

**REGRAS DE *COMPLIANCE*,
PROCEDIMENTOS E DESCRIÇÃO DOS
CONTROLES INTERNOS**



**INNOVA CAPITAL GESTORA DE RECURSOS
LTDA**

INTRODUÇÃO E OBJETIVO	3
SEÇÃO I – REGRAS DE COMPLIANCE, PROCEDIMENTOS E DESCRIÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS	4
Estrutura	4
A. Comitê de <i>Compliance</i>	4
B. Diretora de <i>Compliance</i> , Risco e PLD da Gestora.....	5
C. Garantia de Independência.....	5
D. Responsabilização e Penalidades	6
E. Violações.....	6
F. Esclarecimentos e Sanções	6
G. Dever de Reportar	7
H. Publicidade	7
SEÇÃO II – OUTROS CONTROLES OPERACIONAIS	8
Lei Anticorrupção.....	8
A. Aspectos Gerais e Procedimentos	8
B. Violações	8
C. Práticas Corruptas	8
D. Proteção de Colaboradores.....	9
E. Proibição de Doações Eleitorais	9
F. Relacionamentos com Agentes Públicos.....	9
Confidencialidade	9
Segurança da Informação	10
A. Aspectos Gerais.....	10
B. Testes Periódicos.....	12
Segregação de Atividades.....	12
Treinamento Contínuo	13
Exercício de Direito de Voto	14
A. Objeto e Princípios Gerais.....	14
B. Matérias Relevantes Obrigatórias	14
C. Matérias Facultativas	15
D. Conflitos de Interesse	15
E. Processo Decisório.....	16
F. Disposições Gerais	17
Contratação de Terceiros	17
Recrutamento e Seleção	18
ANEXO I – TERMO DE COMPROMISSO	19
ANEXO II – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE.....	21
ANEXO III – TRANSAÇÕES EM VALORES MOBILIÁRIOS	25

INTRODUÇÃO E OBJETIVO

A presente Política de Regras de *Compliance*, Procedimentos e Descrição dos Controles Internos da Innova Capital Gestora de Recursos Ltda. (“Innova Capital” ou “Gestora”) foi desenvolvida de forma abrangente e integrada, alicerçada num sistema interno de controle de práticas de negócio apoiado por normas adequadas, recursos humanos e infraestrutura técnico/tecnológica, e governança alinhada com os objetivos da empresa. Assim, a Seção I apresenta a estrutura dos controles internos da Innova Capital, ao passo que a Seção II trata dos outros controles operacionais implementados pela Gestora, os quais abrangem os seguintes pontos: (i) Lei Anticorrupção; (ii) Confidencialidade; (iii) Segurança da Informação; (iv) Segregação de Atividades; (v) Treinamento Contínuo e Treinamento para Combate e Prevenção à Lavagem de Dinheiro; (vi) Exercício de Direito de Voto; (vii) Contratação de Terceiros; e (viii) Recrutamento e Seleção (“Política de *Compliance*”).

Esta Política de *Compliance* se aplica aos sócios, administradores, funcionários e todos que, de alguma forma, auxiliam o desenvolvimento das atividades da Innova Capital (“Colaboradores”).

Responsável: A Sra. Leticia Garcia Ferreira, Diretora de *Compliance*, Risco e PLD da Gestora.

SEÇÃO I – REGRAS DE *COMPLIANCE*, PROCEDIMENTOS E DESCRIÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS

ESTRUTURA

A estrutura de *compliance* da Gestora é formada pelo Comitê de *Compliance* (“Comitê de *Compliance*”) e pela Diretora de *Compliance*, Risco e PLD, que é o responsável, dentro da Gestora, por garantir a aderência das atividades e atitudes dos Colaboradores às políticas internas da Innova Capital.

A. Comitê de *Compliance*

Responsabilidades: A Diretora de *Compliance*, Risco e PLD da Gestora é responsável por aprovar e divulgar as políticas, normas, processos e procedimentos de *Compliance* periodicamente. Além disso, cabe ao Comitê de *Compliance* auxiliar a Diretora de *Compliance*, Risco e PLD da Gestora sempre que solicitado, fornecendo orientações e esclarecimentos.

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

- (i) nomear o diretor da Gestora, que será responsável por planejar, definir e implementar a políticas internas da Gestora;
- (ii) aprovar as políticas internas da Gestora, como o Código de Ética e Conduta e outras normas e regulamentos referentes às políticas internas da Gestora;
- (iii) recomendar, propor e adotar orientações e políticas novas, e determinar a modificação, substituição ou a extinção das existentes;
- (iv) avocar quaisquer matérias envolvendo o programa de *compliance*, violações a regras e regulamentos (prevenção, aplicação e medidas corretivas); e
- (v) examinar casos de violação ou potencial violação das políticas internas da Gestora por parte de um Colaborador.

Composição: O Comitê de *Compliance* será constituído pelos principais sócios da Gestora e pela Diretora de *Compliance*, Risco e PLD.

Reuniões: O Comitê de *Compliance* reúne-se trimestralmente, de forma ordinária, e, extraordinariamente, sempre que convocado por qualquer de seus membros. Das reuniões do Comitê são lavradas atas na forma sumária.

Decisões: As decisões do Comitê de *Compliance* deverão ter o voto favorável da maioria de seus membros, sendo sempre garantido exclusivamente à Diretora de *Compliance*, Risco e PLD da Gestora o voto de qualidade e a palavra final em todas as votações. Em casos

disciplinares, casos de investigações de conduta de Colaboradores e casos de adoção de medidas corretivas, a Diretora de *Compliance*, Risco e PLD da Gestora pode decidir monocraticamente. As decisões do Comitê de *Compliance* serão formalizadas em ata.

B. Diretora de *Compliance*, Risco e PLD da Gestora

Responsabilidades: A Diretora de *Compliance*, Risco e PLD da Gestora é responsável pela implementação e divulgação das políticas internas da Gestora, assim como verificar a aderência da Gestora e de seus Colaboradores às políticas internas e às leis e normas aplicáveis. Faz parte dessa incumbência zelar pelas políticas internas da Gestora, treinar continuamente os Colaboradores, organizar evidências do cumprimento das obrigações e processos fundamentais, colher periodicamente certificados e termos de compromisso, atualizar as políticas internas, e comunicar todos os Colaboradores de eventuais alterações nas referidas políticas.

Poderes e autoridade: A Diretora de *Compliance*, Risco e PLD tem poderes e autoridade para:

- (i) planejar, definir e implementar o programa de *compliance* da Gestora;
- (ii) analisar possíveis violações às políticas internas da Gestora ou às leis e regulações aplicáveis à Gestora e a suas atividades;
- (iii) determinar auditorias, requisição de documentos, tomada de contas, averiguações, investigações, medidas corretivas e punições;
- (iv) prevenir, disciplinar e reprimir violações de Colaboradores às políticas internas da Gestora;
- (v) implementar e fazer cumprir as regras, políticas, processos e controles internos perante a CVM;
- (vi) treinar continuamente os Colaboradores;
- (vii) comunicar o Comitê de *Compliance* sobre qualquer violação ou suspeita de violação às políticas internas da Gestora, assim como violações às leis e regulamentações aplicáveis; e
- (viii) analisar e decidir sobre conflitos de interesse em geral.

C. Garantia de Independência

O Comitê de *Compliance* e a Diretora de *Compliance*, Risco e PLD são independentes das outras áreas da Gestora e poderão exercer seus poderes em relação a qualquer Colaborador.

Apurado o descumprimento das regras inerentes à atividade da Gestora, bem como às disposições nas políticas internas da Gestora, o infrator ficará sujeito a ação disciplinar, que pode incluir, entre outras, as seguintes penalidades: advertência, demissão por justa causa, destituição do cargo de administrador, ou, ainda, exclusão do quadro societário da Innova Capital, sem prejuízo de o infrator sujeitar-se às penalidades estabelecidas na legislação brasileira.

D. Responsabilização e Penalidades

É uma obrigação da Diretora de *Compliance*, Risco e PLD difundir os princípios e regras contidas nas políticas internas da Innova Capital e é esperado que os Colaboradores conheçam, respeitem e sejam agentes de divulgação de tais princípios e regras.

Qualquer fato que ocorra e que possa ser interpretado como ato violador deverá ser reportado imediatamente à Diretora de *Compliance*, Risco e PLD. A violação das políticas internas da Gestora por negligência, imprudência e/ou omissão é passível de punição.

E. Violações

Uma violação se caracteriza por qualquer ato ou solicitação de ato que:

- (i) Esteja em desacordo com a legislação vigente (leis, normas e/ou regulamentos de autoridades públicas ou órgãos autorreguladores);
- (ii) Esteja em desacordo com as políticas internas da Gestora;
- (iii) Seja antiético ou que prejudique de qualquer forma a reputação da Gestora;
- (iv) Seja de retaliação a quem tenha reportado à violação.

F. Esclarecimentos e Sanções

Quando constatada uma violação, o violador será convocado a prestar esclarecimentos à Diretora de *Compliance*, Risco e PLD. Caberá ao Comitê de *Compliance* da Gestora tomar as medidas necessárias. As sanções decorrentes de uma violação serão definidas pelo Comitê de *Compliance*, a seu exclusivo critério, sendo certo que nas deliberações do Comitê referentes à aplicação de sanções e penalidades que envolvam qualquer dos membros do Comitê, este membro do Comitê não terá direito a voto, devendo a sanção e/ou penalidade aplicável ser definida pela unanimidade dos demais membros do Comitê presentes à reunião. Poderão ser aplicadas, entre outras, penas de advertência verbal e/ou escrita, suspensão, desligamento ou exclusão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam sócios da Gestora, ou demissão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam empregados da Gestora. Nesse último caso, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, sem prejuízo

do direito da Gestora de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos sofridos, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio de medidas legais.

G. Dever de Reportar

Os Colaboradores aceitam e entendem que tem a obrigação de reportar tempestivamente qualquer suspeita ou indício de violação.

Nenhum Colaborador poderá ser penalizado por reportar suspeitas ou indícios de violações.

H. Publicidade

A presente Política de *Compliance*, bem como todas as demais políticas internas da Innova Capital podem ser consultadas no site da Gestora: www.innovacapital.com.br.

SEÇÃO II – OUTROS CONTROLES OPERACIONAIS

LEI ANTICORRUPÇÃO

A. Aspectos Gerais e Procedimentos

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 a licitações e contratos administrativos.

Neste sentido, os procedimentos de anticorrupção estão focados em quatro pilares principais: (i) conheça seus parceiros comerciais (KYP); (ii) conheça seu funcionário (KYE); (iii) monitoramento; e (iv) reporte de atividades suspeitas.

Quando da análise de um parceiro, a área de risco, *compliance* e PLD deverá averiguar se, sob o enfoque de anticorrupção, o potencial parceiro tem bom histórico, por exemplo. Com relação à novos colaboradores, deverá a área de risco, *compliance* e PLD se certificar se um potencial novo colaborador possui condenações judiciais por práticas de corrupção, suborno, prevaricação e afins.

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 realizado ou oferecido.

C. Práticas Corruptas

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

- (i) Fraude Eleitoral;
- (ii) Abuso de Cargo;
- (iii) Tráfico de Influência;
- (iv) Exploração de Prestígio;
- (v) Patronagem;
- (vi) Nepotismo;

- (vii) Suborno;
- (viii) Extorsão;
- (ix) Apropriação Indébita.

D. Proteção de Colaboradores

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

E. Proibição de Doações Eleitorais

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

F. 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 à Diretora de *Compliance*, Risco e PLD imediatamente após sua ocorrência.

CONFIDENCIALIDADE

Todas as informações que se referem a sistemas, negócios, estratégias, posições ou a clientes da Innova Capital são confidenciais e devem ser tratadas como tal, sendo utilizadas apenas para desempenhar as atribuições na Innova Capital e sempre em benefício dos interesses desta e de seus clientes.

Toda e qualquer informação que os Colaboradores tiverem com relação aos clientes da Innova Capital deve ser mantida na mais estrita confidencialidade, não podendo ser divulgada sem o prévio e expresso consentimento do cliente, salvo na hipótese de decisão judicial específica que determine à Innova Capital a prestação de informações ou, extrajudicialmente, em razão de procedimento fiscalizatório da Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”). Caso a Innova Capital ou qualquer dos Colaboradores sejam obrigados a revelar as informações de clientes em face de procedimento judicial ou extrajudicial da CVM, tal fato deve ser seguido de imediata e expressa comunicação aos clientes afetados, caso não haja norma dispendo de forma diversa.

Os Colaboradores devem se esforçar para garantir que os prestadores de serviços que porventura venham a trabalhar junto à Innova Capital, tais como, instituições administradoras de fundos de investimento, distribuidores de títulos e valores mobiliários,

escritórios de advocacia, corretores, agentes autônomos, entre outros, mantenham a confidencialidade das informações apresentadas, sejam tais informações dos clientes ou das operações realizadas pela Innova Capital. Neste sentido, qualquer conduta suspeita deve ser informada imediatamente e por escrito à administração da Innova Capital, para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

A Innova Capital exige que seus Colaboradores atuem buscando a garantia da confidencialidade das informações às quais tiverem acesso. Assim, é recomendável que os Colaboradores não falem a respeito de informações obtidas no trabalho em ambientes públicos, ou mesmo nas áreas comuns das dependências da Innova Capital, e que tomem as devidas precauções para que as conversas por telefone se mantenham em sigilo e não sejam ouvidas por terceiros.

Todo e qualquer material com informações de clientes ou de suas operações deverá ser mantido nas dependências da Innova Capital, sendo proibida a cópia ou reprodução de tais materiais, salvo mediante autorização expressa do superior hierárquico do Colaborador. Ainda, todo e qualquer arquivo eletrônico recebido ou gerado pelo Colaborador no exercício de suas atividades deve ser salvo no diretório exclusivo do cliente ou do projeto a que se refere tal arquivo eletrônico.

Para fins de manutenção das informações confidenciais, a Innova Capital recomenda que seus Colaboradores (i) bloqueiem o computador quando o mesmo não estiver sendo utilizado; (ii) mantenham anotações, materiais de trabalho e outros materiais semelhantes sempre trancados em local seguro; (iii) descartem materiais usados, destruindo-os fisicamente e (iv) jamais revelem a senha de acesso aos computadores ou sistemas eletrônicos, de preferência modificando-as periodicamente.

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A. Aspectos Gerais

No que diz respeito à infraestrutura tecnológica, destacamos que todas as informações, sejam dos clientes ou das operações a eles relacionadas, ficam armazenadas em serviços de armazenamento de dados na nuvem (*cloud computing*), cujo acesso é permitido apenas aos administradores da Innova Capital, além dos administrados pelos membros do departamento de informática.

Todo *software* disponibilizado aos Colaboradores deverá ser utilizado somente para os negócios da Innova Capital, em consonância com os acordos de licenciamento firmados.

A realização de *back up* de todas as informações armazenadas no CPD é diária, com vistas a evitar a perda de informações, e viabilizando sua recuperação em situações de contingência.

O acesso aos sistemas de informação da Innova Capital é feito por meio de um par “usuário/senha” que permite ao responsável pelo departamento de informática acompanhar, de forma precisa, as atividades desenvolvidas por cada um dos Colaboradores. O acesso e o uso de qualquer informação, pelo usuário, deve se restringir ao necessário para o desempenho de suas atividades profissionais no âmbito da Gestora. O controle desses dados é de domínio da Innova Capital, uma vez que o armazenamento dos dados ocorre em servidores próprios, garantindo, assim, a confidencialidade e confiabilidade da informação.

Para acessar informações nos sistemas da Gestora deverão ser utilizadas somente ferramentas e tecnologias autorizadas e previamente estabelecidas pela Innova Capital, de forma a permitir a identificação e rastreamento de quais usuários tiveram acesso a determinadas informações (os logs de acesso ficam armazenados nos sistemas).

Adicionalmente, informamos que a rede da Innova Capital é composta por diretórios de dois níveis: (i) diretórios de informações públicas, aos quais todos os Colaboradores têm acesso, contendo tão somente informações de natureza administrativa; e (ii) diretórios de acesso restrito, cujo acesso é somente pré-autorizado pela Diretora de *Compliance*, Risco e PLD aos membros de alguns departamentos específicos, em todos os casos sendo necessário o log-in e senha de cada integrante.

Todo Colaborador que tiver acesso aos sistemas de informação da Innova Capital é responsável por tomar as precauções necessárias a fim de impedir o acesso não autorizado aos sistemas. O Colaborador deve manter em local seguro suas senhas e outros meios de acesso aos sistemas, e não divulga-los a terceiros em qualquer hipótese.

Colaboradores, quando de sua contratação, devem assinar o Termo de Confidencialidade da Gestora, presente no Anexo II à presente Política de *Compliance*, pelo qual se obrigam, entre outras coisas, a proteger a confidencialidade das informações a que tiverem acesso enquanto estiverem trabalhando na Gestora e durante certo período de tempo após terem deixado a Innova Capital.

É importante ressaltar que os acessos acima referidos são imediatamente cancelados em caso de desligamento do Colaborador da Gestora.

A Innova Capital se reserva o direito de proibir o uso de telefones celulares na área de gestão e de rastrear, monitorar, gravar e inspecionar todo e qualquer tráfego de voz realizado através de contato telefônico e internet, bem como troca de informações escritas transmitidas via internet, ou mesmo intranet, sistema de mensagem instantânea, fax, correio físico e eletrônico (*e-mail*), e ainda, como os arquivos armazenados ou criados pelos recursos da informática pertencentes à Innova Capital ou utilizados em nome dela, a fim de assegurar o fiel cumprimento desta política de Segurança da Informação, bem como da legislação em vigor.

B. Testes Periódicos

Periodicamente, a Gestora realiza testes de segurança em todo o seu sistema de informação. Dentre as medidas, incluem-se, mas não se limitam:

- (i) Verificação do Login dos Colaboradores;
- (ii) Anualmente, altera-se a senha de acesso dos Colaboradores;
- (iii) Testes no *firewall*;
- (iv) Testes nas restrições impostas aos diretórios;
- (v) Manutenção trimestral de todo o “hardware” por empresa especializada em consultoria de tecnologia de informação;
- (vi) Testes no “back-up” (salvamento de informações) diário, realizado em nossa nuvem.

SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES

Inicialmente, cumpre esclarecer que a Gestora atua exclusivamente como administradora de carteiras de valores mobiliários, na categoria de gestão de recursos de terceiros, não prestando, portanto, quaisquer outros serviços no mercado de capitais. Em razão disso, não é suscitada qualquer hipótese de conflito. Não obstante, a Innova Capital manterá a devida segregação entre as suas diversas áreas e implementará controles que monitorem a execução das atividades, a fim de garantir a segurança das informações e impedir a ocorrência de fraudes e erros.

O primeiro nível de segregação refere-se às diferenças funcionais de atuação e autoridades definidas para as posições de Gestor, Analistas, *Compliance*, Risco e Administrativo. Perfis de acesso, e o controle são realizados com base nessas divisões.

Apesar dessa segregação, para permitir que as atividades internas ocorram de modo eficiente, certas informações serão compartilhadas na base da necessidade (“as-needed basis”) nos comitês de *Compliance*, Risco e Administrativo, sendo que os participantes responsabilizam-se pelo sigilo das informações.

O acesso de pessoas que não fazem parte do quadro de Colaboradores da Innova Capital será restrito à recepção e às salas de reunião ou atendimento, exceto mediante prévio conhecimento e autorização da administração da Innova Capital, e desde que acompanhadas de Colaboradores da Innova Capital. Em caso de antigos colaboradores, não será permitida a sua permanência nas dependências da Innova Capital, com exceção dos casos em que tenha sido chamado pela área de recursos humanos para conclusão do processo de desligamento,

de aposentadoria ou outros. O atendimento a clientes nas dependências da Innova Capital deve ocorrer, obrigatoriamente, nas salas destinadas para reuniões e visitas.

As diferentes áreas da Gestora terão suas estruturas de armazenamento de informações logicamente segregada das demais, de modo a garantir que apenas os Colaboradores autorizados e necessários para o desempenho de determinada atividade tenham acesso às informações da mesma.

Sem prejuízo, as regras destacadas na política de Segurança da Informação, tratada neste documento, sobretudo no que tange às segregações eletrônicas e de funções, se aplicam para fins da presente política de Segregação das Atividades, e devem ser observadas pelos Colaboradores.

TREINAMENTO CONTÍNUO

A política de treinamento contínuo 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. Assim, serão proporcionados aos Colaboradores uma visão geral das políticas internas da Gestora, de forma que os mesmos se tornem aptos a exercer suas funções aplicando conjuntamente todas as normas nelas dispostas.

Ainda, com o intuito de promover o constante aperfeiçoamento dos profissionais da Gestora e a melhoria constante das funções dos Colaboradores, cursos de atualização que sejam relacionados às atividades desenvolvidas são incentivados e poderão ser parcialmente patrocinados pela Innova Capital.

Poderão ser ministradas a todos os Colaboradores da Innova Capital palestras internas, a fim de dar ciência sobre (i) as políticas adotadas pela Gestora; (ii) a regulamentação vigente e aplicável aos negócios da Innova Capital e, ainda, (iii) eventuais problemas ocorridos, sobretudo para alertar e evitar práticas que possam ferir a regulamentação vigente no exercício das atividades desenvolvidas pela Innova Capital. Referidas palestras serão de participação obrigatória, comprovada mediante assinatura do Colaborador em lista de presença. Não sendo possível a participação do Colaborador, sua ausência deverá ser justificada ao responsável técnico da Innova Capital, sendo certo que a ausência deverá ser repostada na data mais próxima possível.

Todo o treinamento interno proposto pela Innova Capital, além de enfatizar a observância das regras e da relação fiduciária com os clientes, terá como objetivo abordar os procedimentos operacionais da Innova Capital, especialmente no que diz respeito às informações de natureza confidencial e adoção de posturas éticas e em conformidade com os padrões estabelecidos.

Os treinamentos relacionados ao conteúdo das políticas internas da Gestora serão realizados, com periodicidade mínima anual, pela Diretora de *Compliance*, Risco e PLD, sendo obrigatórios a todos os Colaboradores. Quando do ingresso de um novo colaborador, a Diretora de *Compliance*, Risco e PLD aplicará o devido treinamento de forma individual para o novo colaborador. A Diretora de *Compliance*, Risco e PLD poderá, ainda, conforme achar necessário, promover treinamentos esporádicos visando manter os Colaboradores constantemente atualizados em relação às políticas internas da Gestora.

EXERCÍCIO DE DIREITO DE VOTO

Responsável: Sra. Leticia Garcia Ferreira.

A. Objeto e Princípios Gerais

Ao realizar o exercício do direito de voto em assembleias gerais na qualidade de representante dos fundos sob sua gestão, a Innova Capital buscará sempre atender ao melhor interesse dos cotistas, observando os mais altos padrões éticos, transparência e lealdade, votando positivamente sempre no sentido de apoiar medidas que possam criar valor aos ativos que integrem a carteira, ou rejeitando deliberações que possam prejudicar de alguma maneira a geração de valor aos ativos integrantes das carteiras sob sua gestão.

B. Matérias Relevantes Obrigatórias

Será obrigatório o exercício do voto em relação às seguintes matérias:

- (i) No caso de ações, seus direitos e desdobramentos:
 - eleição de representantes de sócios minoritários nos Conselho de Administração, se aplicável;
 - aprovação de planos de opções para remuneração de administradores da companhia, se incluir opções de compra “dentro do preço” (preço de exercício da opção é inferior ao da ação subjacente, considerando a data de convocação da assembleia);
 - aquisição, fusão, incorporação, cisão, alterações de controle, reorganizações societárias, alterações ou conversões de ações e demais mudanças de estatuto social, que possam, no entendimento da Innova Capital, gerar impacto relevante no valor do ativo detido pelo fundo; e
 - demais matérias que impliquem tratamento diferenciado.

- (ii) No caso de ativos financeiros de renda fixa ou mista:
 - alterações de prazo ou condições de prazo de pagamento, garantias, vencimento antecipado, resgate antecipado, recompra e/ou remuneração originalmente acordadas para a operação.

(iii) No caso de cotas de fundos:

- alterações na política de investimento que alterem a classe CVM ou o tipo ANBIMA do fundo;
- mudança de administrador ou gestor, que não entre integrantes do mesmo conglomerado ou grupo financeiro do administrador ou gestor original;
- aumento de taxa de administração ou criação de taxas de entrada e/ou saída.

C. Matérias Facultativas

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

- (i) A assembleia ocorrer em qualquer cidade que não seja capital de Estado e não seja possível voto à distância;
- (ii) O custo relacionado com o exercício do voto não for compatível com a participação do ativo financeiro no fundo de investimento; ou
- (iii) A participação total dos fundos de investimento sob gestão, sujeitos à esta política de voto, na fração votante na matéria, for inferior a 5% (cinco por cento) e nenhum fundo de investimento possuir mais que 10% (dez por cento) de seu patrimônio investido no ativo em questão.

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.

D. Conflitos de Interesse

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

- (i) adotar procedimentos internos para a solução do conflito de interesse a tempo hábil para o exercício do direito de voto;

- (ii) abster-se do exercício do direito do voto;
- (iii) exercer o direito de voto.

É possível que existam interesses divergentes entre os fundos de investimento geridos pela Gestora 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 geridos pela Gestora, sempre no melhor interesse dos respectivos cotistas, sem que isso represente qualquer conflito de interesse para os fins desta política de voto.

E. Processo Decisório

A Gestora é a única responsável pelo controle e pela execução desta 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:

- (i) 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;
- (ii) 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;
- (iii) então, solicitará ao Administrador, com no mínimo 3 (três) dias úteis de antecedência à data de realização da assembleia, eventuais documentos necessários para que a Gestora possa realizar o credenciamento de seus representantes na assembleia geral;
- (iv) realizará o credenciamento do(s) seu(s) representantes(s) na assembleia geral, conforme as regras da mesma;
- (v) exercerá o direito de voto na assembleia geral;
- (vi) 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. Os conteúdos de tais informações serão inseridos pelo Administrador no sistema CVM, conforme regulamentação aplicável.

F. 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.

A Gestora poderá encaminhar ao Administrador informações a respeito de votos proferidos no interesse dos fundos de investimento após as respectivas assembleias, hipótese na qual ficará dispensada do envio do Relatório Mensal.

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 das políticas internas da Gestora, 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.

Por fim, esta política de voto não se aplica aos:

- (i) fundos de Investimento exclusivos ou restritos, cujos regulamentos contenham cláusula destacando que a Gestora não adota a política de voto;
- (ii) ativos financeiros de emissor com sede social fora do Brasil; e
- (iii) certificados de depósito de valores mobiliários.

CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS

A Innova Capital poderá contratar terceiros para a prestação de determinados serviços, sempre que permitido pela legislação ou regulamentação aplicáveis ao exercício de sua atividade.

Para fins da contratação de terceiros, a Innova Capital deverá observar os critérios de qualificação técnica, capacidade operacional, licenças, preço e idoneidade do terceiro contratado. A aferição destas condições será realizada através da análise de documentação, e eventual realização de visitas (*due dilligence*), bem como quaisquer outros procedimentos que sejam julgados necessários para comprovar as qualificações do terceiro contratado bem como a capacidade do prestador de serviço de cumprir as normas legais e da atividade de regulação

e melhores práticas da Associação Brasileira de *Private Equity & Venture Capital* e da ANBIMA.

RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

A contratação de futuros colaboradores pela Innova Capital considerará 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 os Colaboradores envolvidos na área de administração de recursos com alçada para tomada de decisões, a contratação do futuro colaborador pela Innova Capital estará condicionada à devida certificação do colaborador, concedida pela ANBIMA.

ANEXO I – 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 Innova Capital Gestora de Recursos 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.
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 estabelecidas nas políticas internas da Gestora 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 da Diretora de *Compliance*, Risco e PLD, são expressamente proibidos quaisquer investimentos pessoais feitos por mim, meu cônjuge, companheiro(a), ou dependente financeiro, em desacordo com a Política de Investimentos Pessoais da Gestora.
6. Os investimentos relacionados na tabela por mim entregue com a assinatura deste termo foram realizados anteriormente ao meu ingresso na Gestora e representam a totalidade dos Investimentos Pessoais. Todos os investimentos listados estão plenamente de acordo com a política de investimento pessoal, não caracterizando quaisquer infrações ou conflitos de interesse.
7. Estou ciente de que a Gestora poderá, a seu exclusivo critério, não autorizar a negociação com determinados ativos, caso entenda que a referida negociação poderá conflitar com os interesses dos clientes e/ou com as posições detidas pelos clubes, fundos de investimento e/ou carteiras geridas pela Gestora. Ademais, declaro que a Diretora de *Compliance*, Risco e PLD poderá, a qualquer momento, elaborar uma lista contendo a relação

de companhias com as quais a negociação de valores mobiliárias, pelos Colaboradores, será vedada (“Lista de Vedação”).

7.1. Estou ciente de que, caso eu já detenha valores mobiliários de alguma companhia que figure na Lista de Vedação, na ocasião da inclusão de tal empresa na Lista de Vedação, devo informar imediatamente à Diretora de *Compliance*, Risco e PLD a respeito de tal fato, e não transacionar com valores mobiliários de referida companhia ou a se desfazerem de sua posição de investimento pessoal, devendo notificar imediatamente e por escrito à Diretora de *Compliance*, Risco e PLD.

7.2. 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 as políticas internas da Gestora. 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 à Diretora de *Compliance*, Risco e PLD, 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 II – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Através deste instrumento, _____, inscrito no CPF sob o no _____, doravante denominado Colaborador, e Innova Capital Gestora de Recursos 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, dos clubes, fundos de investimento e carteiras geridas pela Gestora, operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, analisadas ou realizadas para os clubes, 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, 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 da 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, mencionados 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]

ANEXO III – TRANSAÇÕES EM VALORES MOBILIÁRIOS

Através deste instrumento eu, _____, inscrito no CPF sob o no _____, declaro para os devidos fins que as seguintes transações em Valores Mobiliários foram realizadas no período de _____ a _____.

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]