



MANUAL DE COMPLIANCE

**MAV CAPITAL GESTORA DE
RECURSOS SS LTDA.**



MANUAL DE COMPLIANCE E CONTROLES INTERNOS

DA

MAV CAPITAL GESTORA DE RECURSOS SS LTDA.

1. Introdução

Este Manual tem por objetivo estabelecer as regras, procedimentos e controles internos exigidos nos termos da regulamentação em vigor, bem como em atendimento ao disposto no Código ANBIMA.

Este Manual aplica-se a todos os sócios, administradores e funcionários (“Colaboradores”) da MAV Capital Gestora de Recursos SS Ltda. (“MAV Capital” ou “Gestora”).

Este Manual, conjuntamente com a legislação e regulamentação aplicáveis, faz parte das regras que disciplinam a relação dos Colaboradores entre si e com terceiros. Portanto, antes do início do exercício de suas funções perante a MAV Capital, os Colaboradores deverão receber uma cópia deste Manual e firmar um Termo de Adesão às políticas e manuais internos da MAV Capital.

O Diretor de *Compliance* manterá em arquivo, na sede da MAV Capital pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, uma via original do Termo de Adesão (modelo previsto no Código de Ética e Conduta) devidamente assinado por cada Colaborador.

A MAV Capital disponibilizará uma cópia deste Manual de *Compliance* em sua sede para consulta. Em caso de dúvidas acerca da interpretação das regras contidas neste Manual, ou havendo necessidade de aconselhamento, o Colaborador deverá buscar auxílio junto ao Diretor de *Compliance*.

O descumprimento das regras previstas neste Manual será considerado infração contratual e ensejará a imposição de penalidades, nos termos do disposto neste Manual de *Compliance*, sem prejuízo das eventuais medidas legais cabíveis.

2. Definições

Para fins do presente Manual, são válidas as definições listadas no Código de Ética e Conduta da MAV Capital ("Código de Ética"), salvo se outro significado lhes for expressamente atribuído neste documento.

Entende-se por *compliance* estar em conformidade com leis, normas regulatórias e procedimentos internos. É neste sentido que o presente Manual deverá ser desenvolvido e aplicado.

3. Diretoria de Compliance

A Diretoria de *Compliance* tem como atribuição zelar pelo cumprimento das leis vigentes, normas regulamentares e procedimentos internos, de modo a preservar os interesses, a imagem e a reputação da MAV Capital e de seus dirigentes. Nesse sentido, emitirá opiniões e/ou pareceres indicando à Administração a solução que melhor atende aos parâmetros legais e regulatórios vigentes.

As funções de diretor de *Compliance* e Controles Internos serão desempenhadas por Diretor de Compliance, que agirá com independência.

4. Responsabilidades e Atribuições

O Diretor de Compliance tem como principais atribuições:

- (i) definir, juntamente com a Administração, os riscos operacionais inerentes à atividade da MAV Capital e aqueles que demandarão procedimentos internos de controle, reavaliando essa matriz de risco periodicamente;
- (ii) emitir e, sempre que necessário, atualizar e/ou implantar melhorias nas políticas e procedimentos visando a minimização dos riscos considerados relevantes;
- (iii) realizar treinamentos para capacitação dos Colaboradores quanto às políticas de compliance adotadas pela MAV Capital;
- (iv) zelar para que todos os Colaboradores estejam operando de acordo com as legislações aplicáveis, diretrizes e políticas estabelecidas para e pela MAV Capital;

- (v) sanar dúvidas relativas à aplicação e extensão dos códigos e políticas internas da MAV Capital;
- (vi) emitir pareceres e opiniões sobre a aplicabilidade dos preceitos internos da MAV Capital;
- (vii) averiguar as situações que possam configurar Conflito de Interesse;
- (viii) recepcionar, analisar e tomar providências para tratamento das denúncias relacionadas às atividades da MAV Capital; e
- (ix) executar as determinações do Comitê de *Compliance* que lhe couberem.

5. Mecanismos de Controles Internos

Os regulamentos internos da MAV Capital estabelecerão:

- (i) Definição de responsabilidades dentro do sistema de controles internos e *compliance* da MAV Capital;
- (ii) Segregação das atividades atribuídas aos integrantes da MAV Capital de forma a evitar Conflitos de interesses, bem como meios de monitorar adequadamente as áreas identificadas como de potencial conflito da espécie;
- (iii) Existência de canais de comunicação que assegurem aos Colaboradores, segundo o correspondente nível de atuação, o acesso a confiáveis, tempestivas e compreensíveis informações consideradas relevantes para suas tarefas e responsabilidades;
- (iv) Contínua avaliação dos diversos riscos associados às atividades da empresa, buscando o aprimoramento das ações de mitigação de eventos danosos e das respectivas medidas corretivas;
- (v) Acompanhamento sistemático das atividades desenvolvidas, de forma que se possa avaliar se os objetivos da MAV Capital estão sendo alcançados, se os limites estabelecidos e as leis e regulamentos aplicáveis estão sendo cumpridos, bem como assegurar que quaisquer desvios identificados possam ser prontamente corrigidos; e

(vi) Treinamentos periódicos.

6. Código de Ética e Conduta da MAV Capital

A boa conduta profissional e pessoal é essencial para construir e manter a imagem da MAV Capital como empresa referência no mercado.

O Código de Ética e Conduta é o documento que dispõe sobre os princípios éticos que os Colaboradores devem observar e a conduta deles esperada. A alinhamento de suas diretrizes, bem como das demais políticas internas da MAV Capital, aos valores éticos eleitos pela administração é primordial para a boa condução dos negócios.

Reiterar a importância desses instrumentos, zelar pelo seu cumprimento e contínuo aperfeiçoamento, e reforçar as ações de treinamento e capacitação, para ampliar sua compreensão, são medidas que devem permear as atividades cotidianas dos Colaboradores, não apenas dos membros do departamento de compliance e controles internos.

7. Procedimentos de seleção e contratação de prestadores de serviços

Além de cumprir com a Política de Contratação de Terceiros, prevista no Código de Ética e Conduta, a Diretoria de *Compliance* observará, quando aplicável ou requerido pela regulamentação ou autorregulação em vigor, os seguintes critérios para seleção e contratação de prestadores de serviços estratégicos à MAV CAPITAL:

- (i) preenchimento do formulário de *due diligence*;
- (ii) realização de *background checking* dos CPF e CNPJ mais relevantes apontados no formulário acima por terceiro especializado;
- (iii) se aprovada a contratação, assinatura de contrato e do Termo de Compromisso e ciência do Código de Ética e Conduta.

São considerados prestadores de serviços estratégicos aqueles cuja atuação tenha relação direta com o objetivo social da MAV Capital ou esteja relacionada com alguma de suas políticas internas.

8. Política de prevenção às fraudes internas

A fim de evitar fraudes, a MAV Capital, por meio do departamento responsável pela respectiva aquisição ou reembolso:

- (i) analisará as notas fiscais de compras ou de serviços quanto ao fornecedor eleito, o valor contratado e o lapso temporal desde a última aquisição similar, a fim de identificar indícios de superfaturamento, conluio entre o contratante e o fornecedor ou quaisquer outras posturas antiéticas ou que possam causar dano ao patrimônio ou à imagem da MAV Capital; e
- (ii) verificará se pedidos de reembolso estão acompanhados do respectivo recibo ou nota fiscal, além dos aspectos referidos no item (i).

9. Procedimentos para cumprimento das Políticas de Confidencialidade e de Prevenção ao *Insider Trading*, de Segurança da Informação e de Negociação de Valores Mobiliários:

Tendo em vista os objetivos das mencionadas políticas, a Diretoria de *Compliance*:

- (i) checará *e-mails* e telefonemas aleatória e esporadicamente;
- (ii) checará acessos às dependências da MAV Capital em horários estranhos às atividades regulares da empresa; e
- (iii) analisará periodicamente as notas e boletas de corretagem.

10. Relação com os meios de comunicação

A MAV Capital está aberta a atender as solicitações dos meios de comunicação sempre que for possível e não existirem obstáculos legais ou estratégicos, que serão explicitados aos jornalistas quando ocorrerem.

Os representantes da MAV Capital perante qualquer meio de comunicação são, exclusivamente, seus sócios administradores, que poderão delegar essa função quando considerarem adequado. Eles poderão, inclusive, designar um assessor

de imprensa para intermediar e/ou acompanhar o contato com os repórteres e veículos de comunicação em geral.

11. Procedimentos de recepção e apuração de denúncias

Todas as denúncias serão recepcionadas pela Diretora de *Compliance*, que analisará o evento, apurará os fatos e elaborará parecer com as recomendações adequadas ao caso, em conformidade com as diretrizes do Código de Ética e Conduta da MAV Capital.

Se necessário, o assunto será encaminhado ao Comitê de *Compliance*, onde serão deliberadas as medidas cabíveis.

Nas hipóteses de ocorrências não intencionais contrárias ao Código de Ética e/ou às políticas internas da MAV Capital, caberá ao Diretor de *Compliance* propor as medidas mitigatórias de danos e avaliar a necessidade de adequações de políticas e procedimentos.

12. Política de Treinamento

Para os fins de informação e atualização dos Colaboradores quanto às políticas e diretrizes internas da MAV Capital, todos os Colaboradores, incluindo mas não se limitando aos que atuam na atividade de administração de fundos de investimentos, deverão participar dos treinamentos periódicos, anualmente, e eventuais que venham a ser preparados pela Diretora de Compliance.

Para fins do disposto neste Capítulo, os Colaboradores que deixarem de participar de forma imotivada dos treinamentos estarão sujeitos às penalidades previstas no Código de Ética.

13. Realização de Testes Periódicos e Elaboração de Relatório Anual

Para fins do controle e avaliação de segurança dos sistemas de informação da MAV Capital, serão realizados testes, por parte dos responsáveis pela área de tecnologia, da eficiência e da efetividade dos mecanismos de segurança, sobretudo em relação à confidencialidade, à rede de computadores e às informações nela contidas, e ao treinamento dado aos Colaboradores da MAV Capital.

Em atendimento ao disposto na regulamentação em vigor, o Diretor de Compliance deve encaminhar à Administração, até o último dia útil do mês de janeiro de cada ano, relatório 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 de Gestão ou, quando for o caso, pelo Diretor de Compliance a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las.

O relatório anual acima informado deve ficar disponível para a CVM na sede da MAV Capital.

14. Considerações Finais

Quaisquer outras circunstâncias em que a Diretora de Compliance identificar indícios ou observar situações de não conformidade poderá tomar as providências cabíveis.

Este Manual é de propriedade da MAV Capital e não deve ser copiado ou repassado a pessoas não autorizadas a fazerem uso do mesmo para quaisquer fins.

* * *