Diretor de Gestão e/ou de algum membro do Departamento Comercial, caso os mesmos não o façam, visando evitar conflito de interesses. Deverá ser lavrada ata das reuniões, a qual poderá ser sob a forma sumária.

É de responsabilidade do Comitê de Risco e *Compliance*, além de outras matérias:

- revisar os procedimentos das regras, procedimentos e descrição dos controles internos e demais políticas e manuais da A3 Performance;
- Fornecer orientação aos Colaboradores e/ou a área de Compliance em caso de dúvidas quanto à aplicação das políticas da A3 Performance ou ausência de previsão, que não puderem ser esclarecidas diretamente pela área de *Compliance*;
- Tratar todos os assuntos que cheguem ao seu conhecimento dentro do mais absoluto sigilo e preservando os interesses e a imagem institucional e corporativa da A3 Performance, garantindo ainda o sigilo de quaisquer denunciadores de infrações ou indícios de infrações, mesmo quando estes não solicitarem, exceto nos casos nos casos em que haja necessidade legal/judicial de divulgação de informação;
- Solicitar, sempre que necessário, para a análise de suas questões, o apoio da auditoria externa ou outros consultores externos;
- Recomendar eventuais sanções aos Colaboradores para avaliação do Comitê Executivo, no caso de violação total ou parcial das regras e/o procedimentos constantes das políticas e demais manuais da Gestora ou da legislação aplicável;
- Apurar denúncias ou indícios de condutas potencialmente contrárias às Políticas internas e normas legais ou regulatórias, avaliando a necessidade de comunicação aos órgãos reguladores ou COAF, e ainda avaliar e discutir sanções internas, podendo submeter ao Comitê Executivo, quando entender necessário; e
- Monitorar o desempenho dos Colaboradores em seu ambiente de trabalho, a fim de identificar possíveis condutas contrárias às políticas e manuais da Gestora e legislação aplicável.

2.3. Função da Área de *Compliance* e Responsabilidade

As seguintes atividades são de responsabilidade primária da área de *Compliance*:

- Aconselhamento e suporte consultivo às áreas de negócios, Comitês internos, e à Diretoria a respeito de regras e normas emanadas de órgãos reguladores e autorreguladores;
- Gestão do Código de Ética e Conduta, zelando pela manutenção do dever fiduciário perante os Clientes e Investidores, prevendo e implementando procedimentos para mitigação de eventuais conflitos de interesse, bem como zelando pela observância das vedações normativas previstas no art. 16 da Instrução CVM nº 558/15;
- Implementar Programas de Treinamento dos Colaboradores, incluindo, mas não se limitando àqueles destinados aos Colaboradores que têm acesso a informações confidenciais da Gestora, e seus clientes e investidores, bem como treinamentos específicos para áreas de *Compliance*, dentre outros;
- Identificar, documentar e avaliar os riscos associados à conformidade das atividades da A3 Performance aos preceitos normativos, analisando o impacto do oferecimento de novos produtos e serviços ou de relacionamento com determinados Investidores que envolvam grau de risco;
- Manutenção dos formulários regulatórios, em especial o Formulário de Referência, responsabilizando-se pela atualização e revisão periódica daqueles documentos, inclusive mantendo as informações atualizadas no *website* da A3 Performance e junto

à CVM e a ANBIMA, zelando ainda pela sua completude, veracidade e adequação de sua linguagem;

- Acompanhamento das principais normas, diretrizes e alertas emanados de órgãos reguladores e autorreguladores;
- Manutenção e atualização de agenda regulatória contendo todos os prazos emanados de normas regulatórias e autorregulatórias, devendo usar sistemas eletrônicos ou planilhas para tanto;
- Realização de testes periódicos a fim de monitorar e avaliar a efetividade das Políticas estabelecidas na Política e dos sistemas e controles da A3 Performance, sugerindo e acompanhando as ações de melhorias decorrentes de tais testes, podendo utilizar-se de sistema eletrônico próprio para tanto;
- Realização de testes de controles de acesso em recursos computacionais (diretórios internos e sistemas), bem como outros testes para verificação das funcionalidades dos sistemas eletrônicos utilizados pela A3 Performance e disponibilização efetiva de backups dos documentos e sistemas;
- Desenvolver e disponibilizar à Diretoria da A3 Performance um relatório de controles internos conforme estabelecido no art. 22 da Instrução CVM nº 558/15, o qual deverá ser elaborado anualmente e disponibilizado até o último dia útil do mês de abril, relativo ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega (com base nos testes de aderência referidos no item acima);
- Manter atualizadas e disponíveis no website da A3 Performance as políticas previstas no art. 14 da Instrução CVM nº 558/15, bem como aquelas cuja publicidade seja exigida pela ANBIMA;
- Monitoramento da política de gestão de riscos, observando integralmente as diretrizes do art. 23 da Instrução CVM nº 558/15 e do Código ANBIMA aplicável e das melhoras práticas determinadas pela ANBIMA, através da implementação de testes periódicos;
- Interação com os órgãos reguladores e autorreguladores em nome da A3 Performance;
- Atendimento a fiscalizações e supervisões de órgãos reguladores e autorreguladores, auditorias terceirizadas e *due diligences*, fazendo a interface entre as solicitações destes e as áreas internas da A3 Performance;
- Gestão das Atividades de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Não Financiamento do Terrorismo, implementando a Política e seus procedimentos de forma a prevenir a ocorrência de situações atípicas e permitindo sua imediata identificação na ocorrência e eventual comunicação ao COAF;
- Estabelecer o padrão e aprovar os materiais de comunicação e marketing, conforme procedimento estabelecido na respectiva política da Gestora, tendo por base o Código da ANBIMA e Diretrizes aplicáveis;
- *Cross border issues*: avaliar questões regulatórias aplicáveis nas jurisdições estrangeiras com as quais a A3 Performance realize operações ou, por ventura, venha a obter registro;
- Gestão das Políticas de Atividades Externas e de Investimentos Pessoais de Colaboradores, incluindo a concessão de aprovações, quando for o caso, e monitoramentos periódicos;
- Informar à CVM sempre que verifique, no exercício das suas atribuições, a ocorrência ou indícios de violação da legislação que incumbe à CVM fiscalizar, no prazo máximo

- de 10 (dez) dias úteis da ocorrência ou identificação;
- Estabelecer controles adicionais para gestão de Carteiras Administradas, sobretudo no que tange às regras de contratação de terceiros estabelecidas na Instrução CVM nº 558/15 (isto é, obtenção de autorização do Cliente para contratação de terceiros) e no Código da ANBIMA aplicável;
 - Verificar se os devidos profissionais da área de Gestão estão com sua certificação ou isenção vigentes, manter a Base de Dados da ANBIMA atualizada, bem como verificar se demais os procedimentos das Políticas de Certificação Continuada de Colaboradores e de Seleção e Contratação de Colaboradores estão sendo cumpridos;
 - Realizar monitoramento de e-mails corporativos de Colaboradores sempre que julgar necessário;
 - Verificar anualmente se os Colaboradores, em especial controladores e demais sócios ou Diretores da A3 Performance, estão envolvidos em processos administrativos da CVM ou ANBIMA, ou processos criminais de qualquer natureza; e
 - Confirmar, por meio do CVMWEB, até o dia 31 de março de cada ano, que as informações contidas no formulário cadastral da A3 Performance previsto na Instrução CVM nº 510/11 continuam válidas, bem como atualizar o referido formulário cadastral sempre que qualquer dos dados neles contido for alterado, em até 7 (sete) dias úteis contados do fato que deu causa à alteração.

Sempre que entender necessário ou conveniente, ao Diretor de *Compliance* poderá levar qualquer assunto de sua competência para apreciação ou deliberação pelo Comitê de Risco e *Compliance*.

3. Manutenção do Formulário de Referência e outros Formulários

Para cumprimento da Instrução CVM nº 558/15, a área de *Compliance* deve enviar o Formulário de Referência, por meio de sistema eletrônico da CVM, até o dia 31 de março de cada ano.

Na elaboração e revisão do Formulário de Referência, a área de *Compliance* deve se assegurar que as informações ali contidas são verdadeiras, completas e não induzem o investidor a erro, bem como encontram-se em linguagem simples, clara, objetiva e concisa.

Cabe a área de *Compliance* manter sempre atualizado o Formulário de Referência no *website* da A3 Performance e disponibilizar a versão mais atualizada à CVM, revisando-o integralmente no mínimo anualmente e sempre que ocorrerem alterações significativas na A3 Performance, sua estrutura e atividades.

A área de *Compliance* também será responsável por elaborar, manter e atualizar outros formulários regulatórios, inclusive, mas não se limitando àqueles solicitados pela ANBIMA, conforme sistema interno mantido pela área de *Compliance*, e nos termos das regulamentações aplicável às operações da A3 Performance.

4. Revisão Anual de Compliance

Ao menos uma vez por ano, a área de *Compliance* deverá conduzir uma revisão completa de todo Programa de *Compliance*, que inclui esta Política, a agenda regulatória, o programa de treinamento, inclusive da própria área de *Compliance*, as revisões de formulários e testes de aderência, detalhados em sistema interno.

Como resultado da revisão anual, a área de *Compliance* deverá elaborar relatório de conclusões de controles internos de que trata o art. 22 da Instrução CVM nº 558/15, o qual deverá seguir os termos do modelo próprio da A3 Performance.

6. Disposições Gerais

Em cumprimento ao art. 14, III, da Instrução CVM n.º 558/15, a presente Política está disponível no endereço eletrônico da A3 Performance: <http://www.a3performance.com.br>.