



1.1. O presente Manual de Compliance aplica-se conjuntamente a todos os integrantes da MAXIPLAN (os "integrantes"). Os integrantes incluem os seus sócios (os "sócios"), empregados, terceiros e demais colaboradores da MAXIPLAN, devendo aderir a este Manual. A adesão formal dos integrantes a este Manual dos é mediante a assinatura de "Termo de Adesão", na forma de modelamento de [sigla].

1.2. Os integrantes devem se assegurar acerca de perfis e competências em relação ao conteúdo de controle de riscos ou necessidade de aconselhamento, é importante que se busque auxílio interno junto ao Diretor de Compliance da MAXIPLAN para a elaboração de [sigla].

1.3. O presente Manual tem por objetivo estabelecer as regras pertinentes ao cumprimento por parte dos integrantes das políticas, procedimentos e controles internos.

10 de Abril de 2017

2.1. Sem prejuízo das demais atribuições atribuídas ao Diretor de Compliance nos termos deste Manual, caberá ao referido Diretor desempenhar as seguintes atribuições:

- administrar o cumprimento das políticas, procedimentos e controles internos contidas neste Manual;
- implementar os sistemas de controle e procedimentos internos necessários para o atendimento do disposto no item anterior.

2.2. O Diretor de Compliance exercerá suas funções com independência e não pode atuar em funções relacionadas à administração de carteira de valores mobiliários, à

2
A handwritten signature in blue ink, appearing to be "G. V.", located at the bottom left of the page.

Capítulo I - Aplicabilidade do Manual de Compliance

1.1. O presente Manual de *Compliance* (o “Manual”) aplica-se compulsoriamente a todos os integrantes da MAXIPLAN LTDA. (os “Integrantes”) [“MAXIPLAN”]. Os Integrantes, dentre os quais estão incluídos os sócios (os “Sócios”), empregados, *trainees*, estagiários e demais colaboradores da MAXIPLAN, devem aderir a este Manual. A adesão formal dos Integrantes a este Manual dar-se-á mediante a assinatura de “Termo de Adesão”, na forma do modelo constante do Anexo I.

1.2. Os Integrantes devem se assegurar acerca do perfeito e completo entendimento do conteúdo deste Manual. Em caso de dúvidas ou necessidade de aconselhamento, é importante que se busque auxílio imediato junto ao Diretor de *Compliance* da MAXIPLAN, o qual é o responsável pela aplicação deste Manual.

1.3. O presente Manual tem por objetivo estabelecer as regras pertinentes ao cumprimento, por parte dos Integrantes, das políticas, procedimentos e controles internos, no âmbito da MAXIPLAN.

Capítulo II - Diretoria de Compliance

2.1. Sem prejuízo das demais obrigações atribuídas ao Diretor de *Compliance* nos termos deste Manual, caberá ao referido comitê desempenhar as seguintes atribuições:

- administrar o cumprimento, pelos Integrantes, das disposições contidas neste Manual; e
- implementar os sistemas de controle e procedimentos internos necessários para o atendimento do disposto no item anterior.

2.2. O Diretor de *Compliance* exerce as suas funções com independência e não pode atuar em funções relacionadas à administração de carteiras de valores mobiliários, à

intermediação e distribuição ou à consultoria de valores mobiliários, ou em qualquer atividade que limite a sua independência, na MAXIPLAN ou fora dela.

2.3. O Diretor de *Compliance* deve encaminhar às Diretorias integrantes da MAXIPLAN, 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 Investimentos ou, quando for o caso, pelo Diretor 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. Referido relatório deve ficar disponível para a Comissão de Valores Mobiliários - CVM na sede da MAXIPLAN.

Capítulo III - Política de Confidencialidade

3.1. A MAXIPLAN resguarda o sigilo e a privacidade das informações pessoais e financeiras de seus clientes, tratando todas as informações fornecidas por seus clientes como sigilosas, não sendo, portanto, permitida a sua transmissão a terceiros, salvo mediante expressa e prévia anuência do cliente.

3.1.1. Os Integrantes da MAXIPLAN devem resguardar o sigilo e a confidencialidade das informações relativas aos seus clientes, obtidas no desenvolvimento das atividades relacionadas à MAXIPLAN. O sigilo e a confidencialidade devem ser mantidos mesmo após o rompimento do vínculo a quaisquer títulos, por quaisquer motivos, com a MAXIPLAN. A não observância da confidencialidade estará sujeita à apuração de responsabilidades específicas nas esferas cível e criminal.

3.1.2. Todas as informações, documentos, cópias e extratos de clientes gerados nas atividades desempenhadas pela MAXIPLAN são de propriedade da MAXIPLAN e deverão permanecer única e exclusivamente com a MAXIPLAN. Os Integrantes, no término de sua relação com a MAXIPLAN, devolverão à

MAXIPLAN todos os originais e todas as cópias de quaisquer documentos recebidos ou adquiridos durante a relação mantida com a MAXIPLAN, bem como todos os arquivos, correspondências e/ou outras comunicações recebidas, mantidas e/ou elaboradas durante a respectiva relação com a MAXIPLAN.

3.1.3. Somente os Sócios poderão, por conta e ordem da MAXIPLAN, se comunicar com ou divulgar informações a quaisquer autoridades judiciais, arbitrais ou administrativas, nacionais, internacionais ou transnacionais.

3.1.4. Não é vedada a revelação, por quaisquer Integrantes da MAXIPLAN, das informações atinentes às carteiras e estratégias de investimento de todo e qualquer produto gerido pela MAXIPLAN a quaisquer terceiros, salvo na hipótese de expressa recomendação em contrário expedida pelo Diretor de *Compliance* da MAXIPLAN.

3.2. Considera-se informação privilegiada qualquer informação relevante a respeito de qualquer sociedade ou negócio que envolva a MAXIPLAN, que não tenha sido divulgada publicamente e que seja obtida de forma privilegiada, em decorrência da relação profissional ou pessoal mantida com um cliente, com colaboradores de empresas analisadas ou investidas ou com terceiros.

3.2.1. São exemplos de informações privilegiadas: informações verbais ou documentadas a respeito de resultados operacionais de empresas, alterações societárias (fusões, cisões e incorporações), informações sobre compra e venda de empresas, títulos ou valores mobiliários, e, ainda, qualquer informação que seja objeto de um acordo de confidencialidade firmado pela MAXIPLAN junto a terceiros.

3.2.2. As informações privilegiadas devem ser mantidas em sigilo por todos que a elas tiverem acesso, seja em decorrência do exercício da atividade profissional ou de relacionamento pessoal.

3.2.3. Quem tiver acesso a uma informação privilegiada deverá divulgá-la imediatamente ao Diretor de *Compliance* da MAXIPLAN, não devendo divulgá-la a ninguém, nem mesmo a outros Integrantes, profissionais de mercado, amigos e parentes, e nem utilizá-la, seja em benefício próprio ou de terceiros.

3.2.4. O Diretor de *Compliance* da MAXIPLAN analisará a suposta informação privilegiada a ele divulgada por Integrante. Caso entenda que tal informação possa realmente ser classificada como tal, irá informar aos Integrantes que estes estão proibidos de negociar ações ou quaisquer outros títulos de companhias cujos valores possam ser afetados pela divulgação de tal informação privilegiada. Quando o Diretor de *Compliance* da MAXIPLAN entender que tal informação privilegiada não mais poderá afetar os valores das ações e/ou títulos das companhias em questão, ele informará imediatamente a todos os Integrantes da MAXIPLAN que tais ações e/ou títulos estão liberados para negociação.

3.2.5. Caso haja dúvida sobre o caráter privilegiado da informação, aquele que a ela teve acesso deve imediatamente relatar tal fato ao Diretor de *Compliance* da MAXIPLAN. Todo aquele que tiver acesso a uma informação privilegiada deverá restringir ao máximo a circulação de documentos e arquivos que contenham essa informação.

Capítulo IV - Política de Segregação de Atividades

4.1. As atividades de assessoria, consultoria e planejamento nas áreas administrativas e financeiras, previstas no objeto social da MAXIPLAN, desprovidas de qualquer vínculo com as atividades de administração de recursos de terceiros e de mercado de capitais, quando eventualmente exercidas, o serão de forma segregada, nas esferas física, operacional e administrativa.

4.2. Referida segregação será evidenciada por procedimentos que impeçam, por meio da elaboração e divulgação interna de *black lists*, nas quais serão eventualmente elencadas as companhias abertas ou fechadas cuja aquisição dos respectivos valores

mobiliários será vedada para fins de realização de aplicações e resgates, por parte da áreas áreas de recursos de outrem, durante o período em que estas pessoas jurídicas forem objeto de mandatos corporativos conferidos à MAXIPLAN.

4.3. O profissional responsável, no âmbito da MAXIPLAN, pelas atividades referidas em 4.1 será qualquer eventual Diretor ou colaborador, que não esteja vinculado às Diretorias de Investimentos, *Compliance* e Risco.

Capítulo V – Política para Seleção de Prestadores de Serviços

5.1. O agente prestador dos serviços de administração, escrituração e custódia dos fundos e dos investimentos deve ser selecionado utilizando-se, no mínimo, os seguintes critérios:

- expertise comprovada em carteira de clientes no Brasil;
- posição no *ranking* da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais - ANBIMA;
- avaliação de reais ou potenciais conflitos de interesses entre os serviços de administração e de custódia dos ativos da MAXIPLAN;
- clareza nas informações prestadas em relatórios gerenciais de risco e enquadramento;
- cumprimento de prazos; e
- custo dos serviços.

5.2. Como pré-qualificação para administrar as carteiras dos fundos, o candidato deve possuir um patrimônio compatível com sua atividade bem como estar devidamente autorizado pela CVM e, especificamente, quanto a fundos de ações e multimercado, o

candidato deverá administrar outros fundos similares no mercado brasileiro com histórico de cotas mínimo de 36 (trinta e seis) meses.

5.3. A MAXIPLAN tem o dever para com os clientes de buscar a melhor execução para todas as operações dos produtos de investimentos. Não só os fatores quantitativos, mas também fatores qualitativos devem ser observados. Ao se avaliar a melhor execução, o Diretor de Investimentos deve considerar toda a oferta de serviços da corretora avaliada, incluindo, entre outras coisas, a capacidade de execução da ordem, a qualidade dos departamentos de análises, a corretagem cobrada e a solidez financeira da instituição.

5.3.1 São características necessárias para efeito de aprovação das corretoras: a expertise operacional; a infra estrutura operacional; e os relatórios de *research* emitidos por analistas de valores mobiliários devidamente certificados junto à Associação dos Analistas e Profissionais de Investimentos de Mercado de Capitais APIMEC e integrantes de bancos de investimentos, sociedades corretoras e/ou distribuidoras de valores mobiliários, que façam a cobertura de setores da economia, nos quais estejam inseridas as companhias abertas cujos valores mobiliários sejam objeto de aquisição pelos fundos de investimentos e/ou carteiras administradas pela MAXIPLAN, pelo período mínimo de 6 (seis) meses.

Capítulo VI – Sistema de Informação

6.1. Por Sistema de Informação, entende-se, para efeito do presente Manual, todos os programas de informática, incluindo sem limitação, os correios ou endereços eletrônicos (“*e-mails*”), os sistemas instalados nos computadores de propriedade da MAXIPLAN, bem como os bancos de dados que a MAXIPLAN utiliza para o armazenamento de suas informações e de seus clientes e os sistemas que venham a ser desenvolvidos, direta ou indiretamente, pela MAXIPLAN.

6.1.1. Os equipamentos e os computadores de propriedade da MAXIPLAN, bem como os bancos de dados utilizados pela MAXIPLAN, que forem

disponibilizados aos Integrantes, deverão ser utilizados de forma a atender exclusivamente às finalidades da MAXIPLAN.

6.1.2. A MAXIPLAN disponibiliza endereço eletrônico a todos os Integrantes, sendo tal endereço eletrônico destinado para fins corporativos (o “E-Mail Corporativo”). A utilização do endereço eletrônico deverá estar diretamente relacionado a questões pertinentes às atividades profissionais desempenhadas pela e à finalidade social da MAXIPLAN.

6.1.3. Os *E-Mails* Corporativos enviados ou recebidos, bem como seus respectivos anexos e os arquivos constantes nos computadores de propriedade da MAXIPLAN, poderão ser monitorados pela MAXIPLAN.

6.1.4. Ante a possibilidade de acesso, por parte da MAXIPLAN, aos e-mails e arquivos, os Integrantes não devem manter nos computadores de propriedade da MAXIPLAN quaisquer dados ou informações particulares que pretendam que não venham a ser conhecidas e/ou acessadas pela MAXIPLAN.

6.1.5. Os *E-Mails* Corporativos recebidos pelos Integrantes, quando abertos, deverão ter a sua adequação às regras deste Manual imediatamente verificada. Não será admitida, sob qualquer hipótese, a manutenção ou o arquivamento de mensagens de conteúdo ofensivo, discriminatório, pornográfico ou vexatório, sendo a responsabilidade apurada de forma específica em relação ao destinatário da mensagem.

6.1.6. Em hipótese alguma, será aceita a participação de Integrantes em grupos de e-mails que não tenham como finalidade as atividades profissionais e o objeto social da MAXIPLAN.

6.1.7. A navegação pela rede mundial de computadores (“internet”) deverá ser feita observando os fins sociais da MAXIPLAN.

6.1.8. A MAXIPLAN se reserva ao direito de bloquear sites da internet inapropriados ou que, segundo o seu exclusivo critério, ofendam a moral e os bons costumes. Toda a navegação, realizada pelos Integrantes na internet, poderá ser monitorada pela MAXIPLAN.

6.1.9. Os Integrantes deverão zelar pela conservação do computador utilizado, devendo para tanto realizar periodicamente a verificação da existência de vírus, bem como a manutenção do antivírus atualizado. Sendo constatada a presença de vírus ou quaisquer outras anomalias, o Integrante deverá comunicar imediatamente o Diretor de *Compliance* da MAXIPLAN.

6.1.10. As senhas de carácter sigiloso, pessoal e intransferível serão fornecidas aos Integrantes da MAXIPLAN para acesso aos computadores, à rede corporativa e ao *E-Mail* Corporativo. Em nenhuma hipótese, as senhas deverão ser transmitidas a terceiros, sendo os respectivos Integrantes responsáveis pela manutenção de cada senha de sua titularidade com as suas respectivas características.

6.1.11. Ligações pessoais interurbanas e para celulares devem durar o tempo estritamente necessário e as ligações internacionais pessoais deverão ser prontamente reembolsadas à MAXIPLAN.

Capítulo VII – Propriedade Intelectual

7.1. Todos os documentos, arquivos, modelos, metodologias, fórmulas, cenários, projeções, análises e relatórios produzidos por Integrantes, desenvolvidos ou obtidos por força das atividades profissionais e funções desempenhadas na MAXIPLAN, ou a elas diretamente relacionadas, (i) têm a sua propriedade intelectual atribuída à MAXIPLAN; e (ii) não poderão ser reproduzidos, copiados ou apresentados a terceiros sem a prévia e expressa anuência do Diretor de *Compliance* da MAXIPLAN. Entende-se por propriedade intelectual da MAXIPLAN, dentre outros bens, todo e qualquer arquivo gravado na rede corporativa, nos servidores ou nos computadores da MAXIPLAN.

7.1.1. Ressalvado em caso de autorização expressa e por escrito dos Sócios da MAXIPLAN, o envio a terceiros, a cópia, a descrição, a utilização ou a adaptação fora do ambiente da MAXIPLAN, em qualquer circunstância, de quaisquer bens sujeitos à propriedade intelectual da MAXIPLAN são vedados, sujeitos à apuração de responsabilidade nas esferas cível e criminal.

7.1.2. Os Integrantes da MAXIPLAN não poderão impedir o uso ou o acesso de quaisquer bens sujeitos à propriedade intelectual da MAXIPLAN, inclusive e através da criação de senhas. Excepcionalmente e mediante autorização expressa do Diretor de *Compliance* da MAXIPLAN, documentos poderão ser considerados de acesso restrito.

7.1.3. Mesmo após a sua respectiva saída e/ou o respectivo rompimento de vínculo a quaisquer títulos junto à MAXIPLAN, por quaisquer motivos, os seus Integrantes permanecerão obrigados a observar as regras estipuladas neste Manual, estando sujeitos à apuração de responsabilidade na esfera judicial.

7.1.4. As informações armazenadas nos computadores e/ou no banco de dados da MAXIPLAN para operacionalizar as suas atividades, não poderão ter o seu acesso restringido por meio de senhas ou de quaisquer outros meios por qualquer Integrante, salvo expressa anuência do Diretor de *Compliance* da MAXIPLAN a fim de manter o sigilo de informações.

Capítulo VIII – Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro

8.1. Os Integrantes da MAXIPLAN são responsáveis pelo acompanhamento de suas operações, e no caso de suspeitas de envolvimento com crime de lavagem de dinheiro, devem informá-las imediatamente às autoridades competentes.

8.2. Lavagem de dinheiro é a participação em qualquer operação que tenha como finalidade ocultar ou disfarçar a natureza ou origem de recursos procedentes de atividades ilícitas.

8.3. No tocante à esta política, as seguintes diretrizes deve ser seguidas:

- prevenção e o combate a quaisquer atos ilícitos deverão ser aplicados em todas as atividades da MAXIPLAN;
- para a aceitação de clientes, e contratação de novos colaboradores, empresas terceirizadas, fornecedores, representantes ou correspondentes, todos os Integrantes da MAXIPLAN devem observar integralmente o disposto na presente política, nas normas, bem como em toda legislação e regulamentação aplicável;
- não é permitido, em hipótese alguma, dar conhecimento ao cliente ou a terceiros, salvo os Integrantes diretamente envolvidos ou as autoridades competentes, sobre o fato de terem sido solicitadas informações sobre determinada operação pelas autoridades, parceiros, ou ainda que determinada operação esteja sendo analisada por possível vinculação com lavagem de dinheiro; e
- o Diretor de *Compliance* deve ter acesso livre aos documentos e informações para apurar os casos de suspeitas de irregularidades.

8.4. Embora todos os colaboradores da MAXIPLAN devam manter-se atentos quanto a qualquer suspeita de lavagem de dinheiro, serão responsabilidade do Diretor de *Compliance*:

- implementar e acompanhar o cumprimento das normas e legislações referente à Prevenção à lavagem de dinheiro;
- garantir a efetividade e consistência do acompanhamento e as comunicações exigidas pelas autoridades competentes;

- decidir pela aceitação ou não de clientes PEP – Pessoas Politicamente Expostas;
- propor atualização e melhoria dos procedimentos de controles internos no tocante a prevenção a lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo, de acordo com novos métodos e técnicas de prevenção, bem como garantir a adequação das normas e políticas internas à legislação e regulamentação vigentes; e
- disseminar a cultura de controles internos, divulgando a política e normas internas relacionadas ao tema e se necessário apresentar informativos com direcionamentos e boas práticas no tocante à prevenção à lavagem de dinheiro.

8.5. Em situações que a MAXIPLAN realiza operações de ativos de origem privada ou operações diretas, é realizada uma análise pelo Diretor de *Compliance*, quando é efetuada a identificação da contraparte, com os mesmos critérios adotados para analisar clientes. Também são verificadas as corretoras que irão intermediar a negociação, e precisam estar na lista de corretoras pré-aprovadas. Para esta aprovação transacional, é necessário passar por uma verificação de aspectos de liquidez, capacidade operacional e reputação. Somente após as aprovações necessárias, a operação é eventualmente concretizada.

8.6. No que tange às políticas de combate e prevenção à “lavagem de dinheiro”, o objetivo precípuo desta política é evitar que a MAXIPLAN seja inadvertidamente utilizada como intermediária em qualquer processo para ocultar a verdadeira fonte de recursos procedentes de atividades criminosas. A MAXIPLAN ressalta a sua plena intenção cooperativa no sentido de contribuir para o ambiente de recursos de terceiros e cooperar com as autoridades fiscalizadoras e punitivas competentes para fins de coibição de qualquer degradante ato que consubstancie qualquer intenção financeiramente criminosa, seja esta de caráter principal, ou secundário, no sentido, esta última, de acobertar a primeira.

Quando de seu efetivo ingresso no rol de investidores da MAXIPLAN, caberá ao Diretor de *Compliance* monitorar constantemente o enquadramento das movimentações financeiras vis a vis os mecanismos de controle e conhecimento de clientes acima aludidos.

Caso verifique qualquer inconsistência e/ou incompatibilidade entre o padrão de aplicações e resgastes de um cliente em face de seu nível financeiro, caberá ao gestor e demais colaboradores eventualmente contratados preencher formulário no qual será reportado ao Diretor de *Compliance* as primeiras impressões detectadas. Todas e quaisquer transações efetuadas por clientes em valor superior a R\$3.000,00 (três mil reais) serão submetidas ao conhecimento do Diretor de *Compliance*.

Na hipótese de verificação de qualquer incongruência acima apontada se converter, segundo a concepção do Diretor de *Compliance*, em indício de “lavagem de dinheiro”, caberá a esta informar imediatamente acerca de suas suspeitas às autoridades competentes, com destaque especial para o Conselho de Controle das Atividades Financeiras – COAF.

Capítulo IX – Política de Soft Dollar

9.1. É proibido aos integrantes oferecerem ou aceitarem presentes ou outros itens de valor sob circunstâncias em que os próprios integrantes ou clientes ou demais colaboradores possam ser influenciados.

9.2. Itens de valor incluem dinheiro, títulos, oportunidades de negócios, mercadorias, serviços, descontos em mercadorias ou serviços, entretenimento, alimentos ou bebidas.

9.3. É proibido aos integrantes, ainda:

- solicitar para si próprio ou para terceiros qualquer coisa de valor em troca de negócios com a MAXIPLAN ou fornecimento de informação confidencial;

- dar ou aceitar dinheiro de clientes, fornecedores, prestadores de serviços, ou qualquer outra pessoa ou entidade com a qual a MAXIPLAN mantenha relacionamento;

- utilizar a posição na MAXIPLAN para obter qualquer coisa de valor de um cliente, fornecedor, prestador de serviço, ou qualquer outra pessoa ou entidade com a qual a empresa mantenha relacionamento; e

- exceto pelos itens abaixo relacionados, aceitar qualquer coisa de valor de qualquer pessoa ou entidade que mantenha relacionamento com a MAXIPLAN.

9.4. Como Integrante, é permitido que se aceite:

- refeições, bebidas, acordos de viagens ou estadia de valor razoável durante o curso de uma reunião ou qualquer outro encontro de negócios; para analisar a razoabilidade do valor, deve se levar em consideração, por exemplo, se estas despesas seriam reembolsadas pela MAXIPLAN como despesas de viagens e negócios;

- materiais de propaganda ou promocional, tais como canetas, lápis, blocos de notas, chaveiros, calendários ou outros itens similares;

- descontos ou rebates em mercadorias ou serviços que não excedam àqueles disponíveis para outros clientes;

- presentes que estejam relacionados a eventos publicamente conhecidos, tais como conferências, eventos desportivos, promoções, casamentos, aposentadorias; e

- premiações de natureza filantrópica por reconhecimento ou por serviços prestados a uma determinada comunidade.

9.5. Em caso de recebimento ou da iminência de se receber qualquer coisa de valor de um cliente, fornecedor, prestador de serviço ou qualquer outra pessoa ou entidade com quem a MAXIPLAN mantenha relacionamento e, em circunstâncias que não estejam previstas neste Código, a Diretoria de *Compliance* deverá ser comunicada, por escrito, para a devida análise.

Capítulo X – Plano de Continuidade

10.1. A MAXIPLAN contará com sistema de *back-up*, dotado de periodicidade diária, semanal e mensal, por meio do qual será realizado o processamento de cópias de seus respectivos sistema de dados e das ligações telefônicas efetuadas no desempenho da atividade de administração de recursos de terceiros. A MAXIPLAN possuirá ainda um HD removível, que será diariamente armazenado em um local seguro e externo ao escritório.

10.2. A MAXIPLAN desenvolveu planos de contingência para efeito de gerenciamento de situações de crise, de forma a garantir a continuidade de seus negócios, até a sua completa superação.

10.2.1. Caso ocorra algum evento extraordinário que impossibilite a utilização de suas instalações e estrutura físicas, a MAXIPLAN continuará as suas atividades em um escritório remoto, situado próximo a sua sede e que poderá ser utilizado em caso de contingências. Para tanto, a MAXIPLAN manterá telefones, computadores e impressoras adicionais para fins de substituição.

10.3. A MAXIPLAN trabalhará com dois servidores de banda-larga, um com tecnologia via cabo (*cable modem*) e outro via telefone (*DSL*).

10.4. A MAXIPLAN contratará uma empresa prestadora de serviços especializados quanto à realização de suporte técnico nas áreas de telefonia e informática, a qual será acionada sempre que necessário.

Capítulo XI – Política de Rateio e Divisão de Ordens

11.1. A MAXIPLAN mantém Política de Rateio e Divisão de Ordens para o controle de rateio e divisão de ordens de compra e venda de valores mobiliários entre as carteiras de valores mobiliários geridas.

11.2. O objetivo desta política é promover um controle de alocação justa de ordens entre as carteiras geridas, de forma a garantir que as ordens de compras e vendas de ativos financeiros, emitidas em nome dos fundos de investimento ou carteiras administradas geridas, sejam registradas e alocadas de maneira justa entre estes.

11.3. As ordens de compra e de venda de ativos podem ser realizadas em conjunto ou individualmente. Caso ocorra o agrupamento de ordens, o Diretor de Investimentos deve seguir os procedimentos mínimos de alocação justa no rateio das ordens, nos termos abaixo.

11.4. As ordens agrupadas devem ser separadas e organizadas por família de carteira de investimentos, ou seja, de acordo com uma estratégia específica de sua política de investimento e um objetivo predefinido de cada uma delas:

- As ordens realizadas para as carteiras de investimentos que seguem uma mesma estratégia são enviadas em conjunto e, uma vez executadas, devem ser rateadas proporcionalmente, promovendo, portanto, uma alocação pro rata entre estas, de acordo com o estoque e o fator de alavancagem definido em suas respectivas políticas de investimento, sempre utilizando o critério de preço médio;
- No caso de baixa liquidez dos ativos, de forma a não permitir a alocação justa para o volume negociado, o Diretor de Investimentos deve informar a Administradora Fiduciária do fundo de investimento acerca das medidas a serem tomadas e os respectivos prazos previstos para fins de regularização da alocação; e
- Na substituição de ordens parcialmente executadas, o Diretor de Investimentos pode determinar um novo rateio para esta carteira de investimentos

especificamente, desde que o mesmo seja considerado justo e razoável em relação às demais carteiras de investimentos geridas de acordo com a mesma estratégia.

11.5. A seleção das sociedades corretoras de valores mobiliários prestadoras de serviços de corretagem para fins de execução de ordens dos fundos de investimentos e carteiras administradas da MAXIPLAN dar-se-á de acordo com os seguintes critérios: (i) política de corretagem por estas adotadas; (ii) eficiência de seus respectivos *back offices*; e (iii) qualidade dos relatórios de *research* emitidos por seus analistas.

11.5.1. Caberá à *back office* da MAXIPLAN monitorar o desempenho das sociedades corretoras de valores mobiliários prestadoras de serviços de execuções de ordens.

11.5.2. A MAXIPLAN manterá, no mínimo, 2 (duas) sociedades corretoras habilitadas para a execução de ordens a serem emitidas pelo fundo de investimentos e carteiras geridas.

Capítulo XII – Política de Avaliação e Monitoramento de Ativos Privados

12.1. A MAXIPLAN mantém Política de Avaliação e Monitoramento de Ativos Privados, observando, para tanto, os Riscos de Crédito e Contrapartes previstos no seu Manual de Gerenciamento de Riscos, no qual referidos conceitos estão explicitados.

12.2. Esta política tem início antes da realização das operações, quando é realizada a avaliação, por analistas internos da MAXIPLAN, dos ativos privados, com base em critérios quantitativos, como a capacidade financeira dos seus emissores, e qualitativos, como a reputação, governança, estrutura da emissão e qualidade das garantias. Como apoio, podem ser utilizados também os *ratings* e pareceres emitidos por agências de classificação de risco.

12.3. Todos os ativos e emissores privados devem ser reavaliados com frequência mínima semestral. Nestas revisões, devem ser analisadas as premissas utilizadas na aprovação inicial, eventual evolução dos critérios qualitativos e quantitativos.

12.4. No caso de desenquadramento dos ativos privados, o Diretor de Investimentos deverá definir as linhas de ação em relação à posição em questão. Nestas condições, o fundo fica impossibilitado de aumentar suas posições na métrica que foi excedida.

Joinville, 10 de abril de 2017.



Diretor de Compliance