

POLÍTICA DE CONTROLES INTERNOS E COMPLIANCE

INVESTCOOP ASSET MANAGEMENT LTDA

Atualização: março de 2023

Versão: 1

I. APRESENTAÇÃO

A InvestCoop Asset mantém uma política de Controles Internos e *Compliance* abrangente e integrada, que é alicerçada nas melhores práticas de governança e por um sistema interno de controle de práticas de negócio, apoiado por normas adequadas, recursos humanos e infraestrutura física e tecnológica alinhada com os objetivos da empresa.

II. ABRANGÊNCIA

Esta política de Controles Internos e *Compliance* (“Política”) aplica-se a todos os colaboradores da InvestCoop Asset, incluindo sócios, diretores, funcionários, estagiários ou consultores (“Colaboradores”).

III. OBJETIVOS

O objetivo da Política é assegurar que os controles internos sejam efetivos e consistentes com a natureza, complexidade e riscos das operações, bem como orientar os procedimentos de identificação, avaliação, tratamento, monitoramento e comunicação dos riscos inerentes às atividades, incorporando a visão de riscos à tomada de decisões estratégicas e em conformidade com as melhores práticas de mercado e aos padrões ético e profissional.

Nesse sentido, deseja-se:

- (i) promover a aderência da Gestora e seus Colaboradores às normas de funcionamento dos administradores de carteira, nos termos da regulamentação em vigor;
- (ii) assegurar que todos os profissionais atuem com imparcialidade, conheçam e se comprometam em seguir o código de ética e as normas aplicáveis, bem como as políticas internas da Gestora;
- (iii) eliminar conflitos de interesses, identificando, administrando e coibindo eventuais situações que possam afetar a imparcialidade das pessoas que desempenhem funções;
- (iv) garantir a confidencialidade de informações que a Gestora e seus Colaboradores têm acesso no exercício de suas atividades;
- (v) garantir a condução e continuidade dos negócios; e
- (vi) implantar e manter programa de treinamento de Colaboradores.

IV. ESTRUTURA

A estrutura de *compliance* da Gestora é formada pelo Comitê de Governança e *Compliance* e pelo Diretor de *Compliance*.

A. Comitê de Governança e Compliance

Responsabilidades: O Comitê de Governança e *Compliance* é responsável por aprovar e divulgar as políticas de *Compliance*, periodicamente. Além disso, por iniciativa do Diretor de *Compliance* (“Diretor de *Compliance*”), a qualquer tempo, o Comitê poderá atender pedidos de autorização, resolver situações de conflito de

interesse e fornecer orientação geral ou esclarecimentos, segundo solicitações feitas pelo Colaborador pessoalmente ou por meio do canal de ouvidoria disponível no site da Gestora, ao qual todo e qualquer Colaborador possui acesso.

Poderes e autoridade: O Comitê de Governança e *Compliance* tem poderes e autoridade para:

- (i) nomear o Diretor de *Compliance*, que será responsável por planejar, definir e implementar a Política;
- (ii) aprovar manuais internos de *compliance*, Código de Conduta Ética e outras normas e regulamentos referentes à política de *compliance* da Gestora;
- (iii) recomendar, propor e adotar orientações e políticas novas e determinar a modificação, substituição ou a extinção das existentes;
- (iv) tratar de assuntos relacionados à política de *best execution* adotada pela Gestora, tais como direcionamento de fluxo de *trade*, avaliação de conflito de interesse entre a Gestora e uma contraparte, avaliando a qualidade de execução de ordens;
- (v) avocar quaisquer matérias, envolvendo o programa de *compliance*, violações às regras e regulamentos (prevenção, aplicação e medidas corretivas).

Composição: O Comitê de Governança e *Compliance* será constituído pelo Diretor de *Compliance* e pelos principais sócios da InvestCoop Asset, sendo certo que o voto decisório e a palavra final caberão, sempre e exclusivamente, ao Diretor de *Compliance*.

Reuniões: O Comitê de Governança e *Compliance* reunir-se-á ordinariamente, trimestralmente, e extraordinariamente, quando houver necessidade, a critério do Diretor de *Compliance*. Discricionariamente, o Diretor de *Compliance* poderá solicitar que o Comitê de Governança e *Compliance* se reúna para solucionar casos complexos envolvendo a violação ou potencial violação da Política por parte de um Colaborador, analisar questões disciplinares e determinar orientações gerais ou específicas nos casos de conflitos de interesse.

Decisões: As decisões do Comitê deverão ser tomadas, preferencialmente, de forma colegiada, pela maioria dos presentes, sendo sempre garantido exclusivamente ao Diretor de *Compliance* o voto de qualidade e a palavra final em todas as votações. Nos casos disciplinares, naqueles referentes às investigações de conduta de Colaboradores e em relação às medidas corretivas e medidas emergenciais, o Diretor de *Compliance* poderá decidir monocraticamente. As decisões do Comitê de Governança e *Compliance* serão formalizadas em ata e arquivadas na sede da Gestora.

B. Diretoria de Compliance

Responsabilidades: A Diretoria de *Compliance*, representada pelo Diretor de *Compliance* da InvestCoop Asset, é responsável pela implementação da Política. Faz parte dessa incumbência zelar pelas políticas do presente Manual, treinar anualmente os Colaboradores, organizar evidências do cumprimento das obrigações e processos fundamentais, atualizar as políticas internas da Gestora e

comunicar todos os Colaboradores sobre eventuais alterações nas referidas políticas.

Poderes e autoridade: A Diretoria de *Compliance* tem poderes e autoridade para:

- (i) planejar, definir e implementar o programa de integridade da Gestora;
- (ii) analisar possíveis violações ao Manual de *Compliance* e Gestão de Riscos da Gestora ou às leis e regulamentações aplicáveis às suas atividades;
- (iii) determinar auditorias, requisição de documentos, tomada de contas, averiguações, investigações, medidas corretivas e a aplicação de medidas disciplinares;
- (iv) prevenir, disciplinar e reprimir violações de Colaboradores às Políticas; e
- (v) analisar e decidir sobre conflitos de interesse em geral.

Responsável: Sr. Fabiano Catran, Diretor de *Compliance* da InvestCoop Asset.

C. Garantia de Independência

O Comitê de Governança e *Compliance* e o Diretor de *Compliance* são independentes das outras áreas da empresa e poderão exercer seus poderes em relação a qualquer Colaborador.

V. MANUAL DE COMPLIANCE ESCRITO

A Gestora possui o presente manual de *compliance* escrito que contém políticas, diretrizes, regras, processos e procedimentos que fazem parte da Política (“Manual”). O Manual tem por objetivo estabelecer, por escrito, os princípios, conceitos e valores que orientam a conduta da Gestora, bem como de seus profissionais, tanto na sua atuação interna quanto na comunicação com os diversos públicos.

O Manual não é exaustivo e, assim, não contempla a totalidade de situações que podem se apresentar. O objetivo é estabelecer as diretrizes que nortearão as atividades dos Colaboradores.

Fazem parte do Manual, sem se limitar, as seguintes políticas, versando sobre os seguintes assuntos:

- (i) procedimentos de *compliance* e controles internos;
- (ii) conflitos de interesses;
- (iii) código de conduta ética;
- (iv) rateio e divisão de ordens;
- (v) política de exercício ao direito de voto;
- (vi) segregação de atividades;
- (vii) prevenção e combate à lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo;
- (viii) confidencialidade e segurança das informações;
- (ix) contratação e gestão de terceiros;
- (x) gestão de riscos; e
- (xi) prevenção e combate a fraudes e atos de corrupção.

Todos os Colaboradores serão acionados, por meio de um processo anual de “*self assessment*”, com o objetivo de afirmar seu compromisso em relação às diretrizes dispostas no Manual.

No evento de modificação do Manual, os Colaboradores deverão preencher o novo Termo de Compromisso, conforme modelo eletrônico constante no processo de “*self assessment*”, em prazo a ser estipulado pelo Diretor de *Compliance*. Colaboradores poderão sempre recorrer ao Diretor de *Compliance* para esclarecer dúvidas.

A cada semestre-calendário, todos os Colaboradores deverão listar as transações em valores mobiliários naquele semestre, conforme a definição de “Investimentos Pessoais” deste Manual. O formulário, previsto no Anexo deste Manual, deve ser entregue ao Diretor de *Compliance*, em prazo a ser estipulado pelo Diretor de *Compliance*.

Este Manual deverá ser prontamente disponibilizado a qualquer novo Colaborador que ingressar na Gestora.

VI. RESPONSABILIZAÇÃO E PENALIDADES

A. Violações

Definição: qualquer violação das normas da Gestora por negligência, imprudência e/ou omissão (“Violação”), é passível de aplicação de medidas disciplinares. A Gestora entende por violação:

- (i) agir em desacordo com a legislação vigente;
- (ii) agir em desacordo com a Política, o Código de Conduta Ética ou quaisquer outras normas de *compliance* e processos internos da Gestora;
- (iii) agir de forma antiética ou de qualquer forma que prejudique a reputação da Gestora;
- (iv) solicitar a outras pessoas que cometam qualquer tipo de Violação; ou
- (v) retaliar Colaborador ou quem tenha reportado uma denúncia.

B. Esclarecimentos

Pedido de Esclarecimentos: se constatada alguma irregularidade praticada pelo Colaborador ou desvio de conduta, em desacordo com os padrões estabelecidos, o Colaborador será chamado a prestar esclarecimentos. O Diretor de *Compliance* poderá arquivar o processo, advertir o Colaborador, firmar termo de compromisso disciplinar (“Termo de Compromisso Disciplinar”), ou, ainda, instaurar processo administrativo interno (“Processo Administrativo Interno”).

C. Termo de Compromisso Disciplinar

As seguintes regras aplicam-se ao Termo de Compromisso Disciplinar:

Utilização: quando se constatar que o ato praticado pelo Colaborador tem alguma gravidade, mas apesar de apontar conduta insatisfatória, não indicar

incompatibilidade para o desempenho das funções, a Diretoria de *Compliance* pode optar por firmar um Termo de Compromisso Disciplinar.

Objeto: por meio do Termo de Compromisso Disciplinar, o Colaborador reconhece a infração causada pela conduta e reconhece igualmente a necessidade de ajuste de sua conduta às normas.

Prazo: tendo em vista que a finalidade de tal instrumento é a recuperação funcional do envolvido, haverá um prazo estabelecido para a verificação do ajuste de sua conduta, que não poderá superar 60 dias.

Acompanhamento: o superior imediato é responsável pelo acompanhamento e por zelar pelas condições necessárias para o cumprimento integral do Termo de Compromisso Disciplinar.

D. Processo Administrativo Interno

As seguintes regras aplicam-se ao Processo Administrativo Interno:

Utilização: a instauração de Processo Administrativo Interno ocorrerá quando: (i) a infração incorrida pelo Colaborador for grave, (ii) quando for passível de enquadramento nas hipóteses de dispensa do Colaborador por justa causa, previstas na CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) ou (iii) possa causar prejuízo à Gestora. São assegurados, neste procedimento, ampla defesa e direito ao contraditório.

Responsabilização: após a conclusão do Processo Administrativo Interno, ponderada a gravidade da ocorrência, o Colaborador pode ser responsabilizado e sujeitar-se a ações disciplinares; sendo que a Diretoria de *Compliance* possui autoridade para definir sua aplicação, conforme determinação legal, às seguintes sanções:

- (i) Orientação;
- (ii) Termo de Compromisso;
- (iii) Advertência;
- (iv) Suspensão;
- (v) Desligamento sem justa causa; ou
- (vi) Desligamento com justa causa.

E. Dever de Reportar

Todos os Colaboradores têm o dever de reportar, imediata e formalmente, qualquer caso passível de comprovação ou cuja suspeita seja fundamentada, de descumprimento deste Manual, para o Comitê de Governança e *Compliance*, por meio do canal de orientações e denúncias da Gestora.

Nenhum Colaborador deverá ser penalizado por reportar suspeitas ou supostas violações.

I. LEI ANTICORRUPÇÃO

A. Aspectos Gerais

A Gestora está sujeita às Leis anticorrupção nacionais e internacionais aplicáveis à sua atividade. No Brasil, a lei dispõe sobre a responsabilidade civil e administrativa de sociedades brasileiras ou estrangeiras por atos de seus diretores, gerentes, funcionários e outros agentes que atuem em nome da sociedade, especialmente aqueles que envolvam a prática de atos de corrupção, como suborno e fraude à licitações e contratos administrativos.

B. Violações

Qualquer violação das restrições contidas nas leis anticorrupção pode resultar em penalidades civis e/ou criminais severas para a Gestora e para os Colaboradores envolvidos. Para que uma entidade seja condenada, não é necessário comprovar a intenção ou má-fé do agente, apenas que o pagamento de suborno tenha sido oferecido ou realizado.

C. Práticas corruptas

Entre as práticas coibidas pela política anticorrupção da Gestora, encontram-se as seguintes:

- Fraude Eleitoral;
- Abuso de Cargo;
- Tráfico de Influência;
- Exploração de Prestígio;
- Patronagem;
- Nepotismo;
- Suborno;
- Extorsão; e
- Apropriação Indébita

D. Proteção de Colaboradores

Nenhum Colaborador será penalizado devido ao atraso ou perda de negócios, resultantes de sua recusa em pagar ou receber suborno.

E. Políticas específicas

1. Recusa de rebates

Cabe ressaltar que alguns gestores de fundos, nos quais fundos da Gestora investem ou possam investir, têm como política o pagamento de rebates, ou seja, abrem mão de uma parcela das taxas cobradas. A Gestora adota a política de reverter integralmente tais rebates para benefício de clientes cujos investimentos originaram os rebates, ou seja, os rebates não são revertidos para a Gestora. A reversão é realizada, ou via fundo de investimento, ou via descontos na taxa de administração. Dessa forma, a Gestora pode atuar com isenção na seleção de

fundos e a concessão de rebates não é critério para a seleção de fundos. Todavia, em alguns casos previstos na regulamentação, e desde que com a anuência da totalidade dos cotistas, a Gestora poderá ser remunerada pelos acordos comerciais com os gestores investidos (rebates).

2. Proibição de doações eleitorais

A Gestora não fará e nem autorizará, em hipótese alguma, doação a candidatos e/ou partidos políticos, por meio de pessoa jurídica. Em relação às doações individuais dos Colaboradores, a Gestora e seus Colaboradores têm a obrigação de seguir estritamente a legislação vigente.

3. Relacionamentos com agentes públicos

Ao menos dois representantes da Gestora deverão estar sempre presentes em reuniões e audiências (“Audiências”) com agentes públicos, sejam elas internas ou externas. Relatórios de tais Audiências deverão ser apresentados ao Diretor de *Compliance*, imediatamente após sua ocorrência.

II. VOTO EM ASSEMBLEIA

A. Definição e Finalidade

O objetivo desta Política de Exercício de Direito de Voto (“Política de Voto”) é estabelecer os princípios que irão orientar as decisões da Gestora no exercício do direito de voto em assembleias (“Assembleia ou Assembleias”) de emissores de ativos que integrem a carteira de Fundos de Investimento sob sua gestão.

Em relação aos ativos integrando a carteira de clientes para os quais a Gestora detém mandato para administração, as instruções de voto serão negociadas caso-a-caso com o Cliente.

B. Princípios Gerais

A Gestora, no exercício do direito de voto em Assembleias de emissores de ativos dos Fundos de Investimento sob sua gestão (“Fundos de Investimento”), irá se pautar pelos seguintes princípios gerais:

- a) observância dos mais altos padrões éticos, transparência e lealdade;
- b) defesa dos interesses dos cotistas, buscando a valorização dos ativos e a redução de riscos dos Fundos de Investimento, sem que o exercício de direito de voto onere demasiadamente os Fundos de Investimento;
- c) tratamento equitativo dos cotistas;
- d) respeito às leis e regulamentações pertinentes, incluindo normas e diretrizes da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais (“ANBIMA”), e também os regulamentos dos Fundos de Investimento.

C. Matérias Relevantes Obrigatórias

Ressalvado o disposto no item “E”, abaixo, é obrigatório o exercício da Política de Voto em relação às matérias abaixo relacionadas (“Matérias Relevantes Obrigatórias”):

- Em relação a ações, seus direitos e desdobramentos:
 - a) eleição de representantes de sócios minoritários no Conselho de Administração, quando aplicável;
 - b) aprovação de planos de opções para remuneração de administradores das companhias, quando o preço das mesmas forem considerados dentro do preço, ou seja, inferior ao preço da ação adjacente na data da Assembleia;
 - c) aquisição, fusão, incorporação, cisão, alterações de controle, reorganizações societárias, alterações ou conversões de ações e demais mudanças de estatuto social, que possam, no entendimento do gestor, gerar impacto relevante no valor do ativo detido pelo Fundo de Investimento; e
 - d) demais matérias que impliquem tratamento diferenciado.

- Em relação a demais ativos e valores mobiliários permitidos aos Fundos:
 - a) alterações de prazo e condições de pagamentos, garantias, vencimentos antecipados, resgate antecipados, recompra e/ou remuneração originalmente acordadas para a operação.

- Em relação a cotas de fundos de investimento regidos pela Instrução CVM 555:
 - a) alterações na política de investimento que impliquem alteração na classificação do fundo de acordo com as normas da CVM ou da ANBIMA;
 - b) mudança do administrador ou gestor, desde que não integrantes do seu conglomerado ou grupo financeiro;
 - c) aumento da taxa de administração ou criação de taxas de entrada e/ou saída;
 - d) alterações nas condições de resgate que resultem em aumento do prazo de saída;
 - e) fusão, cisão, incorporação, que propicie alteração das condições previstas nos itens anteriores;
 - f) liquidação do fundo de investimento;
 - g) assembleia geral extraordinária de cotista, conforme previsto na Regulação da Comissão de Valores Mobiliários.

A Gestora poderá, ainda, exercer o direito de voto em nome dos Fundos de Investimento para deliberar outras matérias que, a seu exclusivo critério, possa ser relevante aos interesses dos cotistas. A Gestora não se responsabilizará pela não participação numa Assembleia, quando a razão da ausência for falta de notificação prévia da realização da Assembleia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis de antecedência, no mínimo, da data de sua realização, por parte do responsável por tal notificação, seja ele o gestor do fundo investido, o administrador / custodiante do fundo investido, ou o administrador / custodiante de um fundo gerido pela Gestora.

- Em relação a cotas de FII:

- a. Alterações na política de investimento e/ou o objeto descrito no regulamento;
- b. Mudança de Administrador Fiduciário, Gestor de Recursos ou Consultor Imobiliário, desde que não sejam integrantes do mesmo Conglomerado ou Grupo Econômico;
- c. Aumento de taxa de administração, criação de taxas de entrada ou criação ou aumento de taxa de consultoria;
- d. Apreciação do laudo de avaliação de bens e direitos utilizados na integralização de cotas do FII;
- e. Eleição de representantes dos cotistas;
- f. Fusão, incorporação ou cisão, que propiciem alteração das condições elencadas nas alíneas anteriores; e
- g. Liquidação do Fundo.

- Em relação a imóveis integrantes da Carteira de FII.

D. Matérias Facultativas

Ainda que se trate de Matéria Relevante Obrigatória, o exercício da Política de Voto pela Gestora será facultativo se:

- a) a Assembleia ocorrer em cidade que não seja capital de Estado e não existir possibilidade de voto à distância;
- b) o custo para exercício do voto for incompatível com o benefício que os cotistas possam obter;
- c) a participação total dos fundos de investimento sob gestão da Gestora, sujeitos a política de voto na fração votante da matéria, for inferior a 5% e nenhum fundo possuir mais do que 10% do seu patrimônio do ativo em questão;
- d) houver situação de conflito de interesses, ainda que potencial;
- e) as informações e esclarecimentos disponibilizados pelo emissor do ativo forem insuficientes para a tomada de decisão, mesmo após solicitação de informações adicionais e esclarecimentos pela Gestora;
- f) Para os Fundos Exclusivos e/ou Reservados que prevejam em seu regulamento cláusula que não obriga a Gestora a exercer o direito de voto em assembleia;
- g) Para os ativos financeiros de emissor com sede social fora do Brasil; e
- h) Para os certificados de depósito de valores mobiliários

O exercício da Política de Voto pela Gestora será também facultativo se a ordem do dia não contiver as Matérias Relevantes Obrigatórias.

E. Conflitos de Interesses

Em caso de ocorrência de situações de conflito de interesses, ainda que potencial, as mesmas serão analisadas pela Gestora e pelo Diretor de *Compliance*, de maneira que a Gestora poderá optar, a seu exclusivo critério por:

- a) adotar procedimentos internos para a solução do conflito de interesses a tempo hábil para o exercício do direito de voto;
- b) abster-se do exercício do direito do voto;
- c) exercer o direito de voto.

A Gestora se dedica, exclusivamente, à atividade de gestão de recursos de terceiros, podendo ter vários Fundos de Investimento sob sua gestão. É possível

que existam interesses divergentes entre os Fundos de Investimento e dessa forma a Gestora poderá votar de forma distinta em uma mesma assembleia geral na qualidade de representante de cada um dos Fundos de Investimento, sempre no melhor interesse dos respectivos cotistas, sem que isso represente qualquer conflito de interesse para os fins desta Política de Voto.

F. Processo Decisório

A Gestora é a única responsável pelo controle e pela execução da Política de Voto e exercerá o direito de voto sem necessidade de consulta prévia aos cotistas dos Fundos de Investimento sob sua gestão. Para que a Gestora possa exercer o direito de voto nas Assembleias, sempre que o administrador e/ou o custodiante dos Fundos de Investimento sob a gestão da Gestora (“Administrador” e/ou “Custodiante”) tiverem conhecimento da realização de uma assembleia geral, deverão encaminhar, à Gestora, as informações pertinentes. Uma vez recebidas tais informações, a Gestora:

- a) avaliará a relevância da matéria a ser deliberada, os custos envolvidos e os possíveis conflitos de interesses relacionados à situação, determinando se irá participar ou não da Assembleia;
- b) uma vez tomada a decisão pela participação na Assembleia, decidirá pelo teor dos votos, com base em suas próprias análises e convicções, de forma fundamentada e consistente com os objetivos dos Fundos de Investimento e seus respectivos regulamentos, de maneira a defender os interesses dos cotistas;
- c) então, solicitará ao Administrador com, no mínimo, 3 (três) dias úteis de antecedência à data de realização da Assembleia, os documentos necessários para que a Gestora possa realizar o credenciamento de seus representantes na assembleia geral;
- d) realizará o credenciamento do(s) seu(s) representante(s) na assembleia geral, conforme as regras da mesma;
- e) exercerá o direito de voto na assembleia geral;
- f) encaminhará ao Administrador os teores e as justificativas dos votos proferidos nas Assembleias de que os Fundos de Investimento participarem em até 05 (cinco) dias úteis após a data da assembleia, hipótese na qual ficará dispensada do envio do Relatório Mensal. Os conteúdos de tais informações serão inseridos pelo Administrador no sistema CVM, conforme regulamentação aplicável.

G. Disposições Gerais

Ao fim de cada mês, a Gestora disponibilizará ao Administrador um relatório (“Relatório Mensal”) contendo os votos proferidos no mês encerrado em relação ao respectivo Fundo de Investimento, bem como os casos de abstenção, com um breve resumo das respectivas justificativas.

Caberá ao Administrador disponibilizar aos cotistas e aos órgãos fiscalizadores as informações que lhe forem passadas pela Gestora relativas ao exercício desta Política de Voto, podendo tal disponibilização ser feita por meio de carta, correio eletrônico, extrato acessível através da rede mundial de computadores, ou outros meios que o Administrador julgar adequados.

Esta Política de Voto é parte integrante deste Manual, e estará disponível para consulta no sítio da rede mundial de computadores da Gestora.

Esta Política de Voto encontra-se registrada na ANBIMA onde está disponível para consulta pública.

III. TREINAMENTO

A. Política Geral

A política de treinamentos da Gestora tem como objetivo estabelecer as regras que orientem o treinamento dos Colaboradores, de forma a torná-los aptos a seguir todas as regras dispostas nas políticas internas da Gestora. Todos os Colaboradores receberam o devido treinamento acerca de todas as políticas e procedimentos constantes deste Manual. Assim, será proporcionada aos Colaboradores uma visão geral das políticas internas da Gestora, de forma que os mesmos se tornem aptos a exercerem suas funções aplicando, conjuntamente, todas as normas nelas dispostas.

A Gestora poderá financiar cursos de aprimoramento profissional aos Colaboradores, principalmente aos membros da equipe técnica, desde que julgue viável e interessante o conteúdo a ser lecionado. O controle e a supervisão das práticas profissionais dos Colaboradores em relação à Política de Treinamentos são responsabilidade do Diretor de *Compliance*, que visará promover a aplicação conjunta da referida política com as normas estabelecidas nas demais políticas internas aprovadas nos termos do presente Manual.

O treinamento será realizado a cada 12 (doze) meses, e obrigatório a todos os Colaboradores. O Diretor de *Compliance* poderá, ainda, conforme achar necessário, promover treinamentos esporádicos, visando manter os Colaboradores constantemente atualizados em relação às políticas internas.

B. Treinamento AML

O Diretor de *Compliance* promoverá, anualmente, treinamentos adequados para capacitação de todos os Colaboradores com relação às regras de prevenção à lavagem de dinheiro previstas neste Manual e na legislação ou regulamentação aplicáveis, sendo tal treinamento obrigatório a todos os Colaboradores.

O treinamento acima descrito será realizado conjuntamente com o treinamento contínuo, descrito na Política Geral acima. Os procedimentos de combate e prevenção à lavagem de dinheiro serão supervisionados pelo Diretor de *Compliance*, o qual terá livre acesso aos dados cadastrais dos clientes e Colaboradores e às operações por estes realizadas.

IV. POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS, RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

A. Aspectos Gerais

Esta política tem por fim estabelecer os critérios a serem observados pela Gestora quando da contratação de terceiros para a prestação de determinados serviços, bem como quando da contratação de Colaborador para o seu próprio quadro.

A Gestora, no limite da sua responsabilidade, enquanto empregadora ou tomadora de serviços, a depender da situação fática, implementará todos os procedimentos necessários ao monitoramento das atividades prestadas por seus Colaboradores e prestadores de serviço contratados, sempre balizado no princípio da eficiência, transparência e boa-fé, nos termos da legislação e da regulamentação vigente.

B. Seleção, Contratação e Monitoramento de Terceiros (em especial para Operacionalização do Processo de Distribuição)

Como já mencionado neste Manual, a InvestCoop Asset atua na gestão de recursos de veículos de investimento, notadamente fundos de investimento, com foco em serviços de gestão discricionária, mediante aquisição e alienação de ativos financeiros diversificados, principalmente cotas de outros fundos de investimento (*fund of funds*), de renda fixa e renda variável, negociados nos mercados financeiro e de capitais, e considerados líquidos pelo gestor, sem prejuízo da possibilidade de gestão de fundos de investimento para aquisição direta dos ativos financeiros. Adicionalmente, a InvestCoop atua na gestão de FIDC, e de FII, com o intuito de adquirir ativos imobiliários físicos (imóveis), bem como carteiras administradas.

Considerando, ainda, que a InvestCoop Asset fará a distribuição dos próprios fundos por ela geridos, conforme facultado pela regulamentação em vigor, poderá subcontratar administradores fiduciários renomados do mercado para operacionalizar os processos de distribuição das cotas dos fundos por ela geridos, notadamente o controle operacional de *suitability*. Ainda assim, a InvestCoop Asset continua seu processo de avaliação de outros administradores fiduciários que possam agregar valor nas atividades de gestão de recursos. Sem prejuízo das contratações em referência, cumpre ressaltar que a InvestCoop Asset permanecerá sendo a responsável pela atividade de distribuição em si, de forma que a terceirização aqui mencionada tem como escopo restrito os aspectos operacionais da atividade. Desta forma, caberá à InvestCoop Asset fiscalizar o serviço prestado pelos prestadores de serviços eventualmente contratados, assegurando a total observância da regulamentação em vigor que norteia a atividade de distribuição, notadamente o Artigo 33 da Resolução CVM nº 21/21, em consonância com as diretrizes estabelecidas nesta política de contratação de terceiros da Gestora.

A seleção e contratação de Terceiros Operacionalizadores do Processo de Distribuição é um procedimento conduzido de forma conjunta pela Diretoria de Distribuição e *Suitability*, responsável pela seleção e indicação dos potenciais contratados, e da Diretoria de *Compliance* da Gestora, responsável pela condução do processo de *due diligence* prévio à contratação.

Referido processo de *due diligence* visa obter informações qualitativas sobre o Terceiro Operacionalizador do Processo de Distribuição que tenha interesse em iniciar vínculo jurídico com a Gestora e com os fundos sob sua gestão, tais como: (i) processos adotados para obtenção de informações dos clientes; (ii) métricas de *suitability*; (iii) sistemas utilizados para armazenamento de informações; (iv) capacidade técnica da equipe especializada dedicada; (v) e políticas de *Know Your Client* e Combate aos crimes de Lavagem de Dinheiro do Terceiro Operacionalizador do Processo de Distribuição. Com isso, permite-se um melhor julgamento durante a pré-seleção. A avaliação de tais informações será feita mediante a apresentação do Questionário ANBIMA de *due diligence*, na forma e conteúdo aprovados pelo autorregulador, sem prejuízo de processos alternativos de *due diligence*, a serem adotados pela InvestCoop Asset a seu exclusivo critério, caso assim se façam necessários no entendimento da Diretoria de *Compliance* da Gestora.

Em todos os casos, o Diretor de *Compliance* exigirá, no que couber, a documentação comprobatória das informações prestadas. Caso não seja possível aferir a veracidade da informação por meio de documentos comprobatórios, o Diretor de *Compliance* envidará melhores esforços para conferir tais informações, naquilo que estiver ao alcance de suas atribuições.

Procedimentos pós Contratação de Terceiro Operacionalizador do Processo de Distribuição

Após a contratação do Terceiro Operacionalizador do Processo de Distribuição, a Gestora realizará o monitoramento contínuo das atividades exercidas pelo Terceiro Operacionalizador do Processo de Distribuição, até o término do prazo da contratação. O monitoramento será de responsabilidade do Diretor de *Compliance*, o qual poderá contar com o auxílio do Diretor de Distribuição e *Suitability*.

A análise, para fins de monitoramento, deverá considerar o objeto contratado vis a vis a entrega realizada, com ênfase nas eventuais disparidades, na tempestividade, qualidade e quantidade esperadas.

Tendo em vista a estrutura da Gestora, o processo para monitoramento contínuo do terceiro contratado será conciso e objetivo. Em linhas gerais, o Diretor de *Compliance*, contando com o auxílio do Diretor de Distribuição e *Suitability* avaliará o desempenho do Terceiro Operacionalizador do Processo de Distribuição versus a expectativa e metas traçadas quando da sua contratação, a relação custo benefício e o grau de segurança empregado nas suas tarefas. Sem prejuízo, em casos específicos, caso se faça necessário, adotará controles mais rigorosos, conforme adiante detalhado na seção que trata da Supervisão Baseada em Risco para Terceiros Contratados.

A partir dos elementos supracitados, o Diretor de *Compliance* confeccionará, em periodicidade mínima anual, um relatório a ser enviado por e-mail - com confirmação de recebimento - aos demais diretores da Gestora, para fins de ciência.

Na hipótese de serem encontradas não conformidades e ressalvas, o Diretor de *Compliance* notificará imediatamente o Terceiro Operacionalizador do Processo de

Distribuição contratado, para que este sane a questão ou adeque a sua conduta dentro do prazo que o referido diretor entender razoável, respeitando, sempre, o contrato celebrado. Caso o terceiro contratado não cumpra com os termos exigidos na notificação, o Diretor de *Compliance* poderá proceder com a aplicação da cláusula indenizatória eventualmente prevista ou com a descontinuidade dos serviços.

C. Contratação de Outros Terceiros em Nome dos Fundos

No âmbito da sua atividade de gestão de recursos e em nome das carteiras de valores mobiliários sob sua gestão, a Gestora identificou que os únicos prestadores de serviços objeto da presente política, além dos Terceiros Operacionalizadores do Processo de Distribuição, seriam as corretoras de títulos e valores mobiliários ("Corretoras"). Desta forma, "Terceiros", para fins desta seção em específico, são as Corretoras e os Terceiros Operacionalizadores do Processo de Distribuição.

A seleção e contratação de Corretoras é um processo conduzido de forma conjunta pelo Diretor de Gestão, responsável pela seleção e indicação dos potenciais contratados, e pelo Diretor de *Compliance* que fica encarregado pela condução do processo de *due diligence* prévio à contratação.

Referido processo de *due diligence* visa obter informações qualitativas sobre a Corretora que tenha interesse em iniciar vínculo jurídico com a Gestora e com os fundos de investimento, de modo a permitir um melhor julgamento durante a pré-seleção. A avaliação de tais informações será feita mediante a apresentação do Questionário ANBIMA de *due diligence*, na forma e conteúdo aprovados pelo autorregulador.

O Diretor de *Compliance* poderá exigir documentação comprobatória das informações prestadas no processo de *due diligence*. Caso não seja possível aferir a veracidade da informação por meio de documentos comprobatórios, o Diretor de *Compliance* envidará melhores esforços para conferir tais informações, naquilo que estiver ao alcance de suas atribuições. Ademais, a InvestCoop Asset exigirá da Corretora a comprovação da posse de selo de "*Execution Broker*", da B3.

O início das atividades de Terceiros deve ser vinculado à formalização da contratação, e nenhum tipo de pagamento poderá ser efetuado antes da celebração do contrato.

Ressalvada as Corretoras, que, pela natureza do serviço prestado, possuem método próprio de contratação, o contrato escrito a ser celebrado com os Terceiros deverá prever, no mínimo, cláusulas que tratam:

- I. das obrigações e deveres das partes envolvidas;
- II. da descrição das atividades que serão contratadas e exercidas por cada uma das partes;
- III. da obrigação de cumprir suas atividades em conformidade com as disposições previstas na regulamentação e autorregulação aplicáveis à atividade; e
- IV. que os Terceiros contratados devem, no limite de suas atividades, deixar à disposição do contratante todos os documentos e informações exigidos pela

regulação em vigor que sejam necessários para a elaboração de documentos e informes periódicos obrigatórios, salvo aqueles considerados confidenciais, nos termos da regulação em vigor.

Quando o contratado tiver acesso a informações sigilosas dos clientes e da Gestora, deverá ser assinado um contrato com cláusula de confidencialidade que estabeleça multa em caso de quebra de sigilo ou termo de confidencialidade (conforme documento arquivado na sede da Gestora). O funcionário dos Terceiros que tiver acesso a informações confidenciais deverá assinar pessoalmente termo de confidencialidade se comprometendo a guardar o sigilo das referidas informações.

Na seleção dos Terceiros com os quais se relaciona, o Diretor de *Compliance* busca cultivar transparência e franqueza em relação a potenciais conflitos de interesse, práticas de remuneração, benefícios indiretos, e outros fatores que possam interferir na escolha do prestador de serviço. Especificamente com relação às Corretoras, a Gestora segue uma política de *best execution*, conforme explorado anteriormente neste Manual.

Procedimentos pós Contratação de Corretoras

Após a aprovação da Corretora, a Gestora realizará o monitoramento contínuo das atividades exercidas pela Corretora contratada. O monitoramento ficará a cargo do Diretor de Gestão e do Comitê de Governança e *Compliance* (este último naquilo que disser respeito à observância da política de *best execution*).

A análise, para fins de monitoramento, deverá considerar o objeto contratado vis a vis a entrega realizada, com ênfase nas eventuais disparidades, na tempestividade, qualidade e quantidade esperadas. Ainda, o monitoramento deve ser capaz de identificar preventivamente atividades que possam resultar em riscos para a Gestora.

Tendo em vista a estrutura da Gestora, o processo para monitoramento contínuo da Corretora contratada será conciso e objetivo. Em linhas gerais, o Diretor de Gestão, avaliará o desempenho da Corretora versus a expectativa e metas traçadas quando da sua contratação, a relação custo benefício, o grau de segurança empregado nas suas tarefas e o Comitê de Governança e *Compliance* avaliará se os parâmetros da política de *best execution* da Gestora estão sendo observados. Sem prejuízo, em casos específicos, o Diretor de Gestão adotará controles mais rigorosos, conforme adiante detalhado na seção abaixo, a qual trata da supervisão baseada em risco para Terceiros contratados.

A partir dos elementos supracitados, o Diretor de *Compliance* confeccionará, em periodicidade mínima anual, um relatório a ser enviado por e-mail - com confirmação de recebimento – aos demais diretores e sócios da Gestora, para fins de ciência do processo de monitoramento das Corretoras contratadas. Com relação à avaliação dos parâmetros de *best execution*, o tema será tratado dentro das reuniões periódicas do Comitê de Governança e *Compliance*, conforme já mencionado neste documento.

Na hipótese de serem encontradas não conformidades e ressalvas, o Diretor de Gestão notificará imediatamente a Corretora contratada, para que esta sane a

questão ou adeque a sua conduta dentro do prazo que a Gestora entender razoável. Caso a Corretora contratada não cumpra com os termos exigidos na notificação, o Diretor de Gestão poderá proceder com a descontinuidade do serviço.

Supervisão Baseada em Risco para Terceiros Contratados

A supervisão baseada em risco tem como objetivo destinar maior atenção aos Terceiros contratados que demonstrem maior probabilidade de apresentar falhas em sua atuação ou representem potencialmente um dano maior para os investidores e para a integridade do mercado financeiro e de capitais.

Nesse sentido, a Gestora segue a metodologia abaixo para a realização de supervisão baseada em risco dos Terceiros contratados:

I. Os Terceiros contratados são determinados pelos seguintes graus de risco:

- “Alto Risco”. Prestadores de serviços que tiverem suas atividades autorreguladas pela ANBIMA, mas não forem associados ou aderentes aos Códigos ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas (“Códigos”);
- “Médio Risco”. Prestadores de serviços que forem associados ou aderentes aos Códigos, mas que no processo de *due diligence* prévio à contratação apresentaram informações suspeitas, inconsistentes, histórico reputacional questionável, dentre outros fatores que vierem a ser definidos pelo Diretor de *Compliance*; e
- “Baixo Risco”. Prestadores de serviços que forem associados ou aderentes aos Códigos e que no processo de *due diligence* prévio à contratação não apresentaram qualquer apontamento digno de acompanhamento mais criterioso.

II. As supervisões ocorrerão da seguinte forma:

- “Alto Risco”. Com a periodicidade anual, o Diretor de Compliance deverá rever o desempenho de cada Terceiro avaliando, entre outros aspectos: (i) a qualidade e tempestividade do serviço fornecido; (ii) o custo das execuções, eventuais acordos de *soft dollar*, nos casos das Corretoras; (iii) potenciais conflitos de interesses; e (iv) eventuais alterações nos manuais e políticas do Terceiro;
- “Médio Risco”. A cada a cada 36 (trinta e seis) meses, a Gestora confirmará se o Terceiro mantém sua associação ou adesão à ANBIMA, bem como deverá rever o desempenho de cada Terceiro avaliando, entre outros aspectos: (i) a qualidade e tempestividade do serviço fornecido; (ii) o custo das execuções, eventuais acordos de *soft dollar*, nos casos das Corretoras; e (iii) potenciais conflitos de interesses; e
- “Baixo Risco”. A cada a cada 36 (trinta e seis) meses, a Gestora confirmará se o Terceiro mantém sua associação ou adesão à ANBIMA, bem como deverá rever o desempenho de cada Terceiro avaliando, entre outros aspectos: (i) a qualidade e tempestividade do serviço fornecido.

III. A Gestora reavaliará tempestivamente os Terceiros contratados, na ocorrência de qualquer fato novo que potencialmente possa prejudicar a Gestora, ou na hipótese de alteração significativa no Terceiro que cause dúvidas na Gestora quanto à classificação do Terceiro.

D. Recrutamento e Seleção

A Gestora observará a qualificação adequada para cada posição a ser ocupada e avaliará, não somente a formação técnica dos candidatos, mas também suas experiências em trabalhos anteriores. Especificamente para cargos relacionados à gestão de recursos, no qual o Colaborador exerça o poder final de decisão nos investimentos e desinvestimentos a serem feitos pela Gestora, a contratação do futuro Colaborador estará condicionada à devida certificação, nos termos determinados pela ANBIMA.

ANEXO 1 – TERMO DE COMPROMISSO

Através deste instrumento eu, _____, inscrito no CPF sob o no _____, declaro para os devidos fins que:

1. Estou ciente de que a política de investimento pessoal, como um todo, passa a fazer parte dos meus deveres como Colaborador da **INVESTCOOP ASSET MANAGEMENT LTDA.** (“Gestora”) incorporando-se às demais regras de conduta adotadas pela Gestora, bem como ao Termo de Confidencialidade.
2. Comprometo-me, ainda, a informar, imediatamente, à Gestora, qualquer fato que eu venha a ter conhecimento que possa gerar algum risco às atividades desenvolvidas pela mesma.
3. A partir desta data, a não observância do Termo de Confidencialidade e/ou deste Termo de Compromisso poderá implicar caracterização de falta grave, fato que poderá ser passível da aplicação das penalidades cabíveis, ensejando inclusive sua classificação como justa causa para efeitos de rescisão de contrato de trabalho, quando aplicável, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis de Trabalho, ou desligamento ou exclusão por justa causa, conforme minha função à época do fato, obrigando-me a indenizar a Gestora e/ou terceiros pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, independente da adoção das medidas legais cabíveis.
4. As regras aqui estabelecidas não invalidam disposição societária alguma do contrato de trabalho, nem de qualquer outra regra estabelecida pela Gestora, mas apenas servem de complemento e esclarecem como lidar com determinadas situações relacionadas à minha atividade profissional.
5. Tenho ciência de que, com exceção de autorização escrita do Diretor de *Compliance*, são expressamente proibidos quaisquer investimentos pessoais feitos por mim, meu cônjuge, companheiro(a), ou dependente financeiro, em desacordo com a Política de Investimentos Pessoais estabelecida neste Manual.
6. Comprometo-me, por meio deste, a informar, mediante a solicitação prévia e fundamentada do Diretor de Riscos e Compliance da InvestCoop, a totalidade dos investimentos pessoais realizados no último exercício fiscal (ou período solicitado) de acordo com o Anexo 3 - TRANSAÇÕES EM VALORES MOBILIÁRIOS. Comprometo-me, ainda, a solicitar ao Diretor de Riscos e Compliance, previamente a qualquer negociação, autorização, por formal e por escrito, para a realização de qualquer negociação com os ativos da Lista Restrita.
7. Estou ciente de que a Gestora poderá, a seu exclusivo critério, não autorizar a negociação com os ativos listados caso entenda que a referida negociação poderá conflitar com os interesses dos clientes e/ou com as posições detidas pelos fundos de investimento e/ou carteiras geridas pela Gestora.

7.1. Estou ciente, inclusive, de que a Gestora e seus sócios não poderão ser responsabilizados por qualquer prejuízo, perda e/ou dano que eu venha a ter em razão da não realização da referida negociação.

8. Participei do processo de integração e treinamento inicial da Gestora e recebi o Manual. Tive, portanto conhecimento dos princípios e das normas aplicáveis às minhas atividades e da Gestora e tive oportunidade de esclarecer dúvidas relacionadas a tais princípios e normas, junto ao Diretor de *Compliance*, de modo que as compreendi e me comprometo a observá-las no desempenho das minhas atividades, bem como a participar, assiduamente, do programa de treinamento continuado.

9. Tenho ciência de que é terminantemente proibido fazer cópias (físicas ou eletrônicas) ou imprimir os arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede da Gestora e circular em ambientes externos à Gestora com estes arquivos (físicos ou eletrônicos) sem a devida autorização, uma vez que tais arquivos contêm informações que são consideradas como informações confidenciais, conforme descrito no Termo de Confidencialidade.

10. Tenho ciência de que a Gestora poderá gravar qualquer ligação telefônica realizada ou recebida por meio das linhas telefônicas disponibilizadas pela Gestora para minha atividade profissional, especialmente, mas não se limitando, às ligações da equipe de atendimento e da mesa de operação da Gestora.

11. Tenho ciência de que a Gestora poderá monitorar toda e qualquer troca, interna ou externa, de meus e-mails e outras modalidades de comunicação eletrônica.

12. Tenho ciência de que a senha e login para acesso aos dados contidos em todos os computadores, inclusive nos e-mails, são pessoais e intransferíveis, de modo que me comprometo a não divulgá-los para outros Colaboradores da Gestora e/ou quaisquer terceiros.

[Cidade], [data]

[COLABORADOR]

ANEXO 2 – TERMO DE COMPROMISSO – ATUALIZAÇÃO

Através deste instrumento eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, declaro para os devidos fins que:

Fui comunicado sobre as recentes alterações no Manual da Gestora, tendo recebido uma cópia atualizada.

Tive conhecimento das alterações no Manual e tive oportunidade de esclarecer dúvidas relacionadas, junto ao Diretor de *Compliance*, de modo que compreendi o novo conjunto de normas e me comprometo a observá-las no desempenho das minhas atividades, bem como a participar assiduamente do programa de treinamento continuado.

[Cidade], [data]

[COLABORADOR]

ANEXO 3 – TRANSAÇÕES EM VALORES MOBILIÁRIOS

Através deste instrumento eu, _____
_____, inscrito no CPF sob o no
_____, declaro para os devidos fins que as seguintes transações em Títulos e
Valores Mobiliários foram realizadas no semestre-calendário findo em
de _____ de _____

Transações realizadas pelo Colaborador e/ou cônjuge/companheiro(a) e/ou
dependente financeiro

Ativo	Emissor	Quantidade	Valor	Data	Compra/ Venda	Data de autorização do <i>Compliance</i>	Autorizado por

[Cidade], [data]

[COLABORADOR]

ANEXO 4 – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Através deste instrumento, _____, inscrito no CPF sob o no _____, doravante denominado Colaborador, e **INVESTCOOP ASSET MANAGEMENT LTDA.** (“Gestora”) resolvem, para fim de preservação de informações pessoais e profissionais dos clientes e da Gestora, celebrar o presente termo de confidencialidade (“Termo”), que deve ser regido de acordo com as cláusulas que seguem:

1. São consideradas informações confidenciais (“Informações Confidenciais”), para os fins deste Termo:

a) Todo tipo de informação escrita, verbal ou apresentada de modo tangível ou intangível, podendo incluir: know-how, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador, informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento ou comerciais, incluindo saldos, extratos e posições de clientes, fundos de investimento e carteiras geridas pela Gestora, operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, analisadas ou realizadas para fundos de investimento e carteiras geridas pela Gestora, estruturas, planos de ação, relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços, bem como informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da Gestora e a seus sócios ou clientes, independente destas informações estarem contidas em discos, disquetes, pen-drives, fitas, outros tipos de mídia ou em documentos físicos.

b) Informações acessadas pelo Colaborador, em virtude do desempenho de suas atividades na Gestora, bem como informações estratégicas ou mercadológicas e outras, de qualquer natureza, obtidas junto a sócios, sócios-diretores, funcionários, trainees ou estagiários da Gestora ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.

2. O Colaborador compromete-se a utilizar as Informações Confidenciais a que venha a ter acesso estrita e exclusivamente para desempenho de suas atividades na Gestora, comprometendo-se, portanto, a não divulgar tais Informações Confidenciais para quaisquer fins, a Colaboradores não autorizados, mídia, ou pessoas estranhas à Gestora, inclusive, nesse último caso, cônjuge, companheiro(a), ascendente, descendente, qualquer pessoa de relacionamento próximo ou dependente financeiro do Colaborador.

2.1 O Colaborador se obriga a, durante a vigência deste Termo e por prazo indeterminado, após sua rescisão, manter absoluto sigilo pessoal e profissional das Informações Confidenciais a que teve acesso durante o seu período na Gestora, se comprometendo, ainda, a não utilizar, praticar ou divulgar informações privilegiadas, *insider trading*, Divulgação Privilegiada e *front running*, seja atuando em benefício próprio, da Gestora ou de terceiros.

2.2 A não observância da confidencialidade e do sigilo, mesmo após o término da vigência deste Termo, estará sujeita à responsabilização nas esferas cível e criminal.

3 O Colaborador entende que a revelação não autorizada de qualquer Informação Confidencial pode acarretar prejuízos irreparáveis e sem remédio jurídico para a Gestora e terceiros, ficando desde já o Colaborador obrigado a indenizar a Gestora, seus sócios e terceiros prejudicados, nos termos estabelecidos a seguir.

3.1 O descumprimento acima estabelecido será considerado ilícito civil e criminal, ensejando inclusive sua classificação como justa causa para efeitos de rescisão de contrato de trabalho, quando aplicável, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis de Trabalho, ou desligamento ou exclusão por justa causa, conforme a função do Colaborador à época do fato, obrigando-lhe a indenizar a Gestora e/ou terceiros pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, independente da adoção das medidas legais cabíveis.

3.2 O Colaborador, expressamente, autoriza a Gestora a deduzir de seus rendimentos, sejam eles remuneração, participação nos lucros ou dividendos, observados, caso aplicáveis, eventuais limites máximos mensais previstos na legislação em vigor, quaisquer quantias necessárias para indenizar danos por ele dolosamente causados, no ato da não observância da confidencialidade das Informações Confidenciais, nos termos do parágrafo primeiro do artigo 462 da Consolidação das Leis do Trabalho, sem prejuízos do direito do Gestora de exigir do Colaborador o restante da indenização, porventura não coberta pela dedução ora autorizada.

3.3 A obrigação de indenização, pelo Colaborador, em caso de revelação de Informações Confidenciais, subsistirá pelo prazo durante o qual o Colaborador for obrigado a manter as Informações Confidenciais, mencionadas nos itens 2 e 2.1 acima.

3.4 O Colaborador tem ciência de que terá a responsabilidade de provar que a informação divulgada indevidamente não se trata de Informação Confidencial.

4. O Colaborador reconhece e toma ciência que:

a) Todos os documentos relacionados direta ou indiretamente com as Informações Confidenciais, inclusive contratos, minutas de contrato, cartas, fac-símiles, apresentações a clientes, e-mails e todo tipo de correspondências eletrônicas, arquivos e sistemas computadorizados, planilhas, planos de ação, modelos de avaliação, análise, gestão e memorandos por este elaborados ou obtidos em decorrência do desempenho de suas atividades na Gestora são e permanecerão sendo propriedade exclusiva da Gestora e de seus sócios, razão pela qual compromete-se a não utilizar tais documentos, no presente ou no futuro, para quaisquer fins que não o desempenho de suas atividades na Gestora, devendo todos os documentos permanecer em poder e sob a custódia da Gestora, salvo se em virtude de interesses da Gestora for necessário que o Colaborador mantenha guarda de tais documentos ou de suas cópias fora das instalações da Gestora;

b) Em caso de rescisão do contrato individual de trabalho, desligamento ou exclusão do Colaborador, o Colaborador deverá restituir, imediatamente, à Gestora, todos os documentos e cópias que contenham Informações Confidenciais que estejam em seu poder;

c) Nos termos da Lei 9.609/98, a base de dados, sistemas computadorizados desenvolvidos internamente, modelos computadorizados de análise, avaliação e gestão de qualquer natureza, bem como arquivos eletrônicos (“Informação Protegida”), são de propriedade exclusiva da Gestora, sendo terminantemente proibida sua reprodução total ou parcial, por qualquer meio ou processo; sua tradução, adaptação, reordenação ou qualquer outra modificação; a distribuição do original ou cópias da base de dados ou a sua comunicação ao público; a reprodução, a distribuição ou comunicação ao público de informações parciais, dos resultados das operações relacionadas à base de dados ou, ainda, a disseminação de boatos, ficando sujeito, em caso de infração, às penalidades dispostas na referida lei.

d) Nos termos da Lei 9.279/95, é proibida a divulgação, exploração ou utilização sem autorização, de Informação Protegida a que teve acesso mediante relação contratual ou empregatícia, mesmo após o término do contrato, ficando sujeito, em caso de infração, às penalidades dispostas na referida lei.

5. Ocorrendo a hipótese de o Colaborador ser requisitado por autoridades brasileiras ou estrangeiras (em perguntas orais, interrogatórios, pedidos de informação ou documentos, notificações, citações ou intimações, e investigações de qualquer natureza) a divulgar qualquer Informação Confidencial a que teve acesso, o Colaborador deverá notificar, imediatamente, a Gestora, permitindo que a Gestora procure a medida judicial cabível para atender ou evitar a revelação.

5.1 Caso a Gestora não consiga a ordem judicial para impedir a revelação das informações em tempo hábil, o Colaborador poderá fornecer a Informação Confidencial solicitada pela autoridade. Nesse caso, o fornecimento da Informação Confidencial solicitada deverá restringir-se, exclusivamente, àquela a que o Colaborador esteja obrigado a divulgar.

5.2 A obrigação de notificar a Gestora subsiste mesmo depois de rescindido o contrato individual de trabalho, ao desligamento ou exclusão do Colaborador, por prazo indeterminado.

6. Este Termo é parte integrante das regras que regem a relação de trabalho e/ou societária do Colaborador com a Gestora que, ao assiná-lo, está aceitando expressamente os termos e condições aqui estabelecidos.

6.1 A transgressão a qualquer das regras descritas neste Termo, sem prejuízo do disposto no item 3 e seguintes acima, será considerada infração contratual, sujeitando o Colaborador às sanções que lhe forem atribuídas pelos sócios da Gestora.

Assim, estando de acordo com as condições acima mencionadas, assinam o presente em 02 vias de igual teor e forma, para um só efeito produzirem, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

[Cidade], [data]

[COLABORADOR] _____