



Pacifico ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS

MANUAL DE COMPLIANCE

Última versão: Junho de 2016

Versão vigente: Janeiro de 2019

A Pacifico Administração de Recursos tem como único objetivo a gestão de recursos de terceiros, visando o lucro no longo prazo que advirá das taxas de administração e de *performance*. Nosso mais importante recurso é o capital humano, que deve se diferenciar pela sua qualidade, pela sua reputação e pelo seu preparo. A sua inserção em uma cultura de excelência e de resultados permitirá o alcance do nosso objetivo.

Para apoiar o cumprimento de seu objetivo, a Pacifico Administração de Recursos implementa e mantém uma estrutura rígida e transparente de filosofia de investimento, governança corporativa, regras de ética e conduta, controles internos e gestão de riscos.

Alguns importantes instrumentos foram desenvolvidos de forma a orientar e reger as condutas dos sócios e dos funcionários, internos e externos, doravante denominados em conjunto simplesmente “colaboradores”, no processo de cumprir estes objetivos. Estes documentos representam o compromisso da Pacifico Administração de Recursos junto aos seus investidores, colaboradores e parceiros, demais participantes do mercado e órgãos reguladores, de que seus valores são pautados pela total transparência de atitudes, comportamentos e decisões. Eles também auxiliam no exercício das funções dos responsáveis pela determinação dos rumos da Empresa, trazem maior eficiência à tomada de decisões e melhoram o relacionamento com a sociedade, com os órgãos reguladores e com o governo, além de preservarem a consideração pelos interesses de todos os relacionados.

A seguir, apresentamos o Manual de Compliance da Pacifico Administração de Recursos.

1. INTRODUÇÃO

Compliance é uma atividade adotada pelo mercado financeiro internacional, que com preceitos éticos, e sempre em conformidade com todas as leis e regulamentações inerentes à atividade da instituição, objetiva assegurar, em conjunto com as demais áreas, adequação, fortalecimento e funcionamento do sistema de controles internos, visando mitigar os riscos e disseminar essa cultura.

O compliance visa garantir a reputação de uma instituição, que é seu ativo mais valioso. Neste sentido, a Pacifico Administração de Recursos adota o presente Manual, visando a 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 Pacifico Administração de Recursos e de seus colaboradores.

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

2. GOVERNANÇA

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

A área de Compliance é coordenada pela sua Diretora Responsável, a qual possui total independência para o desempenho das suas funções e tomada de decisão na sua esfera de atuação, sem qualquer subordinação às demais áreas da Pacifico Administração de Recursos.

A Diretora de Compliance se reportará diretamente à Diretoria, em especial para relato dos resultados das atividades relacionadas à função de controles internos, incluindo possíveis irregularidades e falhas identificadas.

A responsabilidade do Compliance consiste na elaboração, implementação e manutenção de controles e procedimentos internos que visem o permanente atendimento às normas que regem as atividades da Pacifico Administração de Recursos e melhores práticas adotadas pelo mercado.

A área de Compliance deve cientificar todos os colaboradores acerca das regras internas de conduta e procedimentos adotados visando a observância da regulação e autorregulação, bem como a manutenção da

estrita relação de fidúcia entre a Pacifico Administração de Recursos e os demais participantes do mercado, clientes, investidores, agentes reguladores, fiscalizadores do mercado e demais autoridades.

A área de Compliance e a área de Gestão de Riscos são coordenadas pelo mesma Diretora Responsável, podendo a equipe de risco e Compliance contar com profissionais compartilhados. Neste sentido, as atividades relacionadas à análise e gestão de riscos são desempenhadas na forma da Política de Gestão de Riscos adotada pela Pacifico Administração de Recursos, servindo os controles internos descritos neste Manual para, dentre outros assuntos, confirmação das ações tomadas para fins de gerenciamento dos riscos aos quais a Pacifico Administração de Recursos e as carteiras por ela administradas encontram-se expostas.

3. ROTINAS E PROCEDIMENTOS

- Ciência e Adesão aos Manuais Internos:

No ato da adesão aos Manuais internos da Pacifico Administração de Recursos, o colaborador será cientificado do seu conteúdo pela responsável pelo compliance da Empresa. Caso haja a necessidade de esclarecimentos a respeito das regras nele contidas, a referida profissional deverá ser comunicada imediatamente.

O respeito às regras estabelecidas nestes Manuais é dever de todas as pessoas ligadas à Pacifico Administração de Recursos, devendo todos os colaboradores, em sendo detectada qualquer infração às supramencionadas regras, levar ao conhecimento da responsável pelo compliance, para que tome as devidas providências, conforme o caso.

Caberá ao Comitê de Ética, orientado pela responsável pelo compliance, validar todos os regulamentos e normas de conduta interna, rotinas e procedimentos, adequando-os às normas e instruções dos órgãos reguladores.

- Verificação da observância de rotinas:

Questões como controle dos investimentos pessoais, backup de informações, trancamento das estações de trabalho, entre outros, são alvo de monitoramento constante e, sempre que detectado algum desvio de conduta, o colaborador é imediatamente reprimido pelo compliance, que volta a instruí-lo a respeito das boas práticas de conduta, sujeitando-se o infrator às penalidades previstas nos respectivos Manuais.

- Prestação de Informações aos órgãos reguladores e auto reguladores

Adicionalmente, compete ao compliance:

- (i) manutenção das informações disponibilizadas através do site da Pacifico Administração de Recursos na internet, em especial no que se refere aos manuais e políticas adotados, bem como aquelas relacionadas à equipe e produtos sob gestão;
- (ii) certificar-se da prestação de informações relativas às operações financeiras de interesse da Secretaria da Receita Federal do Brasil por meio do envio da E-Financeira pelo administrador dos fundos sob gestão, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.571.

- Controles Internos de “Know Your Partner – KYP”

A Pacifico Administração de Recursos tem como compromisso não só garantir que a empresa e seus colaboradores estejam em cumprimento com a legislação e boas práticas do mercado, mas também envia maiores esforços para garantir que seus parceiros adotem a mesma postura. Dessa forma, compete ao *compliance* supervisionar a due diligence nos prestadores de serviço e demais parceiros da Pacifico Administração de Recursos envolvidos cujas atividades sejam relevantes para a gestão profissional de recursos de terceiros desempenhada pela Empresa, observados os parâmetros definidos na Política de Seleção e Contratação de Prestadores de Serviço.

Ademais, será coletado Termo de Confidencialidade dos prestadores de serviço da Sociedade que tenham acesso a informações confidenciais, caso no Contrato firmado não haja cláusula com esta finalidade.

- Treinamento dos colaboradores:

Caberá ainda ao compliance a elaboração, implementação e manutenção dos treinamentos ministrados quando do ingresso de um novo colaborador na Pacifico Administração de Recursos, bem como anualmente aos colaboradores já atuantes.

Este Programa de Treinamento consiste na ratificação e prestação de eventuais esclarecimentos acerca do conteúdo dos Manuais adotados pela Pacifico Administração de Recursos, bem como na apresentação de matérias de relevância para o desenvolvimento das atividades inerentes aos cargos ocupados por cada um dos colaboradores e que tem por finalidade única a gestão profissional de recursos de terceiros.

Sem prejuízo, a Pacifico Administração de Recursos incentiva a participação dos seus colaboradores em palestras, seminários, congressos e grupos de discussão, colaborando para a atualização das práticas adotadas pelo mercado.

- Investimentos pessoais dos colaboradores:

Cabe ao *compliance* monitorar a conformidade das operações no mercado financeiro e de capitais realizadas em nome próprio dos colaboradores da Pacifico Administração de Recursos, de acordo com o previsto na Política de Investimentos Pessoais da Pacifico Administração de Recursos.

- Correto Tratamento das Informações Confidenciais:

- (i) verificação por amostragem e sem aviso prévio, das mensagens eletrônicas enviadas e recebidas pelos colaboradores, assegurando a utilização adequada desta ferramenta, assim como gravar, sempre que julgar necessário, ligações telefônicas realizadas pelos colaboradores.

- Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro:

- (i) verificação do enquadramento das operações realizadas 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, sempre que aplicável.
- (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 ou contraparte, houver suspeita quanto à atividade econômica/financeira desenvolvida;
- (iv) identificar e supervisionar de maneira rigorosa as operações e relações mantidas por pessoas consideradas de alto risco, e certificar-se de que seu cadastro se encontra atualizado;
- (v) análise prévia de novas tecnologias, serviços e produtos, visando à prevenção da utilização da Pacifico Administração de Recursos para fins de lavagem de dinheiro;
- (vi) assegurar a devida atualização das informações cadastrais dos clientes, no mínimo, a cada 24 (vinte e quatro) meses;
- (viii) manutenção dos 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;
- (ix) análise dos riscos envolvidos na aceitação de investidores, podendo, inclusive, vetar o relacionamento com clientes cujo risco apresentado seja considerado excessivo.
- (x) providenciar a devida comunicação ao COAF sempre que identificados nas operações coordenadas pela Sociedade sérios indícios de crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores



provenientes de infração penal, arquivando pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, os fundamentos que levaram à comunicação ou à decisão pela não comunicação, conforme o caso.

- Conflito de Interesse:

- (i) verificar, sempre que existente, potenciais situações de conflito ou incompatibilidade de interesses entre os colaboradores, os investidores e a Pacífico Administração de Recursos, orientando os envolvidos e tomando as providências cabíveis;
- (ii) orientar a Diretoria no tocante ao organograma interno, a fim de evitar a adoção de posições conflitantes pelos colaboradores no desempenho de suas atribuições, bem como assegurando a manutenção das barreiras de informação;
- (iii) avaliação prévia de atividades externas praticadas pelos colaboradores, com ou sem fins lucrativos, a fim de identificar eventuais riscos à reputação e imagem da Pacífico Administração de Recursos.

- Enforcement

O responsável pelo compliance terá liberdade para aplicação das seguintes sanções aos colaboradores que violarem as normas de conduta da sociedade:

- (i) advertência; ou
- (ii) desligamento do colaborador, sujeito à aprovação da Diretoria da Pacífico Administração de Recursos.

Ademais, se entender conveniente, pode levar o caso concreto para análise do Comitê de Ética da sociedade ou ciência das autoridades competentes.

Declaro que estou ciente de todas as normas de conduta da Pacífico Administração de Recursos e das rotinas acima expostas e comprometo-me a segui-las rigorosamente.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de _____

Assinatura: _____

(Responsável pelo Compliance)