

**MANUAL DE ÉTICA E CONDUTA DA
STS GAEA CAPITAL E ASSESSORIA LTDA.
FEVEREIRO/2019**

Sumário

1.	INTRODUÇÃO	2
2.	ÉTICA.....	4
3.	POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE	9
4.	POLÍTICA DE TREINAMENTO E RECICLAGEM	12
5.	POLÍTICA DE INVESTIMENTO PESSOAL.....	13
6.	POLÍTICA DE SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES.....	14
7.	POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E SEGURANÇA CIBERNÉTICA.....	257
8.	LAVAGEM DE DINHEIRO	25
9.	POLÍTICA DE SUSTENTABILIDADE.....	33
10.	POLÍTICA DE ANTICORRUPÇÃO	33
11.	POLÍTICA DE CERTIFICAÇÃO	36
	ANEXO I	40
	ANEXO II	42
	ANEXO III	47
	ANEXO IV	48

1. INTRODUÇÃO

1.1. Objetivo

O Manual de Ética e Conduta (“Manual”) foi instituído pela Diretoria da **STS Gaea Capital e Assessoria Ltda.** (“GAEA”) com a finalidade de servir como guia prático de conduta pessoal e profissional, abordando em linhas gerais os princípios e valores da GAEA. Este Manual aplica-se a todos aqueles que possuam cargo, função, posição, relação societária, empregatícia ou profissional com a GAEA (“Colaboradores”).

Além disso, o Manual foi elaborado em conformidade com o disposto na Instrução CVM nº 558, de 26 de março de 2015 e alterações posteriores (“Instrução CVM 558/15”), no item 2.7 do Ofício-Circular/CVM/SIN/Nº 05/2014, no Código Anbima de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros (“Código de ART”) e no Código Anbima de Regulação e Melhores Práticas para o Programa de Certificação Continuada (“Código de Certificação Continuada”).

A GAEA deverá manter versões atualizadas deste Manual em seu website <http://www.stsgaea.com.br/>, além dos seguintes documentos: (i) Formulário de Referência, cujo conteúdo deve refletir o Anexo 15-II da Instrução CVM 558/15; (ii) Código de Ética; (iii) Política de Investimentos Pessoais; (iv) Política de Gestão de Risco; e a (v) Política de Rateio e Divisão de Ordens.

1.2. Aplicabilidade do Manual

Todos os Colaboradores devem se assegurar do perfeito entendimento das leis e normas aplicáveis à GAEA, bem como do completo conteúdo deste Manual e demais rotinas e procedimentos estabelecidos internamente, notadamente aqueles que tenham ou possam vir a ter acesso a informações confidenciais ou privilegiadas.

Em caso de dúvidas ou necessidade de aconselhamento, é imprescindível que se busque auxílio imediato junto ao Diretor de Risco, Compliance e PLD (conforme indicado no Contrato Social e Formulário de Referência da GAEA).

Para os fins do presente Manual, toda e qualquer solicitação que dependa de autorização, orientação ou esclarecimento expresso do Diretor de Risco, Compliance e PLD, bem como eventual ocorrência, suspeita ou indício de prática por qualquer Colaborador que não esteja de acordo com as disposições deste

Manual e das demais regras aplicáveis à atividade da GAEA, deve ser dirigida pela pessoa que necessite da autorização, orientação ou esclarecimento ou que tome conhecimento da ocorrência ou suspeite ou possua indícios de práticas em desacordo com as regras aplicáveis, ao referido diretor, preferencialmente através do e-mail compliance@stsgaea.com.br.

1.3. Termo de Recebimento e Compromisso

Todo Colaborador, ao receber este Manual, firmará um Termo de Recebimento e Compromisso (Anexo I), que deverá ser novamente firmado por cada Colaborador em caso de atualizações relevantes, a critério do Diretor de Risco, Compliance e PLD. Por esse documento, o Colaborador reconhece e confirma seu conhecimento e concordância com os termos deste Manual e das normas, políticas e princípios da GAEA aqui contidos ou referidos.

Periodicamente, poderá ser requisitado aos Colaboradores que assinem novos Termos de Recebimento e Compromisso, reforçando o conhecimento e concordância com os termos deste Manual.

Ao firmar o Termo de Recebimento e Compromisso, cada Colaborador compromete-se a zelar pela aplicação das normas, políticas e princípios contidos ou referidos neste Manual.

Este Manual é parte integrante das regras que regem a relação societária ou de trabalho, conforme o caso, dos Colaboradores que, ao assiná-lo estão aderindo expressamente aos princípios nele estabelecidos e a integralidade dos seus termos.

A transgressão a qualquer das regras aqui descritas, além das constantes no Anexo II - Termo de Confidencialidade e demais regras verbais ou escritas da GAEA, será considerada infração contratual, sujeitando seu autor às penalidades cabíveis. A GAEA e seus diretores não assumem a responsabilidade de Colaboradores que transgridam a lei ou cometam infrações no exercício de suas funções. Caso a GAEA ou um de seus diretores venha a ser responsabilizado ou sofra prejuízo de qualquer natureza por atos de seus Colaboradores, poderá exercer o direito de regresso em face dos responsáveis.

O descumprimento, suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Manual ou aplicáveis às atividades da GAEA deverá ser levado para apreciação do Diretor de Risco, Compliance e PLD, de acordo com os procedimentos estabelecidos neste Manual. Competirá ao Diretor de

Risco, Compliance e PLD aplicar as sanções decorrentes de tais desvios, nos termos do item 2.5 abaixo, garantido ao Colaborador amplo direito de defesa.

2. ÉTICA

2.1. Objetivo

A GAEA buscará desempenhar suas atividades sempre no interesse de seus clientes/investidores, sempre respeitadas as leis e demais normativos aplicáveis às referidas atividades.

Nesse sentido, todos os Colaboradores devem:

- Conhecer as normas legais, regulatórias e autorregulatórias que regulam a GAEA, bem como suas obrigações;
- Ajudar a GAEA a perpetuar e demonstrar seus valores e princípios;
- Evitar circunstâncias que possam produzir conflito de interesses pessoais, da GAEA e dos clientes/investidores; e
- Informar imediatamente o Diretor de Risco, Compliance e PLD qualquer situação que julgue merecer escrutínio maior.

2.2. Relacionamento com Clientes

As informações prestadas aos clientes/investidores devem ter fundamento legal, normativo e ético nos termos deste Manual e não podem carecer de respeito aos demais participantes do mercado financeiro e de capitais.

Todo Colaborador deve buscar alinhar os interesses dos clientes/investidores com os da GAEA. Nenhum cliente/investidor deve ter tratamento preferencial por algum interesse ou sentimento de ordem pessoal de qualquer Colaborador.

2.3. Relacionamento com Concorrentes

É absolutamente proibido divulgar qualquer informação relevante ou de interesse da GAEA a seus concorrentes, exceto em casos excepcionais e devidamente justificados, com expressa autorização do Diretor de Risco, Compliance e PLD.

2.4. Relacionamento com Fornecedores

Os Colaboradores responsáveis pelo processo de escolha manterão cadastro permanentemente atualizado de fornecedores, eliminando-se aqueles sobre os quais existam quaisquer dúvidas quanto ao comportamento ético ou que tenham má reputação no mercado.

a) Relações no Ambiente de Trabalho

Os Diretores da GAEA devem representar exemplos de conduta para os demais Colaboradores. Não será tolerado o uso do cargo para usufruir de benefícios ilícitos ou para obter favores de subordinados, dentro ou fora da GAEA.

b) Relação com Meios de Comunicação

A responsável por emitir opiniões em nome da GAEA por qualquer meio é, exclusivamente, ao Diretor de Gestão (conforme determinado no Contrato Social e Formulário de Referência da GAEA), que poderá delegar essa função sempre que considerar adequado. Os demais Colaboradores somente poderão dar informações a terceiros na qualidade de representantes da GAEA ou relativamente a assuntos relacionados às atividades da GAEA mediante expressa autorização do Diretor de Gestão ou do Diretor de Risco, Compliance e PLD.

Os Colaboradores autorizados a participar de entrevistas e assemelhados deverão restringir-se a tecer comentários estritamente técnicos, evitando o uso de juízos de valor desnecessários, devendo pautar suas declarações na cautela.

É vedado, sob qualquer circunstância, conceder declaração à Imprensa que possa aparentar ou ter conteúdo discriminatório em virtude de raça, religião, cor, origem, idade, sexo, incapacidade física e mental ou de qualquer outra forma não autorizada expressamente em lei, assim como a utilização de expressões de baixo calão ou não condizentes com a melhor educação.

É vedado, sob qualquer circunstância, conceder declaração à Imprensa que possa aparentar ou possuir orientação político-partidária.

É vedado, sob qualquer circunstância, conceder declaração à Imprensa sobre os produtos e serviços que possam ferir as regras vigentes sobre publicidade e material técnico de fundos de investimento.

Adicionalmente, não obstante o disposto acima, os Colaboradores não devem, sob hipótese alguma, criticar clientes, concorrentes, fornecedores ou órgãos públicos, reguladores e governamentais em público.

c) Padrão Ético de Conduta

Todos os Colaboradores deverão pautar suas condutas em conformidade com os valores da boa-fé, lealdade, transparência, diligência e veracidade, evitando quaisquer práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com os investidores.

Os Colaboradores da GAEA devem abster-se da prática de qualquer ação ou omissão em situações que possam provocar conflitos, ou mesmo aparentar tais conflitos, entre seus interesses pessoais ou de terceiros e os da GAEA, fundos de investimento sob gestão da GAEA, ao tratar com fornecedores, clientes/investidores, prestadores de serviços e qualquer pessoa física ou jurídica que realize ou venha a realizar negócios com a GAEA. Também devem evitar defender interesses de terceiros que possam gerar conflitos de interesse na tomada de decisão e implicar algum tipo de prejuízo para a GAEA ou seus investidores.

Podem ser mencionados como exemplos de situações que podem provocar conflitos de interesse as seguintes:

- análise de ações ou outros ativos de emissão de companhias por Colaboradores que possuam (i) relacionamento pessoal com indivíduos ligados à companhia analisada que poderiam se beneficiar de uma análise positiva ou ainda possam ter acesso a informações confidenciais da companhia ou (ii) investimentos pessoais em tal companhia (vide Política de Investimento Pessoal abaixo);
- realização pelos Colaboradores de operações de compra ou venda de títulos e valores mobiliários de emissão de companhias em que possuam (i) relacionamento pessoal com indivíduos ligados à companhia investida que poderiam se beneficiar da operação realizada ou ainda possam ter acesso a informações confidenciais da companhia ou (ii) investimentos pessoais em tal companhia (vide Política de Investimento Pessoal abaixo); e
- negociação de contratos ou de interesses de qualquer natureza em nome da GAEA com indivíduos ligados à contraparte dos referidos contratos ou interesses em negociação, com quem o Colaborador possua relacionamento pessoal.

Por “relacionamento pessoal” entende-se qualquer relacionamento do Colaborador com pessoa física por meio do qual o Colaborador e/ou terceiras pessoas possam se beneficiar de informações não públicas ou privilegiadas, conforme explicitado no item 3.1 abaixo.

Este Manual possibilita avaliar muitas situações de problemas éticos que podem eventualmente ocorrer no cotidiano da GAEA, mas seria impossível detalhar todos os problemas. É natural, portanto, que surjam dúvidas ao enfrentar uma situação concreta, que contrarie as normas e princípios que orientam as ações da GAEA.

Na ocorrência de qualquer desses casos, que possa originar conflitos de interesse, o Colaborador deve procurar o Diretor de Risco, Compliance e PLD, para obter a orientação mais adequada.

A participação de Colaboradores em conselhos ou órgãos de administração de empresas investidas ou que possam vir a ser investidas, bem como o exercício de qualquer outra atividade, dentro ou fora da estrutura da GAEA, com ou sem fins lucrativos, dependerá de prévia ciência do Diretor de Risco, Compliance e PLD, de modo que este possa avaliar eventuais riscos de conflito e/ou de imagem.

Mesmo que haja apenas a suspeita de uma potencial situação de conflito ou ocorrência de uma ação que possa afetar os interesses da GAEA, o Colaborador deverá seguir essa mesma orientação, sendo certo que caberá ao Diretor de Risco, Compliance e PLD indicar todas as medidas que deverão ser adotadas para evitar ou mitigar o potencial conflito.

Os Colaboradores devem estar conscientes de que a informação transparente, precisa e oportuna constitui o principal instrumento à disposição do público investidor para que lhes seja assegurado o indispensável tratamento equitativo.

Sem prejuízo do acima estabelecido, os Colaboradores deverão atentar-se aos seguintes padrões de conduta no desempenho das suas atividades:

- a) não fazer propaganda garantindo níveis de rentabilidade, com base em desempenho histórico dos fundos ou de valores mobiliários e índices do mercado de valores mobiliários;
- b) não fazer quaisquer promessas quanto a retornos futuros;

- c) não negociar títulos e valores mobiliários com a finalidade de gerar receitas de corretagem ou de rebate para si ou para terceiros; e
- d) não negligenciar, em qualquer circunstância, a defesa dos direitos e interesses do cliente/investidor.

A GAEA transferirá aos fundos sob gestão qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de gestora de fundos de investimento, observadas as exceções previstas em norma específica.

Além disso, nenhum Colaborador deve aceitar qualquer tipo de gratificação, presentes ou benefícios de terceiros que possa gerar: (i) um conflito de interesse com a GAEA; (ii) que possuam um valor presumível superior a R\$100,00 (cem reais); ou (iii) que atinjam um valor presumível dentro de um mesmo ano superior a R\$300,00 (trezentos reais), especialmente nos casos de sócios e/ou administradores de companhias investidas pelos fundos de investimentos geridos pela GAEA, clientes, fornecedores ou concorrentes, salvo com expressa autorização do Diretor de Risco, Compliance e PLD.

2.5. Sanções

O descumprimento, suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Manual ou aplicáveis às atividades da GAEA deverá ser levado para apreciação do Diretor de Risco, Compliance e PLD.

A eventual aplicação de sanções decorrentes do descumprimento dos princípios estabelecidos neste Manual será definida pelo Diretor de Risco, Compliance e PLD, a seu exclusivo critério, podendo este submeter previamente sua decisão à Diretoria, garantido ao Colaborador, contudo, amplo direito de defesa. Poderão ser aplicadas, entre outras, penas de advertência, suspensão, desligamento ou exclusão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam sócios da GAEA, ou demissão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam empregados da GAEA, nesse último caso, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, sem prejuízos do direito da GAEA de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis.

Caberá ao Diretor de Risco, Compliance e PLD implementar as sanções que eventualmente venham a ser definidas pelo próprio ou pela Diretoria em relação a quaisquer Colaboradores.

A GAEA não assume a responsabilidade de Colaboradores que transgridam a lei ou cometam infrações no exercício de suas funções. Caso a GAEA venha a ser responsabilizada ou sofra prejuízo de qualquer natureza por atos de seus Colaboradores, poderá exercer ainda o direito de regresso em face dos responsáveis.

3. POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE

3.1. Termo de Confidencialidade

Todos os esforços em prol da eficiência na gestão dos fundos de investimento devem visar à obtenção de melhor retorno aos investidores, com base na análise e interpretação de informações divulgadas ao mercado, e jamais no acesso a informações confidenciais.

Consideram-se informações de natureza confidencial todas as informações às quais os Colaboradores venham a ter acesso em decorrência do desempenho de suas funções na GAEA, inclusive por meio dos sistemas e arquivos disponibilizados pela GAEA para tanto, que não sejam notória e comprovadamente de domínio público.

Todos os Colaboradores deverão ler atentamente e entender o disposto neste Manual, bem como deverão firmar o termo de confidencialidade, conforme modelo constante no Anexo II ("Termo de Confidencialidade").

Conforme estabelecido no Termo de Confidencialidade nenhuma Informação Confidencial, conforme abaixo definido, deve, em qualquer hipótese, ser divulgada fora da GAEA, exceto nos casos estritamente necessários a fim de cumprir as normas atinentes à atividade desenvolvida pela GAEA, proteção contra fraudes ou qualquer outra atividade ilegal ou suspeita, mediante contratos de confidencialidade, quando for o caso, e ainda somente se não houver motivos ou indícios para presumir que o receptor da informação a utilizará erroneamente.

Caso a GAEA venha a contratar terceiros para prestação de serviços e estes venham a ter acesso a Informações Confidenciais, conforme abaixo definido, o contrato de prestação de serviços deverá prever cláusula de confidencialidade.

São consideradas informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas ("Informações Confidenciais"), para os fins deste Manual, independente destas informações estarem contidas em discos, disquetes, pen-drives, fitas, e-mails, outros tipos de mídia ou em documentos físicos, ou serem escritas, verbais ou

apresentadas de modo tangível ou intangível, qualquer informação sobre a GAEA, sobre as empresas pertencentes ao seu conglomerado, seus sócios e clientes, aqui também contemplados os próprios FUNDOS, incluindo:

- a) *Know-how*, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador;
- b) Informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento e desinvestimento ou comerciais; incluindo saldos, extratos e posições de clientes dos FUNDOS;
- c) Operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores analisadas ou realizadas pelos FUNDOS;
- d) Relatórios, estudos, opiniões internas sobre ativos financeiros;
- e) Relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços;
- f) Informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da GAEA e a seus sócios ou clientes, incluindo alterações societárias (fusões, cisões e incorporações), informações sobre compra e venda de empresas, títulos ou valores mobiliários, inclusive ofertas iniciais de ações (IPO), projetos e qualquer outro fato que seja de conhecimento em decorrência do âmbito de atuação da GAEA e que ainda não foi devidamente levado à público;
- g) Informações a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços, balancetes e/ou demonstrações financeiras dos FUNDOS;
- h) Transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente; e
- i) Outras informações obtidas junto a sócios, diretores, funcionários, *trainees*, estagiários ou jovens aprendizes da GAEA ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.

Sem prejuízo da colaboração da GAEA com as autoridades fiscalizadoras de suas atividades, a revelação dessas informações a autoridades governamentais ou em virtude de decisões judiciais, arbitrais ou administrativas deverá ser prévia e tempestivamente comunicada ao Diretor de Risco, Compliance e PLD para que este decida sobre a forma mais adequada para tal revelação.

Qualquer Informação Confidencial obtida em decorrência da atividade profissional exercida na GAEA não pode ser divulgada, em hipótese alguma, a terceiros não colaboradores ou a Colaboradores não autorizados.

Insider Trading e “Dicas”

Insider Trading significa a compra e venda de títulos ou valores mobiliários com

base no uso de Informação Confidencial, com o objetivo de conseguir benefício próprio ou de terceiros (compreendendo os Colaboradores da GAEA).

“Dica” é a transmissão, a qualquer terceiro, estranho às atividades da GAEA, de Informação Confidencial que possa ser usada com benefício na compra e venda de títulos ou valores mobiliários.

Qualquer Colaborador que possuir Informações Confidenciais nos termos acima deverá comunicar o Diretor de Risco, Compliance e PLD em até 48 (quarenta e oito) horas do momento no qual tomou conhecimento das informações, para que este tome as devidas providências para restringir, conforme o caso, a negociação com os títulos e valores mobiliários a que se referem as informações privilegiadas.

Front-running

Front-running significa a prática que envolve aproveitar alguma informação privilegiada para realizar ou concluir uma operação antes de outros.

O disposto nos itens acima deve ser analisado não só durante a vigência de seu relacionamento profissional com a GAEA, mas também após o seu término.

A utilização ou divulgação de Informação Confidencial sujeitará os responsáveis às sanções previstas neste Manual, inclusive desligamento ou exclusão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam sócios da GAEA, ou demissão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam empregados da GAEA, e ainda às consequências legais cabíveis.

Os Colaboradores da GAEA deverão guardar sigilo sobre qualquer Informação Confidencial à qual tenham acesso, até sua divulgação ao mercado, bem como zelar para que subordinados e terceiros de sua confiança também o façam, respondendo pelos danos causados na hipótese de descumprimento.

Caso os Colaboradores tenham acesso, por qualquer meio, a Informação Confidencial, deverão levar tal circunstância ao imediato conhecimento do Diretor de Risco, Compliance e PLD, indicando, além disso, a fonte da informação privilegiada assim obtida. Tal dever de comunicação também será aplicável nos casos em que a informação privilegiada seja conhecida de forma acidental, em virtude de comentários casuais ou por negligência ou indiscrição das pessoas com dever de confidencialidade. Os Colaboradores que, desta forma, acessem a Informação Confidencial, deverão abster-se de fazer qualquer uso dela ou comunicá-la a terceiros, exceto quanto à comunicação ao Diretor de Risco, Compliance e PLD anteriormente mencionada.

Toda e qualquer informação relativa aos clientes da GAEA é considerada propriedade exclusiva da GAEA, sujeita à obrigação de confidencialidade, e sua utilização é de responsabilidade dos sócios e administradores da GAEA. Todos os Colaboradores estão permanentemente obrigados a se certificarem que o uso a que pretendam dar a tais informações está de acordo com os termos deste Manual. Eventuais dúvidas devem ser sempre encaminhadas ao Diretor de Risco, Compliance e PLD, previamente ao seu uso.

É expressamente proibido valer-se das práticas descritas acima para obter, para si ou para outrem, vantagem indevida mediante negociação, em nome próprio ou de terceiros, de títulos e valores mobiliários, sujeitando-se o Colaborador às penalidades descritas neste Manual e na legislação aplicável, incluindo eventual demissão por justa causa.

4. POLÍTICA DE TREINAMENTO E RECICLAGEM

4.1. Integração

A GAEA possui um processo de integração e treinamento inicial dos seus Colaboradores e um programa de reciclagem contínua dos conhecimentos de tais Colaboradores com relação aos princípios gerais e normas de compliance da GAEA descritas neste Manual, bem como às principais leis e normas aplicáveis às suas atividades.

Assim que cada Colaborador é contratado, e antes do início efetivo de suas atividades, ele participará de um processo de integração e treinamento onde irá adquirir conhecimento sobre as atividades da GAEA, suas normas internas, especialmente sobre este Manual, além de informações sobre as principais leis e normas que regem as atividades da GAEA.

4.2. Treinamento Contínuo

A GAEA adota um programa anual de reciclagem dos seus Colaboradores, com o objetivo de fazer com que os mesmos estejam sempre atualizados sobre os termos e responsabilidades aqui descritos, bem como sobre as leis e demais normativos aplicáveis às atividades da GAEA, estando todos os Colaboradores obrigados a participar de tais programas de reciclagem.

O processo de treinamento inicial e o programa de reciclagem continuada são desenvolvidos e controlados pelo Diretor de Risco, Compliance e PLD e exigem

o comprometimento total dos Colaboradores quanto a sua assiduidade e dedicação.

5. POLÍTICA DE INVESTIMENTO PESSOAL

5.1. Regras Gerais

São permitidos investimentos pessoais em nome dos Colaboradores no mercado financeiro e de capitais, exceto (i) quando houver conflito com os interesses dos fundos sob gestão da GAEA ou com outros serviços por esta prestados; (ii) em caso de violação de deveres de confidencialidade e/ou uso de informações privilegiadas a que os Colaboradores tenham tido acesso (“*insider trading*”); e/ou (iii) transações, em nome próprio ou de terceiros, que envolvam títulos, valores mobiliários ou derivativos que tenham sido objeto de ordens de compra ou venda por parte da GAEA ou de qualquer clientes da GAEA antes que tal ordem tenha sido executada. Todo e qualquer investimento no âmbito do mercado financeiro e de capitais realizado em nome próprio do Colaborador deverá se dar através de: (i) aplicação em fundos ou clubes de investimento geridos por terceiros; (ii) títulos públicos negociados através do Tesouro Direto ou (iii) aplicação em quaisquer outros ativos disponíveis para negociação no mercado que não constem de lista restritiva administrada pelo Diretor de Risco, Compliance e PLD .

Os Colaboradores e a própria GAEA poderão, ainda, investir em fundos de investimento geridos pela GAEA, desde que com foco no longo prazo, de forma a demonstrar alinhamento de interesse com os clientes/investidores, se abstendo de tomar decisões de investimento e desinvestimento com base em informações confidenciais.

Todos os investimentos detidos por Colaboradores deverão estar plenamente de acordo com a política de investimento pessoal.

Mediante solicitação expressa do Diretor de Risco, Compliance e PLD, os Colaboradores deverão enviar informes detalhando as transações e movimentações de investimentos pessoais em ativos de emissão ou relacionados a sociedades que constem da lista restritiva administrada pelo Diretor de Risco, Compliance e PLD.

Ainda, sempre que solicitado pelo Diretor de Risco, Compliance e PLD, os Colaboradores deverão assinar a Declaração de Investimentos Pessoais (Anexo III), ratificando que não foram realizados outros investimentos que os realizados anteriormente ao ingresso na GAEA, e/ou detalhando investimentos que

tenham sido realizados, permitindo a verificação da conformidade pelo Diretor de Risco, Compliance e PLD.

Quaisquer dúvidas em relação à interpretação desta Política de Investimento Pessoal (ou de qualquer outra parte deste Manual) devem ser imediatamente informadas ao Diretor de Risco, Compliance e PLD, para que sejam sanadas previamente à realização de quaisquer investimentos pessoais pelos Colaboradores.

6. POLÍTICA DE SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES

6.1. Estrutura da GAEA

Atualmente, a GAEA desempenha as seguintes atividades:

- (i) Consultoria em assuntos econômicos, financeiros e administrativos na área comercial;
- (ii) Estruturação de empresas, fusões e aquisições;
- (iii) Análise econômica e financeira de empresas em geral;
- (iv) Assessoria, consultoria e planejamento relativos a assuntos financeiros;
- (v) Consultoria na área do comércio exterior;
- (vi) Estudos e análise de perfil e desempenho de sociedades em geral e de pesquisas de mercado, bem como qualquer outro serviço relacionado a tais atividades;
- (vii) Gestão de fundos de investimento e carteiras de títulos e valores mobiliários, constituídos no Brasil ou no exterior; e
- (viii) Participação em outras sociedades, como acionistas ou quotistas.

Neste contexto, cabe ressaltar que a atividade de gestão de carteiras de valores mobiliários exige credenciamento específico, é altamente regulada e autorregulada, especialmente pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM) e pela Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais (ANBIMA), e está condicionada a uma série de providências, dentre elas a eventual segregação de outras atividades potencialmente conflitantes que sejam desenvolvidas ou que futuramente possam vir a ser desenvolvidas pela GAEA.

Neste sentido, todo e qualquer serviço alheio à gestão de carteira de valores mobiliários deverá ser executado com ampla transparência e especial cuidado quanto aos potenciais conflitos. Assim, a GAEA irá exercer todo e qualquer atividade com lealdade em relação aos seus clientes/investidores, evitando práticas que possam ferir a relação fiduciária com eles mantida.

Por isso, quando necessário, a GAEA assegurará aos Colaboradores, seus clientes/investidores e às autoridades reguladoras, o correto tratamento de suas atividades potencialmente conflitantes, adotando procedimentos operacionais adicionalmente àqueles citados nos capítulos anteriores.

A GAEA realiza uma reunião semanal (“Pipeline”), na qual o status das operações em andamento é atualizado e as prospecções de novos negócios são apresentadas. Essa reunião conta obrigatoriamente com a presença do Diretor de Risco, Compliance e PLD, cuja responsabilidade, dentre outras, é identificar a existência de potenciais conflitos de interesse. Caso seja identificada uma situação de potencial conflito de interesse, o Diretor de Risco, Compliance e PLD determinará que a prospecção do novo negócio seja interrompida de forma sumária e definitiva. As decisões tomadas na reunião de Pipeline são devidamente registradas nos arquivos internos da GAEA.

Adicionalmente, sempre que necessário, a GAEA poderá, ainda, adotar vários níveis de segregação efetiva e aferível para atendimento dos seus objetivos, inclusive segregação física e de equipe, quando entender cabível, por meio de instalações separadas. Com relação à confidencialidade e integridade das informações, os Colaboradores possuem uma senha de usuário para acesso ao sistema da GAEA, visando a proteção e segregação de todos os arquivos e documentos.

Formas de Mitigação de Potenciais Conflitos

A GAEA entende que a ampla divulgação de potenciais conflitos de interesses aos seus clientes/investidores é o meio mais eficaz de segregação de atividades e mitigação desses conflitos. Portanto, quando do exercício de suas atividades, os Colaboradores devem atuar com a máxima lealdade e transparência com os clientes/investidores, recolhendo termo de ciência e concordância sempre que assim definido pelo Diretor de Risco, Compliance e PLD ou pela regulação vigente.

Isso significa, inclusive, que diante de uma situação de conflito de interesse, a GAEA deverá informar ao cliente/investidor que foi identificado tal conflito, indicando as fontes desse conflito e apresentando as alternativas cabíveis para a sua mitigação.

Quando se tratar de gestão discricionária de ativos ou carteiras de valores mobiliários de terceiros, a GAEA deverá dar ampla divulgação prévia aos clientes de que poderá existir conflitos de interesses, se for o caso, sugerindo ao cliente/investidor formas de mitigação destes e deixando o cliente/investidor confortável para tomar as medidas que julgar conveniente.

A GAEA se compromete a observar o princípio de *full disclosure* (ampla transparência e ciência) ao cliente/investidor, observando-se ainda a regulamentação aplicável.

Clean Desk

Os Colaboradores deverão seguir a regra de “clean desk”, supervisionada constantemente pelo Diretor de Risco, Compliance e PLD, segundo a qual os Colaboradores não devem deixar quaisquer materiais, relatórios, análises, pesquisas ou outros documentos de natureza confidencial visíveis ou de fácil acesso a terceiros, como em mesas e bancadas.

Conflitos de Interesse

Visando a mitigar ainda mais potenciais conflitos de interesses, é vedado o investimento pelos fundos geridos pela GAEA em empresas para as quais a GAEA esteja prestando serviços de assessoria, incluindo na referida vedação as empresas controladoras, controladas ou sob controle comum. Essa restrição se aplica a todos os Colaboradores, bem como a seus cônjuges ou companheiros, e a seus dependentes.

Nesse sentido, o Diretor de Risco, Compliance e PLD deverá ser comunicado sobre a intenção de prestar serviços para determinado cliente, de forma que este incluirá o cliente ou potencial cliente, bem como as empresas controladoras, controladas ou sob controle comum, em uma lista restritiva de empresas.

Até que a transação em questão se torne pública, os fundos geridos pela GAEA, bem como todos os Colaboradores, seus cônjuges ou companheiros, e seus dependentes estarão impedidos de negociar títulos e valores mobiliários emitidos pelas referidas empresas ou participações nas mesmas, salvo expressa autorização do Diretor de Risco, Compliance e PLD, que deverá levar em conta, além da legislação e regulamentação aplicáveis, conforme o caso, fatores como:

(i) prévia autorização em assembleia geral de cotistas de fundo de investimento sob gestão da GAEA e sem que tenha havido acesso a informações privilegiadas e que sejam mantidas as condições de mercado para outros potenciais investidores;

(ii) a transação tenha sido realizada em bases “*arm’s length*”; ou

(iii) se os serviços de consultoria foram realizados de forma não remunerada e tenha sido outorgada ampla transparência aos clientes sobre o potencial

interesse de colocação dos títulos/ativos emitidos em fundos sob gestão da GAEA.

7. POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E SEGURANÇA CIBERNÉTICA

As medidas de segurança da informação têm por finalidade minimizar as ameaças aos negócios da GAEA e às disposições deste Manual, buscando, principalmente, mas não exclusivamente, a proteção de Informações Confidenciais.

A política de segurança da informação e segurança cibernética leva em consideração diversos riscos e possibilidades considerando o porte, perfil de risco, modelo de negócio e complexidade das atividades desenvolvidas pela GAEA.

A coordenação direta das atividades relacionadas à política de segurança da informação e segurança cibernética ficará a cargo do Diretor de Risco e Compliance, que será o responsável inclusive por sua revisão, realização de testes e treinamento dos Colaboradores, conforme aqui descrito.

7.1. Identificação de Riscos (risk assessment)

No âmbito de suas atividades, a GAEA identificou os seguintes principais riscos internos e externos que precisam de proteção:

- **Dados e Informações:** as Informações Confidenciais, incluindo informações a respeito de investidores, clientes, Colaboradores e da própria GAEA, operações e ativos investidos pelas carteiras de valores mobiliários sob sua gestão, e as comunicações internas e externas (por exemplo: correspondências eletrônicas e físicas);
- **Sistemas:** informações sobre os sistemas utilizados pela GAEA e as tecnologias desenvolvidas internamente e por terceiros, suas ameaças possíveis e sua vulnerabilidade;
- **Processos e Controles:** processos e controles internos que sejam parte da rotina das áreas de negócio da GAEA;
- **Governança da Gestão de Risco:** a eficácia da gestão de risco pela GAEA quanto às ameaças e planos de ação, de contingência e de continuidade de negócios.

Ademais, no que se refere especificamente à segurança cibernética, a GAEA identificou as seguintes principais ameaças, nos termos, inclusive, do Guia de Cibersegurança da Anbima:

- *Malware* – softwares desenvolvidos para corromper computadores e redes (tais como: Vírus, Cavalo de Troia, *Spyware*, e *Ransomware*);
- Engenharia social – métodos de manipulação para obter informações confidenciais (*Pharming*, *Phishing*, *Vishing*, *Smishing*, e *Acesso Pessoal*);
- Ataques de DDoS (*distributed denial of services*) e *botnets*: ataques visando negar ou atrasar o acesso aos serviços ou sistemas da instituição;
- Invasões (*advanced persistent threats*): ataques realizados por invasores sofisticados, utilizando conhecimentos e ferramentas para detectar e explorar fragilidades específicas em um ambiente tecnológico.

Com base no disposto acima, a GAEA avalia e define o plano estratégico de prevenção e acompanhamento para a mitigação ou eliminação do risco, assim como as eventuais modificações necessárias e o plano de retomada das atividades normais e reestabelecimento da segurança devida.

7.2. Ações de Prevenção e Proteção

Após a identificação dos riscos, a GAEA adota as medidas a seguir descritas para proteger suas informações e sistemas.

- Regra Geral de Conduta

A GAEA realiza efetivo controle do acesso a arquivos que contemplem Informações Confidenciais em meio físico, disponibilizando-os somente aos Colaboradores que efetivamente estejam envolvidos no projeto que demanda o seu conhecimento e análise.

O acesso à rede de informações eletrônicas conta com a utilização de servidores exclusivos, que não poderão ser compartilhados com outras empresas responsáveis por diferentes atividades no mercado financeiro e de capitais.

É terminantemente proibido que os Colaboradores façam cópias (físicas ou eletrônicas) ou imprimam os arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede da GAEA e circulem em ambientes externos à GAEA com estes arquivos, uma vez que tais arquivos contêm informações que são consideradas como informações confidenciais, conforme descrito no “Termo de Recebimento e Compromisso” e “Termo de Confidencialidade”, anexos ao presente Manual.

A proibição acima referida não se aplica quando as cópias (físicas ou eletrônicas) ou a impressão dos arquivos forem em prol da execução e do desenvolvimento dos negócios e dos interesses da GAEA. Nestes casos, o Colaborador que estiver na posse e guarda da cópia ou da impressão do arquivo que contenha a informação confidencial será o responsável direto por sua boa conservação, integridade e manutenção de sua confidencialidade.

Adicionalmente, é vedado aos Colaboradores manter documentos arquivados fora de suas respectivas dependências, bem como circular com documentos à mostra nos corredores e áreas comuns da GAEA, buscando, dessa forma, manter as informações confidenciais. Os Colaboradores também não devem enviar arquivos da GAEA ou com informações confidenciais para e-mails pessoais (tais como: Gmail, Hotmail, UOL e afins), salvo mediante autorização prévia do Diretor de Risco, Compliance e PLD.

A GAEA se reserva no direito de gravar qualquer ligação telefônica dos seus Colaboradores realizada ou recebida por meio das linhas telefônicas disponibilizadas pela GAEA para a atividade profissional de cada Colaborador.

- Acesso Escalonado do Sistema

O acesso como “administrador” de área de *desktop* será limitado aos usuários aprovados pelo Diretor de Risco, Compliance e PLD e, com isso, serão determinados privilégios/credenciais e níveis de acesso de usuários apropriados para os Colaboradores.

A GAEA, ademais, mantém diferentes níveis de acesso a pastas e arquivos eletrônicos, notadamente aqueles que contemplem Informações Confidenciais, de acordo com as funções e responsabilidades dos Colaboradores e pode monitorar o acesso dos Colaboradores a tais pastas e arquivos com base na senha e *login* disponibilizados.

A implantação destes controles é projetada para limitar a vulnerabilidade dos sistemas da GAEA em caso de violação.

- Senha e Login

A senha e login para acesso aos dados contidos em todos os computadores, bem como nos e-mails que também possam ser acessados via webmail, devem ser conhecidas pelo respectivo usuário do computador e são pessoais e intransferíveis, não devendo ser divulgadas para quaisquer terceiros. A GAEA poderá monitorar todos os acessos realizados pelos Colaboradores a pastas e arquivos eletrônicos com base na senha e login disponibilizados.

As senhas dos Colaboradores são alteradas a cada 12 (doze) meses.

Dessa forma, o Colaborador poderá ser responsabilizado inclusive caso disponibilize a terceiros a senha e login acima referidos, para quaisquer fins.

- Uso de Equipamentos e Sistemas

Cada Colaborador é responsável por manter o controle sobre a segurança das informações armazenadas ou disponibilizadas nos equipamentos que estão sob sua responsabilidade. Neste sentido, os Colaboradores não devem salvar seus arquivos no *drive* local ou área de trabalho de seus computadores. Os arquivos devem ser salvos obrigatoriamente nas pastas disponibilizadas no ambiente de rede interna da GAEA para que seja garantida a segurança e o *backup* dos mesmos.

A utilização dos ativos e sistemas da GAEA, incluindo computadores, telefones, internet, e-mail e demais aparelhos se destina a fins profissionais. O uso indiscriminado dos mesmos para fins pessoais deve ser evitado, e nunca deve ser prioridade em relação a qualquer utilização profissional.

Todo Colaborador deve ser cuidadoso na utilização do seu próprio equipamento e sistemas e zelar pela boa utilização dos demais. Caso algum Colaborador identifique a má conservação, uso indevido ou inadequado de qualquer ativo ou sistemas deve comunicar o fato ao Diretor de Risco, Compliance e PLD.

- Acesso Remoto

A GAEA permite o acesso remoto pelos Colaboradores, dado que todos os computadores da GAEA são laptops de modo que, se necessário, podem acessar mediante senha todos os conteúdos tanto de arquivos quanto de e-mails necessários ao desempenho das respectivas funções.

Ademais, os Colaboradores autorizados serão instruídos a (i) manter softwares de proteção contra malware/antivírus nos dispositivos remotos, (ii) relatar ao Diretor de Risco, Compliance e PLD qualquer violação ou ameaça de segurança

cibernética ou outro incidente que possa afetar informações da GAEA e que ocorram durante o trabalho remoto, e (iii) não armazenar Informações Confidenciais ou sensíveis em dispositivos pessoais.

Mediante ocorrência de descumprimento, suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Manual ou aplicáveis às atividades da GAEA que cheguem ao conhecimento do Diretor de Risco, Compliance e PLD, de acordo com os procedimentos estabelecidos neste Manual, o Diretor de Risco, Compliance e PLD poderá se utilizar dos registros e sistemas de monitoramento telefônico e eletrônico acima referidos para verificar a conduta dos Colaboradores envolvidos.

7.3. Controle de Acesso

O acesso às instalações físicas da GAEA é totalmente informatizado e controlado por crachás eletrônicos que somente os Colaboradores possuem. O acesso de pessoas que não os Colaboradores da GAEA, somente será permitido com a permissão expressa de Colaborador autorizado pelo Diretor de Risco, Compliance e PLD.

O acesso à rede de informações eletrônicas conta com a utilização de servidores exclusivos da GAEA, que não poderão ser compartilhados com outras empresas responsáveis por diferentes atividades no mercado financeiro e de capitais.

Tendo em vista que a utilização do e-mail se destina exclusivamente para fins profissionais, como ferramenta para o desempenho das atividades dos Colaboradores, a GAEA poderá monitorar toda e qualquer troca, interna ou externa, de e-mails dos Colaboradores.

7.4. Monitoramento e Testes

A GAEA também realizará um monitoramento semestral, a cargo do Diretor de Risco, Compliance e PLD, sobre uma amostragem significativa dos Colaboradores, escolhida aleatoriamente, para detectar acessos não autorizados ou outras violações potenciais, sendo certo que as medidas a serem tomadas serão:

(i) Deverá monitorar, os arquivos eletrônicos, inclusive e-mails, o acesso dos Colaboradores a sites, blogs, fotologs, entre outros, bem como os e-mails enviados e recebidos;

(ii) Deverá monitorar, por amostragem, as ligações telefônicas dos Colaboradores selecionados; e

(iii) Deverá verificar, por amostragem, as informações de acesso ao espaço do escritório, a desktops, pastas e sistemas, de forma a avaliar sua aderência às regras de restrição de acesso e escalonamento.

O Diretor de Risco, Compliance e PLD poderá adotar medidas adicionais para monitorar os sistemas de computação e os procedimentos aqui previstos para avaliar o seu cumprimento e sua eficácia.

Com base nas informações obtidas em tais sistemas e nas demais informações disponíveis, o Diretor de Risco, Compliance e PLD decidirá sobre eventuais sanções a serem aplicadas aos Colaboradores envolvidos, nos termos do item 2.8 acima.

Adicionalmente, programas instalados nos computadores, principalmente via Internet (“downloads”), sejam de utilização profissional ou para fins pessoais, devem obter autorização prévia do Diretor de Risco, Compliance e PLD, exceto softwares baixados pela Internet ou recebidos via correio eletrônico que sejam anexos a arquivos transmitidos e não requeiram licenciamento, sendo terminantemente proibida a instalação de software ilegal (“pirata”) ou que possuam direitos autorais protegidos.

Procedimento em Caso de Desvinculação ou Afastamento

De modo a preservar as informações confidenciais, o Colaborador que vier a ser afastado ou desvinculado da GAEA, independentemente do motivo, deverá, no mesmo ato, ter seu acesso ao e-mail, rede interna, computadores e arquivos digitais restringido, bem como sua senha pessoal bloqueada de forma definitiva. Na citada oportunidade deverão ser entregues ao Diretor de Risco, Compliance e PLD chaves de acesso, cartões de visita e celular corporativo, conforme o caso. Qualquer acesso posterior ao afastamento ou desvinculação somente será feito em regime de exceção e sob supervisão direta do Diretor de Risco, Compliance e PLD.

7.5. Plano de Identificação e Resposta

- Identificação de Suspeitas

Qualquer suspeita de infecção, acesso não autorizado, outro comprometimento da rede ou dos dispositivos da GAEA (incluindo qualquer violação efetiva ou

potencial), ou ainda no caso de vazamento de quaisquer Informações Confidenciais, mesmo que de forma involuntária, deverá ser informada ao Diretor de Risco, Compliance e PLD prontamente. O Diretor de Risco, Compliance e PLD determinará quais membros da administração da GAEA e, se aplicável, de agências reguladoras e de segurança pública, deverão ser notificados.

Ademais, a Diretor de Risco, Compliance e PLD determinará quais clientes ou investidores, se houver, deverão ser contatados com relação à violação.

- Procedimentos de Resposta

O Diretor de Risco, Compliance e PLD responderá a qualquer informação de suspeita de infecção, acesso não autorizado ou outro comprometimento da rede ou dos dispositivos da GAEA de acordo com os critérios abaixo:

- (i) Avaliação do tipo de incidente ocorrido (por exemplo, infecção de malware, intrusão da rede, furto de identidade), as informações acessadas e a medida da respectiva perda;
- (ii) Identificação de quais sistemas, se houver, devem ser desconectados ou de outra forma desabilitados;
- (iii) Determinação dos papéis e responsabilidades do pessoal apropriado;
- (iv) Avaliação da necessidade de recuperação e/ou restauração de eventuais serviços que tenham sido prejudicados;
- (v) Avaliação da necessidade de notificação de todas as partes internas e externas apropriadas (por exemplo, clientes ou investidores afetados, segurança pública);
- (vi) Avaliação da necessidade de publicação do fato ao mercado, nos termos da regulamentação vigente, (por exemplo: em sendo Informações Confidenciais de fundo de investimento sob gestão da GAEA, a fim de garantir a ampla disseminação e tratamento equânime da Informação Confidencial);
- (vii) Determinação do responsável (ou seja, a GAEA ou o cliente ou investidor afetado) que arcará com as perdas decorrentes do incidente. A definição ficará a cargo do Diretor de Risco, Compliance e PLD, após a condução de investigação e uma avaliação completa das circunstâncias do incidente.

7.6. Arquivamento de Informações

De acordo com o disposto neste Manual, os Colaboradores deverão manter arquivada toda e qualquer informação, bem como documentos e extratos que venham a ser necessários para a efetivação satisfatória de possível auditoria ou investigação em torno de possíveis investimentos e/ou clientes suspeitos de corrupção e/ou lavagem de dinheiro (Item 8.1 abaixo), em conformidade com o inciso IV do Artigo 16 da Instrução CVM nº 558/2015, pelo prazo de 5 (cinco) anos ou superior, nas hipóteses exigidas pela legislação e regulamentação em vigor.

7.7. Treinamento

O Diretor de Risco, Compliance e PLD organizará treinamento **anual** dos Colaboradores com relação às regras e procedimentos acima, sendo que tal treinamento poderá ser realizado em conjunto com o treinamento anual de compliance (conforme descrito no item 6 acima).

7.8. Revisão da Política

O Diretor de Risco, Compliance e PLD deverá realizar uma revisão desta Política de Segurança da Informação e Segurança Cibernética a cada 24 (vinte e quatro) meses, para avaliar a eficácia da sua implantação, identificar novos riscos, ativos e processos e reavaliando os riscos residuais.

A finalidade de tal revisão será assegurar que os dispositivos aqui previstos permaneçam consistentes com as operações comerciais da GAEA e acontecimentos regulatórios relevantes.

7.9. Diretor de Risco, Compliance e PLD

O Diretor de Risco, Compliance e PLD indicado no Contrato Social terá plena autonomia para o exercício de suas funções.

As obrigações do Diretor de Risco, Compliance e PLD estão descritas no Manual de Compliance a este aplicável.

Todo e qualquer Colaborador da GAEA que souber de informações ou situações em andamento, que possam afetar os interesses da GAEA, gerar conflitos ou,

ainda, se revelarem contrárias aos termos previstos neste Manual, deverá informar o Diretor de Risco, Compliance e PLD, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

Atribuições do Diretor de Risco, Compliance e PLD:

- Definir os princípios éticos a serem observados por todos os Colaboradores da GAEA, constantes deste Manual ou de outros documentos que vierem a ser produzidos para este fim, elaborando sua revisão periódica.
- Promover a ampla divulgação e aplicação dos preceitos éticos no desenvolvimento das atividades de todos os Colaboradores da GAEA.
- Apreciar todos os casos que cheguem ao seu conhecimento sobre o descumprimento dos preceitos éticos e de compliance previstos neste Manual ou nos demais documentos aqui mencionados, e também apreciar e analisar situações não previstas.
- Garantir o sigilo de eventuais denunciadores de delitos ou infrações, mesmo quando estes não solicitarem, exceto nos casos de necessidade de testemunho judicial.
- Solicitar sempre que necessário, para a análise de suas questões, o apoio da auditoria interna ou externa ou outros assessores profissionais.
- Tratar todos os assuntos que cheguem ao seu conhecimento dentro do mais absoluto sigilo e preservando os interesses e a imagem institucional e corporativa da GAEA, como também dos Colaboradores envolvidos.
- Definir e aplicar eventuais sanções aos Colaboradores.
- Analisar situações que possam ser caracterizadas como “conflitos de interesse” pessoais e profissionais.

8. LAVAGEM DE DINHEIRO

8.1. Prevenção e combate à lavagem de dinheiro

Seguindo o determinado pela Lei nº 9.613, de 03 de março de 1998 e de acordo com a Circular nº 3.461, de 24 de agosto de 2009 e Carta-Circular nº 3.542, de 12 de março de 2012, ambas editadas pelo Banco Central do Brasil, bem como

a Instrução CVM nº 301, de 16 de abril de 1999, a prevenção da utilização dos ativos e sistemas da GAEA para fins ilícitos, tais como crimes de “lavagem de dinheiro”, ocultação de bens e valores, é dever de todos os Colaboradores da GAEA.

A lavagem de dinheiro pode ser entendida como o ato de ocultar a verdadeira origem e titularidade dos frutos de atividade criminal internacionalmente reconhecida, tais como, crime organizado, tráfico de drogas ou terrorismo, de modo que os fundos aparentam vir de fontes legítimas. As pessoas que lavam dinheiro operam em todo o mundo e os fundos podem ser lavados através de muitos tipos diferentes de instituições financeiras e intermediários, tais como, bancos, bancos de investimento e empresas de corretagem, e através de uma variedade de métodos, tais como, realização de múltiplos pequenos depósitos para evitar limites de relato (estruturação), movimentação de fundos através de entidades comerciais legítimas e estabelecimento de relações que ocultem a verdadeira relação ou fonte dos fundos.

O esforço para identificar condutas que se caracterizem como lavagem de dinheiro ou financiamento ao terrorismo são feitas, inicialmente, pelos administradores ou pelos distribuidores das cotas dos fundos de investimento sob gestão da GAEA, responsáveis por realizar o processo de cadastro e conhecer seu cliente dos investidores antes da aplicação nos fundos. Não obstante, a GAEA deve certificar-se de que os administradores e distribuidores identifiquem seus clientes/investidores e mantenham seu registro atualizado em conformidade com o Anexo I da Instrução CVM nº 301 de 1999.

Ademais, compete à GAEA, entre outras obrigações: (i) adotar regras contínuas, procedimentos e controles internos, em conformidade com os procedimentos prévios e expressamente estabelecidos, que procurem confirmar as informações de registro dos investidores e contrapartes, certificando-se da manutenção da sua atualização, e monitorar as operações realizadas por eles com a finalidade de evitar o uso da conta por terceiros e identificar os beneficiários finais das operações; (ii) identificar as pessoas consideradas politicamente expostas (“PEPs”), informando ao Diretor de Gestão; (iii) supervisionar mais rigorosamente as operações e a relação mantida com as PEPs, certificando-se de que seu cadastro encontra-se atualizado; (iv) dedicar atenção especial às propostas de iniciação de relação e as operações executadas com PEPs; (v) manter regras, procedimentos e controles internos para identificar investidores que se tornaram PEPs; (vi) manter regras, procedimentos e controles internos para identificar a fonte dos fundos envolvidos nas transações de Investidores e beneficiários identificados como PEPs; (vii) registrar e informar ao Diretor de Gestão se, na análise cadastral do cliente ou contraparte, houver suspeita quanto à sua atividade econômica/financeira; e (viii) manter o registro de todas

as operações realizadas pelo prazo de, no mínimo, 05 (cinco) anos após a data de sua conclusão.

Além disso, os administradores e distribuidores, contando com os esforços da GAEA, devem dedicar especial atenção às seguintes operações: (i) operações cujos valores são objetivamente inadequados com a ocupação profissional, os ganhos e/ou ativos ou situação financeira de quaisquer das partes envolvidas, com base nas respectivas informações de registro; (ii) operações realizadas as mesmas partes ou em benefício das mesmas partes, nas quais haja seguidos ganhos ou perdas no que se refere a algum dos envolvidos; (iii) operações que comprovam uma oscilação significativa com relação ao volume e/ou frequência do negócio por quaisquer das partes envolvidas; (iv) operações cujo desenvolvimento comprova as características que podem compreender fraude referente à identificação das partes envolvidas e/ou respectivos beneficiários; (v) operações cujas características e/ou desenvolvimento comprovam ações, obstinadamente, em nome de terceiros; (vi) operações que comprovam uma alteração súbita e objetivamente injustificada relacionada às modalidades operacionais geralmente utilizadas por aqueles envolvidos; (vii) operações executadas buscando gerar perdas ou ganhos objetivamente sem uma base econômica; (viii) operações com a participação de pessoas físicas residentes ou entidades constituídas em países que não aplicam ou aplicam insuficientemente as recomendações da Força-Tarefa de Ação Financeira contra Lavagem de Dinheiro e Financiamento Terrorista - FATF; (ix) operações liquidadas em dinheiro, se e quando permitidas; (x) transferências privadas, sem nenhum motivo aparente, de recursos de valores mobiliários e objetos de valor; (xi) operações cujo nível de complexidade e risco são inadequados com a qualificação técnica do cliente ou seu representante; (xii) depósitos ou transferências realizados por terceiros, para a liquidação das operações de cliente, ou como garantia em operações nos mercados futuros de liquidação; (xiii) pagamentos a terceiros, em qualquer condição, como uma liquidação de operações ou resgate de objetos de valor depositados conforme garantidos, registrados em nome do cliente; (xiv) situações em que não é possível manter as informações atualizadas de registro de seus Investidores; (xv) operações e situações em que não é possível identificar o beneficiário final; (xvi) situações em que os procedimentos para identificação não podem ser concluídos; e (xvii) operações em que participem as seguintes categorias de clientes: investidores não-residentes, especialmente quando constituídos sob a forma de truste e sociedades com títulos ao portador; investidores com grandes fortunas geridas por áreas de instituições financeiras voltadas para clientes com este perfil (“private banking”); e pessoas politicamente expostas.

Qualquer suspeita de operações financeiras e não-financeiras que possam envolver atividades relacionadas aos crimes de lavagem de dinheiro, ocultação

de bens e valores, bem como incorporar ganhos de maneira ilícita, para a GAEA, clientes ou para o Colaborador, devem ser comunicadas imediatamente ao Diretor de Risco, Compliance e PLD. A análise será feita caso a caso, ficando sujeitos os responsáveis às sanções previstas neste Manual, inclusive desligamento ou exclusão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam sócios da GAEA, ou demissão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam empregados da GAEA, e ainda às consequências legais cabíveis.

Caberá ao Diretor de Risco, Compliance e PLD o monitoramento e fiscalização do cumprimento, pelos Colaboradores, administradores e custodiantes, da presente política de combate à “lavagem de dinheiro”. Nesse sentido, tem a função de acessar e verificar periodicamente as medidas de combate à lavagem de dinheiro adotadas pelos administradores e custodiantes dos fundos que são ou venham a ser geridos pela GAEA, sugerindo inclusive a adoção de novos procedimentos ou alterações nos controles já existentes.

Em complemento, a negociação de ativos e valores mobiliários financeiros e valores mobiliários para os fundos de investimento sob gestão da GAEA deve, assim como o passivo, ser igualmente objeto de análise, avaliação e monitoramento para fins de prevenção e combate à lavagem de dinheiro.

Nas operações ativas (investimentos), o “cliente” deve ser entendido como a contraparte da operação, sendo a GAEA responsável pelo seu cadastro e monitoramento, se for o caso.

Neste contexto, para os fundos de investimento sob gestão, dentro do princípio da razoabilidade e agindo com bom senso, a GAEA deverá se utilizar das seguintes práticas, conforme estabelecido no Guia de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo no Mercado de Capitais Brasileiro divulgado pela ANBIMA:

I. Processo de Identificação de Contrapartes (Cadastro)

A GAEA estabelece processo de identificação de contrapartes das operações dos fundos de investimento sob gestão adequado às características e especificidades dos negócios, o qual baseia-se na obtenção de informações cadastrais, valendo-se como parâmetros das informações solicitadas pela Instrução CVM nº 301 de 1999. Tal processo visa a prevenir que a contraparte utilize os fundos de investimento para atividades ilegais ou impróprias.

Os ativos e valores mobiliários elencados a seguir, em função de sua contraparte e do mercado nos quais são negociados, já passaram por processo de verificação, eximindo, portanto, a GAEA de diligência adicional em relação ao

controle da contraparte, a saber: (a) Ofertas públicas iniciais e secundárias de valores mobiliários, registradas de acordo com as normas emitidas pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM); (b) Ofertas públicas de esforços restritos, dispensadas de registro de acordo com as normas emitidas pela CVM; (c) Ativos e valores mobiliários admitidos à negociação em bolsas de valores, de mercadorias e futuros, ou registrados em sistema de registro, custódia ou de liquidação financeira, devidamente autorizados em seus países de origem e supervisionados por autoridade local reconhecida; (d) Ativos e valores mobiliários cuja contraparte seja instituição financeira ou equiparada; e (e) Ativos e valores mobiliários de mesma natureza econômica daqueles acima listados, quando negociados no exterior, desde que (i) sejam admitidos à negociação em bolsas de valores, de mercadorias e futuros, ou registrados em sistema de registro, custódia ou de liquidação financeira, devidamente autorizados em seus países de origem e supervisionados por autoridade local reconhecida pela CVM, ou (ii) cuja existência tenha sido assegurada por terceiros devidamente autorizados para o exercício da atividade de custódia em países signatários do Tratado de Assunção ou em outras jurisdições, ou supervisionados por autoridade local reconhecida pela CVM.

Para os demais ativos e valores mobiliários, como aquisição de participação acionária (ou outros instrumentos conversíveis ou permutáveis em ações) de companhias, abertas ou fechadas (“Private Equity”), ou de instrumentos ou títulos de crédito emitidos por companhias, abertas ou fechadas (“Crédito Privado”), além dos procedimentos de identificação de contrapartes, a GAEA realiza visitas de diligências previamente ao investimento, bem como após para fins de manutenção de cadastro atualizado, verificando inclusive se a contraparte dispõe de mecanismos mínimos para análise para fins de prevenção e combate à lavagem de dinheiro, bem como coletando documentos e informações que comprovem o declarado pela contraparte.

II. Monitoramento: Controle do Preço dos Ativos e Valores Mobiliários Negociados

No caso da gestão de fundos direcionados exclusivamente a ativos ilíquidos nos segmentos de Private Equity e Crédito Privado, os procedimentos para o controle e o monitoramento do preço de valores mobiliários negociados não são aplicáveis à GAEA. Os investimentos realizados são monitorados, rotineiramente, pelo Departamento Técnico de Private Equity e pelo Departamento Técnico de Crédito Privado, conforme o caso, os quais submetem as análises e os relatórios aos respectivos Comitês de Investimento ou de Crédito com frequência mínima anual, podendo ocorrer com periodicidade trimestral ou semestral. No caso de ativos líquidos, a GAEA adota procedimentos com vistas a controlar e monitorar a faixa de preços dos ativos e valores mobiliários negociados para os fundos de

investimento e carteiras sob sua gestão, contando, inclusive com parâmetros objetivos para avaliação das companhias-alvo. Dessa forma, é possível identificar eventuais operações atípicas e adotar as medidas cabíveis.

III. Comunicação ao Coaf

As situações listadas abaixo podem configurar indícios da ocorrência dos crimes previstos na Lei nº 9.613, ou podem com eles relacionar-se, devendo ser analisadas com especial atenção e, se e quando consideradas suspeitas pelos Colaboradores, nos termos do art. 6º e 7º da Instrução CVM nº 301 de 1999, comunicadas ao Coaf: (a) realização de operações ou conjunto de operações de compra ou de venda de ativos e valores mobiliários para o fundo, que apresentem atipicidade em relação à atividade econômica do cliente ou incompatibilidade com a sua capacidade econômico-financeira; (b) resistência ao fornecimento de informações necessárias para o início de relacionamento ou para a atualização cadastral, oferecimento de informação falsa ou prestação de informação de difícil ou onerosa verificação; (c) apresentação de irregularidades relacionadas aos procedimentos de identificação e registro das operações exigidos pela regulamentação vigente; (d) solicitação de não observância ou atuação no sentido de induzir Colaboradores da instituição a não seguirem os procedimentos regulamentares ou formais para a realização de operações ou conjunto de operações de compra ou de venda de ativos e valores mobiliários para o fundo; (e) quaisquer operações ou conjunto de operações de compra ou de venda de ativos e valores mobiliários para o fundo envolvendo pessoas relacionadas a atividades terroristas listadas pelo Conselho de Segurança das Nações Unidas; (f) realização de operações ou conjunto de operações de compra ou de venda de títulos e valores mobiliários, qualquer que seja o valor da aplicação, por pessoas que reconhecidamente tenham cometido ou tentado cometer atos terroristas, ou deles participado ou facilitado o seu cometimento; (g) quaisquer operações ou conjunto de operações de compra ou de venda de títulos e valores mobiliários com indícios de financiamento do terrorismo; (h) operações ou conjunto de operações de compra ou de venda de títulos e valores mobiliários fora dos padrões praticados no mercado; (i) realização de operações que resultem em elevados ganhos para os agentes intermediários, em desproporção com a natureza dos serviços efetivamente prestados; investimentos significativos em produtos de baixa rentabilidade e liquidez, considerando a natureza do fundo ou o perfil do cliente/mandato do fundo sob gestão; (j) operações nas quais haja deterioração do ativo sem fundamento econômico que a justifique; (k) operações em que se verifiquem características excepcionais no que se refere às partes envolvidas, forma de realização ou instrumentos utilizados; e (l) operações em que falte, objetivamente, fundamento econômico ou legal.

Nestas hipóteses, o COAF deverá ser comunicado no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da ocorrência que, objetivamente, permita fazê-lo, abstendo-se a GAEA de dar ciência de tal ato a qualquer pessoa, inclusive àquela a qual se refira a informação.

Caso não tenha sido prestada nenhuma comunicação nos termos do item acima, a GAEA deverá comunicar ao COAF, anualmente, até o último dia útil do mês de janeiro, por meio de sistema eletrônico disponível na página da COAF na rede mundial de computadores, a não ocorrência no ano civil anterior de transações ou propostas de transações passíveis de serem comunicadas, por meio do envio da declaração negativa.

Os registros das conclusões de suas análises acerca de operações ou propostas que fundamentaram a decisão de efetuar, ou não, a comunicação, devem ser mantidas pelo prazo de 5 (cinco) anos, ou por prazo superior por determinação expressa da CVM, em caso de processo administrativo.

Adicionalmente, deverá ser comunicada à CVM e ao COAF a existência de bens, valores e direitos de posse ou propriedade de clientes cujos fundos geridos pela Sociedade sejam bloqueados em função de ações de indisponibilidade de bens, valores e direitos decorrentes da incorporação de resoluções do Conselho de Segurança das Nações Unidas (CSNU) no território nacional, de demandas de cooperação jurídica internacional advindas de outras jurisdições em conformidade com a legislação nacional vigente ou, ainda, de sentenças condenatórias relacionadas à prática de atos terroristas e demais previsões legais. Tais comunicações deverão ser realizadas:

- (i) à CVM através do envio de e-mail à listas@cvm.gov.br; e
- (ii) ao COAF através do Segmento CVM do SISCOAF, sistema eletrônico disponível na página da COAF na rede mundial de computadores.

Em caso de recebimento de ordem judicial, a GAEA deverá efetuar imediatamente o bloqueio dos bens identificados, sendo devidamente comunicados do bloqueio:

- (i) A CVM por meio eletrônico no endereço: listas@cvm.gov.br;
- (ii) O juiz que determinou a medida;
- (iii) A Advocacia-Geral da União por meio eletrônico no endereço: internacional@agu.gov.br; e
- (iv) O Ministério da Justiça por meio eletrônico no endereço: drci@mj.gov.br

8.2. Conheça seu cliente (“Know your client”)

A GAEA adota a política de análise e identificação do investidor com o objetivo de conhecer seus clientes estabelecendo um conjunto de regras que propiciem identificar e conhecer a origem e constituição do patrimônio e dos recursos financeiros do cliente/contraparte.

Nos casos de gestão de fundos de investimento, os Colaboradores deverão cadastrar os clientes/contraparte da GAEA previamente ao início das atividades. Caso o Colaborador suspeite de qualquer dado ou informação do cliente/contraparte, deverá reportar tal acontecimento ao Diretor de Risco, Compliance e PLD para que seja determinado se o investidor/contraparte deverá ou não ser aceito.

A GAEA contará com esforços dos administradores e custodiantes dos fundos que são ou venham a ser por ela geridos para (i) realizar a identificação de clientes novos ou já existentes, inclusive previamente à efetiva realização dos investimentos; e (ii) prevenir, detectar e reportar quaisquer operações suspeitas. Nesse sentido, o Diretor de Risco, Compliance e PLD acompanhará as atividades dos administradores e custodiantes, de modo a verificar se os procedimentos e regras de identificação e atualização de dados cadastrais de investidores, bem como controles para detecção de operações suspeitas foram efetivamente implementados e estão sendo diligentemente cumpridos, de acordo com a Instrução CVM nº 301 de 1999.

Os Colaboradores da GAEA ou os administradores e custodiantes dos fundos geridos pela GAEA (sob a supervisão do Diretor de Risco, Compliance e PLD) deverão estabelecer uma análise independente e assegurar um processo reforçado de “Due Diligence” com relação às Pessoas Politicamente Expostas (PEP), definidas como pessoas que exerceram altos cargos de natureza política ou pública, assim como seus representantes, familiares e outras pessoas de seu relacionamento próximo.

Independentemente do processo especial de “Know your Client” aplicável a estas categorias de Clientes, a aceitação de PEP/contraparte como cliente da GAEA depende sempre da autorização do Diretor de Risco, Compliance e PLD.

9. POLÍTICA DE SUSTENTABILIDADE

9.1. Objetivo

A GAEA está sempre buscando a adoção de práticas e ações sustentáveis para minimizar eventuais impactos ambientais, incluindo, mas não se limitando:

- Utilização de papel reciclável ou cuja celulose tenha origem em áreas de manejo sustentável para impressão de documentos;
- Utilização de refil de cartuchos e toners para impressão;
- Separação do material reciclável para fins de coleta seletiva de lixo;
- Utilização de lâmpadas de baixo consumo energético; e
- Incentivo à utilização de meios de transporte alternativos ou de menor impacto ambiental por seus Colaboradores, como transportes coletivos, caronas ou bicicletas.

Além disso, a GAEA incentiva seus Colaboradores a adotar postura semelhante no dia-a-dia de suas atividades, por exemplo:

- Evitar imprimir e-mails e arquivos eletrônicos, exceto se necessário;
- Optar por utilizar canecas ou copos reutilizáveis;
- Desligar os computadores todos os dias ao final do expediente;
- Apagar as luzes das salas ao sair; e
- Desligar as torneiras de pias de cozinha e banheiros quando não estiver fazendo uso.

10. POLÍTICA DE ANTICORRUPÇÃO

10.1. Introdução

A GAEA está sujeita às leis e normas de anticorrupção, incluindo, mas não se limitando, à Lei nº 12.846/13 e Decreto nº 8.420/15 (“Normas de Anticorrupção”).

Qualquer violação desta Política de Anticorrupção e das Normas de Anticorrupção pode resultar em penalidades civis e administrativas severas para a GAEA e/ou seus Colaboradores, bem como impactos de ordem reputacional, sem prejuízo de eventual responsabilidade criminal dos indivíduos envolvidos.

10.2. Abrangência das Normas de Anticorrupção

As Normas de Anticorrupção estabelecem que as pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pelos atos lesivos praticados por seus sócios e Colaboradores contra a administração pública, nacional ou estrangeira, sem prejuízo da responsabilidade individual do autor, coautor ou partícipe do ato ilícito, na medida de sua culpabilidade.

Considera-se agente público e, portanto, sujeito às Normas de Anticorrupção, sem limitação: (i) qualquer indivíduo que, mesmo que temporariamente e sem compensação, esteja a serviço, empregado ou mantendo uma função pública em entidade governamental, entidade controlada pelo governo, ou entidade de propriedade do governo; (ii) qualquer indivíduo que seja candidato ou esteja ocupando um cargo público; e (iii) qualquer partido político ou representante de partido político.

Considera-se administração pública estrangeira os órgãos e entidades estatais ou representações diplomáticas de país estrangeiro, de qualquer nível ou esfera de governo, bem como as pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro e as organizações públicas internacionais.

As mesmas exigências e restrições também se aplicam aos familiares de funcionários públicos (cônjuges, companheiros e dependentes).

Representantes de fundos de pensão públicos, cartorários e assessores de funcionários públicos também devem ser considerados “agentes públicos” para os propósitos desta Política de Anticorrupção e das Normas de Anticorrupção.

10.3. Definição

Nos termos das Normas de Anticorrupção, constituem atos lesivos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, todos aqueles que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, assim definidos:

- I prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

- II comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nas Normas de Anticorrupção;
- III comprovadamente utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV no tocante a licitações e contratos:
 - a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
 - g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.
- V dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

10.4. Normas de Conduta

É terminantemente proibido dar ou oferecer qualquer valor ou presente a agente público sem autorização prévia do Diretor de Risco, Compliance e PLD.

Os Colaboradores deverão se atentar, ainda, que (i) qualquer valor oferecido a agentes públicos, por menor que seja, poderá caracterizar violação às Normas de Anticorrupção e ensejar a aplicação das penalidades previstas; e (ii) a violação às Normas de Anticorrupção estará configurada mesmo que a oferta de suborno seja recusada pelo agente público.

Os Colaboradores deverão questionar a legitimidade de quaisquer pagamentos solicitados pelas autoridades ou funcionários públicos que não encontram previsão legal ou regulamentar.

Nenhum colaborador será penalizado devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em pagar ou oferecer suborno a agentes públicos.

A GAEA e seus Colaboradores devem ainda verificar constantemente se terceiros prestadores de serviços e parceiros comerciais estão sendo processados ou já foram condenados por práticas corruptivas, devendo abster-se de manter relacionamento ou contratar terceiros se houver sérios indícios ou condenação contra tais terceiros. Esta previsão se aplica especialmente para contrapartes que tenham sido recomendadas à GAEA por quaisquer autoridades, servidores públicos, funcionários ou executivos de empresas ou órgãos públicos.

Qualquer suspeita ou indício de práticas corruptivas por parte de Colaboradores deve ser comunicada imediatamente ao Diretor de Risco, Compliance e PLD.

11. POLÍTICA DE CERTIFICAÇÃO

11.1. Introdução

A GAEA aderiu e está sujeita às disposições do Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Programa de Certificação Continuada (“Código de Certificação”), devendo garantir que todos os profissionais elegíveis estejam devidamente certificados.

11.2. Atividades Elegíveis e Critérios de Identificação

Tendo em vista a atuação exclusiva da GAEA como gestora de recursos de terceiros, a GAEA identificou, segundo o Código de Certificação, que a Certificação de Gestores ANBIMA (“CGA”) é a certificação descrita no Código de Certificação pertinente às suas atividades, aplicável aos profissionais com alçada/poder discricionário de investimento, nos termos do Art. 28 do Código de Certificação.

Nesse sentido, a GAEA definiu que qualquer Colaborador com poder para ordenar a compra ou venda de posições sem aprovação prévia do Diretor de Gestão é elegível à CGA.

Em complemento, a GAEA destaca que a CGA é pessoal, intransferível e válida por tempo indeterminado, desde que o Colaborador esteja exercendo a atividade de gestão de recursos na GAEA e a CGA não esteja vencida a partir do vínculo da GAEA, não existindo, conforme disposto no Código de Certificação, procedimentos de atualização obrigatórios.

11.3. Identificação de Profissionais Certificados e Atualização do Banco de Dados da ANBIMA

Antes da contratação ou admissão de qualquer Colaborador, o Diretor de Risco, Compliance e PLD deverá solicitar esclarecimentos ou confirmar junto ao supervisor direto do potencial Colaborador o cargo e as funções a serem desempenhadas, avaliando a necessidade de certificação.

Conforme acima exposto, a CGA é, atualmente, a certificação ANBIMA aplicável às atividades da GAEA, de forma que o Diretor de Gestão deverá esclarecer ao Diretor de Risco, Compliance e PLD se Colaboradores que integrarão o departamento técnico terão ou não alçada/poder discricionário de decisão de investimento.

Caso seja identificada a necessidade de certificação, o Diretor de Risco, Compliance e PLD deverá solicitar a comprovação da certificação pertinente ou sua isenção, se aplicável, anteriormente ao ingresso do novo Colaborador.

O Diretor de Risco, Compliance e PLD também deverá checar se Colaboradores que estejam se desligando da GAEA estão indicados no Banco de Dados da ANBIMA como profissionais elegíveis/certificados vinculados à GAEA.

Todas as atualizações no Banco de Dados da ANBIMA devem ocorrer até o último dia útil do mês subsequente à data do evento que deu causa a atualização, nos termos do Art. 12, §1º, I do Código de Certificação, sendo que a manutenção das informações contidas no Banco de Dados deverá ser objeto de análise e confirmação pelo Diretor de Risco, Compliance e PLD, conforme disposto abaixo.

11.4. Rotinas de Verificação

Mensalmente, o Diretor de Risco, Compliance e PLD deverá verificar as informações contidas no Banco de Dados da ANBIMA, a fim de garantir que todos os profissionais certificados/em processo de certificação, conforme aplicável, estejam devidamente identificados.

Ainda, sem prejuízo de o Diretor de Risco, Compliance e PLD contatar, trimestralmente, o Diretor de Gestão para verificar se houve algum tipo de alteração nos cargos e funções dos Colaboradores que integram o departamento técnico envolvido na gestão de recursos, confirmando, ainda, todos aqueles Colaboradores que atuem com alçada/poder discricionário de investimento, se for o caso, o Diretor de Gestão deve informar imediatamente o Diretor de Risco, Compliance e PLD sempre que houver algum tipo de alteração nos cargos e funções dos Colaboradores que integram o departamento técnico envolvido na gestão de recursos.

Colaboradores que não tenham CGA (e que não tenham a isenção concedida pelo Conselho de Certificação, nos termos do Art. 17 do Código de Certificação) estão impedidos de ordenar a compra e venda de ativos para os fundos de investimento sob gestão da GAEA.

Ademais, no curso das atividades de compliance e fiscalização desempenhadas pelo Diretor de Risco, Compliance e PLD, caso seja verificada qualquer irregularidade com as funções exercidas por Colaborador, incluindo, sem limitação, a tomada de decisões de investimento sem autorização prévia do Diretor de Gestão ou, de maneira geral, que o Colaborador está atuando em atividade elegível sem a certificação pertinente, o Diretor de Risco, Compliance e PLD poderá declarar de imediato o afastamento do Colaborador, devendo apurar as potenciais irregularidades e eventual responsabilização dos envolvidos, inclusive dos superiores do Colaborador, conforme aplicável, bem como para traçar um plano de adequação.

Sem prejuízo do disposto acima, anualmente deverão ser discutidos os procedimentos e rotinas de verificação para cumprimento do Código de Certificação, sendo que as análises e eventuais recomendações, se for o caso, deverão ser objeto do relatório anual de compliance.

Por fim, serão objeto do treinamento anual de compliance assuntos de certificação, incluindo, sem limitação: (i) treinamento direcionado a todos os Colaboradores, descrevendo as certificações aplicáveis à atividade da GAEA, suas principais características e os profissionais elegíveis; (ii) treinamento direcionado aos membros do departamento técnico envolvidos na atividade de gestão de recursos, reforçando que somente os Colaboradores com CGA podem ter alçada/poder discricionário de decisão de investimento em relação aos ativos integrantes das carteiras sob gestão da GAEA, devendo os demais buscar aprovação junto ao Diretor de Gestão; e (iii) treinamento direcionado aos Colaboradores da área de Compliance, para que os mesmos tenham o conhecimento necessário para operar no Banco de Dados da ANBIMA e realizar as rotinas de verificação necessárias.

11.5. Processo de afastamento

Todos os profissionais não certificados ou em processo de certificação, e para os quais a certificação seja exigível, nos termos previstos neste Manual, serão nos termos do art. 9º, §1ª, inciso V do Código de Certificação, imediatamente afastados das atividades de gestão de recursos de terceiros até que se certifiquem pela CGA.

Aos profissionais já certificados, caso deixem de ser Colaboradores da GAEA, deverão assinar documentação prevista no Anexo IV, denominado “Termo de Afastamento”, comprovando o afastamento da GAEA bem como os profissionais em processo de certificação que forem afastados por qualquer dos motivos acima mencionados.

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 as disposições do Manual de Ética e Conduta da STS GAEA Capital e Assessoria Ltda., como um todo, incluindo, mas não se limitando à Política de Investimento Pessoal, passa a fazer parte dos meus deveres como Colaborador da STS GAEA Capital e Assessoria Ltda., inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 18.811.710/0001-67 (“GAEA”), incorporando-se às demais regras de conduta adotadas pela GAEA, bem como ao Termo de Confidencialidade.

2. Comprometo-me, ainda, a informar imediatamente à GAEA, por meio do Diretor de Risco, Compliance e PLD, qualquer fato que eu venha a ter conhecimento que possa gerar algum risco para a GAEA.

3. A partir desta data, a não observância do Termo de Confidencialidade e/ou deste Termo de Recebimento e Compromisso poderá implicar a 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 GAEA 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 no Termo de Confidencialidade e no Termo de Recebimento e Compromisso não invalidam nenhuma disposição societária, do contrato de trabalho, nem de qualquer outra regra estabelecida pela GAEA, mas apenas servem de complemento e esclarecem como lidar com determinadas situações relacionadas à minha atividade profissional.

5. Tenho ciência de que quaisquer movimentações de investimentos pessoais feitos por mim e/ou meu cônjuge ou companheiro e dependentes deverão observar a Política de Investimentos Pessoais adotada pela GAEA. Nesses termos, todos os investimentos por mim detidos estão plenamente de acordo com a política de investimento pessoal, não caracterizando quaisquer infrações ou conflitos de interesse.

6. Estou ciente de que a GAEA poderá, a seu exclusivo critério, não autorizar a negociação de determinados ativos incluídos em listas restritivas,

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 GAEA.

a. Estou ciente, inclusive, de que a GAEA 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.

b. Comprometo-me, ainda a, mediante solicitação expressa, enviar ao Diretor de Risco, Compliance e PLD um informe sobre as negociações e movimentações que tenha realizado com os ativos relacionados em listas restritivas, observada a Política de Investimentos Pessoais.

7. Participei do processo de integração e treinamento inicial da GAEA, onde tive conhecimento dos princípios e das normas aplicáveis às minhas atividades e da GAEA e tive oportunidade de esclarecer dúvidas relacionadas a tais princípios e normas, 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.

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

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

10. Tenho ciência de que a GAEA poderá monitorar toda e qualquer troca externa de meus e-mails, bem como meus acessos a arquivos e documentos.

11. 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 GAEA e/ou quaisquer terceiros.

[•], [•] de [•] de 20[•].

[COLABORADOR]

ANEXO II

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Através deste instrumento eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominado Colaborador, e STS GAEA Capital e Assessoria Ltda. (“GAEA”), inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 18.811.710/0001-67, doravante designada GAEA.

Resolvem as partes, para fim de preservação de informações pessoais e profissionais dos clientes e da GAEA, celebrar o presente termo de confidencialidade (“Termo”), que deve ser regido de acordo com as cláusulas que seguem:

1. São consideradas informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas (“Informações Confidenciais”), para os fins deste Termo, independente destas informações estarem contidas em discos, disquetes, pen-drives, fitas, outros tipos de mídia ou em documentos físicos, ou serem escritas, verbais ou apresentadas de modo tangível ou intangível, qualquer informação sobre a GAEA, seus sócios, contrapartes, cedentes de direitos creditórios e clientes, aqui também contemplados os próprios fundos, incluindo:

- a) 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 GAEA;
- b) operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, analisadas ou realizadas para os clubes, fundos de investimento e carteiras geridas pela GAEA;
- c) relatórios, estudos, opiniões e apresentações internas sobre ativos financeiros exceto quando forem disponibilizados ao público em geral;
- d) relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços;
- e) informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da GAEA e a seus sócios ou clientes, incluindo alterações societárias (fusões, cisões e incorporações), informações sobre compra e venda de empresas, títulos ou valores mobiliários, inclusive ofertas iniciais de ações (IPO), projetos e qualquer outro fato que seja de conhecimento em decorrência do âmbito de atuação da GAEA e que ainda não foi devidamente levado à público;
- f) Informações a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços e balancetes dos veículos de investimentos geridos pela GAEA;
- g) Transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas

publicamente;

h) Outras informações obtidas junto a sócios, diretores, funcionários, *trainees* ou estagiários da GAEA ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral; e

i) quaisquer informações protegidas por acordos de confidencialidade firmados pela GAEA, bem como informações sigilosas de propriedade e/ou posse dos clientes ou cedentes, sejam de natureza comercial, jurídica, contábil, financeira, técnica, operacional ou de tecnologia, dados, planilhas, relatórios, respectivos clientes, potenciais clientes, lista de clientes, parceiros, potenciais parceiros, potenciais fornecedores, prestadores de serviços e potenciais prestadores de serviços, modelo de negócios, finanças, métodos contábeis, métodos gerenciais, estrutura de preços e custos, códigos-fonte, patentes, segredos comerciais, direitos autorais, logomarcas, apresentações, *know-how*, softwares, planejamento estratégico, informações pessoais ou de pessoas, fluxo de caixa e estratégias de investimento 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 GAEA, comprometendo-se, portanto, a não divulgar tais Informações Confidenciais para quaisquer fins, Colaboradores não autorizados, mídia, ou pessoas estranhas à GAEA, 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 GAEA, se comprometendo, ainda a não utilizar, praticar ou divulgar Informações Confidenciais, “*Insider Trading*”, “*Dicas*” e “*Front Running*”, seja atuando em benefício próprio, da GAEA 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 GAEA e terceiros, ficando deste já o Colaborador obrigado a indenizar a GAEA, 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 GAEA 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 GAEA 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 GAEA 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 GAEA são e permanecerão sendo propriedade exclusiva da GAEA 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 GAEA, devendo todos os documentos permanecer em poder e sob a custódia da GAEA, salvo se em virtude de interesses da GAEA for necessário que o Colaborador mantenha guarda de tais documentos ou de suas cópias fora das instalações da GAEA;

b) Em caso de rescisão do contrato individual de trabalho, desligamento ou exclusão do Colaborador, o Colaborador deverá restituir imediatamente à GAEA 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, são de propriedade exclusiva da GAEA, 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.

5. Ocorrendo a hipótese do 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 GAEA, permitindo que a GAEA procure a medida judicial cabível para atender ou evitar a revelação.

5.1 Caso a GAEA 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 GAEA 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 GAEA, 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 GAEA.

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.

[•], [•] de [•] de 20[•].

[COLABORADOR]

STS GAEA CAPITAL E ASSESSORIA LTDA.

Testemunhas:

1.
Nome:
CPF:

2.
Nome:
CPF:

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INVESTIMENTOS PESSOAIS

Através deste instrumento eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominado Colaborador, para os devidos fins o quanto segue:

1. Que não pratiquei durante o ano de [] qualquer ato em desacordo com a Política de Investimentos Pessoais da STS GAEA Capital e Assessoria Ltda.

[•], [•] de [•] de 20[•].

[COLABORADOR]

ANEXO IV
TERMO DE AFASTAMENTO

Por meio deste instrumento, eu, _____, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, declaro para os devidos fins que, a partir desta data, estou afastado das atividades de gestão de recursos de terceiros da **STS Gaea Capital e Assessoria Ltda.** (“GAEA”) por prazo indeterminado:

[] ou até que me certifique pela CGA;

[] ou caso o Conselho de Certificação, nos termos do Art. 17 do Código de Certificação, me conceda a isenção de obtenção da CGA;

[] tendo em vista que não sou mais Colaborador da GAEA;

[] já que não tenho alçada/poder discricionário de decisão de investimento.

São Paulo, [•] de [•] de [•].

[COLABORADOR]

STS GAEA CAPITAL E ASSESSORIA LTDA.

Testemunhas:

1. _____

Nome:

CPF:

2.

Nome:

CPF: