



MANUAL DE POLÍTICAS

E

PROCEDIMENTOS

---

**MARÇO DE 2019**

---

## Índice

<b>1. INTRODUÇÃO</b>	<b>2</b>
<b>2. APLICABILIDADE, DISSEMINAÇÃO, RESPONSÁVEIS, DENÚNCIAS E SANÇÕES</b>	<b>3</b>
<b>3. CONDUTA PROFISSIONAL</b>	<b>4</b>
<b>4. TRATAMENTO DE INFORMAÇÕES RELEVANTES</b>	<b>5</b>
<b>5. PREVENÇÃO E COMBATE À LAVAGEM DE DINHEIRO E CORRUPÇÃO</b>	<b>8</b>
<b>6. RESTRIÇÕES NA NEGOCIAÇÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS</b>	<b>12</b>
<b>7. CONTATO COM ÓRGÃOS REGULADORES E ATENDIMENTO À AUTORIDADE JUDICIAL</b>	<b>13</b>
<b>ANEXO I AO MANUAL DE POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS</b>	<b>14</b>
<b>ANEXO II AO MANUAL DE POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS</b>	<b>15</b>
<b>ANEXO ÀS NORMAS INTERNAS DE NEGOCIAÇÃO COM VALORES MOBILIÁRIOS – FORMULÁRIO DE ADESÃO</b>	<b>17</b>

## 1. INTRODUÇÃO

O presente Manual de Políticas e Procedimentos ("Manual") tem por objetivos:

- (a) estabelecer as políticas e os procedimentos a serem observados pelos administradores, colaboradores e funcionários ("Colaboradores") da Copa Gestão de Investimentos Ltda. ("Gestora" ou "Copa Investimentos") com relação ao exercício das suas atividades na Gestora; e
- (b) estabelecer normas de conduta e rotinas de fiscalização e de monitoramento das políticas e dos procedimentos estabelecidos neste Manual, sob a responsabilidade da área de *Compliance*, que deverão ser cumpridas por todos os Colaboradores da Gestora.

As políticas e os procedimentos descritos neste Manual baseiam-se principalmente na legislação em vigor e nas normas expedidas pela Comissão de Valores Mobiliários ("CVM") e contemplam o que os reguladores e a Gestora consideram como os elementos essenciais de um procedimento de controle adequado, incluindo:

- (a) padrões de comportamento e conduta profissional;
- (b) divulgação, educação e treinamento dos Colaboradores;
- (c) consequências e penalidades em razão do não cumprimento, pelos Colaboradores, das normas e procedimentos estabelecidos neste Manual;
- (d) tratamento a ser dado às informações privilegiadas obtidas pelos Colaboradores em razão do exercício de suas funções na Gestora;
- (e) restrições na divulgação de informações privilegiadas, opiniões e recomendações;
- (f) política de combate e prevenção à lavagem de dinheiro e anticorrupção; e
- (g) restrições na negociação de valores mobiliários com o uso de informações privilegiadas.

Tendo em vista que dificilmente uma política consegue prever todas as situações possíveis, é necessário o uso do bom senso e discernimento, por parte dos Colaboradores, ao encontrar situações não previstas neste Manual. **Em caso de dúvidas, o Colaborador deve buscar orientação do Diretor de *Compliance*.**

## 2. APLICABILIDADE, DISSEMINAÇÃO, RESPONSÁVEIS, DENÚNCIAS E SANÇÕES

### 2.1. Aplicabilidade

As normas e orientações contidas neste Manual são de aplicação obrigatória para todos os Colaboradores da Copa Investimentos, independente do cargo que ocupam.

O cumprimento das regras dispostas nesse Manual não exime os Colaboradores do cumprimento das obrigações impostas por lei e pela regulamentação aplicável às atividades exercidas pela Copa Investimentos. Em caso de conflito, a legislação e a regulamentação terão prevalência sobre este Manual.

### 2.2. Disseminação

Para assegurar o conhecimento e a compreensão das políticas e procedimentos estabelecidos neste Manual, bem como da regulamentação em vigor a que se está sujeita a Gestora, serão realizadas apresentações nas seguintes ocasiões: (i) quando da contratação de novos Colaboradores, sendo o treinamento então ministrado exclusivamente aos Colaboradores então contratados por meio de apresentação individual; (ii) anualmente a todos os Colaboradores; e (iii) sempre que as políticas e procedimentos forem atualizadas.

A apresentação será feita pela área de *Compliance* e contemplará: (i) as políticas e procedimentos adotados pela Gestora; (ii) uma explanação da legislação e normas em vigor a que estão sujeitas a Gestora e as atividades por ela realizadas; e (iii) instruções de uso dos sistemas de arquivamento de informações e documentos.

Todos os Colaboradores receberão este Manual e deverão, ao final das apresentações, assinar um termo de adesão na forma do Anexo I ("Termo de Adesão ao Manual"), confirmando sua ciência e compreensão acerca das políticas e procedimentos aqui instituídos. Adicionalmente, o presente Manual será disponibilizado no desktop dos computadores de todos os Colaboradores, de modo a facilitar a consulta e acesso permanente ao mesmo.

Os Termos de Adesão ao Manual deverão ser assinados por cada Colaborador e serão mantidos pela área de *Compliance* nos arquivos da Gestora. Essa declaração será renovada com periodicidade anual.

### 2.3. Responsáveis

A área de *Compliance* é responsável pela atualização deste Manual e pelo monitoramento do cumprimento das regras e dos procedimentos nele estabelecidos.

Com o objetivo de verificar o cumprimento das políticas e dos procedimentos descritos neste Manual, a Gestora, por meio do Diretor de *Compliance*, reserva o direito de monitorar e gravar, a qualquer tempo, os contatos telefônicos originados e recebidos pelos telefones da Gestora, as mensagens enviadas e recebidas pelos Colaboradores por meio do endereço de e-mail disponibilizado pela Gestora, bem como o acesso dos seus Colaboradores aos seus sistemas de informação e aos seus arquivos físicos ("Dados Operacionais").

A área de *Compliance* poderá realizar auditorias periódicas para verificar a regularidade no cumprimento pelos seus Colaboradores das políticas e procedimentos estabelecidos neste Manual com relação aos Dados Operacionais ("Auditorias Periódicas").

## 2.4. Denúncias e sanções

Sem prejuízo às sanções de ordem legal que possam surgir, o descumprimento do presente Manual, legislação ou regulamentação, implicarão em sanções internas disciplinares, que poderão culminar com o desligamento do Colaborador.

**O não cumprimento das políticas e dos procedimentos estabelecidos neste Manual pode resultar em responsabilização civil, criminal e outras medidas disciplinares e administrativas.** O Colaborador que cometer ou omitir qualquer ato ilícito (criminal ou administrativo) definido na legislação estará sujeito a inquérito e processo judicial, sem prejuízo do direito de ser exigida indenização por perdas e danos que seu ato venha causar.

Caso um Colaborador tome conhecimento: (i) de prática de atividades em discordância com as políticas e procedimentos estabelecidos no presente Manual, ou (ii) de não observância, eventual ou reiterada, das políticas e procedimentos estabelecidos no presente Manual, tal Colaborador deverá reportar tal fato à área de *Compliance*, por meio do seguinte e-mail: [compliance@copainvest.com.br](mailto:compliance@copainvest.com.br)

Nenhum Colaborador será afetado em sua relação com a Companhia por ter reportado ou auxiliado nas investigações de uma violação, incluídos assédio moral e discriminação. Todas as informações serão tratadas com confidencialidade e sigilo.

## 3. CONDUTA PROFISSIONAL

A Copa Investimentos estabelece padrões de comportamento para seus Colaboradores e orienta as relações da Gestora com seus Colaboradores, clientes, fornecedores e parceiros comerciais. Estabelecemos abaixo os princípios básicos de conduta corporativa da Copa Investimentos.

### 3.1. Conduta Não Discriminatória

A Copa Investimentos condena e não admite na condução das suas atividades o emprego de práticas de discriminação por idade, raça, cor, religião, sexo, gravidez, nacionalidade, cidadania, gênero, deficiência física, estado civil, características genéticas ou qualquer outra característica protegida por lei. A Copa Investimentos reconhece que um dos alicerces para o sucesso dos seus projetos e sua continuidade é a formação de um time de Colaboradores altamente qualificados. Por essa razão, a Gestora dispense grandes esforços na contratação de pessoal, selecionando sempre o candidato mais capacitado a desenvolver as atividades exigidas na Gestora. Nesse sentido, reduzir o rol de potenciais talentos por meio de práticas discriminatórias não reflete os princípios e valores da Copa Investimento, nem as suas boas práticas de governança corporativa.

### 3.2. Assédio Moral

Todos os Colaboradores, independente das atividades que desempenhem e seu nível hierárquico, tem obrigação de durante a jornada de trabalho e em eventos proporcionados pela Gestora, sempre agir de forma respeitosa e cortês, não sendo admitidos tratamentos desrespeitosos, agressões verbais, agressões físicas ou qualquer tipo de ato que possa ser caracterizado como *bullying*.

### 3.3. Assédio Sexual

Não será admitido qualquer tipo de conduta que possa ensejar a suspeita de assédio sexual.

O assédio sexual é crime com previsão no Código Penal Brasileiro:

*“Artigo 216-A: Constranger alguém com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício do emprego, cargo ou função. Pena – detenção, de 1 (um) a 2 (dois) anos. ”*

As denúncias sobre assédio sexual que tenham sua veracidade comprovada serão penalizadas com o desligamento do Colaborador, sob justa causa, sem prejuízo das sanções legais.

### **3.4. Práticas de Prevenção à Corrupção e Suborno**

Os Colaboradores da Gestora deverão adotar uma conduta e postura cuidadosa e diligente para que não haja envolvimento da Gestora, seus representantes legais e acionistas em compromissos ou contribuições com partidos políticos, diretores e funcionários de tais partidos, entidades religiosas ou de atividades de cunho sectário.

O Colaborador que tenha interesse em realizar contribuições pessoais a qualquer tipo de entidade acima mencionada, ou similar, deverá submeter a solicitação à área de *Compliance*.

É vedado aos Colaboradores oferecer ou solicitar qualquer tipo de favorecimento, em especial, a funcionários públicos, pessoas politicamente expostas e agentes de órgãos reguladores, sob pena de rescisão imediata do contrato de trabalho e adoção das medidas legais cabíveis.

### **3.5. Conduta Inapropriada**

Serão consideradas inapropriadas e passíveis de análise sob o aspecto disciplinar e poderão ensejar imediato término do contrato de trabalho, as condutas abaixo relacionadas:

- » Falha ao seguir as Políticas da Gestora;
- » Insubordinação;
- » Furto de bens da Gestora;
- » Mau uso ou destruição de bens da Gestora;
- » Violação da Política de Conflitos de Interesse;
- » Uso não autorizado ou exposição de informações confidenciais;
- » Falsificação ou alteração de registro e documentos;
- » Estar sob influência, possuir, usar ou oferecer drogas, álcool ou substâncias controladas nas dependências da Gestora;
- » Portar arma de fogo ou similar nas dependências da Gestora;
- » Exercício de atividade concorrente, explorando o mesmo ramo de negócio; e
- » Exercício de outra atividade que, embora não concorrente, prejudique o exercício de sua função na empresa.

## **4. TRATAMENTO DE INFORMAÇÕES RELEVANTES**

A Gestora obtém rotineiramente Informações Relevantes no exercício de suas atividades de administração de recursos. O presente Manual define as políticas e os procedimentos destinados a monitorar e restringir o fluxo das Informações Relevantes aos Colaboradores que têm “necessidade de saber” a fim de: (i) evitar o uso inadequado ou fraudulento das Informações Relevantes e a aparência de impropriedade; (ii) cuidar de possíveis conflitos de interesse; e (iii) assegurar o cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis.

Para fins deste Manual, considera-se como “Informações Relevantes”:

- (a) Qualquer informação, escrita ou verbal, apresentada de modo tangível ou intangível, podendo incluir *know-how*, técnicas, modelos, informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias comerciais, incluindo saldos, extratos e posições de clientes e dos fundos geridos pela Copa Investimentos, operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, estruturas, planos de ação, relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços, bem como informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza pertinentes às atividades da Copa Investimentos; e
- (b) Informações acessadas pelo Colaborador em função do desempenho de suas atividades na Copa Investimentos, bem como informações estratégicas ou mercadológicas de qualquer natureza, obtidas junto aos sócios, administradores ou funcionários da Copa Investimentos, ou ainda, junto aos seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.

A gestão adequada das Informações Relevantes é particularmente importante para a Gestora, tendo em vista que seu uso indevido expõe a Gestora a sérios riscos legais, regulamentares, de imagem e econômico-financeiros.

#### 4.1. Confidencialidade das Informações Relevantes

Com o objetivo de resguardar a privacidade das informações pessoais e financeiras dos clientes da Copa Investimentos, prevalecerá, em regra e em qualquer situação de dúvida, o caráter sigiloso dos dados e informações relativas a clientes que não sejam notoriamente de conhecimento público.

Os Colaboradores utilizarão as Informações Relevantes a que venham a ter acesso no exercício de suas funções exclusivamente para o desempenho de suas atividades na Copa Investimentos, sendo expressamente vedado o uso destas Informações Relevantes para quaisquer outras finalidades que não aquelas a que se destinam internamente na Copa Investimentos e que justificariam o acesso dos Colaboradores a tais informações.

Os Colaboradores se comprometem ainda a não divulgar quaisquer informações confidenciais que cheguem ao seu conhecimento em decorrência do exercício de suas funções interna ou externamente, para quaisquer fins ou pessoas estranhas à Copa Investimentos, durante a vigência do vínculo com a Gestora e por prazo indeterminado após a sua rescisão, observadas as demais disposições aplicáveis deste Manual, salvo se para outro Colaborador que deva ter acesso à mesma informação ou se a divulgação se fizer de acordo com as normas legais e de *compliance*.

#### 4.2. Controle de Arquivos Eletrônicos e Físicos

Cada um dos Colaboradores da Gestora receberá um *login* de identificação pessoal e uma senha para acessar os sistemas eletrônicos de informação da Gestora. O acesso às Informações Relevantes mantidas em arquivos físicos será restrito

e permitido apenas mediante a autorização do responsável por tais arquivos e identificação pessoal do Colaborador que pretende acessá-lo, no momento do acesso.

Ao imprimir documentos contendo Informações Relevantes, o Colaborador deve ter especial cuidado em não deixar qualquer documento, ou parte de documento, na impressora por ele utilizada, sendo expressamente vedado o acúmulo ou abandono de documentos impressos em toda e qualquer impressora da Gestora. Adicionalmente, os arquivos impressos deverão ser destruídos imediatamente após a sua utilização.

Caso existam arquivos físicos de documentos confidenciais, estes deverão ser mantidos em segurança, devendo permanecer em ambiente separado e trancado sempre que não estiverem sendo utilizados. Durante o período em que um Colaborador mantiver um documento confidencial em seu poder, o Colaborador deverá tomar todos os cuidados necessários para que referido documento não possa ser acessado ou visualizado por outros Colaboradores, devendo guardá-lo em segurança sempre que não estiver presente.

Toda a documentação gerada pelas rotinas da Gestora deverá ser arquivada em servidor, cujo acesso somente é permitido mediante utilização de *login* e senha dos Colaboradores previamente autorizados.

Os Colaboradores que tiverem acesso aos sistemas de informação da Gestora serão responsáveis pelo uso pessoal e intransferível do seu *login* e senha, bem como por tomar todas as medidas necessárias para impedir o acesso não autorizado a estes sistemas, devendo manter suas senhas e outros meios de acesso de forma responsável e segura. Os Colaboradores da Gestora deverão, ainda, sob pena de desligamento da Gestora, observar estritamente as seguintes regras:

- (a) utilização de e-mail: todos os Colaboradores devem utilizar o e-mail disponibilizado pela Gestora, prioritariamente, para fins profissionais, sendo permitido o uso para fins particulares desde que com moderação. Não é permitida a utilização do e-mail para envio de piadas, correntes, cartões virtuais, promoções pessoais e outros assuntos não relacionados às atividades profissionais do Colaborador na Gestora. Ressalta-se, ainda, que o Colaborador está proibido de enviar, receber ou encaminhar mensagens com qualquer tipo de teor ofensivo, inclusive pornográfico. A Gestora reserva-se o direito de remover de sua rede qualquer material considerado ofensivo ou potencialmente ilegal. Toda comunicação enviada ou recebida via e-mail pode ser resgatada pela área de Tecnologia da Informação, a qualquer tempo, mediante solicitação formal do responsável pela área de *Compliance*.
- (b) utilização de serviços armazenados na nuvem: os Colaboradores que tiverem acesso aos sistemas de informação e serviços que envolvam armazenamento de dados na nuvem serão responsáveis pelo uso pessoal e intransferível do seu *login* e senha, bem como por tomar todas as medidas necessárias para impedir o acesso não autorizado a estes sistemas e aos dados armazenados na nuvem, devendo manter suas senhas e outros meios de acesso de forma responsável e segura. Cuidado especial deve ser dado aos recursos de compartilhamento de dados e de permissões de acesso a terceiros a esses sistemas e serviços.



- (c) informações eletrônicas ou por telefonia: os sistemas de comunicação disponibilizados, tais como e-mail, fax e telefones deverão ser utilizados, prioritariamente, para os negócios da Gestora. Caso seja necessário seu uso, o Colaborador deverá encaminhar, para a área responsável pela gestão de pessoas, os dados do aparelho para que seja registrado e identificado no prontuário do próprio Colaborador para controle e liberação de uso pela área de Tecnologia da Informação.

## 5. PREVENÇÃO E COMBATE À LAVAGEM DE DINHEIRO E CORRUPÇÃO

### 5.1. Política de Combate à Lavagem de Dinheiro

Constitui lavagem de dinheiro a ocultação ou dissimulação da natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou propriedade de bens, direito ou valores provenientes, direta ou indiretamente, de crime:

- (a) de tráfico ilícito de substâncias entorpecentes ou drogas afins;
- (b) de terrorismo e seu financiamento;
- (c) de contrabando ou tráfico de armas, munições ou material destinado à sua produção;
- (d) de extorsão mediante sequestro;
- (e) contra a Administração Pública, inclusive a exigência, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, de qualquer vantagem, como condição ou preço para a prática ou omissão de atos administrativos;
- (f) contra o sistema financeiro nacional;
- (g) praticado por organização criminosa; e
- (h) praticado por particular contra a administração pública estrangeira.

Incorre ainda no mesmo crime de lavagem de dinheiro quem, para ocultar ou dissimular a utilização de bens, direitos ou valores provenientes de qualquer dos acima descritos:

- (a) os converte em ativos lícitos;
- (b) os adquire, recebe, troca, negocia, dá ou recebe em garantia, guarda, tem em depósito;
- (c) movimenta ou transfere;
- (d) importa ou exporta bens com valores não correspondentes aos verdadeiros;

- (e) utiliza, na atividade econômica ou financeira, bens, direitos ou valores que sabe serem provenientes de qualquer dos crimes descritos acima; e
- (f) participa de grupo, associação ou escritório tendo conhecimento de que sua atividade principal ou secundária é dirigida à prática de crimes descritos neste Capítulo.

Os fundos geridos pela Copa Investimentos contarão com administradores e distribuidores idôneos e que possuem Políticas de *Know Your Client* e de prevenção e combate à lavagem de dinheiro.

Os distribuidores e administradores dos fundos geridos pela Copa Investimentos devem efetuar e manter um cadastro de todos os seus clientes, atualizando-o, no máximo, a cada 24 (vinte e quatro) meses, pelo prazo de 5 (cinco) anos, após o encerramento da conta.

São atribuições da área de *Compliance*:

- (a) adotar medidas de controle, de acordo com procedimentos prévios e expressamente estabelecidos, que procurem confirmar as informações cadastrais dos investidores, de forma a evitar o uso da conta por terceiros e identificar os beneficiários finais das operações;
- (b) registrar e informar ao diretor responsável pela gestão de recursos de terceiros se, na análise cadastral, houver suspeita quanto à atividade econômica/financeira do investidor ou potencial investidor;
- (c) manter o registro de todas as operações realizadas pela Gestora pelo prazo de, no mínimo, 5 (cinco) anos após a data de sua conclusão;
- (d) supervisionar de maneira rigorosa as operações e relações mantidas por pessoas consideradas politicamente expostas e certificar-se de que seu cadastro se encontra atualizado; e
- (e) identificar se os investidores estrangeiros são clientes de instituição estrangeira fiscalizada por autoridade governamental assemelhada à CVM, admitindo-se, nesta hipótese, que as providências concernentes ao combate e prevenção à lavagem de dinheiro sejam tomadas pela instituição estrangeira, desde que assegurado à CVM o acesso aos dados e procedimentos adotados.

A área de *Compliance* deve atentar-se, em especial, para as seguintes características pessoais dos investidores:

- (a) pessoas residentes ou com recursos provenientes de países reconhecidos, por fontes seguras, por não possuírem padrões de prevenção e combate à lavagem de dinheiro adequada ou por apresentarem altos riscos de crime de corrupção;
- (b) pessoas envolvidas com tipos de negócios ou setores conhecidos pela suscetibilidade à lavagem de dinheiro, tais como: ONGs, Igrejas de fachada, Bingos, Transações Imobiliárias, Criação de Avestruzes, Gado,

Loterias, Importação e revenda de produtos do Paraguai, Cliente/Grupo sob investigação CPI/MP/Polícia/BACEN, localizada em Paraíso Fiscal/Centro offshore;

- (c) pessoas politicamente expostas, indivíduos que ocupam ou ocuparam posições públicas, tais como: funcionários do governo, executivos de empresas governamentais, políticos, funcionários de partidos, assim como seus parentes e associados; e
- (d) assessores comerciais.

Ademais, deve ser dispensada especial atenção às operações executadas com pessoas politicamente expostas oriundas de países com os quais o Brasil possua elevado número de transações financeiras e comerciais, fronteiras comuns ou proximidade étnica, linguística ou política.

Os colaboradores da Gestora deverão dispensar especial atenção às operações que tenham as características abaixo listadas, devendo comunicar imediatamente ao Diretor responsável pela área de *Compliance* ou, na falta deste, a um dos demais diretores quando da ocorrência de tais situações:

- (a) operações cujos valores se afigurem objetivamente incompatíveis com a ocupação profissional, os rendimentos ou a situação patrimonial/financeira de qualquer das partes envolvidas, tomando-se por base as informações cadastrais respectivas;
- (b) operações cujos desdobramentos contemplem características que possam constituir artifício para burla de identificação dos efetivos envolvidos ou beneficiários;
- (c) operações cujas características ou desdobramentos evidenciem atuação, de forma contumaz, em nome de terceiros;
- (d) operações realizadas entre as mesmas partes ou em benefício das mesmas partes, nas quais haja seguidos ganhos ou perdas no que se refere a algum dos envolvidos;
- (e) operações que evidenciem oscilação significativa em relação ao volume ou frequência de negócios de qualquer das partes envolvidas;
- (f) operações que evidenciem mudança repentina e objetivamente injustificada relativamente às modalidades operacionais usualmente utilizadas pelos envolvidos;
- (g) operações realizadas com finalidade de gerar um resultado para o qual falte, objetivamente, fundamento econômico;
- (h) operações com a participação de pessoas naturais residentes ou entidades constituídas em países e territórios não cooperantes, nos termos das cartas circulares editadas pelo Conselho de Controle de Atividades Financeiras – COAF;

- (i) operações liquidadas em espécie, se e quando permitido;
- (j) transferências privadas, sem motivação aparente, de recursos e de valores mobiliários;
- (k) operações cujo grau de complexidade e risco se afigurem incompatíveis com a qualificação técnica do cliente ou de seu representante;
- (l) depósitos ou transferências realizadas por terceiros, para a liquidação de operações de cliente, ou para prestação de garantia em operações nos mercados de liquidação futura;
- (m) pagamentos a terceiros, sob qualquer forma, por conta de liquidação de operações ou resgates de valores depositados em garantia, registrados em nome do cliente; e
- (n) 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.

Em sendo detectado qualquer indício de prática ligada à lavagem de dinheiro, o Diretor responsável pela área de *Compliance* deverá ser comunicado para que tome as medidas cabíveis com relação à comunicação à CVM ou BACEN.

## 5.2. Política Anticorrupção

A Lei Federal nº 12.846, de 1º agosto de 2013 (“Lei Anticorrupção”) prevê que as pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pelos atos lesivos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira. A presente Política Anticorrupção da Copa Investimentos temo objetivo de reforçar aos seus Colaboradores a importância da prevenção, detecção e mitigação de riscos de corrupção, fraude, suborno e outras condutas inapropriadas que possam afetar sua imagem e reputação, bem como seus negócios, e garantir que suas atividades continuem a ser conduzidas com a adoção dos mais elevados padrões de ética, integridade, transparência e respeito.

Todos os Colaboradores da Copa Investimentos devem observar, cumprir e fazer cumprir os termos e condições desta Política, sem prejuízo de legislação correlata.

Para fins desta Política, não será tolerada qualquer forma de corrupção. Os Colaboradores estão proibidos de praticar as seguintes condutas:

- (a) prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- (b) financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Anticorrupção;

- (c) utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- (d) 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; e
- (e) oferecer dinheiro ou promessas de outras vantagens para benefício pessoal de um agente público, com o objetivo de acelerar determinado processo.

Ainda, em relação à participação em licitações e celebração de contratos administrativos, é proibido aos Colaboradores:

- (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 Órgão Governamental, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; e
- (g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a Órgão Governamental.

## **6. RESTRIÇÕES NA NEGOCIAÇÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS**

Os investimentos efetuados por um Colaborador em benefício próprio, no mercado financeiro, devem ser norteados com a finalidade de não interferirem de forma negativa no desempenho das atividades profissionais.

Devem, também, ser totalmente segregados das operações realizadas em nome da Gestora, para que sejam evitadas situações que configurem conflito de interesses.

É proibido aos Colaboradores:

- » Negociar um ativo em nome de clientes, da própria Gestora ou por conta própria, para a conta de familiares ou para qualquer outra conta sobre a qual tenha poder discricionário de investimento, quando possuírem Informações Relevantes;
- » Transmitir Informações Relevantes ou influenciar outras pessoas, quaisquer que sejam, a fim de obter benefício financeiro operando com tais informações;
- » Realizar investimentos em desacordo com as Políticas desse Manual;

- » Realizar investimentos que estejam em conflito ou suscetível a conflito com obrigações e compromissos assumidos pela Gestora;
- » Realizar investimentos que estejam em desacordo com a legislação e sistema normativo; e
- » Realizar investimentos que possam ser caracterizados como utilização de informação privilegiada, restrita ou confidencial em benefício próprio.

O Colaborador da Gestora deverá entregar ao departamento de *Compliance* uma via assinada do termo de declaração de conhecimento das normas internas de negociação com valores mobiliários ("Declaração de Normas Internas de Negociação"), cujo modelo integra o Manual sob a forma de **Anexo II**, no qual deverá informar se possui ou não investimentos pessoais e, em caso afirmativo, deverá descrever tais investimentos, mencionando os respectivos valores, tipos de operações realizadas (venda/compra). O Colaborador deverá entregar a Declaração de Normas Internas de Negociação (i) quando de seu ingresso na Gestora e (ii) até o 10º (décimo) dia do 1º (primeiro) mês de cada exercício social.

Estão excluídos dessa obrigação de informar, os investimentos em renda fixa de boa liquidez e livremente negociados no mercado financeiro e de capitais como CDB, CLA, LCI, LH e similares; Títulos Públicos; os investimentos em entidades com finalidade exclusivamente desportiva, beneficente ou educacionais e que somente mantenham essas características. Estão excluídos, também, a aquisição de bens imóveis e bens móveis tais como veículos automotivos, barcos e similares adquiridos pelo Colaborador ou por empresa que tenha participação societária.

A presente Política não se aplica às posições detidas pelos Colaboradores da Gestora antes da adesão a esta Política, não sendo, portanto, obrigatória a venda de tais posições.

## 7. CONTATO COM ÓRGÃOS REGULADORES E ATENDIMENTO À AUTORIDADE JUDICIAL

É de responsabilidade exclusiva da área de *Compliance* e da Diretoria o contato com Agentes Públicos e Órgãos Reguladores.

Com exceção de relatórios e informações relativas ao desenvolvimento dos negócios da Gestora, nenhuma informação, tanto da Companhia quanto de clientes, poderá ser enviada aos órgãos reguladores sem a prévia e expressa autorização e anuência, por escrito, da Diretoria ou da área de *Compliance*.

É vedado a todos os Colaboradores, assinar, receber ou atender Oficiais de Justiça e agentes de órgãos do poder judiciário. Somente os Diretores possuem capacidade de representação da Empresa.

Se um Colaborador for contatado diretamente por Agente Público, Autoridade do Estado ou Judicial ou órgão Regulador, deverá entrar em contato com a área de *Compliance* e redirecionar a ligação ou e-mail.

**ANEXO I AO MANUAL DE POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS**

**TERMO DE ADESÃO AO MANUAL DE POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS**

Eu, [nome], [nacionalidade], [estado civil], [profissão], inscrito no CPF/MF sob o nº [•], declaro que tomei conhecimento dos termos e condições do Manual de Políticas e Procedimentos da Copa Gestão de Investimentos Ltda. (“Gestora”), por meio de treinamento realizado em [•] de [•] de [•] na sede da Gestora, tendo, ao final, recebido uma cópia do Manual de Políticas e Procedimentos da Gestora.

Subscrevendo o presente, formalizo a minha adesão ao Manual de Políticas e Procedimentos da Gestora, comprometendo-me a cumprir com todos os seus termos e condições, adotando, nas situações de dúvida, a posição mais conservadora possível.

[cidade], [data]

\_\_\_\_\_  
[nome]

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_

Nome:

Nome:

RG:

RG:

CPF:

CPF:

## ANEXO II AO MANUAL DE POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS

### NORMAS INTERNAS DE NEGOCIAÇÃO COM VALORES MOBILIÁRIOS

Sem prejuízo da legislação e regulamentação expedida pela Comissão de Valores Mobiliários ("CVM") sobre sigilo profissional e vedação a negociações com base em informação relevante não divulgada ao mercado (*insider trading*)<sup>1</sup>, a Copa Gestão de Investimentos Ltda. ("Gestora") adota uma regra formal de negociação com valores mobiliários aplicável a todos os seus administradores, colaboradores e funcionários ("Colaboradores").

As Normas Internas de Negociação com Valores Mobiliários ("Normas de Negociação") são complementares e adicionais às regras de sigilo profissional e de vedação de *insider trading* as quais todos os Colaboradores estão sujeitos independentemente das Normas de Negociação.

As Normas de Negociação aplicam-se a todas as negociações (compra, venda, aluguel, empréstimo e qualquer outra modalidade de negociação) com valores mobiliários de companhias abertas ou cujos valores mobiliários sejam negociados em qualquer mercado aberto ao público em geral. Para fins destas Normas de Negociação, considera-se "*mercados abertos ao público*", as bolsas de valores, sistemas eletrônicos de negociação e mercados de balcão organizado ou não organizados, no Brasil ou exterior.

O conceito de "Valor Mobiliário" inclui ações, títulos representativos de ações (*BDRs - Brazilian Depositary Receipts*), debêntures, quotas de fundo de investimento e qualquer outro valor mobiliário referido no Artigo 2º da Lei 6.385, de 7 de dezembro de 1976<sup>2</sup> ou o que venha a ser considerado "*valor mobiliário*" pela CVM, a exemplo de Cédulas de Crédito Bancário (CCBs), *American Depositary Receipts* (ADRs) e *Global Depositary Receipts* (GDRs).

A elaboração das Normas de Negociação levou em consideração as seguintes premissas:

- a) A Gestora e seus Colaboradores adquirem, rotineiramente, Informações Relevantes sobre emissores em razão do exercício de suas atividades e, conseqüentemente, são constantemente monitorados pela CVM;
- b) As atividades desenvolvidas pela Gestora e pelos Colaboradores constituem, por vezes, Informações Relevantes, com impacto sobre os valores mobiliários emitidos por emissores envolvidos;

<sup>1</sup> A prática de *insider trading* é tipificada como crime nos termos do Artigo 27-D da Lei 6.385, de 07 de dezembro de 1976, conforme transcrito a seguir: "Art. 27-D - Utilizar informação relevante ainda não divulgada ao mercado, de que tenha conhecimento e da qual deva manter sigilo, capaz de propiciar, para si ou para outrem, vantagem indevida, mediante negociação, em nome próprio ou de terceiro, com valores mobiliários: Pena - reclusão, de 1 (um) a 5 (cinco) anos, e multa de até 3 (três) vezes o montante da vantagem ilícita obtida em decorrência do crime."

<sup>2</sup> De acordo com o disposto no Artigo 2º da Lei 6.385, de 07 de dezembro de 1976, são valores mobiliários: I - as ações, debêntures e bônus de subscrição; II - os cupons, direitos, recibos de subscrição e certificados de desdobramento relativos aos valores mobiliários referidos no inciso "II"; III - os certificados de depósito de valores mobiliários; IV - as cédulas de debêntures; V - as cotas de fundos de investimento em valores mobiliários ou de clubes de investimento em quaisquer ativos; VI - as notas comerciais; VII - os contratos futuros, de opções e outros derivativos, cujos ativos subjacentes sejam valores mobiliários; VIII - outros contratos derivativos, independentemente dos ativos subjacentes; e IX - quando ofertados publicamente, quaisquer outros títulos ou contratos de investimento coletivo, que gerem direito de participação, de parceria ou de remuneração, inclusive resultante de prestação de serviços, cujos rendimentos advêm do esforço do empreendedor ou de terceiros.



- c) É extremamente prejudicial para a imagem da Gestora que qualquer de seus Colaboradores seja envolvido em alegações de *insider trading*; e
- d) Uma vez iniciada uma investigação para se apurar alegada prática de *insider trading* por um Colaborador, a Gestora entende que, sob o ponto de vista de sua imagem e da repercussão junto a clientes e ao mercado, é irrelevante a demonstração posterior de que o Colaborador em questão não tinha acesso à informação privilegiada ou não agiu contra a legislação aplicável.

Dessa forma, sem prejuízo do cumprimento das disposições legais aplicáveis, todo e qualquer Colaborador que pretender negociar com Valores Mobiliários deverá observar *cumulativamente* as seguintes regras:

- a) Como princípio geral, o investimento em Valores Mobiliários deve ter natureza de longo prazo e não especulativa;
- b) Colaboradores não devem realizar operações de natureza especulativa, tais como empréstimos e aluguel de Valores Mobiliários, vendas a descoberto, compras a termo ou operações com derivativos;
- c) Todo Colaborador deve assinar e entregar ao Diretor de *Compliance* da Gestora o formulário anexo a estas Normas de Negociação, declarando-se ciente das Normas de Negociação e das regras de sigilo profissional e de vedação à prática de *insider trading* ("Formulário");
- d) No Formulário, o Colaborador deverá indicar se negocia ou não com Valores Mobiliários e, em caso positivo, deverá indicar quais corretoras utiliza, os Valores Mobiliários que detém, o tipo de operação realizada, e as datas de aquisição ou venda de Valores Mobiliários nos últimos 12 (doze) meses; e
- e) Todo Colaborador que tiver acesso a dados de qualquer natureza que possam representar uma informação relevante não divulgada ao mercado ("Informação Relevante") deverá comunicar o Diretor de *Compliance* da existência da Informação Relevante e quais os demais Colaboradores que tem conhecimento da Informação Relevante em questão.

Ficam dispensados do atendimento a estas Normas de Negociação investimentos em fundos multi-carteiras com gestão independente.

**COPA GESTÃO DE INVESTIMENTOS LTDA.**

**ANEXO ÀS NORMAS INTERNAS DE NEGOCIAÇÃO COM VALORES MOBILIÁRIOS – FORMULÁRIO DE ADESÃO**

Na condição de  Diretor /  Administrador /  Colaborador /  Funcionário da Copa Gestão de Investimentos Ltda. ("Gestora"), declaro pela presente o quanto segue:

- (i) Tenho ciência das Normas Internas de Negociação com Valores Mobiliários da Gestora ("Normas de Negociação"), as quais se encontram anexas a esse Formulário, e me comprometo a cumpri-las integralmente;
- (ii) Obrigo-me a respeitar integralmente as regras de sigilo profissional e de vedação a negociações com base em Informação Relevante (conforme definido abaixo); e
- (iii) Ao tomar conhecimento de qualquer operação ou caso de qualquer natureza que possa representar uma informação relevante não divulgada ao mercado ("Informação Relevante") obrigo-me a abster-me de negociar, diretamente ou por meio de terceiros, qualquer valor mobiliário cuja cotação possa ser afetada pela Informação Relevante; e

Não negocio com Valores Mobiliários

Negocio com Valores Mobiliários e informa abaixo as operações realizadas nos últimos 12 (doze) meses:

Valor Mobiliário	Compra (Quantidade)	Venda (Quantidade)	Corretora	Data

Data:

Ciente e de Acordo: \_\_\_\_\_

Nome por extenso: