

**POLÍTICA DE *COMPLIANCE*, GESTÃO DE
RISCOS E CUMPRIMENTO DA
INSTRUÇÃO CVM nº 558/15**

**MOSAICO CAPITAL GESTÃO DE RECURSOS LTDA.
CNPJ 16.954.358/0001-93**

SOMENTE PARA USO INTERNO

Controle de Versões	
Versão	1.0
Data	11/01/2017
Responsável	Diretor de <i>Compliance</i> e Gestão de Riscos
Alterações	Primeira Versão

POLÍTICA DE COMPLIANCE, GESTÃO DE RISCOS E CUMPRIMENTO DA INSTRUÇÃO CVM n° 558/15

A área de *Compliance* e Gestão de Riscos da Mosaico Capital (“Gestora”) é responsável pela elaboração, manutenção e atualização das Políticas constantes deste Manual e dos controles exigidos em leis e normas aplicáveis à Gestora, sobretudo aqueles estabelecidos na Instrução CVM n° 558-15 e nos Códigos de autorregulação da ANBIMA dos quais a Mosaico Capital seja aderente.

RESPONSABILIDADES DA ÁREA DE COMPLIANCE E GESTÃO DE RISCOS

As seguintes atividades são de responsabilidade da área de *Compliance* e Gestão de Riscos:

- (i) Aconselhamento e suporte consultivo às áreas de gestão a respeito de regras e normas emanadas de órgãos reguladores;
- (ii) Acultramento e Orientação: se responsabilizar pelo programa de treinamentos da Gestora, ministrando os treinamentos sobre os diversos temas e dando suporte a todos os Colaboradores na interpretação e execução das políticas, processos e procedimentos operacionais descritos neste Manual;
- (iii) Identificação, mitigação e avaliação dos riscos regulatórios: identificar, documentar e avaliar os riscos associados à conformidade das atividades da Gestora aos preceitos normativos, analisando o impacto do oferecimento de novos produtos e serviços ou de relacionamento com determinados clientes que envolvam grau de risco;
- (iv) Manutenção do Formulário de Referência e demais formulários regulatórios, bem como sua atualização e revisão periódica, inclusive no *website* da Gestora (sempre que atualizadas as informações lá constantes), ao menos anual, zelando pela sua completude, veracidade e adequação de sua linguagem nos termos do item 18.3. deste Manual;
- (v) Realização de testes, monitoramentos e relatórios periódicos, incluindo, mas não se limitando àqueles expressamente previstos neste Manual: monitorar e avaliar a efetividade das Políticas estabelecidas neste Manual através da realização de testes periódicos, inclusive em sistemas eletrônicos, bem como o acompanhamento do plano de ação de melhorias junto às áreas de negócios;
- (vi) Elaboração e disponibilização à Diretoria, até o último dia útil do mês de janeiro de cada ano, do relatório anual de controles internos estabelecido no art. 22 da Instrução CVM;

- (vii) nº 558/15, observando todos requisitos lá mencionados (incluindo o apontamento de deficiências, previsão do plano de ação e manifestação do Diretor responsável);
- (viii) Manter atualizadas e disponíveis no *website* da Gestora as políticas previstas no art. 14 da Instrução CVM nº 558/15, bem como aquelas cuja publicidade seja exigida pela ANBIMA;
- (ix) Implementação de controles: em conjunto com as demais áreas, analisar os pontos sensíveis e as formas de controles para mitigá-los, sobretudo, no que tange aos controles estabelecidos nas Políticas deste Manual, descrevendo, se necessário, tais procedimentos por escrito em documentos, planilhas ou sistemas;
- (x) Monitoramento da Política de gestão de riscos: elaborar e manter as políticas estabelecidas no art. 26 da Instrução CVM nº 558/15, bem como monitorar periodicamente seu cumprimento efetivo e atendimento aos preceitos da regulamentação, através de testes periódicos;
- (xi) Atendimento a auditorias e fiscalizações de órgãos reguladores e autorreguladores: a área de Compliance é responsável pela intermediação de questões junto a tais órgãos, cabendo à ela a recepção de auditores e fiscais e a intermediação de solicitações entre estes e as demais áreas da Gestora;
- (xii) Atendimento a auditorias terceirizadas e “*due diligences*”: a área de Compliance é responsável pela intermediação entre as solicitações de auditorias terceirizadas e as áreas internas da Mosaico Capital;
- (xiii) Gestão das Atividades de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Não Financiamento do Terrorismo: estabelecer e manter políticas e procedimentos internos de forma a mitigar esse risco, incluindo o processo de “Conheça seu Cliente” ou “*Know Your Client*”, devendo realizar as comunicações necessárias nos termos desta Política (Capítulo 11 deste Manual);
- (xiv) Gestão do Código de Ética e Conduta: responsável pela elaboração, treinamento, monitoramento e reporte à Diretoria quando de qualquer ocorrência ou descumprimento;
- (xv) Acompanhamento diário das principais normas e alertas emanados de órgãos reguladores e autorreguladores, de forma a manter a agenda regulatória da Gestora sempre atualizada;
- (xvi) Aprovação de materiais de comunicação e marketing, nos termos da Política constante do Capítulo 20 deste Manual e das Diretrizes para Publicidade e Divulgação de Material Técnico de Fundos da ANBIMA. A área de Compliance tem a responsabilidade de estabelecer o padrão de tais documentos, bem como alertas acerca de questões regulatórias e de riscos;

- (xvii) *Cross border issues*: intermediar questões regulatórias aplicáveis nas jurisdições com as quais a Mosaico Capital realize operações;
- (xviii) Gestão das Políticas de Atividades Externas e de Investimentos Pessoais de Colaboradores;
- (xix) 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;
- (xx) Estabelecer controles adicionais para gestão de carteiras administradas, caso a Mosaico Capital venha a oferecer este serviço, sobretudo no que tange às regras de contratação de terceiros estabelecidas na Instrução CVM nº 558/15;
- (xxi) Realizar monitoramento de e-mails corporativos de Colaboradores sempre que julgar necessário;
- (xxii) Verificar periodicamente se os Colaboradores, em especial sócios ou Diretores da Gestora, estão envolvidos em processos administrativos da CVM ou ANBIMA, ou processos criminais de qualquer natureza; e
- (xxiii) Confirmar, por meio do CVMWEB, entre os dias 1º e 31 de maio de cada ano, que as informações contidas no formulário cadastral da Gestora 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.

Diretor Responsável pela Área de *Compliance*

Pedro Knoepfelmacher é o Diretor responsável pela área de *Compliance* da Mosaico Capital. Nos termos do artigo 22 da Instrução CVM nº 558/15, é o Diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos estabelecidos na referida Instrução.

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 este Manual, as revisões de formulários e testes estabelecidos no item (vi) acima, planilhas e sistemas de controles internos, assim como a elaboração do relatório de conclusões de controles internos de que trata o artigo 22 da Instrução CVM 558/15, o qual deverá conter as conclusões da avaliação anual.

Para auxílio nesta revisão e avaliação anual completa, a área de *Compliance* poderá contratar advogados ou consultores especializados.