

# MANUAL DE COMPLIANCE

## Políticas e Procedimentos



<b>VISÃO GERAL</b> .....	<b>3</b>
<b>1. INTRODUÇÃO E OBJETIVO</b> .....	<b>3</b>
<b>2. ABRANGÊNCIA</b> .....	<b>3</b>
<b>3. PANORAMA REGULATÓRIO</b> .....	<b>3</b>
<b>4. ESTRUTURA DE COMPLIANCE</b> .....	<b>3</b>
<b>5. GESTÃO DO MANUAL</b> .....	<b>3</b>
<b>6. VIOLAÇÕES E EXCEÇÕES</b> .....	<b>4</b>
<b>7. TREINAMENTO</b> .....	<b>4</b>
<b>8. COMPROMISSO</b> .....	<b>4</b>
<b>9. TESTES PERIÓDICOS</b> .....	<b>4</b>
<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b> .....	<b>4</b>
<b>10. PRINCÍPIOS GERAIS DE CONDUTA</b> .....	<b>4</b>
<b>11. COMUNICAÇÃO COM A IMPRENSA</b> .....	<b>5</b>
<b>12. COMUNICAÇÃO COM REGULADORES</b> .....	<b>5</b>
<b>POLÍTICAS</b> .....	<b>6</b>
<b>13. POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO</b> .....	<b>6</b>
<b>14. POLÍTICA DE INVESTIMENTOS PESSOAIS</b> .....	<b>7</b>
<b>15. POLÍTICA DE INVESTIMENTOS DA CARTEIRA PRÓPRIA</b> .....	<b>8</b>
<b>16. POLÍTICA DE PRESENTES E ENTRETENIMENTO (ANTI-CORRUPÇÃO)</b> .....	<b>8</b>
<b>17. POLÍTICA DE ATIVIDADES EXTERNAS</b> .....	<b>10</b>
<b>18. POLÍTICA DE ANTITRUSTE E CONCORRÊNCIA</b> .....	<b>11</b>
<b>19. POLÍTICA DE APROVAÇÃO DE NOVOS PRODUTOS</b> .....	<b>12</b>
<b>20. POLÍTICA DE SELEÇÃO E ALOCAÇÃO DE ATIVOS</b> .....	<b>12</b>
<b>21. POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS E PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO (PLD)</b> .....	<b>13</b>

## VISÃO GERAL

### 1. INTRODUÇÃO E OBJETIVO

---

Este Manual de Compliance (“**Manual**”) abrange o Código de Ética e as Políticas aplicáveis à Gávea Investimentos Ltda., à Gávea Jus I Ltda. e a quaisquer outras empresas do Grupo Gávea (“**Gávea**”).

O objetivo do Manual é estabelecer os princípios éticos, os conceitos, as regras, os procedimentos e os controles internos aplicáveis às atividades da Gávea e que orientam o programa de Compliance da Gávea, em conformidade com as Instruções CVM 558 e 505.

### 2. ABRANGÊNCIA

---

As normas e disposições desse Manual são aplicáveis a todos os sócios, funcionários, diretores, trabalhadores temporários e estagiários da Gávea (em conjunto os “**Colaboradores**” e individualmente o “**Colaborador**”).

Os compromissos estabelecidos nesse Manual são complementares aos contratos individuais de trabalho, aos acordos de confidencialidade e às demais regras verbais ou escritas da Gávea. Qualquer infração ao Manual será considerada infração contratual, sujeitando o seu autor às penalidades cabíveis.

### 3. PANORAMA REGULATÓRIO

---

A Gávea atua na gestão de fundos de investimento, com sede no Rio de Janeiro e uma filial em São Paulo. Atualmente, as atividades da Gávea estão concentradas em duas linhas de negócio:

- *Hedge Funds*: segmento que realiza a gestão de Fundos de Investimento Multimercado e outros veículos
- *Private Equity*: segmento que realiza a gestão de Fundo de Investimento em Participações, Fundos de Investimento Multimercado de condomínio fechado e outros veículos

A Gávea é regulada pela Comissão de Valores Mobiliários (“**CVM**”), pela Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais (“**ANBIMA**”) e pela Associação Brasileira de *Private Equity* e *Venture Capital* (“**ABVCAP**”). Todos os fundos de investimento domiciliados no Brasil são registrados na CVM e sujeitos a normas que regulam a sua constituição, gestão, distribuição, operação e divulgação de informação, entre outros aspectos.

### 4. ESTRUTURA DE COMPLIANCE

---

O departamento de Compliance é responsável por verificar a aderência da Gávea às normas aplicáveis e às políticas descritas nesse Manual. O departamento de Compliance se reporta ao Diretor de Compliance e ao Comitê de Compliance.

O departamento de Compliance realiza testes periódicos e mantém diversos controles relacionados às operações dos fundos de investimentos e demais obrigações regulatórias aplicáveis à Gávea.

O departamento de Compliance trabalha em conjunto com o departamento de Risco e o departamento de Tecnologia para garantir que os principais riscos relevantes para a Gávea estão sendo adequadamente analisados.

### 5. GESTÃO DO MANUAL

---

O Comitê de Compliance é responsável por interpretar, administrar e, sempre que necessário, alterar o Manual. O Manual é revisto periodicamente e é atualizado sempre que ocorrerem mudanças relevantes nas leis e normas aplicáveis à Gávea ou quando o Comitê de Compliance julgar apropriado.

## 6. VIOLAÇÕES E EXCEÇÕES

---

Violações à legislação aplicável ou às normas contidas nesse Manual serão tratadas com o máximo de seriedade. A alegação de ignorância não será aceita como justificativa para o descumprimento das regras. Todos os Colaboradores devem reportar imediatamente qualquer violação ou indício de violação para o departamento de Compliance.

O Comitê de Compliance é responsável por aplicar as penalidades cabíveis, que podem incluir advertência, reporte aos órgãos reguladores, suspensão, alteração de funções e demissão dos Colaboradores envolvidos.

Pedidos de exceção ao Manual devem ser encaminhados pelo Colaborador ao Comitê de Compliance. O Comitê de Compliance tem total liberdade para aprovar exceções, desde que a razão, natureza, prazo e outras informações importantes sobre a decisão sejam devidamente formalizadas.

## 7. TREINAMENTO

---

A Gávea realiza treinamentos periódicos dos temas tratados nesse Manual, que podem ser ministrados presencialmente ou através de ferramentas *online*. Treinamentos relacionados a anticorrupção, segurança da informação e prevenção à lavagem de dinheiro são aplicáveis a todos os Colaboradores pelo menos anualmente.

O departamento de Compliance mantém o registro dos treinamentos realizados pelos Colaboradores.

## 8. COMPROMISSO

---

No momento da contratação e depois anualmente, todos os Colaboradores da Gávea são obrigados a ler, entender e certificar que estão em conformidade com as políticas e procedimentos desse Manual.

## 9. TESTES PERIÓDICOS

---

Anualmente, o departamento de Compliance e/ou outros departamentos da Gávea realizam testes e exames para verificar e assegurar a aderência da empresa às normas aplicáveis e às políticas descritas nesse Manual. São realizados também testes periódicos de segurança para os sistemas de informações, em especial para os mantidos em meio eletrônico.

As conclusões e recomendações dos exames e testes efetuados serão objeto do relatório anual de controles internos requerido pelo artigo 22 da ICVM 558, que deve ser preparado pelo Diretor de Compliance e entregue ao Comitê Executivo até o último dia útil do mês de janeiro de cada ano.

# CÓDIGO DE ÉTICA

## 10. PRINCÍPIOS GERAIS DE CONDUTA

---

A Gávea tem o dever fiduciário de agir sempre no melhor interesse dos seus clientes. Os interesses dos clientes devem sempre ser reconhecidos, respeitados e priorizados antes daqueles da Gávea e de seus Colaboradores. Por isso, são deveres de cada Colaborador:

- Agir sempre de maneira honesta, justa e profissional.
- Exercer suas atividades com boa fé, transparência, diligência e lealdade em relação aos clientes da Gávea.
- Cumprir todas as políticas e normas descritas nesse Manual.
- Tratar informações confidenciais com o máximo de seriedade, especialmente quando se tratar de informações de clientes.
- Zelar pela reputação da Gávea, evitando práticas que gerem conflitos de interesse com as atividades da Gávea ou mesmo a aparência de conflito.
- Repudiar manifestações de preconceito relacionadas a origem, raça, religião, classe social, sexo, deficiência física ou quaisquer outras formas de discriminação dentro da Gávea.
- Reportar imediatamente qualquer violação ou indício de violação da legislação ou das regras desse Manual para o departamento de Compliance.
- Cultivar uma cultura de compliance e cumprimento de regras e, quando aplicável, incentivar os Colaboradores sob supervisão direta a fazerem o mesmo.
- Evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com os clientes da Gávea.
- Buscar atender sempre aos objetivos de investimento das carteiras e dos fundos de investimento geridos pela Gávea.
- Zelar pelo fiel cumprimento das obrigações e deveres assumidos pela Gávea com clientes e terceiros.
- Transferir às carteiras e aos fundos de investimento geridos pela Gávea qualquer benefício ou vantagem alcançados em decorrência da condição da Gávea como gestora.
- Em caso de dúvidas ou situações não cobertas por esse Manual, agir com bom senso, elevado padrão ético e buscar orientação apropriada.

A Gávea está comprometida com o cumprimento de todas as leis e regulamentações aplicáveis às suas atividades e espera que cada Colaborador conduza seu trabalho de acordo com o espírito e intenção dessas leis e regulamentações e se abstenha de conduta ilegal, desonesta ou antiética.

## **11. COMUNICAÇÃO COM A IMPRENSA**

---

Os membros do Comitê Executivo da Gávea estão autorizados a prestar informações sobre a empresa e os fundos de investimento sem a necessidade de aprovação prévia. Os demais colaboradores devem obter a aprovação de, pelo menos, um membro do Comitê Executivo antes de se relacionar diretamente com a imprensa.

A relação com a imprensa deve ser baseada no compromisso de fornecer informações precisas e transparentes de modo a manter uma relação de confiança com a mídia e a boa imagem da Gávea junto ao público em geral.

Os Colaboradores não devem divulgar, fornecer ou de outra forma disponibilizar, para o público ou para terceiros, informações confidenciais sem o consentimento expresso do Comitê de Compliance ou do Comitê Executivo. Informações confidenciais abrangem todas as informações – orais ou escritas – obtidas enquanto Colaborador da Gávea incluindo, mas não se limitado a, operações, sistemas, serviços, clientes, demais Colaboradores, compensação e gestão de carteiras.

## **12. COMUNICAÇÃO COM REGULADORES**

---

Os Colaboradores devem alertar imediatamente o Comitê de Compliance caso sejam parte, ou estejam implicados, em ameaça de litígio, investigação, processo administrativo, julgamento, ordem ou sentença judicial.

Da mesma forma, os colaboradores devem alertar o Comitê de Compliance se tiverem conhecimento de quaisquer processos judiciais ou regulatórios envolvendo a Gávea ou suas afiliadas. Se necessário, o Comitê de Compliance solicitará a notificação imediata dos clientes da Gávea.

Os Colaboradores que receberem questionamentos regulatórios devem informar imediatamente o Comitê de Compliance. Questionamentos regulatórios podem chegar de várias instituições tais como CVM, ANBIMA, SEC e NFA. Tais questionamentos podem ser em forma de carta, telefonema ou visita pessoal. Os colaboradores não devem liberar documentos ou outros materiais em resposta às requisições regulatórias sem a expressa permissão do Comitê de Compliance.

## POLÍTICAS

### 13. POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A Gávea tem a responsabilidade legal e regulatória de proteger a confidencialidade das informações obtidas na realização de suas atividades. Informações confidenciais devem ser sempre colocadas em áreas seguras e só podem ser compartilhadas com pessoas autorizadas.

Em especial, são consideradas confidenciais as informações obtidas de clientes (dados pessoais, posições, movimentações, etc.) e também as informações relacionadas às operações dos fundos geridos (posições, risco, decisões de investimento, informações materiais não públicas, etc.). Informações materiais não públicas relacionadas a companhias abertas devem ser tratadas com o devido cuidado e de acordo com a Política de Prevenção ao Uso de Informação Privilegiada.

Informações pessoais não públicas de clientes incluem qualquer informação: (i) fornecida pelos investidores que buscam obter um produto ou serviço financeiro; (ii) resultante de uma transação de ou com Clientes; e (iii) obtida de outra forma ligada ao fornecimento de um produto ou serviço aos Clientes, tal como informações de um relatório de consumidor ou outra fonte externa usada para verificar informações sobre um Cliente. As informações confidenciais a que a Gávea pode ter acesso incluem, mas não estão limitadas a: (i) nomes de clientes, endereços e números de telefone; (ii) números de identidade e C.P.F.; (iii) situação financeira e de renda; e (iv) participações e posições em nossos fundos de investimento; (v) resultados do *background check*; e (v) reportes de atividades suspeitas.

É dever da Gávea: (i) garantir a segurança e confidencialidade das informações pessoais não públicas; (ii) proteger a segurança de tais informações contra qualquer ameaça ou perigo antecipados; e (iii) proteger tais informações contra o acesso ou uso não autorizado.

Todos os Colaboradores devem manter e preservar a confidencialidade das informações pessoais não públicas confiadas à Gávea pelos seus Clientes. É de absoluta importância que os Clientes da Gávea saibam que as informações que eles fornecem serão tratadas com integridade e discrição. As informações confidenciais devem ser salvaguardadas para todos os Clientes da Gávea. Informações confidenciais fornecidas, verbalmente ou por meio de documentos, por Cliente que posteriormente decide não iniciar negócios com a Gávea também estão sujeitas a essas políticas e procedimentos e devem ser preservadas com o mesmo cuidado dispensado aos demais Clientes.

Informações pessoais confidenciais podem ser: (i) compartilhadas dentro da Gávea apenas conforme a necessidade de modo a executar os negócios; (ii) compartilhadas com as afiliadas da Gávea e outras firmas que ajudam a atender o Cliente e necessitam dessas informações tal como um distribuidor (observadas as restrições contratuais para cada caso); e (iii) compartilhada com os reguladores e/ou quando exigido por lei, norma, regulamentos ou ordem judicial emitida por um tribunal de jurisdição

competente, ou por um órgão, judiciário, administrativo ou legislativo; desde que, no entanto, o Comitê de Compliance seja consultado previamente.

Quaisquer exceções envolvendo o compartilhamento de informações confidenciais de clientes com pessoas não autorizadas deverão ser enviadas ao Comitê de Compliance para revisão e pré aprovação.

Os Colaboradores devem ser prudentes quando se comunicarem eletronicamente. Os Colaboradores devem verificar a lista de distribuição antes de enviar documentos confidenciais. Documentos confidenciais também não devem permanecer nas impressora ou sobre as mesas. Todas as informações confidenciais devem ser colocadas em áreas seguras.

Os Colaboradores devem informar o Comitê de Compliance imediatamente caso tenham conhecimento que informações confidenciais foram acessadas por pessoas não autorizadas.

### **Proteção da Informação**

A Gávea está comprometida e empenhada em buscar o mais alto grau de proteção de suas informações e sistemas. A Gávea investe em ferramentas e tecnologias para garantir que sua infraestrutura de tecnologia esteja em linha com as melhores práticas em termos de segurança e confiabilidade. Os procedimentos de segurança dos sistemas aplicados pela empresa são revistos continuamente e atualizados sempre que necessário. Periodicamente, são realizados também testes de segurança e treinamentos com os funcionários sobre o uso apropriado da infraestrutura de tecnologia.

As práticas de segurança da informação adotadas pela Gávea têm como objetivo impedir a ocorrência de: (i) transmissão não autorizada de informações confidenciais sobre clientes, Colaboradores ou sobre a Gávea em geral; (ii) cópia ou transmissão não autorizada de softwares ou dados proprietários; (iii) acesso não autorizado a arquivos, comunicações e outros dados confidenciais relacionados aos clientes, Colaboradores da Gávea ou à Gávea em geral; (iv) tentativas de interceptação de e-mail ou mensagem instantânea da Gávea; (v) quaisquer ataques cibernéticos à Gávea; e (vi) liberação não autorizada de senhas e códigos de ID de usuários.

Os privilégios de acesso a sistemas, dados e instalações da Gávea são concedidos aos Colaboradores conforme a necessidade e as atividades desempenhados. Os Colaboradores devem sempre proteger adequadamente suas estações de trabalho, senhas, acessos pessoais e informações confidenciais sob sua responsabilidade e devem utilizar adequada e profissionalmente os recursos da Gávea. Os colaboradores têm o dever de reportar imediatamente qualquer indício de falha, invasão ou comportamento suspeito dos sistemas da Gávea.

O departamento de Tecnologia é responsável por realizar, periodicamente, testes de segurança e procedimentos para detectar falhas e vulnerabilidades nos sistemas da Gávea. O departamento de Tecnologia é responsável ainda por tomar as medidas cabíveis para avaliar e mitigar os danos em caso de falhas identificadas. Conforme necessário, incidentes relevantes devem ser escalados para os membros do Comitê Executivo e/ou para o Comitê de Compliance para que sejam avaliadas as implicações legais e regulatórias, bem como as ações corretivas apropriadas.

## **14. POLÍTICA DE INVESTIMENTOS PESSOAIS**

A Política de Investimentos Pessoais da Gávea limita os investimentos pessoais que podem ser feitos pelos Colaboradores e pessoas a eles relacionadas, tais como cônjuges, pessoas financeiramente dependentes e entidades controladas, no mercado financeiro e de capitais.

Não são permitidas aplicações dos Colaboradores em ativos e modalidades que possam gerar conflitos de interesse com as atividades desempenhadas pela Gávea. Nesse sentido, os Colaboradores não podem

investir em ações, derivativos, títulos de dívida corporativa, debêntures, ETFs de índices setoriais e outros ativos negociados em bolsa ou em balcão organizado.

A negociação, em caráter de exceção ou por conta da venda de ativos adquiridos antes do ingresso na Gávea, com qualquer uma das modalidades listadas acima só pode ser realizada mediante pré aprovação expressa do Comitê de Compliance. Nessas situações, o Comitê de Compliance irá avaliar caso a caso se a negociação pretendida representa algum conflito potencial. Além disso, essas posições deverão ser reportadas para o departamento de Compliance.

De modo a promover o alinhamento de interesses entre a Gávea e seus clientes, os sócios da Gávea devem investir uma parcela da remuneração recebida nos fundos geridos pela empresa. Essa parcela é determinada de acordo com regra interna aprovada pelo Comitê Executivo.

## 15. POLÍTICA DE INVESTIMENTOS DA CARTEIRA PRÓPRIA

A gestão da carteira própria da Gávea é feita de modo prudente, privilegiando aplicações de baixo risco. Os recursos próprios são majoritariamente aplicados em títulos públicos federais e ativos privados, tais como CDBs, emitidos por instituições financeiras brasileiras de primeira linha. Os ativos privados emitidos por instituições financeiras são precificados de acordo com o extrato obtido da instituição emissora.

## 16. POLÍTICA DE PRESENTES E ENTRETENIMENTO (ANTI-CORRUPÇÃO)

A Política de Presentes e Entretenimento da Gávea deve ser observada na troca de presentes com terceiros. O recebimento e a oferta de presentes são práticas comuns de negócios, mas em certas situações podem ser mal interpretadas ou sugerir a aparência de algo ilícito.

Por isso, todos os Colaboradores devem estar cientes das regras aplicáveis nessas situações. A Gávea está empenhada em fazer negócios com base estritamente no valor de seus produtos e serviços e não em presentes.

Os Colaboradores não devem, em nenhuma circunstância, solicitar presentes, benefícios ou favores pessoais a terceiros por conta de seu vínculo com a Gávea. Os Colaboradores não devem aceitar Presentes que comprometam sua independência ou que possam sugerir algo impróprio. Presentes oferecidos pela Gávea devem ser costumeiros, razoáveis e aprovados pelo Comitê de Compliance.

### **Definição de Presentes**

São considerados “**presentes**” refeições, entretenimento, ingressos, hospitalidade, uso de residência, casa de férias ou outras acomodações, prêmios, despesas com viagens, descontos em produtos e serviços, doações de caridade, contribuições políticas ou brindes recebidos de, ou dados para, clientes, fornecedores, prestadores de serviços e outros que realizam, ou buscam realizar, negócios com a Gávea.

Ingressos para eventos são considerados presentes mesmo se o Colaborador pagar o valor de face deles.

### **Presentes Proibidos**

Os Colaboradores estão proibidos de aceitar presentes nas situações abaixo:

- Presentes solicitados pelo próprio Colaborador;
- Presentes em dinheiro ou equivalente (dinheiro vivo, vale-presentes, cheques, etc.);
- Presente dado por cliente, fornecedor ou empresa para tentar influenciar ou recompensar o Colaborador em uma decisão de negócios ou transação;
- Presente dado com o pretexto de manipulação de negócio; e,



- Presente dado com frequência não habitual (vários presentes da mesma fonte em um período curto de tempo, por exemplo)

Presentes dados por terceiros para a família ou pessoas relacionadas a um Colaborador também são considerados como presentes ao próprio Colaborador.

### **Presentes Sujeitos a Pré-aprovação do Compliance**

Os Colaboradores devem obter aprovação do Comitê de Compliance antes de aceitar presentes nas situações abaixo:

- Presentes que somem mais de R\$ 500 (ou equivalente em outras moedas) de uma mesma fonte em um único semestre;
- Despesas com viagem e hospedagem (as quais também precisam ser aprovadas pelo chefe do departamento do Colaborador que receber o presente);
- Alimentos e bebidas extravagantes ou dados fora da época em que são usuais (garrafas de vinho fora do período de fim de ano, por exemplo);
- Presentes que não sejam costumeiros ou que possam ser mal interpretados

Nesses casos, o Comitê de Compliance irá avaliar se o presente é razoável e se o recebimento é costumeiro e apropriado. Os Colaboradores podem aceitar presentes não listados nas situações acima, mas sempre com bom senso e em conformidade com o espírito dessa Política.

### **Oferecer Presentes**

Os Colaboradores devem solicitar autorização prévia do Comitê de Compliance antes de oferecer quaisquer Presentes (exceto refeições, bebidas ou entretenimentos apropriados oferecidos durante o curso de uma reunião de negócios) para clientes, fornecedores, prestadores de serviços e outros que façam ou busquem fazer negócios com a Gávea. Como regra geral, presentes e entretenimento devem representar uma despesa razoável e devem ser dados apenas em ocasiões costumeiras. Os presentes oferecidos não podem ter como propósito, real ou aparente, incentivar alguém a fazer negócios com a Gávea.

Todos os Colaboradores estão proibidos de oferecer Presentes (incluindo refeições, bebidas ou entretenimento) que: (i) violem as leis locais, regulamentações específicas para a indústria ou políticas do destinatário; (ii) sejam considerados luxuosos ou inadequados, dadas as circunstâncias; (iii) pareçam ser oferecidos com a intenção de influenciar alguém a fazer algo impróprio; ou (iv) sejam, ou pareçam ser, um incentivo para fazer negócios com a Gávea.

### **Presentes, Lobby e Relacionamento com Governos**

**É ilegal oferecer ou dar qualquer coisa para autoridades governamentais, seja diretamente ou através de intermediário, para obter vantagem que não seria conseguida se a oferta não fosse feita.** Os Colaboradores devem contatar o Comitê de Compliance sobre situações que envolvam autoridades governamentais.

Além de políticos eleitos e agentes públicos em geral, autoridades governamentais incluem funcionários de empresas estatais, gestores de planos de pensão públicos e fundos soberanos, funcionários de organismos internacionais ou multilaterais e qualquer pessoa que esteja agindo em uma capacidade oficial ou de representação para qualquer governo, independentemente de estar efetivamente empregado por esse governo ou não.

Contatos regulatórios, contatos comerciais usuais com entidades governamentais (fundos de pensão, fundos soberanos, etc.) e contatos governamentais para fins de pesquisa macroeconômica podem ser realizadas com o bom senso dos Colaboradores. Situações atípicas ou quaisquer outros tipos de

contatos com autoridades governamentais devem ser discutidas com o Comitê de Compliance, especialmente se envolverem atividade de *lobby* por parte da Gávea.

### **Suborno e Corrupção**

A Gávea não tolera o suborno ou corrupção em qualquer forma. Os Colaboradores não podem, direta ou indiretamente, dar, oferecer, prometer, conceder ou autorizar a entrega de dinheiro ou qualquer outra coisa de valor para uma autoridade do governo visando influenciar ações oficiais ou obter uma vantagem indevida. A mesma restrição se aplica a um representante de uma entidade comercial não relacionada ao governo em uma transação de negócios. Qualquer oferta, promessa, doação ou presente deve estar em conformidade com as leis aplicáveis e com esta Política e não deve criar a aparência de impropriedade. Violações a essa política podem resultar em graves sanções criminais para a Gávea e seus administradores, bem como severas consequências disciplinares.

Um “suborno”, para fins desta política, constitui não apenas o pagamento de dinheiro, mas pode incluir a oferta de qualquer coisa de valor, tais como: (i) Presentes; (ii) Hospitalidade, na forma de refeições ou entretenimento; (iii) Viagens ou reembolso de despesas relativas a viagens; (iv) Favorecimento de parentes ou sócios de negócios em empregos na Gávea; (v) Contribuições beneficentes ou políticas; (vi) Aconselhamento ou assistência pessoal; (vii) Comparecimento a uma conferência promovida ou paga pela Gávea; e (viii) Comparecimento em sessões de treinamento oferecidas pela Gávea.

Simplesmente oferecer ou autorizar um terceiro a oferecer um suborno é proibido, independentemente se algo é efetivamente dado ou recebido ou se a pessoa a quem ele é oferecido efetivamente faz algo em troca. Também não importa se a pessoa a quem o benefício é oferecido, prometido ou dado é a mesma pessoa que se busca influenciar (por exemplo, é suborno uma contribuição a entidade de caridade recomendada por funcionário público ou uma oferta de emprego a parente desse funcionário com o intuito de conseguir uma vantagem de negócio).

Também são proibidos pagamentos indiretos para consultores, agentes, membros da família ou outros intermediários se for razoável supor que benefícios serão repassados para autoridades governamentais de maneira a garantir uma vantagem indevida. Se tiverem dúvidas sobre essa Política, os Colaboradores devem entrar em contato com o Comitê de Compliance.

## **17. POLÍTICA DE ATIVIDADES EXTERNAS**

---

A Política de Atividades Externas estabelece os princípios que devem nortear as atividades profissionais externas assumidas pelos Colaboradores. O objetivo da Política é mitigar, eliminar ou administrar situações que podem representar conflitos de interesse com as atividades da Gávea.

### **Atividades Externas Sujeitas à Aprovação**

Os Colaboradores devem solicitar aprovação prévia do Comitê de Compliance antes de exercerem as seguintes atividades:

- **Qualquer atividade externa remunerada**, incluindo projetos esporádicos, um segundo emprego ou serviço remunerado prestado para organizações sem fins lucrativos.
- **Qualquer afiliação com outras empresas ou negócios**, remunerada ou não, na condição de diretor, conselheiro, administrador, consultor, detentor de qualquer cargo oficial ou sócio com 5% ou mais de participação no negócio.
- **Qualquer posição governamental**, remunerada ou não, eleita ou indicada, incluindo membro, diretor, gerente ou funcionário de agência, autoridade, conselho consultivo ou outro órgão governamental.
- **Qualquer candidatura a cargo eletivo.**

- **Qualquer posição em conselho, comitê de investimento ou outro cargo oficial em entidades sem fins lucrativos.**
- **Qualquer atividade em entidades sem fins lucrativos a pedido de clientes ou fornecedores, ou quando a própria entidade for cliente da Gávea.**
- **Qualquer atividade que represente um conflito de interesse ou um risco substancial à reputação da Gávea.**

Participação em comitês de empresas investidas pelos fundos de investimento da Gávea em decorrência da atividade de investimento de *private equity* não requer pré-aprovação.

Ao Ingressar na Gávea e depois anualmente, os Colaboradores devem confirmar que todas as atividades externas sujeitas à aprovação que realizam foram informadas ao departamento de Compliance.

### **Atividades Externas Proibidas**

Os Colaboradores não podem se envolver em atividades externas que possam afetar a Gávea de maneira adversa ou criar conflitos de interesse reais ou aparentes. Os Colaboradores precisam estar atentos para potenciais conflitos de interesse e estar cientes que podem ser solicitados a interromper qualquer atividade externa em caso de conflito potencial.

Os Colaboradores não podem: (i) deixar que suas atividades externas, ou o tempo gasto com elas, interfiram em seu desempenho no trabalho; (ii) tomar para si mesmos uma oportunidade de negócios da Gávea; e (iii) envolver-se em negócios que compitam com os negócios da Gávea.

### **Contribuição e Participação em Campanha Política**

Colaboradores que desejam ser voluntários em campanhas políticas devem fazer isso nas horas vagas e individualmente, nunca como um representante da Gávea. Colaboradores não podem usar equipes, instalações, equipamentos, suprimentos ou listas de mala direta da Gávea ou informações de clientes.

Ao agir como captador de recursos para candidatos ou eventos políticos, os Colaboradores devem certificar-se que suas atividades não possam ser vistas como relacionadas à Gávea, especialmente quando se comunicarem com outros Colaboradores, clientes ou fornecedores.

A Gávea, e todos os seus Colaboradores, está proibida de realizar contribuições financeiras a partidos ou políticos em troca de vantagens ou negócios para a Gávea ou que possam ser interpretadas dessa forma. Não são permitidas, por exemplo, contribuições para políticos e partidos que tenham ingerência sobre fundos de pensão que investem ou possam vir a investir em fundos da Gávea. Todos os Colaboradores devem consultar o departamento de Compliance antes de realizar contribuições políticas que possam ser mal interpretadas ou trazer riscos reputacionais à Gávea.

## **18. POLÍTICA DE ANTITRUSTE E CONCORRÊNCIA**

As leis de concorrência promovem e mantêm os benefícios do livre mercado. Essas leis variam de localidade para localidade, mas compartilham princípios centrais que protegem os participantes de mercados competitivos, incluindo nossa empresa e nossos clientes. A Gávea está comprometida com o cumprimento das leis de concorrência aplicáveis onde quer que a Gávea atue. Essas leis proíbem condutas anticompetitivas, como, por exemplo, acordos entre concorrentes para:

- Afetar os preços de bens ou serviços (fixação de preços);
- Reduzir a concorrência em processos competitivos de *bidding* (*bid rigging*);
- Dividir clientes ou mercados;
- Limitar a disponibilidade de produtos ou serviços; e
- Recusar-se a lidar com contrapartes específicas.

Os Colaboradores devem se abster de condutas que possam ser consideradas anticompetitivas, especialmente em processos competitivos para a captação de clientes e/ou por oportunidades de investimento para os fundos. Os Colaboradores devem consultar o Comitê de Compliance em caso de dúvidas.

## 19. POLÍTICA DE APROVAÇÃO DE NOVOS PRODUTOS

---

A Gávea realiza apenas a gestão e a distribuição de fundos de investimento em suas duas linhas de negócio: *Private Equity* e *Hedge Funds*. Os regulamentos e outros documentos aplicáveis de novos fundos constituídos em uma dessas linhas de negócios são revisados pelo departamento jurídico e por outros departamentos da Gávea conforme a necessidade. Cada departamento da Gávea é responsável por incluir novos fundos em seu controles e rotinas conforme a necessidade.

Caso a Gávea venha a considerar abrir outras linhas de negócio, ou modificar de forma substancial a linhas de negócios existentes, a decisão será tomada exclusivamente pelo Comitê Executivo com o suporte das áreas operacionais, jurídicas, de compliance, de tecnologia e outras conforme a necessidade.

## 20. POLÍTICA DE SELEÇÃO E ALOCAÇÃO DE ATIVOS

---

A Política de Seleção e Alocação de Ativos descreve o processo de decisão de investimento da Gávea e a metodologia de alocação dos lotes negociados conjuntamente para os fundos, em atendimento ao artigo 82 da Instrução CVM 555 e ao Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Fundos de Investimento. Quando há o agrupamento de ordens de compra e venda para mais de um fundo da Gávea, a alocação das ordens entre os fundos segue critérios equitativos e preestabelecidos. Nenhum fundo deve ser beneficiado em detrimento de outro no rateio de ordens agrupadas.

A Gávea possui um time de investimento para cada linha de negócio: (i) *Hedge Funds*; e (ii) *Private Equity*. Cada time de investimento é responsável por selecionar de forma independente os ativos em nome dos fundos de investimento que gere.

O time de investimento dos *Hedge Funds* gere apenas uma única família de fundos com uma estratégia comum. Usualmente, as ordens de compras e vendas de ativos para essa família são realizadas de modo agrupado. Na medida do possível, o rateio das ordens é feito de modo que o preço pago por cada fundo pelo ativo seja igual ao preço médio da família. Além disso, as operações são distribuídas para cada fundo da família considerando seu patrimônio, o fator de exposição ao risco da estratégia (alavancagem), a política de investimento (enquadramento) e as movimentações (aplicações e resgates).

O critério de alocação é válido para todos os instrumentos financeiros, levando em consideração eventuais restrições normativas, operacionais ou provenientes dos regulamentos dos fundos.

O time de investimento da área de *Private Equity* não utiliza agrupamento de ordens para os fundos geridos.

### **Monitoramento de Compliance**

O rateio das ordens será feito pelos times de investimento ao longo ou ao final do dia através do sistema de boletamento com base nos critérios descritos acima.

O departamento de Compliance monitora diariamente, através de sistemas internos, a alocação das ordens entre os fundos de investimento. Em caso de dúvidas ou discrepâncias identificadas, o departamento de Compliance solicita uma explicação ao time de investimento. Caso necessário, o tema é levado ao Comitê de Compliance para deliberação.

## 21. POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS E PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO (PLD)

Essa Política estabelece as normas mínimas da Gávea no relacionamento com clientes e contrapartes e na contratação de terceiros. Além de zelar pela contratação de terceiros de alta qualidade e respeitabilidade, o objetivo dessa Política é evitar que a Gávea e seus Colaboradores sejam usados para fins de lavagem de dinheiro, fraude, financiamento ao terrorismo e outros crimes financeiros, com base nas melhores práticas de mercado e nas leis e regulamentações aplicáveis.

Lavagem de dinheiro é qualquer ação com a intenção de ocultar ou disfarçar a verdadeira origem de recursos derivados do crime, de modo que os rendimentos ilegais pareçam vir de fontes legítimas ou constituir recursos legítimos. A lavagem de dinheiro pode ocorrer associada a uma grande variedade de crimes, incluindo: tráfico de narcóticos, terrorismo, roubo, chantagem, *insider trading*, suborno, corrupção, desfalque, assim como vários tipos de atividades fraudulentas, incluindo fraude de títulos, bancária, de transferências eletrônicas ou fraude postal. A lavagem de dinheiro não precisa, necessariamente, envolver dinheiro em espécie e pode envolver qualquer tipo de transação financeira, incluindo aportes e resgates em fundos de investimento. Além disso, a lavagem de dinheiro pode consistir em um único evento ou em um padrão de transações ou atividades complexas (por ex., transferências eletrônicas frequentes).

A Gávea deve comunicar ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras (“COAF”) qualquer transação que apresente indícios de lavagem de dinheiro. A denúncia deve incluir detalhes sobre a transação suspeita e as partes envolvidas.

O Diretor de Compliance da Gávea é também o principal responsável por implementar e supervisionar o Programa de Prevenção à Lavagem de Dinheiro (“PLD” ou “AML”). As responsabilidades do Diretor de Compliance incluem: (i) servir como a pessoa de contato para todas as solicitações de informações aos fundos sobre questões de lavagem de dinheiro e (ii) supervisionar a estrutura de procedimentos e controles instituídos pela Gávea para identificar e prevenir a lavagem de dinheiro. Periodicamente, o Comitê de Compliance deve rever e assegurar a eficácia do Programa de PLD da Gávea.

O Programa está em conformidade com as regulamentações aplicáveis, que incluem as regras aprovadas pela CVM, COAF, ANBIMA e as regulações americanas, incluindo as disposições relevantes do *Bank Secrecy Act* alteradas pelo *USA Patriot Act* de 2001 (“*Patriot Act*”) e das sanções econômicas impostas pelo *U.S. Office of Foreign Assets Control* (“OFAC”).

O Programa de PLD da Gávea engloba: (i) aprovação, cadastramento e procedimentos de conheça seu cliente (“KYC”); (ii) registro das operações e transações no sistema do administrador; (iii) indicação do diretor de Compliance como responsável pelo AML; (iv) processo interno e responsabilidades; (v) sistema de monitoramento; (vi) identificação de transações atípicas; (vii) fluxo do processo de comunicação para o regulador; (viii) processo interno de reporte de denúncias, atividades atípicas ou suspeitas para o Comitê de Compliance; (ix) treinamento contínuo dirigido aos Colaboradores; e (x) realização de avaliações periódicas.