

## Questionário ANBIMA de due diligence para contratação de Gestor de Recursos de Terceiros

Contratado:

MÉRITO DISTRIBUIDORA DE TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS LTDA.

Contratante:

N/A

Questionário preenchido por:

MARCOS IKUNO

Data:

Novembro de 2025

(Todos os campos devem ser preenchidos. Caso algum campo não seja aplicável à sua instituição, este deve ser preenchido com "N/A").

Versão: [1.0]



## Apresentação

---

Este questionário é baseado no Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros (“Código”). Ele tem o objetivo de auxiliar o administrador fiduciário no processo de contratação de gestores de recursos de terceiros para os fundos de investimento.

O questionário busca abordar, minimamente, a adoção de práticas consistentes, objetivas e passíveis de verificação que sejam suficientes não só para entender e mensurar os riscos associados à prestação de serviço como também para garantir um padrão aceitável da instituição a ser contratada.

O anexo ao questionário trata de informações específicas dos fundos de investimento.

O administrador fiduciário poderá adicionar outras questões julgadas relevantes na forma de anexo a esse questionário.

Este questionário deve ser respondido por profissional com poderes de representação, e qualquer alteração em relação às respostas enviadas e aos documentos encaminhados após o preenchimento deste questionário deve ser enviada à instituição que contratou a prestação de serviço em até cinco dias úteis da referida alteração.

Este questionário entrará em vigor em 11 de janeiro de 2019.

## Sumário

---

Apresentação.....	1
1. Informações cadastrais.....	4
2. Informações institucionais.....	5
3. Receitas e dados financeiros.....	8
4. Recursos humanos.....	10
5. Informações gerais.....	12
6. Análise econômica, de pesquisa e de crédito.....	12
7. Gestão de recursos.....	13
8. Distribuição.....	15
9. Risco.....	15
10. Compliance e controles internos.....	19
11. Jurídico.....	25
12. Anexos ou endereço eletrônico.....	26
1. Alterações desde a última atualização.....	Erro! Indicador não definido.
2. Perfil.....	Erro! Indicador não definido.
3. Equipe de gestão do fundo.....	Erro! Indicador não definido.
4. Estratégias e carteiras.....	Erro! Indicador não definido.
5. Uso de derivativos.....	Erro! Indicador não definido.
6. Compra de cotas de fundos de investimento.....	Erro! Indicador não definido.
7. Informações adicionais.....	Erro! Indicador não definido.
8. Gestão de risco.....	Erro! Indicador não definido.
9. Comportamento do fundo em crises.....	Erro! Indicador não definido.
10. Três períodos de maior perda do fundo.....	Erro! Indicador não definido.
11. Atribuição de performance do fundo nos últimos 5 (cinco) anos.....	Erro! Indicador não definido.
12. Relacionamento com distribuidores/alocadores.....	Erro! Indicador não definido.
13. Atendimento aos cotistas.....	Erro! Indicador não definido.
14. Investimento no exterior.....	Erro! Indicador não definido.
15. Anexos (quando aplicável).....	Erro! Indicador não definido.

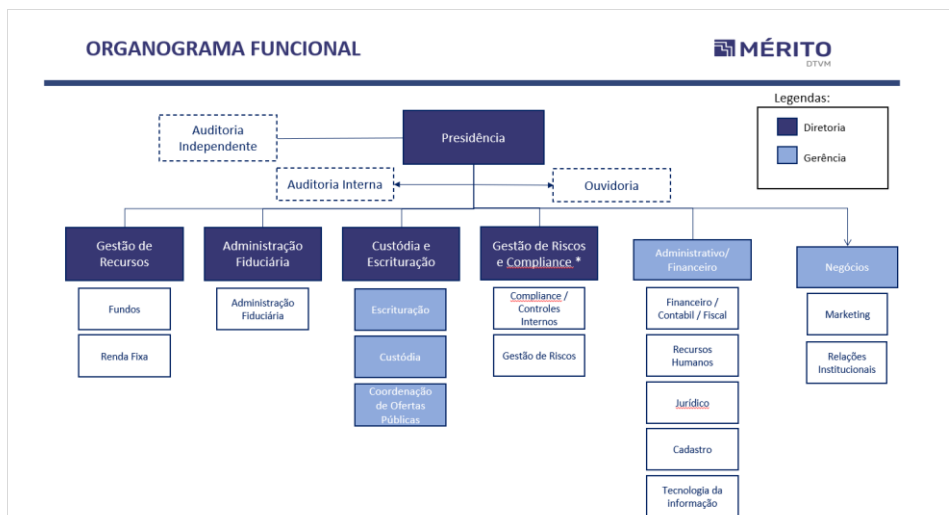
## 1. Informações cadastrais

<b>1.1</b>	Razão social
Mérito Distribuidora de Títulos e Valores Ltda.	
<b>1.2</b>	Nome fantasia
Mérito DTVM	
<b>1.3</b>	É instituição financeira ou instituição autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil ("BCB")?
Sim.	
<b>1.4</b>	Quais são as autoridades regulatórias em que a gestora possui registro? Fornecer detalhe sobre os registros, tais como nome, data e nº de registro da atividade.
CVM – Ato de declaratório nº 19.203 de 26 de outubro de 2021.	
<b>1.5</b>	Membro de associações de classe e/ou autorreguladoras? Quais?
Sim. ANBIMA.	
<b>1.6</b>	É instituição nacional ou estrangeira?
Nacional.	
<b>1.7</b>	Possui filial? Em caso positivo, quantas e onde estão localizadas?
Não.	
<b>1.8</b>	Endereço
Rua Funchal, 418, 21º andar, Vila Olímpia, São Paulo-SP. CEP 04548-004	
<b>1.9</b>	CNPJ
41.592.532/0001-42	
<b>1.10</b>	Data de Constituição
15/04/2021	
<b>1.11</b>	Telefones

	(11) 3386-2555
<b>1.12</b>	Website
	www.meritodtvm.com.br
<b>1.13</b>	Nome e cargo do responsável pelo preenchimento do questionário
	Marcos Ikuno – Diretor de Administração Fiduciária
<b>1.14</b>	Telefone para contato
	(11) 3386-2555
<b>1.15</b>	E-mail para contato
	marcos.ikuno@meritodtvm.com.br; admfundos@meritodtvm.com.br;

## 2. Informações institucionais

<b>2.1</b>	Informar o quadro societário da gestora, incluindo os nomes dos principais sócios e respectivas participações (informar no mínimo, os sócios que possuem percentual de participação acima de 5%).
	Alexandre Guilger Despontin Luigi Mariani Filho
<b>2.2</b>	Qual a estrutura empresarial do conglomerado ou grupo econômico? (Quando aplicável).
	O Grupo Mérito é composto pela Mérito Investimentos S.A., uma gestora de recursos de terceiros independente especializada na gestão de ativos imobiliários e a Mérito DTVM, instituição financeira focada na administração de recursos de terceiros.
<b>2.3</b>	Fornecer o organograma da gestora (anexar resumo profissional dos principais executivos).



**Resumo Profissional dos principais executivos:**

**Alexandre Guilger Despontin**

Formado em Engenharia Aeronáutica pelo Instituto Tecnológico de Aeronáutica. Iniciou sua carreira no mercado financeiro na RB Capital, passando pelas áreas de informações gerenciais e servicing. Em 2010, assumiu a responsabilidade de estruturar a área de gestão de risco da Kapitalo Investimentos. Em 2011, retornou à RB Capital para atuar como gestor de fundos imobiliários. Atualmente, é o Diretor Presidente responsável por presidir os trabalhos das demais diretorias e gerências de forma a garantir que a execução das atividades seja realizada dentro dos padrões de qualidade, rentabilidade, prazo e segurança, além de estabelecer objetivos e metas para os negócios, definindo premissas, foco e forma de atuação no mercado.

**Luigi Mariani Filho**

Formado em Engenharia Mecânica pela Escola Politécnica da Universidade de São Paulo, e Mestre em Economia pelo Insper. Iniciou sua carreira em 2005 como trainee do Banco Itaú. Em 2007, transferiu-se para a RB Capital, onde foi responsável pelas áreas de informações gerenciais, tesouraria, e posteriormente pela área de gestão de fundos. É credenciado pela CVM como gestor de recursos de terceiros desde novembro de 2010.

**2.4** A gestora é signatária dos Códigos de Regulação e Melhores Práticas da ANBIMA? Em caso afirmativo, citar o(s) Código(s).

Sim. Código de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros, Código de Distribuição de Produtos de Investimento, Código de Ética, Código dos Processos da Regulação E Melhores Práticas, Código para o Programa de Certificação Continuada, Código para Serviços Qualificados ao Mercado De Capitais.

**2.5** A gestora é signatária do Código de Ética da ANBIMA?

Sim.

**2.6** A gestora é signatária do PRI – Principles for Responsible Investment?

Não.

**2.7** A gestora é signatária de outros Códigos ou assemelhados? Caso seja, citar as instituições.

Não.

**2.8** Os principais executivos, conforme o item 2.3, detêm participação em outros negócios no mercado financeiro e de capitais ou atividades relacionadas à gestora? (Exceto no caso de participação em empresas ligadas). Em caso positivo, informar:

- I. CNPJ da empresa;
- II. percentual detido pelo executivo na empresa; e
- III. qual a atividade por ele desempenhada.

Não.

**2.9** Informar se o conglomerado ou grupo econômico da gestora presta serviços de administração fiduciária, distribuição, consultoria, controladoria e custódia. Em caso positivo, descrever:

- I. a estrutura funcional de segregação e
- II. o relacionamento com a gestora.

Sim. A Mérito DTVM presta serviços de administração de recursos de terceiros.

A Mérito pratica a segregação das atividades nos termos do manual de segregação das atividades qual prevê três métodos para garantir a devida segurança e proteção das informações, além de mitigar todos os potenciais conflitos de interesses, em seu manual, a Mérito, descreve sua metodologia de segregação em: (i) Segregação Física de Atividades; (ii) segregação lógica e o tratamento das informações e documentos; e (iii) segregação sistêmica.

A segregação física é realizada através do controle de acesso dos funcionários às dependências garantindo a segregação física entre as diferentes áreas e negócios por ela explorados, em especial a segregação entre a área responsável pela Gestão de Recursos e as áreas responsáveis pela Custódia, Escrituração, Distribuição de valores mobiliários e Administração Fiduciária. Tal controle de acesso é feito por meio de fechadura com sistema de leitura via biometria, sendo cada Diretor responsável pela solicitação dos funcionários contratados e quais que poderão acessar determinado espaço. Qualquer exceção para a entrada de Colaboradores as áreas que não condizem com sua atividade somente serão permitidas mediante análise, individual, pelo departamento de Compliance e Controles Internos com a aprovação da Diretoria.

A Segregação lógica é tratada de acordo com a natureza e a criticidade das informações tratadas, sendo restringido os níveis de acesso e reforçando os mecanismos de controle e segurança conforme a sensibilidade de cada dado. A Mérito adota as seguintes categorias para efeitos de classificação da informação: Pública; Interna; Confidencial. Desta forma toda a segregação lógica é tratada em manual interno e no sistema que indica a categoria de informação tratada para os devidos fins legais e regulatórios. Todas as informações ou documentos físicos que não puderem, eletronicamente serem classificadas conforme acima, não serão deixados sobre a mesa de trabalho de forma que qualquer pessoa possa ter acesso aos mesmos. Ainda a impressão de documentos, quando efetuada em ambiente de impressoras compartilhadas, deverá ser efetuada somente quando necessária, cabendo ao funcionário que proceder com a impressão a imediata retirada do documento

Por fim a segregação sistêmica é garantida com o fornecimento a cada Colaborador um login e senha pessoal e intransferível, que obedece aos padrões divulgados pela na Política de Segurança da Informação e Cibernética do Grupo Mérito. Cada login e senha fornecida registrará e garantirá ao Colaborador o acesso as pastas e sistemas necessários a execução de sua atividade. Sendo o Colaborador o responsável por todas as transações realizadas nos sistemas a ele disponibilizados.

A Mérito possui controle de acesso dos funcionários às dependências garantindo a segregação física entre as diferentes áreas e negócios por ela explorados, em especial a segregação entre a área responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários e as áreas responsáveis pela intermediação e distribuição de valores mobiliários.

O controle de acesso é feito por meio de fechadura com sistema de leitura via biometria, sendo cada Diretor responsável pela autorização dos funcionários que poderão acessar determinado espaço.

A Mérito adota um conjunto de procedimentos com o objetivo de proibir e impedir o fluxo de Informações Confidenciais para outras áreas ou Colaboradores que não estejam diretamente envolvidos na atividade desempenhada pelo Colaborador. Atividade de administração de carteira de valores mobiliários de terceiros é segregada de outras atividades atualmente desenvolvidas ou que venham a ser desenvolvidas pela Mérito no mercado de capitais, inclusive por meio da utilização de senhas para restrição de informações confidenciais e segregação física.

**2.10** Outras informações institucionais que a gestora julgue relevante (opcional).

N/A

### 3. Receitas e dados financeiros

**3.1** Preencha a tabela abaixo com os valores correspondentes aos números da gestora. Informar os últimos 5(cinco) anos.

Ano	Patrimônio sob gestão (posição em 31/Dez)	Número de pessoas que trabalham na gestora	Número de portfólios sob gestão	
2021	0	0	0	
2022	0	21	0	
2023	0	24	0	
2024	638.531.774,02	20	4	
2025	724.769.319,53	20	5	
Tipologia dos portfólios sob gestão (sem dupla contagem – excluir estrutura Master Feeder).				
FUNDOS		Nº	% Carteira	
Domicílio local		-	-	
Domicílio em outro país		-	-	
<b>3.2</b> Clubes de Investimento				
		Nº	% Carteira	
		-	-	
Carteiras		Nº	% Carteira	
Domicílio Local		-	-	
Carteira de Investidor Não Residente		-	-	
<b>3.3</b> Como os ativos sob gestão estão divididos conforme as seguintes categorias de fundos de investimento:				
Tipo		Nº	Exclusivos/Reservados	% Total
Renda Fixa		-	-	-
Multimercado		-	-	-
Cambial		-	-	-

Comentado [AB1]: Ajustar

	Ações	-	-	-
	FIDC	-	-	-
	FIP	-	-	-
	FIEE	-	-	-
	FII	-	-	-
	Fundo de Índice (ETF)	-	-	-
	Outras categorias	-	-	-

**3.4** Atualmente, qual é o percentual do montante sob gestão que são originados especificamente de aplicações da própria gestora (incluindo controladores, coligadas, subsidiárias, seus sócios e principais executivos)?

0%

## 4. Recursos humanos

**4.1** Quais são as regras de remuneração ou comissionamento dos profissionais e associados?

A remuneração de qualquer colaborador da gestora é composta por uma parcela fixa e variável. A parcela fixa (mensal) está em linha com os valores praticados pelo mercado, e a parcela variável (anual) está atrelada a um indicador de desempenho no exercício função de cada colaborador.

**4.2** Quais são os mecanismos de retenção de talentos usados pela gestora?

A Mérito adota o modelo de Partnership, onde qualquer colaborador pode se tornar sócio da companhia em função do seu desempenho ao longo de sua trajetória profissional. A empresa possui uma política de remuneração meritocrática associada ao desempenho de cada colaborador.

**4.3** Existe programa para treinamento, desenvolvimento e certificação profissional dos profissionais/associados? Descreva, de forma sucinta, inclusive, com relação ao controle e monitoramento dos profissionais certificados.

Sim. Os gestores poderão indicar cursos e treinamentos para os colaboradores, conforme o caso. Os colaboradores terão a liberdade de solicitar o oferecimento de cursos e treinamentos custeados empresa.

Por fim, em linha com as melhores práticas de mercado, e, considerando todos os colaboradores da Mérito, é exigido e determinado que todos os colaboradores, incluído a diretoria, deverão obter êxito e aproveitamento nos treinamentos obrigatórios sobre: (i) Segurança da Informação e confidencialidade; (ii) Prevenção a lavagem de dinheiro e combate ao financiamento do

terrorismo; (iii) Proteção de dados e o marco da Lei Geral de Proteção de dados; e (iv) Compliance e Controles Internos.

**4.4** De que forma o desempenho dos gestores é avaliado?

O desempenho dos gestores é avaliado pelo grau de contribuição na performance dos fundos. O desempenho dos fundos é medido pela comparação de sua rentabilidade com o de seu benchmark.

**4.5** A instituição adota treinamento dos colaboradores e empregados em Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo (“PLDFT”)? Em caso positivo, descreva a metodologia e periodicidade aplicadas.

Em linha com as melhores práticas de mercado, é exigido de todos os colaboradores da Mérito, incluído a diretoria, deverão obter êxito e aproveitamento nos treinamentos obrigatórios sobre:

(i) Segurança da Informação e confidencialidade; (ii) Prevenção a lavagem de dinheiro e combate ao financiamento do terrorismo; (iii) Proteção de dados e o marco da Lei Geral de Proteção de dados; e (iv) Compliance e Controles Internos. Os cursos i, ii e iii, são ministrados por terceiros ao qual possuem as seguintes características:

(i) Segurança da Informação e confidencialidade	<p><b>Carga horária:</b> 20h. <b>Conteúdo abordado:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Segurança da Informação e a Transformação Digital;</li> <li>• Política de Segurança da Informação;</li> <li>• Segurança de Dados; e</li> <li>• Gestão de Riscos.</li> </ul>
(ii) Prevenção a lavagem de dinheiro e combate ao financiamento do terrorismo;	<p><b>Carga horária:</b> 20h. <b>Conteúdo abordado:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conhecendo o tema PLD/FT.;</li> <li>• A evolução histórica do tema PLD/FT;</li> <li>• O sistema brasileiro de PLD/FT; e</li> <li>• As pessoas obrigadas e o que se espera delas.</li> </ul>
(ii) Proteção de dados e o marco da Lei Geral de Proteção de dados;	<p><b>Carga horária:</b> 15h. <b>Conteúdo abordado:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceitos básicos da LGPD; Direitos do titular; Relações e atribuições;</li> <li>• Processos de tratamento de dados; Situações previstas na lei; Dados pessoais sensíveis; Dados de crianças e adolescentes; Compartilhamento e transferência de dados.;</li> <li>• Segurança no tratamento de dados; Privacidade dos dados; e</li> <li>• Organização da empresa e implementação da LGPD.</li> </ul>

<b>4.6</b>	Descreva os treinamentos elaborados junto aos colaboradores para prevenção e detecção de práticas ilícitas de trading (ex: front running, insider trading, spoofing etc.).
	Conforme disposto no item 4.5 acima, o Departamento de exige de todos os colaboradores da Mérito, incluído a diretoria, deverão obter êxito e aproveitamento nos treinamentos obrigatórios sendo o treinamento (iv) de compliance – aquele que abrange princípios de condutas e práticas ilícitas existente no mercado de capitais.

## 5. Informações gerais

<b>5.1</b>	Existem planos de expansão ou mudança de estratégia? Descreva.
	Não existem planos de mudança de estratégia, mas existem planos de crescimento de patrimônio líquido dos fundos, por meio de novas ofertas públicas.
<b>5.2</b>	Qual o limite para o crescimento dos ativos sob gestão suportado pela atual estrutura da gestora (instalações, profissionais hardware e software).
	A estrutura atual comporta a gestão de um montante de até 800 milhões de reais distribuídos em cerca de cinco fundos, dependendo de suas características.
<b>5.3</b>	A gestora é objeto de avaliação por agência de rating? Qual a nota atribuída? (Anexar relatório mais recente).
	Não.
<b>5.4</b>	Com base nos últimos 05 (cinco) anos, a gestora já recebeu alguma premiação por publicações ou entidades no que tange à qualidade e ao histórico de gestão? Quais?
	Não.

## 6. Análise econômica, de pesquisa e de crédito

<b>6.1</b>	Descreva a estrutura de análise econômica, de pesquisa e de crédito da gestora, conforme segmento, quando aplicável (anexar resumo profissional).
	A equipe de pesquisa consiste em três analistas que realizam o levantamento dos dados do mercado e atualizam o modelo de precificação dos ativos.  A equipe de crédito consiste em dois analistas que verificam os documentos dos empreendimentos/empresas, além de montar a viabilidade dos projetos, quando aplicável. Além deles, também há a equipe de análise de desenvolvimento imobiliário.
<b>6.2</b>	A estrutura de análise econômica e de pesquisa inclui pesquisa de temas ASG – ambientais, sociais e de governança corporativa? Como estas questões são consideradas durante o processo de decisão de investimento? Descreva.
	Atualmente não.

<b>6.3</b>	Descreva as principais mudanças na equipe de análise nos últimos 05 (cinco) anos.
	Sem mudanças relevantes.
<b>6.4</b>	Utiliza research próprio ou de terceiros? Em que proporções?
	A Mérito utiliza relatórios de pesquisa de produção própria, além de jornais e revistas especializadas no segmento.
<b>6.5</b>	Caso utilize research próprio, quais ferramentas de análise são utilizadas no processo decisório? Esta equipe trabalha exclusivamente para o <i>buy side</i> ou também produz relatórios e informações para outros ( <i>sell side</i> )?
	A Mérito utiliza de ferramentas de análises desenvolvidas internamente, também são usadas plataformas como Broadcast e ValorPRO e relatórios elaborados por entidades nacionais ou internacionais de maneira complementar. A empresa dedica-se exclusivamente para o <i>buy side</i> .
<b>6.6</b>	Que serviços ou sistemas são contratados para apoio na análise?
	ValorPRO e Broadcast.

## 7. Gestão de recursos

<b>7.1</b>	Descreva as principais mudanças na equipe de gestão nos últimos 05 (cinco) anos.
	Acréscimo de 6 pessoas na equipe de gestão e início das frentes de crédito e de fundo de fundos.
<b>7.2</b>	Descreva procedimentos e/ou políticas formais de seleção e acompanhamento de fornecedores e/ou prestadores de serviço relacionados à atividade de gestão de recursos/distribuição, incluindo as corretoras.
	A seleção dos prestadores de serviços considera tanto a credibilidade da empresa quanto o custo cobrado pelo serviço, e a contratação é realizada por meio de contrato.  O departamento de compliance analisa os dados iniciais do potencial prestador de serviços para verificar a idoneidade e reputação ilibada, de modo a garantir a melhor seleção.  A gestora deverá atentar-se na indicação de contratação, sempre com base nos critérios de: (i) preço; (ii) reputação no mercado; (iii) comprovado conhecimento de atuação no mercado para o serviço em questão e (iv) qualidade dos serviços.  Após a contratação, o parceiro de negócio é constantemente supervisionado, em especial o cumprimento das obrigações contratuais que formalizaram sua contratação. Em caso de não conformidade ou ressalvas identificadas, será realizada a imediata reavaliação do Parceiro de Negócio, com a sua respectiva reclassificação de risco ou até o encerramento de sua contratação.

**7.3** Descreva o processo de investimento.

Processo de Investimento:

1) Análise do Ativo: Análise da adequação à estratégia do fundo; análise da estrutura de capital do projeto (também da empresa, quando aplicável) e realização da viabilidade do empreendimento (quando aplicável); projeção de preço dos ativos (quando aplicável).

2) Comitê de Investimentos: Participam do comitê a equipe de gestão do fundo e os sócios fundadores da gestora. Os dois sócios precisam aprovar o investimento para que ele seja realizado. O comitê de investimentos é realizado semanalmente, de acordo com a necessidade de cada fundo.

3) Diligência Imobiliária (caso aplicável): Os documentos solicitados para a diligência jurídica são matrícula atualizada; cópia do título aquisitivo; instituição de loteamento (quando aplicável); atestado de inexistência de multa sobre os imóveis; guias de IPTU; TVO, habite-se e guias de ITBI (quando aplicáveis); cópia de alvarás de aprovação/execução de obras e memorial de incorporação do empreendimento (quando aplicáveis); certidões negativas de débitos, além de outras certidões que forem necessárias; licenciamento ambiental ou certidão ambiental.

4) Acompanhamento dos ativos investidos: Os analistas de cada fundo realizam apresentações semanais com o monitoramento dos ativos da carteira. Esses monitoramentos incluem: análise da variação de preço dos ativos no mercado secundário para possíveis rebalanceamentos (quando aplicável); análise dos percentuais de obras, de vendas e TIR do projeto; análise da carteira de recebíveis dos empreendimentos.

**7.4** Como é controlado o prazo médio dos títulos de fundos de longo prazo, para fins de sua classificação tributária?

O controle é realizado tanto por planilhas quanto pelo sistema Britech, o qual calcula o imposto diariamente e utiliza o critério FIFO no resgate dos títulos. Vale ressaltar que, atualmente, a gestora não possui fundos de longo prazo sob gestão.

**7.5** Descreva os critérios adotados para distribuição do envio de ordens entre as corretoras aprovadas, incluindo o limite de concentração de volume de operações por corretora, se houver.

A divisão de ordens é feita de maneira a obter a melhor relação de custo/benefício, seja em função de menores tarifas, ou por meio de fornecimento de relatórios de pesquisa. Também são considerados os limites de operação estabelecidos pelo Comitê de Risco para cada corretora.

**7.6** Como são avaliados ativos no exterior, quando aplicável? Descrever como é realizado o controle e o processo de acompanhamento.

N/A

## 8. Distribuição

	A gestora realiza distribuição dos fundos sob sua responsabilidade? Se sim, descreva os procedimentos adotados referentes aos processos de:
8.1	I. verificação dos produtos ao perfil do cliente (Suitability); II. conheça seu cliente (KYC); III. PLDFT; e IV. cadastro de cliente.
	Sim. A Merito DTVM possui políticas e manuais internos que contemplam os procedimentos relacionados com a verificação dos produtos ao perfil do cliente, conheça seu cliente, PLDFT e cadastro.
8.2	A gestora terceiriza alguma atividade relacionada à distribuição? Se sim, descreva as atividades, bem como o nome e o CNPJ do(s) terceiro(s) contratado(s).
	Os canais de distribuição são as diversas corretoras de valores e a própria Mérito DTVM.
8.3	Como é feita a prospecção de clientes/distribuição de fundos? Detalhar o processo de captação realizado pela instituição. Exemplos: Indicação de clientes, prospecção. Qual o perfil dos clientes? (segmento e categoria do investidor). Exemplo: Varejo, Corporate, PJ, Investidor profissional, Qualificado?
	A prospecção/distribuição de fundos é realizada pelas diversas corretoras de valores e a própria Mérito DTVM.
8.4	Descreva a estrutura operacional da gestora, voltada para a atividade de distribuição, incluindo sistemas de controle de movimentação (aplicação e resgate), critérios para execução das ordens e registro das solicitações, bem como o seu arquivamento e forma de proteção.
	A Mérito possui uma área dedicada a coordenação de ofertas públicas que possui um gerente e um analista e respondem diretamente ao Diretor de Escrituração de Custódia.

## 9. Risco

9.1	Descreva as principais mudanças na equipe de risco nos últimos 05 (cinco) anos.
	A área possui atualmente 2 pessoas na equipe.
9.2	Quais são os relatórios de riscos, com que frequência são gerados e o que contém estes relatórios?
	Risco de Crédito: Frequência: semestral ou por surgimento de fato relevante.

Conteúdo: apresenta a concentração de risco de crédito por ativo e por empresa.  
Uso: o relatório é destinado a todas as áreas da gestora.

Risco de Contraparte:

Frequência: semestral ou por surgimento de fato relevante.

Conteúdo: apresenta a exposição de risco de contraparte dos fundos.

Uso: o relatório é destinado a todas as áreas da gestora.

Risco de Mercado:

Frequência: semestral

Conteúdo: apresenta a exposição de risco de preço dos fundos e as simulações de stress.

Uso: o relatório é destinado a todas as áreas da gestora.

Risco de Liquidez

Frequência: diária

Conteúdo: apresenta a evolução do fluxo de caixa dos fundos, contemplando as entradas e saídas.

Uso: o relatório é destinado a todas as áreas da gestora.

Risco Operacional

Frequência: diária

Conteúdo: apresenta as operações realizadas no período anterior (D-1), o controle dos eventos futuros e enquadramento.

Uso: o relatório é destinado a todas as áreas da gestora

**9.3** Descreva como cada operação de crédito é analisada, aprovada e monitorada? Descreva a segregação entre as atividades.

- 1) Análise: São analisados os fluxos dos ativos, as garantias e a carteira de recebíveis que irá lastrear a operação.
- 2) Aprovação: Mediante comitê de investimentos, que irá deliberar sobre risco/retorno da operação e adequação à estratégia do fundo
- 3) Monitoramento: Monitoramento da carteira de recebíveis, realização de visitas técnicas e acompanhamento das garantias e dos ativos lastros

**9.4** Como são analisadas as garantias das operações e quais os critérios utilizados (análise de formalização, execução etc.)? Há reavaliação periódica da qualidade do crédito e de suas garantias? Qual sua periodicidade?

As áreas Gestão de Ativos CP e Análise de Investimentos deverão zelar para que os documentos relativos às garantias estejam atualizados e válidos no momento da aquisição dos Ativos CP.

Nas avaliações das garantias, são levadas em consideração:

- a. Variabilidade do valor de liquidação observando possíveis valores de venda forçada, quando aplicável;
- b. Percentual de reforço de garantia (overcollateral), quando aplicável em função de um valor conservador de liquidação forçada;
- c. Observar, sempre que aplicável, a inadmissibilidade de recebimento em garantia de bens cuja execução possa se tornar inviável, como bens essenciais à continuidade da operação de devedor, bens de família, grandes áreas rurais em locais remotos e imóveis com função social relevante; e

d. Verificar a possibilidade de favorecer, quando possível, ativos que tenham um segundo uso explícito (por exemplo, terreno industrial que pode ser convertido em residencial), levando em consideração o potencial econômico do ativo não só para o usuário atual, mas também em relação a outros potenciais usuários.

Quando houver o compartilhamento de garantias, as áreas Gestão de Ativos CP e Análise de Investimentos deverão se assegurar de que este é adequado à operação, bem como verificar em que condições a garantia poderá ser executada.

A periodicidade da revisão será proporcional à qualidade de crédito do Ativo CP - quanto pior a qualidade, mais curto deve ser o intervalo entre as reavaliações - e/ou à relevância do crédito para a carteira.

No mínimo semestralmente as áreas Gestão de Ativos CP e Análise de Investimentos realizarão reuniões para a revisão das exposições em emissores que, ocasionalmente, estejam ou não inadimplentes e, tenha havido constituição de PDD, nos termos da regulamentação vigente.

**9.5** As questões e riscos ASG – ambientais, sociais e de governança corporativa – são considerados na análise de risco de crédito? (Exemplos: perda de licença ambiental, corrupção, envolvimento em casos de trabalho escravo ou infantil, etc.).

Sim

**9.6** A gestora, independentemente do critério de apreçamento, possui algum procedimento ou estratégia no caso da iminência ou ocorrência de eventos de inadimplência? Descreva.

Sim

Nas viabilidades são consideradas premissas estressadas para visualização de um cenário mais pessimista.

Em caso de inadimplência, o vencimento antecipado da operação é acionado. Caso a operação não seja quitada, são acionadas as liquidações das garantias.

**9.7** A instituição possui área de tecnologia da informação própria? Caso afirmativo, detalhar as atividades atuais, organograma e a qualificação dos profissionais.

Sim

A área de T.I é composta por um coordenador formado em engenharia da computação e um assistente graduando em ciência da computação. O setor é responsável pelo suporte em infraestrutura, por entender as necessidades tecnológicas da empresa e prover a melhor escolha possível no que tange a sistemas, redes e hardware.

**9.8** Descreva os procedimentos de verificação de ordens executadas e de checagem das posições das carteiras.

Procedimento para ordens executadas: o gestor registra suas operações em sistema de boletagem proprietário, que possui comunicação com o sistema de boletagem do administrador. Ao longo do dia, ocorrem checagens para verificar o correto andamento das operações.

Procedimento de checagem das posições das carteiras e custódia: a área de backoffice realiza o processamento das boletas através de um sistema próprio e realiza a conferência da posição como quantidades e preços dos ativos.

**9.9** Existe sistema de gravação de ligações telefônicas? Em caso positivo, qual a política de escuta das gravações?

Sim, conforme a política de Segurança da Informação e Cibernética da Mérito, em conjunto com o Manual de confidencialidade, todas as linhas telefônicas dos colaboradores da Mérito são gravadas para fins de fiel cumprimento da segregação das informações.

O acesso ou o uso compartilhado de dados pessoais são autorizados nas seguintes hipóteses:

- Quando a comunicação ou compartilhamento de dados pessoais seja exigido por lei, regulamentos ou normas regulatórias às quais está sujeito, e/ou quando exigidos por ordem judicial, ou diretiva emitida por órgão de controle ou autoridade reguladora.
- Quando a comunicação ou compartilhamento de dados pessoais seja realizado com base no consentimento específico do titular ou em alguma das outras hipóteses de tratamento estabelecidas na LGPD.

**9.10** Descreva os procedimentos de back-up e redundância de informações, desktops e servidores (para back-up, cite especificamente a periodicidade, local e prazo de armazenamento).

As estações de trabalho utilizam servidores remotos para armazenamento de dados. Os servidores possuem back-up, com periodicidade diária, sendo armazenados na nuvem da Microsoft, os arquivos ainda possuem uma redundância em nuvem.

**9.11** Descreva a política de controle de acesso ao Data Center (físico e lógico)

O acesso ao Data Center é restrito ao responsável pela área de tecnologia da informação, subordinado ao Diretor Presidente.

**9.12** Descreva o parque tecnológico atual da instituição. Citar no-breaks, capacidade dos servidores, links de internet e telefonia etc.

30 Computadores Dell Vostro Desktop Slim (Intel Core i5, 8GB, 240GB);

- 1 Notebook Dell XPS 13 (Intel Core i5, 4 GB, 125GB)
- 6 Notebook Dell Inspiron (Intel Core i5, 8 GB, 256GB).
- 2 Notebook Dell Vostro(Intel Core i5, 8 GB, 256GB).
- 3 Máquinas virtuais em nuvem (4 core, 8GB, 500GB).
- 1 Servidor Local Dell (8 Core, 32Gb, 960GB)

b) impressoras:

- Impressora Brother Laser HL-5102DW.

c) Telefonia:

- 1 PABX em nuvem
- 27 Aparelhos telefônicos IP FANVIL X1S

d) internet:

	<ul style="list-style-type: none"><li>•1 link Fibra dedicado 100 Mega TESA;</li><li>•1 Link Fibra dedicado 200 Mega Mundivox;</li></ul> e) rede <ul style="list-style-type: none"><li>•Firewall PFSENSE e Switchs Dell;</li></ul> f) programas e sistemas de cotações/notícias: <ul style="list-style-type: none"><li>•Windows 10;</li><li>•Microsoft Office 365;</li><li>•Britech;</li><li>•Valor Pro e Broadcast+;</li></ul>
<b>9.13</b>	A gestora possui filtro de e-mail, firewall e sistemas de antivírus?
	Sim.
<b>9.14</b>	São realizados testes periódicos para verificação de segurança e integridade de sistemas? Com que frequência?
	Sim. Os testes são realizados semanalmente.

## 10. Compliance e controles internos

<b>10.1</b>	A gestora adota procedimentos de monitoramento contínuo das regulamentações e autorregulamentação aplicáveis ao seu segmento de atuação com execução de ações preventivas e corretivas? Em caso positivo, descreva os procedimentos adotados.
	<p>Sim, nos termos das Políticas da Mérito, cabe ao Diretor de Compliance e Risco acompanhar a conformidade das atividades da Mérito com as normas regulamentares (externas e internas, inclusive, mas não exclusivamente, conforme estabelecidas nos capítulos das Políticas) em vigor. Para tanto é utilizado o sistema de Compliasset que notifica o respectivo Diretor quanto a atualização normativa publicada e vigente sobre a atividade da Mérito, além de obter o suporte de escritórios de advocacia especializados, quando necessário.</p> <p>A fim de verificar o cumprimento pelos Colaboradores das Políticas e das demais regras e procedimentos aplicáveis, a Mérito adota procedimentos ativos de fiscalização e monitoramento das atividades, de forma a:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(i) Monitorar periodicamente as situações que possam configurar conflito de interesses, conforme previsto no Código de Ética e Conduta;</li><li>(ii) Controlar, anualmente, via departamento financeiro o cumprimento das regras relativas a vantagens, benefícios e presentes, nos termos do Código de Ética e Conduta, bem como fiscalização de eventuais situações que possam configurar uma violação a tais regras;</li></ul>

- (iii) Acompanhar o recebimento do Termo de Adesão, conforme modelo interno das políticas e manuais por todos os Colaboradores;
- (iv) Avaliar e monitorar eventuais descumprimentos das Políticas e demais deveres pelos Colaboradores, nos termos da documentação da Mérito;
- (v) Revisão periódica da análise e testes periódicos de segurança da informação a serem realizados, a fim de confirmar a eficácia destes testes, buscando atualizá-los conforme necessário;
- (vi) Analisar o relatório de exposição a riscos, elaborado pelos membros da equipe responsável pela gestão de riscos, em cumprimento ao Manual de Gestão Integrada de Riscos de Capital; e
- (vii) Controle periódico do cumprimento da Política de Rateio e Divisão de Ordens, mediante revisão por amostragem das ordens de investimento realizadas pela equipe de investimentos, conforme o caso.

O resultado dos procedimentos de verificação acima descritos constará, obrigatoriamente, do relatório anual a ser encaminhado pelo Diretor de Gestão de Risco e Compliance aos demais Diretores do Grupo Mérito.

Caso seja verificado o descumprimento de quaisquer regras previstas nas Políticas, sem prejuízo das sanções administrativas, o Diretor de Gestão de Risco e Compliance deverá incluir no relatório eventuais medidas a serem tomadas para resolução do referido descumprimento, bem como medidas para evitar que tal situação se repita no futuro.

Mediante ocorrência de descumprimento, suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas nas Políticas aplicáveis às atividades da Mérito e que cheguem ao conhecimento do Departamento de Compliance, de acordo com os procedimentos estabelecidos em Política, o Departamento de Compliance utilizará os recursos disponíveis, a depender do caso, para verificar a conduta dos Colaboradores envolvidos e proceder com a apuração e instauração de processo interno para clarificação dos fatos.

**10.2** Descreva os procedimentos adotados pela gestora para controlar a faixa de preços dos ativos e valores mobiliários negociados para os fundos de investimento sob sua gestão.

A equipe de gestão realiza o estudo de viabilidade, em que a faixa de preço justo de compra do ativo é definida, além de uma projeção do possível preço de venda. Após isso, os ativos são monitorados para que as compras/vendas sejam efetuadas dentro das faixas de preços definidas.

**10.3** Descreva o processo para adesão ao Código de Ética e Conduta, bem como suas atualizações, pelas profissionais que trabalham na gestora.

As Políticas são parte integrante das regras que regem a relação societária ou de trabalho dos Colaboradores.

Todo Colaborador deve se familiarizar com o conteúdo das Políticas, devendo cumprir as políticas e procedimentos por elas prescritos de maneira estrita.

Uma cópia atualizada das Políticas e manuais podem ser encontradas na Seção “Documentos” no site de cada empresa do Grupo Mérito, bem como poderá ser diretamente obtida com o Diretor de Gestão de Risco e Compliance ou dentro da intranet disponibilizada para os Colaboradores.

Por ocasião de sua contratação e anualmente, quando do treinamento específico, conforme

especificado nas respectivas Políticas, cada Colaborador deve atestar, por meio da assinatura de um termo de adesão, que: (i) leu, recebeu e compreendeu os termos das Políticas; (ii) está ciente do conteúdo das Políticas; e (iii) se compromete a cumprir com todas as regras e procedimentos descritos nas Políticas, permanecendo responsável pelo descumprimento de qualquer obrigação aqui descrita, conforme modelo constante do Anexo I a esta Política (“Termo de Adesão”).

Toda Política entrará em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria do Grupo Mérito e permanecerá em vigor por prazo indeterminado. A Política aplica-se a todos os Colaboradores. E Qualquer alteração ou revisão da Política deverá ser submetida a Diretoria, que poderá alterá-la:

- (i) em função de modificação nas normas legais e regulamentares aplicáveis, de forma a implementar as adaptações que forem necessárias;
- (ii) quando a Diretoria, no processo de avaliação da eficácia dos procedimentos adotados, constatar a necessidade de alterações; e
- (iii) devido a revisão periódica, obrigatória, conforme a norma ou “ad hoc” pelo Departamento de Compliance.

A Mérito realiza o processo de treinamento inicial de todos novos Colaboradores, especialmente, para aqueles que tenham acesso a informações confidenciais, participem de processos de decisão de investimento ou de distribuição de cotas de fundos de investimento. Assim que cada Colaborador é contratado, ele participará de um processo de treinamento a ser ministrado pelo Departamento de Compliance ou terceiro habilitado que deverá abordar no mínimo:

Regras de Compliance, incluindo conflito de interesses;  
Normas de segurança da LGPD;  
Normas sobre o processo de decisões de investimento;  
Normas internas e legais de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo.  
Normas e regras sobre confidencialidade e segurança da informação

Não obstante, o Grupo Mérito entende que é fundamental que todos os Colaboradores, especialmente, aqueles que tenham acesso a informações confidenciais ou participem de processos de decisão de investimento, tenham sempre conhecimento atualizado dos seus princípios éticos, das leis e normas aplicáveis.

Para tanto, o Departamento de Compliance adota um programa de reciclagem anual de todos os seus Colaboradores, abrangendo todas as políticas e procedimentos adotados pelo Grupo e de acordo com a atividade principal de cada um dos Colaboradores. Os treinamentos de reciclagem serão conduzidos pelo Departamento de Compliance ou terceiro habilitado e serão adequados aos principais riscos identificados nas diversas atividades.

#### 10.4 Descreva como é realizado o monitoramento da política de investimentos pessoais.

Os colaboradores e suas pessoas equiparadas nos termos da regulamentação, deverão observar a Política de Investimentos pessoais da Mérito. Ainda, são operações submetidas a análise os títulos e valores mobiliários de emissão, administrados ou geridos, conforme o caso, por empresa

do Grupo Mérito, bem como os valores mobiliários de emissão do Grupo Mérito serão considerados como restritos até aprovação pelo departamento de Compliance ou comitê de compliance (“Operações Restritas”).

Os Colaboradores e as Pessoas Equiparadas deverão obter prévia autorização por escrito da Diretoria de Gestão de Riscos e Compliance para executar quaisquer Operações Restritas. Para realização de qualquer Operação Restrita, O Colaborador deverá informar à Diretoria de Gestão de Riscos e Compliance caso ele ou qualquer Pessoa Equiparada a ele vinculada efetue ou tenha intenção de realizar eventuais Operações Restritas.

Os Colaboradores não poderão realizar operações em nome próprio envolvendo títulos, valores mobiliários ou derivativos que tenham sido objeto de ordens de compra ou venda por parte dos fundos geridos pela Mérito, antes que tal ordem tenha sido executada.

O departamento de risco e Compliance apurará: (i) forma de aquisição – se for ativos comprados em bolsa, se o preço de aquisição é compatível com o preço de mercado, mas se for aquisição via balcão se o PU está com precificação compatível; (ii) ainda na compra, se for ações, é avaliado junto ao departamento de gestão para garantir que não haverá nenhuma aquisição pelo fundo de ações da gestora deste mesmo ativo; se houver deverá ser primeiro executada e liquidada a ordem do fundo e não do colaborador, em caso de concorrência de aquisição do fundo e colaborador não será autorizado; (iii) em casos de venda o critério é o mesmo do item ‘i’; adicionado ao controle de superação do período de lockup do ativo.

**10.5** Existe fundo ou outro instrumento de investimento exclusivo para sócios e executivos da gestora?

Não.

**10.6** Descreva os procedimentos de monitoramento implementados para prevenção e detecção de práticas ilícitas de trading (ex: front running, insider trading, spoofing etc.).

Qualquer suspeita de operações comerciais ou financeiras que possam envolver atividades relacionadas aos crimes de lavagem de dinheiro e ou contra o mercado financeiro e de capitais, envolvendo a Mérito, ou seus Clientes, contrapartes, parceiros e Colaboradores, deve ser comunicada imediatamente ao Diretor de Gestão de Riscos e Compliance, que conduzirá análises, reporte e apresentação às autoridades competentes caso a caso.

Para garantir os mecanismos de controles e monitoramento de atividades ligadas à prevenção de lavagem de dinheiro, a Mérito, para garantir o cumprimento das práticas inicia seu controle desde o cadastro de clientes visando cumprir com os sólidos controles de administração de risco. Dentre as medidas adotadas para combater e prevenir o fluxo de eventuais transações ilícitas destaca-se:

- Processo Conheça Seu Cliente (Know Your Client), conforme política própria da Mérito;
- Processo “Conheça Seu Funcionário” (Know Your Employee), nos termos da presente Política de PLD-FT;
- Processo “Conheça Seu Parceiro” (Know Your Partner), nos termos da presente Política de PLD-FT;

- Processos de identificação de clientes e contrapartes, que envolve a manutenção de registros de cadastro completos e atualizados, conforme aplicável a cada serviço prestado a Mérito, nos termos da ICVM 617/19;
- Observância com rigor das listas dos países com controles insuficientes de PLD-FT de acordo com as recomendações do Grupo de Ação Financeira (“GAFI”), assim como as listas restritivas emanadas por outros organismos internacionais de prevenção a crimes;
- Identificação de pessoas politicamente expostas, verificação de suas relações comerciais, e implementação e cumprimento de procedimentos voltados para a identificação da origem dos recursos utilizados em quaisquer operações ou transações em que tomem parte.
- Identificação dos beneficiários finais das operações, para compreender a composição acionária e a estrutura de controle dos clientes;
- Reporte à CVM e ao COAF, com envolvimento do Diretor de Compliance, de qualquer transação que contenha características que indiquem suspeita de lavagem de dinheiro;
- Implementação e cumprimento de um programa de treinamento contínuo de PLD-FT com a finalidade de estabelecer um canal de comunicação e reporte, alinhar a cultura interna e a postura da Mérito de combate aos crimes financeiros e educar os Colaboradores, prestadores de serviços estratégicos sobre as disposições desta política e do arcabouço regulatório nacional e internacional sobre PLD-FT.

#### 10.7

Descreva os procedimentos adotados para PLDFT no processo de seleção e alocação e monitoramento na negociação de ativos.

Quando a Mérito estiver em posição e responsabilidade, assim definido na regulamentação aplicável, de fiscalização e acompanhamento das operações, aquisições e ou cadastro no ativo de veículos de investimento, a Mérito deverá estar atenta para possíveis operações para crimes de lavagem de dinheiro, em especial:

Operações que envolvam contrapartes, quando possível identificá-las, que não estejam aprovadas nas diretrizes previstas em Política. No caso da análise de contrapartes, ela é realizada com o intuito de certificar de que estas também se utilizam dos mesmos parâmetros de diligência de contratações da Mérito a fim de evitar crimes de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo. Este controle é realizado através de uma planilha de Excel, que possui uma lista das contrapartes não aprovadas. Adicionalmente, há o sistema contratado da BRITECH, realiza o controle e monitoramento das operações boletadas realizadas para eventuais sanções;

Operações que envolvam intermediários, como corretoras ou distribuidoras de títulos ou valores mobiliários, que não estejam aprovadas pela diligência de contratação da Mérito. A análise de intermediários é realizada com o intuito de certificar de que estes também se utilizam dos mesmos parâmetros a fim de evitar crimes de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo.

Operações que não estejam sendo realizadas a preço de mercado. Para a eventual execução dessas operações em circunstâncias extraordinárias, o solicitante precisará solicitar a Diretoria para a aprovação. Eventuais operações efetuadas fora dos padrões praticados no mercado e que não foram previamente aprovadas e monitoradas pelo Departamento de Compliance, serão comunicadas aos órgãos competentes. O monitoramento acompanhará conforme o tipo do valor mobiliário:

- Títulos de renda variável: A Mérito apenas operará títulos de renda variável através de mercados de bolsa e estes possuem regras de leilão para o controle da faixa de preço
- Títulos de renda fixa de emissão pública: a faixa de preço utilizada para o controle é a do túnel oficial da ANBIMA, que é divulgado por este órgão autorregulador
- Títulos de renda fixa de emissão privada: a faixa de preço utilizada para o controle é a divulgada pelo sistema Reúne da ANBIMA, quando possível, e de corretoras parceiras.

**10.8** Caso a gestora desenvolva outras atividades, descreva sua política de chinese wall, informando como se dá a proteção de informações entre departamentos e os potenciais conflitos de interesse advindos das diferentes atividades.

A Mérito pratica a segregação das atividades nos termos do manual de segregação das atividades qual prevê três métodos para garantir a devida segurança e proteção das informações, além de mitigar todos os potenciais conflitos de interesses, em seu manual, a Mérito, descreve sua metodologia de segregação em: (i) Segregação Física de Atividades; (ii) segregação lógica e o tratamento das informações e documentos; e (iii) segregação sistêmica.

A segregação física é realizada através do controle de acesso dos funcionários às dependências garantindo a segregação física entre as diferentes áreas e negócios por ela explorados, em especial a segregação entre a área responsável pela Gestão de Recursos e as áreas responsáveis pela Custódia, Escrituração, Distribuição de valores mobiliários e Administração Fiduciária. Tal controle de acesso é feito por meio de fechadura com sistema de leitura via biometria, sendo cada Diretor responsável pela solicitação dos funcionários contratados e quais que poderão acessar determinado espaço. Qualquer exceção para a entrada de Colaboradores as áreas que não condizem com sua atividade somente serão permitidas mediante análise, individual, pelo departamento de Compliance e Controles Internos com a aprovação da Diretoria.

A Segregação lógica é tratada de acordo com a natureza e a criticidade das informações tratadas, sendo restringido os níveis de acesso e reforçando os mecanismos de controle e segurança conforme a sensibilidade de cada dado. A Mérito adota as seguintes categorias para efeitos de classificação da informação: Pública; Interna; Confidencial. Desta forma toda a segregação lógica é tratada em manual interno e no sistema que indica a categoria de informação tratada para os devidos fins legais e regulatórios. Todas as informações ou documentos físicos que não puderem, eletronicamente serem classificadas conforme acima, não serão deixados sobre a mesa de trabalho de forma que qualquer pessoa possa ter acesso aos mesmos. Ainda a impressão de documentos, quando efetuada em ambiente de impressoras compartilhadas, deverá ser efetuada somente quando necessária, cabendo ao funcionário que proceder com a impressão a imediata retirada do documento.

Por fim a segregação sistêmica é garantida com o fornecimento a cada Colaborador um login e senha pessoal e intransferível, que obedece aos padrões divulgados pela na Política de Segurança da Informação e Cibernética do Grupo Mérito. Cada login e senha fornecida registrará e garantirá ao Colaborador o acesso as pastas e sistemas necessários a execução de sua atividade. Sendo o Colaborador o responsável por todas as transações realizadas nos sistemas a ele disponibilizados.

**10.9** Descreva as regras e procedimentos de monitoramento das operações realizadas fora de plataformas eletrônicas de negociação, enfatizando estabelecimento de preços e fontes de referência utilizadas.

A regra estabelece que devem ser realizadas cotações com mais de uma parte, e deve ser utilizado um registro contendo o horário, o ativo negociado, o preço e a contraparte.

10.10

Como é verificado a adesão dos limites de risco, limites legais ou regulamentares das posições dos fundos sob gestão da gestora? A gestora utiliza algum agente externo? (Ex.: consultoria)

Os limites de exposição por tipo de ativo e ou emissor, quando aplicados, são configurados e controlados através do sistema Britech. Não há atuação de agente externo.

10.11

Descreva como são tratados os conflitos de interesse resultantes da participação ou atuação dos sócios ou executivos em outros negócios, bem como de sua eventual participação em conselhos fiscais e de administração.

Os sócios e executivos se dedicam exclusivamente as atividades do Grupo Mérito, no qual qualquer participação ou presunção de controle em qualquer empresa, entidade pública ou privada, associação com ou sem fins lucrativos, fora do conglomerado do Grupo Mérito, somente ocorrerão com a solicitação do sócio ou diretor para a aprovação em comitê executivo.

É adotado práticas e procedimentos específicos relacionados à segregação de atividades, com o objetivo de prevenir e detectar eventual fluxo e uso indevidos de informações privilegiadas e a ocorrência de situações que configurem Conflito de Interesses:

(i) Preservação de informações por todos os Colaboradores, proibindo a utilização e transferência de tais informações a pessoas não habilitadas ou que possam vir a utilizá-las indevidamente, em processo de decisão de investimento, próprio ou de terceiros;

(ii) Acesso restrito a arquivos por meio da utilização de senhas nos computadores de cada Colaborador, bem como adoção de controles que restrinjam e permitam identificar as pessoas que tenham acesso a informações sigilosas; e

(iii) Implantação e manutenção de programa de treinamento de Colaboradores que tenham acesso a informações sigilosas e/ou participem de processos de decisão de investimento.

10.12

A gestora recebe comissões/remuneração (rebate) pela alocação em ativos e valores financeiros? Quais as regras?

Não.

## 11. Jurídico

11.1

Descreva como são tratadas as questões jurídicas e legais da gestora (departamento jurídico próprio ou consultoria de terceiros).

A gestora possui um analista jurídico próprio para a realização de atividades internas e conta com a assessoria de renomados escritórios de advocacia externos.

## 12. Anexos ou endereço eletrônico

		Anexo ou link
<b>12.1</b>	Resumo profissional dos responsáveis pelas áreas e equipe de gestão	Anexo
<b>12.2</b>	Código de ética e conduta	Anexo
<b>12.3</b>	Manual/Política de Exercício de Direito de Voto (Proxy Voting)	Anexo
<b>12.4</b>	Relatório de Rating	N/A
<b>12.5</b>	Manual/Política de Liquidez	Anexo
<b>12.6</b>	Manual/Política de Suitability (caso a gestora realize distribuição de cotas dos fundos geridos)	N/A
<b>12.7</b>	Formulário de referência	Anexo
<b>12.8</b>	Manual/Política de controles internos e compliance	Anexo
<b>12.9</b>	Manual/Política de gestão de risco	Anexo
<b>12.10</b>	Manual/Política de investimentos pessoais	Anexo
<b>12.11</b>	Manual/Política de rateio e divisão de ordens entre as carteiras de valores mobiliários	Anexo
<b>12.12</b>	Manual/Política de segurança de informação	Anexo
<b>12.13</b>	Manual/Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro	Anexo
<b>12.14</b>	Manual/Política de KYC	Anexo
<b>12.15</b>	Manual/Política que tratem da troca de informações entre a atividade de distribuição realizada pela gestora e os administradores fiduciários	N/A
<b>12.16</b>	Manual/Política de Responsabilidade Socioambiental	N/A
<b>12.17</b>	Manual/Política de seleção e contratação de terceiros	Anexo
<b>12.18</b>	Lista das corretoras aprovadas (se houver)	N/A

[ASSINATURA DO PROFISSIONAL QUE PREENCHEU O QUESTIONÁRIO]	[ASSINATURA DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) DA INSTITUIÇÃO]
Amanda Barreiros Gomes	Alexandre Guilger Despontin
Diretora de Gestão	Diretor Presidente
(11) 3386-2555	(11) 3386-2555
amanda.barreiros@meritoinvestimentos.com	alexandre.despontin@meritoinvestimentos.com

Associação Brasileira das Entidades  
dos Mercados Financeiro e de Capitais

