



POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO

Atualização: 29/01/2019

SUMÁRIO

1. OBJETIVO	3
2. DEFINIÇÃO	3
3. DIRETRIZES	4
4. PUBLICIDADE E MATERIAL TÉCNICO	5
5. PROCESSOS DE APROVAÇÃO	6
6. SOLICITAÇÃO DE APROVAÇÃO DE PUBLICIDADE OU MATERIAL TÉCNICO	7
7. ENVIO DE E-MAIL MARKETING	8
8. RESPONSABILIDADES	8
9. ATUALIZAÇÕES	9
10. TREINAMENTO	9

1. OBJETIVO

Observado o disposto no “Código de Ética” da Warren Brasil Gestora e Administradora de Recursos Ltda. (“Warren”), esta Política de Comunicação (“Política”) visa a formalizar os procedimentos inerentes à elaboração e divulgação de materiais de comunicação e marketing da Warren com seus efetivos e potenciais clientes.

A Política aplica-se tanto para aqueles materiais disponibilizados fisicamente, quanto para aqueles virtuais, encaminhados através de e-mails, redes sociais ou *websites* parceiros e busca adotar como critério as melhores práticas internacionais de governança corporativa, objetivando definir critérios rigorosos e orientar quanto aos procedimentos, atividades e condutas a serem observados nos processos de publicidade, tendo sempre em conta a proteção jurídica e operacional da Warren, bem como de seus clientes e associados.

2. DEFINIÇÃO

Para fins da legislação em vigor e desta Política, considera-se Publicidade toda comunicação que tenha por objeto propaganda institucional e estratégia mercadológica dos fundos geridos, entre a Warren e investidores ou potenciais investidores, por meio de mídia pública disponibilizado em locais públicos, mala direta, e-mail marketing, ou quaisquer outros veículos e sítios públicos (televisivo, impresso, radiofônico, digital, audiovisual e tecnologias que possam surgir).

Em consonância com as Diretrizes da ANBIMA, o ramo da Publicidade é dividido entre (i) Material Publicitário: material utilizado com objetivo comercial e fruto de estratégia mercadológica, visando comercialização dos fundos geridos; e (ii) Propaganda Institucional: material utilizado com o objetivo de estratégia de comunicação pelas unidades de negócio, quando relativas ao exercício da atividade da Warren. Material técnico, por sua vez, é todo material solicitado às unidades de negócio pelo investidor ou potencial Investidor, sendo estes destinatários específicos, com objetivo de dar suporte a uma decisão de investimento.

3. DIRETRIZES

A Warren é uma fintech fundada oficialmente em 2014 em Nova York (EUA), e em 2016 em Porto Alegre (Brasil). A empresa é administradora, distribuidora e

gestora de recursos focada em construir portfólios eficientes através de uma estratégia de gestão passiva, baseada em asset allocation, ou seja, sem grandes movimentações nos portfólios, buscando diversificação e priorizando segurança na rentabilidade.

Dessa forma, e com o intuito de levar a público seu trabalho, os meios de comunicação são instrumentos relevantes de informação para os diversos segmentos da Warren.

Assim, levando em consideração todos obstáculos legais e estratégicos, a Warren compromete-se a empreender todos esforços necessários para que a comunicação com investidores e marketing das unidades de negócio ou dos fundos geridos que se enquadre no conceito de material publicitário, propaganda institucional ou material técnico (“Publicidade ou Material Técnico”) obedeça às diretrizes mencionadas em seu Manual de Compliance, com especial atenção àquelas estabelecidas pela Instrução CVM nº 555/14, Instrução CVM nº 558/15, Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Fundos de Investimento (“Código de Fundos”), Deliberação nº 78 referente ao 11 mesmo código, e das Diretrizes para Publicidade e Divulgação de Material Técnico de Fundos de Investimento da ANBIMA (“Diretrizes ANBIMA”).

4. PUBLICIDADE E MATERIAL TÉCNICO

Todos os materiais de divulgação deverão seguir os padrões definidos pela Warren em função das normas e regulamentos aplicáveis. Toda a divulgação externa de materiais deverá ser analisada e aprovada pela área de Compliance.

São exemplos de publicidade e material técnico:

- I. Qualquer material, encaminhado através de mala-direta, com caráter não exclusivo, como relatórios de informações mensais sobre os fundos;
- II. Qualquer material, encaminhado em caráter exclusivo, diretamente ao e-mail do Investidor;
- III. As pautas e apresentações institucionais ou sobre produtos, usadas para contato direto, com objetivo comercial e fruto de estratégia de negócio;
- IV. Boletins e comunicados em geral;
- V. Apresentações, descrições de produtos, comentários sobre o mercado e todo o tipo de material escrito usado na promoção e ou no suporte à distribuição de produtos a Investidores ou potenciais Investidores;
- VI. Todo e qualquer tipo de campanha publicitária veiculada em mídia nacional ou estrangeira;

VII. Website do Warren;

Não são considerados publicidade ou material técnico:

- I. Formulários cadastrais, questionários de perfil do Investidor ou perfil de investimento, materiais destinados à comunicação de alterações de endereços, telefones, pessoal ou outras informações de simples referência para o investidor;
- II. Divulgação continuada de cota, patrimônio líquido e rentabilidade por qualquer meio, bem como a divulgação da carteira na forma da política de divulgação prevista no respectivo Regulamento, Formulário de Informações Complementares e Lâmina de Informações Essenciais;
- III. Saldos, extratos e demais materiais destinados à apresentação de posição de cotas ou financeira, movimentação e rentabilidade, desde que restrito a estas informações ou assemelhadas;
- IV. Propaganda das instituições participantes da ANBIMA de empresas do mesmo conglomerado ou grupo financeiro da Gestora, que apenas faça menção a Fundos de Investimento como um de seus produtos, ou do departamento e/ou empresa de administração, gestão ou distribuição de Fundos de Investimento em conjunto com os outros departamentos ou empresa que desenvolvam outros negócios do conglomerado ou grupo financeiro;
- V. Demais materiais e informações na forma solicitada pelo Investidor.

5. PROCESSO DE APROVAÇÃO

Todos os materiais de marketing e de comunicação com investidores elaborados pela área responsável, deverão passar pelo seguinte procedimento:

- I. Deverão ser encaminhados, por e-mail, à área de Compliance para revisão. Em se tratando de materiais para Investidores e prospects brasileiros, o documento deverá ser encaminhado com antecedência razoável para que a área possa averiguar todo o conteúdo, realizar alterações e comentários (se necessários), enviar para consultor externo se exigido, e aprovar, assim, a minuta final;

- II. Em se tratando de materiais destinados a outras jurisdições, no início do projeto a área de Compliance deverá ser envolvida para realizar levantamento de exigências legais, regulatórias e autorregulatórias aplicáveis na jurisdição almejada. O processo de análise de jurisdições estrangeiras poderá exigir consulta a especialistas estrangeiros, por este motivo, não é possível estabelecer prazo mínimo;
- III. Após receber aprovação do Compliance, a área responsável deverá manter todo o histórico de informações e todas as versões e alterações do documento;
- IV. Materiais padrão, tais como relatórios mensais e periódicos e demais documentos já previamente aprovados, uma vez analisados pela área de Compliance, não precisam ser aprovados a cada utilização (isto é, desde que não haja conteúdo novo, mas apenas alteração nos números de taxas, PL, AUM etc.). A revisão dos materiais padrão ocorrerá anualmente pelo Gerente de Compliance ou sempre que houver mudanças de conteúdo.

6. SOLICITAÇÃO DE APROVAÇÃO DE PUBLICIDADE OU MATERIAL TÉCNICO

A área de Compliance é a incumbida de revisar todos os materiais de marketing, com o intuito de garantir sua conformidade com todas as normas regulatórias e a legislação aplicáveis. Caberá à área o zelo de garantir que quaisquer materiais promocionais não contenham promessas indevidas, hiperbólicas ou que passem mensagens equivocadas ao receptor, além de estarem sempre acompanhadas com as ressalvas e considerações adequadas. O Gerente de Compliance deverá aprovar todos os materiais de marketing e mantê-los em arquivo específico de marketing para controle.

As solicitações de aprovação de materiais deverão ser encaminhadas à área de Compliance através do e-mail compliance@warrenbrasil.com, e deverão ser acompanhadas dos seguintes dados:

- I. Nome do documento;
- II. Nome da área responsável;
- III. Público alvo;
- IV. Mídia utilizada;
- V. Prazo máximo para conclusão;
- VI. Jurisdição onde o material será distribuído;
- VII. Anexo com o material a ser avaliado.

7. ENVIO DE E-MAIL MARKETING

O envio de *e-mail marketing* será realizado em acordo com todas as normas atinentes, limitando-se àqueles usuários que constem na base de dados da Warren. Ademais, deverá constar, no corpo do *e-mail marketing*, botão, link ou instrução para que o usuário possa, caso deseje, solicitar o cancelamento de envio de mensagens publicitárias.

A base de dados da Warren é composta pelo nome e endereço de e-mail dos usuários, os quais são obtidos unicamente através do cadastro espontâneo destes na plataforma da Warren.

O *e-mail marketing* obedece um padrão de segmentação, podendo ter seu conteúdo diferenciado em função da análise do *suitability* e/ou dos produtos de interesse de cada efetivo ou potencial Cliente.

8. RESPONSABILIDADES

A área que elaborou o material é responsável: (i) por todo seu conteúdo técnico, (ii) pela identidade visual, (iii) pelo tipo de mídia a ser utilizada, (iv) por destacar o público alvo, objeto da apresentação; (v) por incluir fonte e data em todas as imagens, gráficos, tabelas e referências utilizadas; e (vi) por submeter o material para revisão da área de Compliance. É necessário que fontes das informações públicas ou de terceiros sejam incluídas no material sempre que aplicável. Ademais, não devem jamais utilizar informações infundadas, não verídicas, copiadas de terceiros, ou dissonantes com o regulamento lâminas e demais documentos dos Fundos.

9. ATUALIZAÇÕES

Anualmente, ou a cada alteração relevante de informações comunicada pelo Cliente, a área de Compliance da Warren avaliará a condição financeira e os dados cadastrais do Cliente. Caso haja alguma mudança importante, o fato é submetido ao parecer do Comitê de Risco e Compliance da Warren.

10. TREINAMENTO

Os treinamentos promovidos a todos os colaboradores, nos termos das políticas internas da Warren, será periódico e deverá garantir que todos os

colaboradores estejam familiarizados com as normas e políticas internas da Warren, inclusive no concernente às responsabilidades e controles descritos nesta Política, além da legislação em vigor que trata sobre as normas atinentes às áreas de publicidade e marketing.