

# PÁTRIA

---

*In partnership with* **Blackstone**

## **MANUAL DE COMPLIANCE**

PARA DIVULGAÇÃO PÚBLICA

Este material foi elaborado pelo Pátria, conforme definido abaixo, e não pode ser copiado, reproduzido ou distribuído sem sua prévia e expressa concordância.

## Ficha Técnica

Título:	Manual de Compliance (“Manual”) do Pátria. Para fins desta política, <b>Pátria</b> ou <b>Gestora</b> significa Pátria Investimentos Ltda., suas subsidiárias, coligadas, controladas ou controladoras, neste último caso se e quando aplicável.
Área responsável:	<i>Compliance</i>
Diretor responsável	Diretor de <i>Legal e Compliance</i>
Descrição do Manual:	Trata-se de manual regulatório de <i>Compliance</i> , em atendimento à Instrução CVM 558/15. Nele estão normas e procedimentos referentes à Política de Investimentos Pessoais, Política de <i>Compliance</i> , Controles Internos e Cumprimento da Instrução CVM 558/15, Política de Rateio de Divisão de Ordens, Política de Confidencialidade e Segurança da Informação, Política de Voto e Política de Treinamentos.
Aplicação:	Todos os Colaboradores do Pátria, conforme definido abaixo, bem como prestadores de serviços alocados nas dependências do Pátria de forma temporária, empregados temporários, <i>trainees</i> e estagiários. Determinadas Políticas integrantes deste Manual também serão aplicadas a Familiares Diretos, conforme definido.
Data de aprovação:	agosto de 2017
Aprovado por:	Comitê de <i>Legal e Compliance</i>
Data de Publicação:	agosto de 2017
Disponível em:	Site do Pátria ( <a href="http://www.patria.com">www.patria.com</a> ) e Intranet
Última revisão:	novembro de 2019

## ÍNDICE

1. DEFINIÇÕES .....	3
2. INTRODUÇÃO .....	5
3. ABRANGÊNCIA .....	7
4. ANEXO I – POLÍTICA DE INVESTIMENTOS PESSOAIS .....	8
5. ANEXO II - POLÍTICA DE COMPLIANCE, CONTROLES INTERNOS E CUMPRIMENTO DA INSTRUÇÃO CVM 558/15.....	11
6. ANEXO III – POLÍTICA DE RATEIO E DIVISÃO DE ORDENS .....	18
7. ANEXO IV – POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO ..	25
8. ANEXO V – POLÍTICA DE VOTO .....	27
9. ANEXO VI – POLÍTICA DE TREINAMENTOS .....	32

## 1. DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste Manual, entende-se por:

**Administrador Fiduciário:** o Pátria, ou instituição contratada para prestar o serviço de administração fiduciária aos Fundos, nos termos da legislação em vigor.

**ANBIMA:** Associação Brasileira de Entidades dos Mercados Financeiros e de Capitais.

**Área(s) de Negócios:** áreas de gestão de recursos do Pátria, denominadas *Private Equity* (inclui estratégia PIPE), *Infraestrutura*, *Real Estate* (inclui estratégia de Agronegócio) e *Crédito Privado*.

**Blackstone:** *Blackstone Group*, sociedade estrangeira gestora de recursos de terceiros, que possui participação societária no Pátria.

**Carteira(s) Administrada(s):** carteiras administradas geridas pelas Gestoras.

**COAF:** Conselho de Controle de Atividades Financeiras.

**Cientes ou Investidores:** todos aqueles que têm acesso a produto ou serviço das Gestoras mediante pagamento de uma contrapartida. Podem ser instituições de direito público ou direito privado, pessoas físicas ou jurídicas.

**Código de Ética:** Código de Ética e Regras de Conduta do Pátria, que constitui documento apartado a este Manual, e também parte integrante do Programa de Compliance do Pátria.

**Colaborador ou Colaboradores:** todos aqueles que possuam relação empregatícia, cargo, função, relação societária, comercial ou contratual em caráter temporário ou permanente com o Pátria.

**Crédito Privado:** ativos financeiros representativos de dívidas ou obrigações não soberanas.

**CVM:** Comissão de Valores Mobiliários.

**Diretor(es) de Gestão:** Diretor(es) responsável(s) pela administração de carteiras de valores mobiliários.

**Distribuidor:** instituição contratada para prestar o serviço de distribuição de cotas dos Fundos, nos termos da legislação em vigor.

**Familiares Diretos:** cônjuges, companheiros, filhos, enteados e quaisquer outros, desde que convivam no mesmo domicílio do Colaborador.

**Formulário de Referência:** conforme Anexo 15-II da Instrução CVM 558/15.

**Fundo(s):** fundos de investimento geridos pelas Gestoras.

**Fundos Ilíquidos ou FIP(s):** fundos de investimento em participações regulados pela Instrução CVM 391/03, geridos e administrados pelas Gestoras.

**Fundos Líquidos:** fundos de investimento regulados pela Instrução CVM 555/14, geridos pelas Gestoras.

**Informação(ões) Confidencial(ais):** planos de negócio, informações pessoais, procedimentos, estratégias, informações de negócio, condições de contratos ou outros documentos, propostas de negócios, teses, *know how*, estruturas societárias, estruturas financeiras, programas de computador e quaisquer outras informações relacionadas aos negócios do Pátria e seus Clientes.

**Informação Privilegiada:** informação não pública relevante que possa influenciar, de modo ponderável, na decisão dos investidores do mercado, de vender ou comprar determinados Valores Mobiliários.

**Pátria ou Gestoras:** Pátria Investimentos Ltda., Pátria Infraestrutura Gestão de Recursos Ltda., TERA Capital Gestão de Recursos Ltda. e as entidades vinculadas, no Brasil e no exterior.

**Manual de Compliance ou Manual:** Este documento, com o compilado de Políticas de *Compliance* de caráter público.

**PEP ou PPE:** Pessoa Politicamente Exposta, conforme definição constante de Instrução CVM 301/99.

**Valores Mobiliários:** ações, títulos conversíveis (*debêntures*), *warrants*, derivativos (negociados em bolsa ou balcão, incluindo *interest rate swaps*, futuros e opções), certificados de ações e *warrants*, dentre outros títulos e valores mobiliários disponíveis nos mercados financeiros e de capitais brasileiro e de países da América Latina, assim definidos pela legislação e regulamentação brasileira ou de outras jurisdições, conforme aplicável.

**Veículos Geridos:** Fundos e Carteiras Administradas geridos pelas Gestoras.

## 2. INTRODUÇÃO

O Pátria elaborou este Manual com vistas a manter a obrigação constante de cumprir integralmente as normas que lhe são aplicáveis, bem como reduzir os riscos inerentes à natureza de seus negócios. O Pátria deve seguir a legislação em vigor, em especial as normas e diretrizes estabelecidas pela CVM e pela ANBIMA, além de determinadas regras de outras jurisdições que lhes sejam aplicáveis quando atuar em mercados estrangeiros.

O Pátria atualmente desempenha atividades de gestão de recursos de terceiros, por meio de fundos de investimento constituídos no Brasil, além da administração fiduciária de FIPs. O Pátria faz parte de um grupo empresarial composto por empresas sediadas no Brasil e em diversas outras jurisdições. As regras aqui dispostas aplicam-se igualmente a todas essas empresas.

O Pátria possui 4 (quatro) principais áreas de negócio: (i) *Private Equity* (inclui estratégia PIPE – investimentos privados em companhias abertas); (ii) *Real Estate* (inclui estratégia de Agronegócio); (iii) Infraestrutura e (iv) Crédito Privado; sem prejuízo de outras estratégias que venha a utilizar, inclusive em mercados estrangeiros, sobretudo na América Latina.

Em 2010, o Pátria firmou uma associação formal com a *Blackstone*, uma das líderes mundiais em investimentos, que adquiriu uma participação de 40% (quarenta por cento) no Pátria. No âmbito desta parceria, o Pátria também gere ou pode gerir fundos que replicam estratégias de investimento da *Blackstone* no exterior, como por exemplo o Fundo multimercado que investe em cotas de fundos no exterior. Além disso, o relacionamento com a *Blackstone* amplia o nível de recursos disponíveis para atender às necessidades dos Investidores do Pátria.

Este Manual tem como objetivo estabelecer as principais diretrizes éticas, operacionais e regulatórias e não terá como fim o tratamento exaustivo de todas as leis, regulamentos e normas aplicáveis às suas atividades. Ainda, este Manual tem o intuito de disciplinar procedimentos e controles internos compatíveis com a natureza, a complexidade e o risco dos investimentos realizados pelas Gestoras.

As políticas estabelecidas neste Manual serão revisadas, atualizadas e/ou complementadas periodicamente, encontrando-se sempre disponíveis aos Colaboradores no *website* e na intranet do Pátria.

Para fins deste Manual, toda e qualquer solicitação que dependa de autorização, orientação ou esclarecimento do *Compliance* deve ser enviada através do e-mail: [compliance@patria.com](mailto:compliance@patria.com).

Inobservâncias ao quanto contido neste Manual devem obrigatoriamente ser reportadas ao *Compliance* e avaliadas pelo Comitê de *Legal e Compliance*. Este Comitê avaliará, então, se é caso de aplicação de medidas disciplinares, como advertência verbal ou por escrito, suspensão do contrato de trabalho ou, ainda, demissão com ou sem justa causa, dentre outras. A utilização da esfera disciplinar interna não visa limitar a efetivação de medidas legais cabíveis para reparar qualquer dano provocado ao Pátria ou seus clientes e investidores, os quais poderão tomar as medidas cabíveis para eventual ressarcimento inclusive pecuniário, se for o caso.

### **3. ABRANGÊNCIA**

Este Manual deve ser observado por todos os Colaboradores do Pátria, os quais deverão ler, compreender e cumprir integralmente as previsões aqui dispostas.

Determinadas políticas integrantes deste Manual também serão aplicáveis a Familiares Diretos, conforme definido nas próprias Políticas deste Manual.

Na hipótese de o Pátria manter relação comercial, contratual ou de confiança em caráter temporário com terceiros, em razão da natureza da contratação e das informações a serem trocadas no âmbito deste relacionamento ou contrato, poderá ser necessária a adesão pelo terceiro às Políticas deste Manual.



#### 4. ANEXO I – POLÍTICA DE INVESTIMENTOS PESSOAIS

##### 4.1. Objetivo

O objetivo da **Política de Investimentos Pessoais** é estabelecer diretrizes investimentos pessoais dos Colaboradores, a fim de evitar situações que possam caracterizar conflito de interesses ou a utilização indevida de informações confidenciais das Gestoras e seus Investidores. O **Manual da Política de Investimentos Pessoais**, parte integrante do Manual de Compliance 2, tem como finalidade definir as regras e procedimentos relacionados a investimentos pessoais dos Colaboradores.

##### 4.2. Diretrizes Gerais

Os Colaboradores devem colocar em primeiro lugar os interesses dos Clientes, abstendo-se de efetuar transações, atividades ou manter relacionamentos que possam interferir ou parecer interferir na sua tomada de decisões.

Como regra geral, o Pátria espera que os Colaboradores dediquem seu horário de trabalho servindo tão somente aos interesses do Pátria e seus Investidores. Assim, os investimentos pessoais dos Colaboradores e outras operações financeiras pessoais devem seguir a filosofia de investimento de longo prazo, e não de negociação especulativa e de curto prazo. O Pátria desencoraja enfaticamente a negociação baseada em rumores.

O *Compliance* é responsável por acompanhar os investimentos pessoais informados pelos Colaboradores e, nos casos em que entender que haja fundada suspeita de conduta em dissonância com o previsto nesta Política, submetê-los à apreciação do Comitê de *Legal e Compliance* para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

##### 4.3. Princípios Gerais da Política de Investimentos Pessoais do Pátria

Os Colaboradores devem realizar seus investimentos de maneira preferencialmente passiva, por meio de fundos de investimento ou outros produtos passivos oferecidos por instituições financeiras.

Enquanto estiver de posse de Informações Privilegiadas a respeito do emissor de qualquer ativo, é proibido ao Colaborador comprar, vender ou recomendar a compra ou a venda daquele ativo para sua conta ou de terceiros, mesmo que tal informação não tenha sido obtida em decorrência do exercício de sua função no Pátria.

São também práticas vedadas:

- a realização de negócios com base em qualquer informação confidencial de que tenha conhecimento ou encorajar qualquer pessoa a fazê-lo, não importa de que forma a informação foi adquirida, e se a informação é ou não Informação Privilegiada;
- a compra ou venda de ativos financeiros com base no conhecimento de negociações propostas por Investidores, clientes, fornecedores, prestadores de serviço ou mesmo pelo Pátria ou de relatórios a serem publicados.

As atividades de investimento dos Colaboradores devem ser feitas com seus próprios meios financeiros. Os Colaboradores não devem pedir ou aceitar qualquer termo ou condição preferencial em conexão com qualquer negociação ou investimento pessoal.

Os Colaboradores devem limitar os riscos de sua negociação de conta pessoal. Negociação ou atividades que representem um alto grau de risco financeiro para a situação do Colaborador podem ser fontes de distração, afetando a capacidade de desempenhar suas responsabilidades profissionais de forma eficaz.

Os Colaboradores devem seguir as Políticas e procedimentos de investimento pessoal a eles aplicáveis, além das normas previstas no Código de Ética, incluindo qualquer exigência específica de divulgar e aprovar com antecedência as operações de investimento, para que potenciais conflitos sejam analisados antes de uma operação pessoal ser executada.

#### **4.4. Investimentos das Gestoras – Carteira Própria**

O Pátria pode realizar investimentos em Fundos gerido pelo Pátria, *pari passu* com compromissos assumidos pelos Investidores. Esses investimentos podem ocorrer por meio da Gestora, suas afiliadas ou por meio de seus sócios ou seus veículos de investimento. As Gestoras não realizam outras operações com Valores Mobiliários para sua carteira própria,

realizando gestão de caixa de forma conservadora, alocando os recursos essencialmente em títulos públicos, operações compromissadas, ativos líquidos de renda fixa ou fundos de investimento de liquidez diária, mantidos em banco nacional de primeira linha.

#### **4.5. Penalidades no âmbito da Política de Investimentos Pessoais**

O não cumprimento das regras aqui previstas e no Manual de Política de Investimentos Pessoais será motivo de medida disciplinar, que poderá incluir demissão e, se for o caso, encaminhamento das informações cabíveis aos órgãos reguladores e autorreguladores competentes.

Ainda que desfeito o vínculo com o Pátria, o Colaborador poderá ser considerado pessoalmente responsável por qualquer ato ilícito ou ilegal cometido durante o período em que tenha exercido suas atividades nas Gestoras. Essa responsabilidade poderá sujeitar os Colaboradores às penalidades regulatórias, civis e criminais aplicáveis.

O Pátria pode solicitar, ainda, que o Colaborador reverta ou cancele a operação realizada em desconformidade com a presente Política e poderá adotar quaisquer procedimentos legais adicionais cabíveis.

## 5. ANEXO II - POLÍTICA DE COMPLIANCE, CONTROLES INTERNOS E CUMPRIMENTO DA INSTRUÇÃO CVM 558/15

### 5.1. Objetivo

O *Compliance* do Pátria é responsável pela elaboração e manutenção do Programa de *Compliance* das Gestoras, que inclui a revisão e atualização periódica das Políticas e do Código de Ética do Pátria. Da mesma forma, é responsabilidade do Pátria a implementação de controles internos e testes de aderência para monitorar a efetividade das referidas Políticas e, ainda, a realização de treinamentos.

O Programa de *Compliance* das Gestoras foi desenvolvido com vistas a dar cumprimento às obrigações estabelecidas na Instrução CVM 558/15, nos Códigos de autorregulação da ANBIMA dos quais o Pátria seja aderente, bem como demais normas, diretrizes e Ofícios de Orientação emitidos pelos referidos órgãos, dentre outras melhores práticas nacionais e internacionais aplicáveis às atividades do Pátria.

O *Compliance*, com apoio do Comitê de *Legal e Compliance*, é o principal responsável pela supervisão das regras, dos controles e dos procedimentos internos das Gestoras, visando tal supervisão mitigar os riscos operacionais, regulatórios, reputacionais e legais de suas atividades. Para tanto, a área conta com a estrutura de recursos humanos e computacionais definidos nesta Política.

### 5.2. Diretor Responsável pelo Compliance

Nos termos do art. 22 da Instrução CVM 558/15, o Diretor de *Legal e Compliance* é o diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos estabelecidos na referida instrução.

Na capacidade de Diretor de *Legal e Compliance*, reporta-se diretamente ao Comitê Executivo, tem plena autoridade sobre a implementação do Programa de *Compliance* do Pátria e está familiarizado com a legislação e regulamentação do mercado financeiro e de capitais.

Na execução das atividades sob sua responsabilidade, estabelecidas neste Manual ou fora dele, poderá utilizar sistemas eletrônicos e/ou serviços de advogados ou firmas de consultoria de *compliance* para suporte e auxílio em suas funções.

### 5.3. Comitê de *Legal e Compliance*

O Pátria conta com um Comitê de *Legal e Compliance*, com autonomia sobre as questões legais, de risco e *compliance* das Gestoras. É composto pelos seguintes membros: (i) Sócio do Comitê Executivo responsável por *Compliance*, (ii) Sócio do Comitê de Gestão responsável por *Compliance*; (iii) Diretor de *Legal e Compliance*, sendo presidido pelo Diretor de *Legal e Compliance*. Outros Colaboradores poderão ser convidados a participar pontualmente como ouvintes e contribuintes.

O Comitê de *Legal e Compliance* se reúne semestralmente ou sempre que necessário, mediante convocação por qualquer um de seus membros.

As deliberações serão tomadas pelo voto da maioria dos presentes, devendo ser lavradas ata das reuniões, a qual poderá ser sob a forma sumária.

É de responsabilidade do Comitê de *Legal e Compliance*:

- Definir, divulgar e revisar os procedimentos deste Manual, do Código de Ética e demais Políticas do Pátria;
- Fornecer orientação aos Colaboradores em caso de dúvidas quanto à aplicação das Políticas do Pátria, que não puderem ser esclarecidas diretamente pelo *Compliance*;
- Apurar e tomar determinadas decisões e aprovações de risco, *compliance*, prevenção à lavagem de dinheiro e não financiamento do terrorismo, anticorrupção e contingência;
- 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 tais temas ao Comitê Executivo, quando entender necessário;
- Promover a ampla divulgação e aplicação dos preceitos éticos no desenvolvimento das atividades das Gestoras;

- Tratar todos os assuntos que cheguem ao seu conhecimento dentro do mais absoluto sigilo e preservando os interesses e a imagem institucional e corporativa das Gestoras, garantindo ainda o sigilo de quaisquer denunciadores de infrações ou indícios de infrações, mesmo quando estes não solicitarem, exceto nos casos em que haja obrigação prevista em lei ou norma reguladora ou decisão judicial que determine a divulgação da informação;
- Solicitar, sempre que necessário, o apoio da auditoria interna ou externa ou outros consultores externos;
- Deliberar sobre situações que possam ser caracterizadas como conflitos de interesse tanto pessoais como profissionais; e
- Deliberar e aplicar eventuais sanções aos Colaboradores, podendo levar ao Comitê Executivo propostas de aplicação de penalidades, para avaliação deste último, quando entender necessário.

O Comitê de *Legal e Compliance* terá total autonomia para executar as suas funções e atuará sob coordenação direta do Diretor de *Legal e Compliance*. Os assuntos tratados por este Comitê têm conteúdo estritamente confidencial.

Caso entenda necessário ou conveniente, o Presidente do Comitê, cargo exercido pelo Diretor de *Legal e Compliance*, poderá submeter qualquer assunto de competência deste Comitê para apreciação ou deliberação do Comitê Executivo.

#### **5.4. Função do *Compliance* e Responsabilidades**

As seguintes atividades são de responsabilidade primária do *Compliance*:

- Fornecer 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;
- Supervisionar o cumprimento das normas previstas no Código de Ética do Pátria, zelando pela manutenção do deveres 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. 17 da Instrução CVM 558/15;

- Implementar, juntamente com área de Recursos Humanos, programas de treinamento dos Colaboradores;
- Auxiliar na identificação, documentação e avaliação dos riscos associados à conformidade das atividades das Gestoras aos preceitos normativos, auxiliando na análise do impacto do oferecimento de novos produtos e serviços ou de relacionamento com determinados Investidores que envolvam grau de risco;
- Coordenar os trabalhos de revisão e atualização dos formulários regulatórios, em especial o Formulário de Referência, bem como das políticas previstas no art. 14 da Instrução CVM 558/15 e outras cuja publicidade seja exigida pela ANBIMA;
- Realizar acompanhamento das principais normas, diretrizes e alertas emanados de órgãos reguladores e autorreguladores e manter atualizada a agenda regulatória contendo todos os prazos definidos por tais órgãos, podendo usar sistemas eletrônicos ou planilhas para tanto;
- Realizar testes periódicos a fim de monitorar e avaliar a efetividade das Políticas do Pátria e dos sistemas de controles das Gestoras, sugerindo e acompanhando as ações de melhorias decorrentes de tais testes, podendo utilizar-se de sistema eletrônico próprio para tanto;
- Realizar testes de controles de acesso em recursos computacionais (diretórios internos e sistemas), bem como outros testes para verificação das funcionalidades dos sistemas eletrônicos utilizados pelas Gestoras e da disponibilização efetiva de *backups* dos documentos e sistemas;
- Desenvolver relatório de controles internos conforme estabelecido no art. 22 da Instrução CVM 558/15, o qual deverá ser elaborado anualmente e disponibilizado aos Comitês Executivo, de *Legal e Compliance* e de Gestão até o último dia útil do mês de janeiro (com base nos testes de aderência referidos no item acima);
- Monitorar a Política de gestão de riscos, observando integralmente as diretrizes do art. 23 da Instrução CVM 558/15 e art. 34 do Código ANBIMA e das melhoras práticas determinadas pela ANBIMA, através da implementação de testes periódicos;

- Providenciar 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 do Pátria;
- Supervisionar e monitorar a execução das atividades de prevenção à lavagem de dinheiro e não financiamento do terrorismo, objeto de Política específica e procedimentos próprios de forma a mitigar a ocorrência de situações atípicas e permitindo sua imediata identificação na ocorrência e eventual comunicação ao COAF;
- *Cross border issues*: avaliar questões regulatórias aplicáveis nas jurisdições estrangeiras com as quais o Pátria realize operações ou venha a obter registro, usando para tanto assessores especializados em tais jurisdições estrangeiras;
- Gerir as Políticas de Atividades Externas e de Investimentos Pessoais de Colaboradores, incluindo a coordenação da obtenção e 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;
- Estabelecer controles adicionais para contratação de terceiros, estabelecidas na Instrução CVM 558/15 (isto é, obtenção de autorização do Investidor para contratação de terceiros);
- Realizar monitoramento de e-mails corporativos de Colaboradores sempre que julgar necessário;
- Verificar, no mínimo anualmente, com o apoio das áreas de Recursos Humanos e Jurídico, se os “colaboradores-chave”, em especial os sócios controladores e os Diretores de Gestão, estão envolvidos em processos administrativos de órgãos reguladores e autorreguladores, criminais de qualquer natureza, ou ainda outros processos que possam trazer contingências para as Gestoras e que, portanto, sua divulgação pública possa vir a ser necessária, nos termos da Instrução CVM 558/15; e
- Confirmar, por meio do CVMWEB, entre os dias 1º e 31 de maio de cada ano, que as informações contidas no formulário cadastral das Gestoras previsto na Instrução CVM 510/11 continuam válidas, bem como atualizar o referido formulário cadastral sempre que qualquer dos dados neles contido for alterado.



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

## **5.5. Manutenção - Formulário de Referência e outros Formulários**

Para cumprimento da Instrução CVM 558/15, o *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, o *Compliance* deve se coordenar os trabalhos com as áreas que são detentoras das informações para que as informações ali contidas são verdadeiras, completas e não induzem o investidor a erro, e em linguagem simples, clara, objetiva e concisa.

O *Compliance* também será responsável por supervisionar outros formulários regulatórios, inclusive, mas não se limitando àqueles solicitados pela ANBIMA, conforme agenda regulatória/sistema interno mantida(o) pelo *Compliance*, e nos termos da regulamentação brasileira aplicável às operações do Pátria.

## **5.6. Revisão Anual de *Compliance* e Relatório previsto no art. 22 da Instrução CVM 558/16**

Ao menos uma vez por ano, o *Compliance* deverá conduzir uma revisão completa de todo Programa de *Compliance*, que inclui este Manual, a agenda regulatória, o programa de treinamento, as revisões de formulários e testes de aderência estabelecidos no item 6.4 acima.

Como resultado da revisão anual, o *Compliance* deverá elaborar relatório de conclusões de controles internos de que trata o art. 22 da Instrução CVM 558/15, a ser apresentado ao Comitê Executivo até o último dia útil do mês de janeiro de cada ano, relativo ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo:

- (i) as conclusões dos exames efetuados;

- (ii) as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e
- (iii) a manifestação do diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários ou, quando for o caso, pelo diretor responsável pela gestão de risco a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las.

Este relatório deve ficar disponível para a CVM na sede do Pátria.

## **5.7. Monitoramentos Adicionais - Carteira Administrada**

Para efeitos da contratação com terceiros para prestação de serviços auxiliares a que o administrador de carteiras pode recorrer, caso venha a realizar, são necessários monitoramentos.

Além do monitoramento para fins de Prevenção à Lavagem de Dinheiro (PLD) descrito na Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Não Financiamento do Terrorismo, o *Compliance* deverá se certificar de que foram observados os requisitos estabelecidos pelo art. 26, §2º, da Instrução CVM 558/15, nos casos em que se fizer necessária a contratação de prestadores de serviço de gestão, custódia ou controladoria, bem como para quaisquer outros prestadores de serviço contratado às expensas do Investidor.

Além disso, é também função do *Compliance* verificar se eventuais obrigações especiais pactuadas em contrato de gestão ou outros instrumentos celebrados diretamente com Investidores de Carteiras Administradas estão sendo devidamente observadas.

## **6. ANEXO III – POLÍTICA DE RATEIO E DIVISÃO DE ORDENS**

### **6.1. Objetivo**

Esta Política busca definir as diretrizes e os procedimentos necessários para garantir a justa alocação de ordens e oportunidades de investimentos entre os Fundos. Para tanto, esta Política abordará as diretrizes de alocação em (i) Fundos Ilíquidos e (ii) Fundos Líquidos de forma apartada.

### **6.2. Diretrizes Gerais de Alocação**

As Gestoras adotam práticas de alocação de ordens e oportunidades de investimento que garantem que as operações sejam realizadas de acordo com (i) a política de investimento de cada Fundo; e/ou (iii) outro instrumento eventualmente pactuado diretamente com Investidores.

Os Colaboradores das áreas de Gestão reconhecem a importância do seu dever fiduciário e do tratamento equitativo de Clientes, incluindo seu dever de (i) garantir práticas isonômicas na alocação de ordens e oportunidades de investimentos entre os Fundos, bem como na alocação de despesas entre eles; (ii) buscar as melhores condições nas transações dos Fundos; e (iii) divulgar conflitos de interesses, potenciais ou materializados, que sejam identificados em sua atuação.

### **6.3. Análise de Riscos**

Em razão da natureza dos Fundos geridos pelo Pátria e a existência, em regra geral, de mandatos bem definidos nas políticas de investimento constantes dos regulamentos dos Fundos, a exposição das Gestoras a conflitos de interesses na alocação de oportunidades de investimentos é relativamente baixa. Entretanto, tendo em vista a importância destes procedimentos, as rotinas são monitoradas permanentemente pelas respectivas áreas de negócios e seus Comitês de Investimento, e testadas periodicamente, ao menos anualmente, pelo *Compliance*.

Nesse sentido, qualquer eventual sobreposição de oportunidade ou conflito deverá ser discutido pelas respectivas áreas. A decisão de alocação do investimento deverá ser formalizada conforme definido nos procedimentos abaixo.

## **6.4. Investimentos em Fundos Ilíquidos**

### **6.4.1. Procedimentos de Alocação de Oportunidades**

Em regra, as ordens de compra e venda de ativos ilíquidos devem sempre ser expedidas com a identificação precisa do Fundo em nome do qual estas devem ser executadas.

Considerando o disposto acima, sobre a natureza das políticas de investimentos dos FIPs geridos pelo Pátria, em regra, não há sobreposição entre os ativos a serem alocados nos Fundos.

Entretanto, na hipótese de alguma tese de investimento ser identificada pelos Diretores de Gestão ou Comitê de Investimento das respectivas áreas de negócios como podendo se aplicar a mais de um Fundo, poderá haver decisão de alocação por Fundos de áreas diferentes, desde que analisados critérios de razoabilidade e equidade entre os Clientes, tais como:

- A natureza do investimento em questão face à política de investimentos de cada FIP;
- O tamanho e o tipo de investimento face ao capital comprometido e capital disponível do FIP;
- Restrições relativas à concentração por investimento, setor, dentre outras possíveis restrições aplicáveis a cada FIP;
- Questões contratuais ou limitações específicas do mandato de cada FIP;
- Fonte da oportunidade de investimento;
- O foco e a fase de investimento de cada FIP no momento da oportunidade;
- Oportunidades de co-investimento, observado o item 7.4.2 abaixo; e
- Outras condições que venham a ser avaliadas pelos respectivos Comitês de Investimento.

Em regra geral, os Fundos da área de *Real Estate* têm prioridade na alocação de investimentos em ativos imobiliários, enquanto os Fundos da área de Infraestrutura e Agronegócio têm prioridade na alocação de oportunidades em companhias relacionadas a estas áreas.

As decisões de alocação jamais serão tomadas com base na performance ou na estrutura de taxas dos Fundos.

#### **6.4.2. Diretrizes de co-investimento**

Caso, em razão das necessidades específicas da transação em análise, seja identificada pela equipe de Gestão envolvida a necessidade de participação de mais de um Fundo, ou a conveniência de compartilhamento da oportunidade com outros parceiros e Investidores, deverão ser observadas as seguintes diretrizes, sem prejuízo de outros procedimentos que venham a ser estabelecidos pelo Comitê de Investimento ou pelo *Compliance*:

- As condições acima referidas no que tange à capacidade e mandato dos FIPs;
- Perfil de cada Fundo e capacidade deste de aportar recursos tempestivamente, considerando as necessidades e prazos de aporte do investimento em questão;
- Capacidade do Fundo de aplicar o correspondente a uma parcela relevante do investimento;
- O valor estratégico do investimento, como por exemplo, ter experiência relevante no setor ou relacionamentos estratégicos existentes com partes relevantes;
- O tamanho do investimento no FIP *versus* o patrimônio do Investidor e sua necessidade de liquidez.

A alocação/ participação que será ofertada a cada Investidor no FIP será definida com base nos critérios acima, dentre outros que sejam aplicáveis, e será documentada durante o processo de decisão pelo Comitê de Investimento.

Os regulamentos dos FIPs deverão estar compatíveis com esta diretriz de co-investimento e demais procedimentos internos que, por ventura, venham a ser adotados pelo Pátria.

## 6.5. Diretrizes para Alocação de Despesas entre os Fundos

Em regra geral, as despesas serão alocadas e faturadas diretamente no Fundo que utilizou o respectivo serviço ou produto. Entretanto, nos casos em que mais de um Fundo tenha compartilhado serviços ou produtos, as despesas poderão ser rateadas pelos Fundos que destas se beneficiaram, seguindo uma das seguintes regras, conforme o caso:

- Despesas relativas a transações que, por ventura, tenham aproveitado mais de um Fundo, serão rateadas na proporção da participação de cada Fundo naquela transação especificamente;
- Despesas com prestadores de serviços que aproveitem mais de um Fundo de forma igual ou proporcional serão rateadas de acordo com as diretrizes definidas nos regulamentos dos Fundos locais e veículos de investimento no exterior;
- Custos fixos que possam ser individualizados por Fundo (exemplo: custos de registros regulatórios) serão rateados de forma igual para cada Fundo.

Não obstante as regras estabelecidas neste item, a alocação de despesas para cada Fundo e o pagamento a terceiros deverá observar as regras específicas de cada regulamento dos Fundos, que deve ser compatível com esta Política.

A alocação de despesas entre os Fundos será supervisionada pelo Diretor Financeiro e de Administração Fiduciária, que deverá manter documentação de suporte pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

Se, em virtude do caso concreto, o Diretor Financeiro precisar aprovar alocação de despesas que fujam aos preceitos aqui estabelecidos, deverá contar com a aprovação prévia do Diretor Operacional do Pátria.

O *Compliance* deverá monitorar periodicamente o cumprimento às diretrizes aqui estabelecidas.

## **6.6. Investimentos em Fundos Líquidos - Procedimentos para Alocação**

### **6.6.1. Procedimentos para Alocação - Operações de Bolsa**

Utilizando-se da estrutura conhecida como *master-feeder*, atualmente, o Pátria dispõe de apenas um Fundo master que adquire ações em bolsa de valores, sendo os demais fundos *feeders* investidores do fundo master que executa a estratégia conhecida como *PIPE* (investimentos privados em companhias abertas).

Desta forma, os procedimentos de agregação, alocação, rateio e divisão de ordens são temporariamente inaplicáveis.

### **6.6.2. Procedimentos para Alocação - Operações de Crédito Privado**

Utilizando-se da estrutura conhecida como *master-feeder*, atualmente, o Pátria dispõe de apenas um Fundo master que adquire ativos de Crédito Privado, sendo os demais fundos *feeders* investidores do fundo master.

Desta forma, os procedimentos de agregação, alocação e rateio de ordens são temporariamente inaplicáveis.

### **6.6.3. Procedimentos de Grupamento de Ordens**

Em regra, as ordens de compra e venda em nome dos Fundos Líquidos devem ser expedidas com a identificação do beneficiário final. Quando for aplicável, o Pátria poderá agrupar ordens de compra e venda de ativos dos Fundos desde que tal grupamento se dê por meio de critérios equitativos e no melhor interesse dos Clientes, conforme procedimento abaixo, portanto, passíveis de verificação, nos termos da regulamentação vigente.

- Para avaliar se um Fundo deve participar de um grupamento de ordens, a área de Gestão deve considerar a estratégia, o patrimônio líquido de cada carteira participante, a diversificação, disponibilidades de caixa, objetivos de investimento, perfil de risco, restrições regulatórias, e qualquer outro fator que se mostre relevante para decisão sobre o grupamento.

- As áreas de Gestão buscarão alocar todas as ordens agrupadas fazendo uso de critérios aqui estabelecidos, de forma justa entre todos os Fundos, sendo certo que as decisões de alocação nunca serão tomadas com base na performance ou na estrutura de taxas dos Fundos.
- Para o auxílio no processo de grupamento de ordens, o Pátria deverá fazer uso do sistema eletrônico, capaz de verificar se as ordens de alocação para cada carteira participante estão de acordo com os percentuais de alocação previamente estabelecidos. Neste sentido, como as carteiras de Fundos geridos de forma *pari-passu*, isso é, dentro de uma mesma estratégia, serão essencialmente uniformes em termos de ativos, os percentuais de alocação são estabelecidos pelo próprio sistema, proporcionalmente ao patrimônio líquido de cada Fundo.
- Após o *BackOffice* comunicar às corretoras as instruções de alocação, todos os Fundos que participem do procedimento de grupamento de ordens receberão o preço médio, sujeito a restrições indivisíveis.
- Qualquer exceção ao procedimento de alocação padrão definido acima deverá ser formalizado e mantido o registro das razões para tal exceção junto a área de *Backoffice*.

O *Compliance* do Pátria é responsável por monitorar a conformidade das operações de grupamento de ordens com os procedimentos estabelecidos na presente Política, sendo certo que eventuais alterações nos procedimentos de grupamento de ordens aqui estabelecidos deverão ser avaliadas diretamente pelo Comitê de Investimento por área de Negócio do Pátria.

Quaisquer eventuais operações que, pontualmente, fujam à regra de alocação a preço médio deverão ser justificadas por escrito pela área de Gestão responsável para o Diretor de *Legal e Compliance*, que manterá tais informações registradas para monitoramento, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

## **6.7. Atuação da Gestora ou Colaboradores na Contraparte dos Fundos**

Nos termos da Instrução CVM 558/15, é vedado à Gestora atuar como contraparte, direta ou indiretamente, em negócios com Fundos, exceto nos seguintes casos aplicáveis ao Pátria:



- (i) quando se tratar de administração de Carteiras Administradas e houver autorização, prévia e por escrito, do Investidor; ou
- (ii) nos casos dos fundos de investimentos, desde que tal previsão conste expressamente em seu regulamento.

Embora não seja prática das Gestoras a realização de operações cruzadas entre os Fundos ou tendo as próprias Gestoras como contraparte, determinadas regras devem ser adotadas caso isso venha ocorrer, de forma a mitigar potenciais conflitos de interesses:

- Anteriormente à realização de qualquer operação em que a Gestora ou qualquer Colaborador figure na contraparte, a área de Gestão envolvida é responsável por se assegurar que obteve o consentimento do Investidor por escrito, ou no caso de Fundos, há previsão expressa no regulamento; e
- O *Compliance* deverá revisar essas operações, em relatório apartado, para se certificar de que não houve benefício ou prejuízo injusto para nenhum dos envolvidos na operação.

O *Compliance* deverá manter arquivo apartado documentando as operações em que o Pátria tenha sido contraparte dos Fundos, por prazo não inferior a 5 (cinco) anos.

Por fim, o Pátria não realiza operações diretas entre Fundos em ambiente de bolsa de valores ou fora do ambiente de bolsa.

## **6.8. Monitoramento Periódico dos Portfólios**

Cada Comitê de Investimento por área de Negócio será responsável por rever periodicamente a alocação realizada em cada um dos Veículos Geridos, com o objetivo de verificar se foram realizadas de acordo com as políticas de investimento dos Fundos e contratos de gestão, no caso das Carteiras Administradas, ou ainda outros instrumentos pactuados diretamente com Investidores.

Este procedimento deverá ser realizado constantemente, devendo o Diretor de Gestão, caso detectada alguma falha de alocação, reportar o ocorrido ao Diretor de *Legal e Compliance*.

## 7. ANEXO IV – POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A Instrução CVM 558/15 determina às instituições às quais é aplicável que divulguem as regras, medidas e procedimentos adotados para manutenção da confidencialidade e segurança das informações recebidas e enviadas.

São consideradas confidenciais todas as informações relacionadas aos Investidores ou potenciais investidores, ativos geridos ou em análise para investimento e toda e qualquer informação não pública ou restrita sobre o Pátria, seus Colaboradores e suas operações. Somente por deliberação dos Comitês, de acordo com a alçada atribuída, uma informação pode ser considerada não confidencial.

O Pátria adota procedimentos rígidos com relação ao envio e recebimento de documentos, seja por via eletrônica, seja de forma impressa ou verbal. As informações são em regra tratadas como **confidenciais** e armazenadas ou compartilhadas em sua **integralidade**, portanto sem alterações ou ajustes.

O Pátria adota, ainda, como princípio aplicável a todas as informações recebidas e enviadas a regra da necessidade de seu compartilhamento ou divulgação para desempenho das funções daquele que a recebe ou a envia (***need to know e need to have basis***).

Este princípio, é traduzido em procedimentos internos ao se definir que cada Colaborador terá autorização para acesso a arquivos e informações relacionados a suas atividades. Acesso a outros documentos e arquivos dependem de autorização expressa do gestor da área detentora da informação.

A fim de que seus Colaboradores possam desempenhar suas funções, o Pátria disponibiliza endereços de e-mail, aparelhos celulares, computadores, sistema de rede para arquivo de documentos, e acesso à internet e intranet.

O uso dessas ferramentas deve obedecer às normas previstas neste Manual, bem como aquelas contidas no Código de Ética e quaisquer outros documentos normativos ou políticas do Pátria. Apesar de a destinação dessas ferramentas ser exclusivamente profissional, sua utilização para fins pessoais é permitida desde que dentro de limites razoáveis.

O controle da informação transmitida através dessas ferramentas é essencial para o desempenho das atividades do Pátria. Por essa razão, algumas regras específicas sobre a segurança da informação requerem atenção especial, pois visam a proteção das informações de Clientes, do próprio Pátria e seus Colaboradores, evitando o risco de revelação ou alteração por pessoas não autorizadas. Os sistemas de e-mail e outros dispositivos de comunicação fornecidos pelo Pátria são de propriedade do Pátria.

O uso de e-mail, intranet e internet devem seguir as políticas e os valores do Pátria. Entre outras restrições, são proibidas:

- mensagens que violam regras de nossas políticas, como a oferta ou convites à participação de atividades ilegais, como apostas ou o uso e venda de substâncias controladas;
- declarações que, se feitas em quaisquer outros fóruns, violariam qualquer ponto de nossas políticas, incluindo as políticas contra abuso ou discriminação e a má-utilização de informações confidenciais.

Sujeito às leis e regulamentos aplicáveis, o Pátria se reserva o direito de monitorar, analisar e expor o acesso à internet e ao e-mail, se e quando julgar apropriado.

## **8. ANEXO V – POLÍTICA DE VOTO**

### **8.1. Objetivo**

O objetivo desta Política de Voto é apresentar o processo que norteia nossas decisões nas assembleias gerais dos emissores de ativos financeiros que confirmam direito de voto para os Fundos sob gestão do Pátria. Este documento foi elaborado em atendimento às disposições do Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Fundos de Investimentos.

O Pátria exercerá o direito de voto em assembleias gerais, na qualidade de representante dos Fundos sob sua gestão, no melhor interesse de seus Clientes e dos Fundos e de acordo com seus deveres fiduciários. O Pátria envidará seus melhores esforços para votar favoravelmente às deliberações que entenda sejam benéficas ou agreguem valor para os Investidores e os Fundos.

### **8.2. Princípios**

Como princípio geral, participaremos das assembleias gerais dos emissores de ativos financeiros que confirmam direito de voto sempre que:

- (i) se tratar de matéria relevante obrigatória (conforme listado abaixo);
- (ii) na pauta de convocação constarem matérias que julgarmos relevantes para nossos Fundos, ainda que o exercício do direito de voto não seja considerado obrigatório;
- (iii) quando o custo associado à votação for compatível com o investimento realizado.

A relevância de uma matéria em votação é dada pelo seu impacto potencial no desempenho dos Fundos que, por sua vez, depende do impacto potencial sobre o preço do ativo em questão e da sua participação na carteira do Fundo.

São consideradas matérias relevantes para fins de aplicação do item (i) acima:

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

- a. eleição de representantes de sócios minoritários nos Conselhos de Administração;
  - 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 gerar impacto relevante no valor do ativo; e
  - d. demais matérias que impliquem tratamento diferenciado.
2. No caso de ativos financeiros de renda fixa ou mista:
- a. alterações de prazo ou condições de prazo de pagamento;
  - b. garantias;
  - c. vencimento antecipado;
  - d. resgate antecipado;
  - e. recompra; e/ou
  - f. mudanças na remuneração originalmente acordadas para a operação.
3. No caso de cotas de fundos de investimento:
- a. alterações na política de investimento que alterem a classe CVM ou o tipo ANBIMA do fundo;
  - b. mudança de administrador ou gestor, que não entre integrantes do seu conglomerado ou grupo financeiro;
  - c. aumento de taxa de administração ou criação de taxas de entrada e/ou saída;
  - d. alterações nas condições de resgate que resultem em aumento do prazo de saída;
  - e. fusão, incorporação ou cisão, que propicie alteração das condições elencadas nas alíneas anteriores;

- f. liquidação do fundo de Investimento; e
- g. assembleia de cotistas nos casos previstos no art. 39 da Instrução CVM nº 555/14.

É importante observar, no entanto, que a obrigatoriedade a que se refere a esse item diz respeito à necessidade de manifestação de posicionamento do Pátria sobre esses assuntos, e não obrigatoriedade de exercício do direito de voto.

Caso outros assuntos se mostrem relevantes, o exercício do direito de voto poderá ser exercido pelo Pátria dependendo das circunstâncias e a critério da respectiva área de negócio do Pátria.

O exercício do direito de voto é **facultativo** nas seguintes hipóteses, após a respectiva análise da relação custo/benefício para nossos Investidores:

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

Os custos associados a uma votação podem ser categorizados em custos processuais e custo de aquisição de informação. Os primeiros dizem respeito ao exercício do voto propriamente dito e incluem transporte, hospedagem, documentação e despesas de cartório, dentre outros. O segundo está associado ao processo de adquirir e analisar as informações pertinentes ao tema para se tomar uma decisão bem fundamentada sobre o assunto em votação. Ambos são analisados em nossas decisões.

Vale ressaltar que as Gestoras gerem alguns Fundos com viés quantitativo e que muitas das decisões de investimentos tomadas independem dos resultados das assembleias gerais dos

emissores dos ativos detidos. Dessa forma, o custo de aquisição de informação é muitas vezes preponderante para nossa decisão de participar de uma assembleia.

### **8.3. Procedimentos em situações de conflito de interesse**

Nossa decisão sobre matérias em votação sempre será tomada no melhor interesse de cada Fundo, **observados os princípios de lealdade, ética e transparência**, no cumprimento dos deveres fiduciários perante seus Investidores. É possível que, em situações específicas, proferiremos votos diferentes para Fundos diferentes, justamente para atender a interesses de nossos Fundos e Investidores.

Em outras situações, é da mesma forma possível que exista conflito de interesses, ou seja, eventos que poderão influenciar a tomada do Pátria. Nesses casos, quando consultados o *Compliance* e o Jurídico deverão analisar a situação específica e emitir orientação sobre como a questão deverá ser conduzida.

Se houver **situação de conflito de interesse**, ou se as informações disponibilizadas pela companhia **não forem suficientes**, mesmo após solicitação de informações adicionais e esclarecimentos, para a tomada de decisão do Pátria, o voto em assembleia será **facultativo**.


### **8.4. Formalização do processo**

Ao tomar conhecimento da realização de uma assembleia geral, a matéria em pauta é analisada pelas Áreas de Negócio, e, quando necessário, com apoio do Jurídico, *Compliance* e consultores externos, para que seja definido o posicionamento do Pátria no melhor interesse dos Investidores. O Pátria obterá a orientação de voto específica junto aos Investidores, caso os regulamentos destes Fundos imponham esta necessidade em relação à matéria a ser votada.

### **8.5. Comunicação dos votos proferidos**

Os resumos dos votos proferidos e o resultado das votações serão mantidos à disposição dos cotistas dos fundos na sede do Gestor, os quais poderão ser solicitados por meio do

# PÁTRIA

In partnership with 

telefone (11) 3039-9000 ou pelo site [www.patria.com](http://www.patria.com). Qualquer esclarecimento adicional pode ser obtido através do nosso telefone ou site acima.

## **8.6. Disposições Gerais**

O responsável pelo controle e execução desta Política de Voto é o Diretor responsável pela carteira da respectiva área de negócio. A presente Política de Voto encontra-se registrada na ANBIMA para consulta pública e disponível também para consulta na rede mundial de computadores, no *website* do Pátria: [www.patria.com](http://www.patria.com).

Quaisquer dúvidas ou questões decorrentes desta Política poderão ser dirimidas pelo *Compliance* do Pátria, por meio do e-mail [compliance@patria.com](mailto:compliance@patria.com) ou pelo telefone +55 11 3039-9000.



## 9. ANEXO VI – POLÍTICA DE TREINAMENTOS

Faz parte do programa de *Compliance* desenvolvido pelo Pátria a realização treinamentos iniciais para seus Colaboradores, ocasião em que serão abordados temas objeto do Código de Ética e Políticas do Pátria.

Como complemento ao treinamento inicial, o Pátria possui um programa periódico de atualização do conhecimento de seus Colaboradores, cujo cronograma é definido por *Compliance* em conjunto com a equipe de Recursos Humanos.

Ocorrendo modificação das premissas norteadoras deste Manual, seja em decorrência da entrada em vigor de leis, instruções ou qualquer ato normativo que impacte substancialmente no desenvolvimento das atividades do Pátria, ou pela alteração em linhas de negócios ou produtos das Gestoras, será convocado, pelo *Compliance*, treinamento para os Colaboradores. Todos os treinamentos serão da melhor forma direcionados às equipes de acordo com a necessidade e funções que exerçam.

Cópia eletrônica da lista de presença e dos eventuais certificados deverão ser mantidos pelo *Compliance*, por prazo não inferior a 5 (cinco) anos, e poderão ser disponibilizados aos órgãos reguladores e autorreguladores sempre que solicitado ou necessário.