

# Manual de Controles Internos

v.1.0.0 – abril/2021

## Resumo

O Manual de Controles Internos é o documento de referência com a descrição dos processos que evidenciam a monitoração, por parte da empresa, com vistas ao cumprimento das regras estabelecidas (“Controles Internos”). Esse documento possui as informações sobre os procedimentos e rotinas previstas para verificação do cumprimento dos deveres legais e regulamentares impostos à sociedade, das políticas e normas internas da empresa, das boas práticas e demais aspectos regulatórios que envolvam a atividade de gestão de carteiras de investimento. Esse manual também abrangerá as sanções cabíveis (“Enforcement”), com vistas a assegurar as penalidades cabíveis em caso de descumprimento desses processos.

## Tabela de Versões:

Versão	Data	Descrição
1.0.0	Abril de 2021	Documento Original

**Validade:** Indeterminado, com prazo de atualização não superior a 24 meses desde a última versão.

**Área Responsável:** Compliance

**Aplicação:** Invexa Capital

**Responsável:**

 Assinatura Recuperável

X *Maria Damm*

---

Maria Carolina Damm  
Compliance

Assinado por: 3a34bb60-027d-401a-87c3-99c097b1379a

**Revisão / Aprovação:**

 Assinatura Recuperável

X *Marcelo Weber*

---

Marcelo Weber  
Diretor Adm Riscos e Compliance

Assinado por: 3a34bb60-027d-401a-87c3-99c097b1379a

## Conteúdo do Documento

---

Esse documento mostra os procedimentos a serem realizados para o controle das políticas corporativas da empresa, e é composto pelos seguintes aspectos:

Conteúdo do Documento.....	2
Diretrizes, Princípios e Conceitos .....	4
Controles Internos.....	4
Enforcement.....	4
Responsabilidades .....	5
Comitê de Riscos e Controles Internos .....	5
Diretor de Controles Internos.....	5
Colaboradores .....	5
Controle do Cumprimento dos Aspectos Legais .....	6
Controle da Política de Negociação Pessoal.....	6
Obrigações .....	6
Monitoramento .....	6
Controle da Política de Segurança da Informação e Cibernética.....	7
Obrigações .....	7
Monitoramento .....	7
Controle da Política de Confidencialidade.....	7
Obrigações .....	8
Monitoramento .....	8
Controle da Política de Segregação de Atividades.....	8
Obrigações .....	8
Controle da Política de Treinamento.....	9
Obrigações .....	9
Monitoramento .....	9
Controle da Política de Certificação.....	9
Obrigações .....	10
Monitoramento .....	10
Controle da Política de Conheça o seu Cliente (KYC).....	10
Obrigações .....	10
Monitoramento .....	10
Controle da Política de Suitability .....	10
Obrigações .....	10
Monitoramento .....	10
Controle da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo (PLDFT).....	11

Obrigações .....	11
Abordagem Baseada em Risco .....	11
Monitoramento .....	11
Identificação do Cliente.....	11
Além dos clientes pessoas física ou jurídica, a instituição deverá dar atenção aos clientes considerados pessoas politicamente expostas (PEP), os investidores estrangeiros e os investidores com grandes fortunas. ....	11
Formação dos Colaboradores.....	11
Comunicação das Operações Suspeitas .....	12
Controle da Política de Contratação de Prestadores de Serviços (KYP) – Supervisão baseada em Risco.....	12
Obrigações .....	12
Monitoramento .....	13
Adesão às Políticas.....	13
Violação das Políticas .....	13
Considerações Finais .....	13

## Diretrizes, Princípios e Conceitos

---

As normas e diretrizes regulatórias devem guiar os comportamentos éticos, sendo um imperativo de conduta, que coage os indivíduos a se comportarem da forma por ela esperada e desejada. A regulamentação serve para favorecer a evolução do coletivo em detrimento de interesses individuais, favorecendo a evolução do mercado no qual a empresa está inserida, bem como entre as pessoas que fazem parte dele.

### Controles Internos

No âmbito interno, o conjunto de disciplinas que fazem cumprir as normas e políticas da empresa é denominado Controles Internos, que significa agir de acordo com uma regra ou instrução interna. A instituição entende que a área tem como missão assegurar, em conjunto com as demais partes da empresa, a adequação, fortalecimento e o funcionamento do sistema de controles internos da instituição, procurando mitigar os riscos de acordo com a complexidade de seus negócios, bem como disseminar a cultura de controles para assegurar o cumprimento de leis e regulamentos existentes.

São diversas as funções e responsabilidades da área de Controles Internos. Abaixo seguem os principais processos a serem executados neste quesito pela empresa:

- **Aspectos legais e auto reguladores** - certificar-se da aderência e do cumprimento
- **Princípios Éticos e de Normas de Conduta** - asseverar-se da elaboração e observância
- **Regulamentos e Normas** - afiançar-se da criação, aderência e atualização
- **Procedimentos e Controles Internos** - assegurar-se da existência de procedimentos associados aos processos e normas que devem ser cumpridas
- **Sistema de Informações** - garantir a estruturação e funcionalidade
- **Planos de Contingência** - assegurar-se da implementação e efetividade por meio de acompanhamento de testes periódicos
- **Segregação de Funções** - assegurar-se da adequada aplicação da segregação de funções nas atividades da Instituição, a fim de evitar o conflito de interesses
- **Prevenção à Lavagem de Dinheiro** - promover a cultura de prevenção à lavagem de dinheiro, através de treinamentos específicos
- **Cultura de Controles** - fomentar a cultura de controles em conjunto com os demais pilares do sistema de controles internos na busca incessante da sua conformidade
- Participar ativamente do desenvolvimento de políticas internas, que previnam problemas futuros de não conformidade e a regulamentação aplicável a cada negócio.
- **Relações com Órgãos Reguladores e Fiscalizadores** - assegurar-se de que todos os itens requeridos pelos reguladores sejam prontamente atendidos pelas várias áreas da empresa assertivamente e com representatividade e fidedignidade
- **Relações com Auditores Externos** - asseverar-se que todos os itens de auditoria relacionados a não conformidade com as leis, regulamentações e políticas internas sejam prontamente atendidos e corrigidos pelas várias áreas da instituição.
- **Auditoria Interna** - Periodicamente efetuar procedimentos de auditoria internos.
- **Relações Externas** - Nutrir relações com Associações de Classe e importantes participantes do mercado para promover a profissionalização da função e auxiliar na criação de mecanismos renovados de revisão de regras de mercado, legislação e regulamentação pertinentes, em linha com as necessidades dos negócios, visando a integridade e credibilidade do sistema financeiro

### Enforcement

Todas as regras, para serem bem cumpridas, devem ter mecanismos de coerção, chamados de Enforcement, que favoreçam o seguimento das normas sob alguma penalidade aos responsáveis. No caso de descumprimento das normas estabelecidas, deverá haver sanções cabíveis.

## Responsabilidades

---

### Comitê de Riscos e Controles Internos

- i. Responsável pelo cumprimento das normas, políticas e regulamentações em vigor, bem como pela definição de limites ativos e passivos na gestão das carteiras. É um comitê independente que visa assegurar o cumprimento de todos os aspectos legais e um balanço adequado de risco e retorno para as carteiras.
- ii. Caberá a este comitê o acompanhamento, monitoramento das atividades realizadas pelo Controles Internos da empresa.
- iii. Este órgão também será responsável pela aprovação de novas políticas e normas.
- iv. Avaliação dos possíveis conflitos de interesse nas atividades desempenhas e participações societárias.

### Diretor de Controles Internos

- Testar e monitorar o Programa de Controles Internos periodicamente e manter memória escrita e registros dos testes efetuados;
- Aperfeiçoar periodicamente todo o conjunto de normas, regras e controles internos incluídos, mas não resumindo-se, ao Manual de Controles Internos, Código de Ética e todas as políticas internas;
- Disponibilizar cópia atual deste Manual e das Políticas internas no portal da INVEXA e para cada colaborador, substituindo-o quando surgir qualquer revisão;
- Certificar-se que todos os procedimentos e normas internas estão de acordo com as leis e regulamentações aplicáveis;
- Coordenar qualquer fiscalização regulatória, estando à disposição das autoridades normativas e monetárias;
- Convocar e coordenar as reuniões do Comitê de Controles Internos;
- Responder e estar à disposição prontamente sobre quaisquer dúvidas a respeito de Controles Internos dos colaboradores;
- Monitorar a aderência dos colaboradores às políticas internas, assim como às leis e regulamentações aplicáveis, reportando, sempre que necessário, quaisquer ocorrências indevidas à Diretoria e aos órgãos reguladores competentes, quando aplicável;
- Registrar em atas as reuniões do Comitê de Controles Internos e arquivá-las junto a quaisquer evidências de avaliações de Controles Internos que possam ser relevantes para futuras auditorias e fiscalizações regulatórias;
- Elaborar o Relatório Anual de Controles Internos, nos termos da ICVM 558.

### Colaboradores

- Devem assinar termo de ciência e adesão ao Código de Ética, que prevê todos os aspectos de conduta profissional, além das políticas institucionais da Invexa.
- A responsabilidade pelo cumprimento das políticas e normas internas será de todos os colaboradores, incluindo sócios-gerentes, Controles Internos e demais funcionários.
- Qualquer pessoa que aderir às políticas e tiver conhecimento de sua violação deverá, imediatamente, comunicar o fato ao Controles Internos.
- No caso de violação, será tida como infração contratual, estando o autor sujeito às sanções previstas por descumprimento das políticas, inclusive afastamento por justa causa.
- O prestador de serviço também será dispensado e notificado às autoridades legais caso não cumpra as políticas e normas internas.

## Controle do Cumprimento dos Aspectos Legais

---

O Controle Interno da empresa será o responsável por todas as atualizações e divulgações das leis e demais normativos que abrangem a atividade de gestão de carteiras. Essa verificação deverá ser feita diariamente, através do acesso ou comunicação com as seguintes instituições:

- CVM - Legislação e Regulamentação CVM - <http://www.cvm.gov.br/>
- BMF Bovespa – Área Regulação - Comunicados Externos e Ofícios Circulares – <http://www.bmfbovespa.com.br/>
- ANBIMA – Regulação dos Mercados – <http://www.anbima.com.br/>
- COAF – Conselho de Controle de Atividades Financeiras – SISCOAF Comunicados - <http://www.coaf.com.br>
- CETIP – Balcão Organizado de Ativos e Derivativos - Comunicados – <http://www.cetip.com.br>
- SUSEP Superintendência de Seguros Privados – Atos Normativos – <http://www.susep.gov.br>
- BCB – Banco Central do Brasil – Legislação e Normas – <http://www.bcb.gov.br>
- CMN – Conselho Monetário Nacional – Legislação Disponível em <http://www.bcb.gov.br>
- RECEITA FEDERAL – Legislação – <http://www.receita.fazenda.gov.br/>

A Área de Controles Internos será responsável por qualquer alteração, inclusão ou revogação dos atos normativos e deverá notificar ao Comitê de Riscos e Compliance. Essa área também será responsável pelo levantamento dos novos procedimentos e tomar as ações cabíveis para que a empresa se adéque à nova legislação.

## Controle da Política de Negociação Pessoal

---

A Política de Negociação Pessoal tem como principal objetivo preservar os interesses dos cotistas da empresa, evitando que os clientes sejam prejudicados em detrimento à negociação por ativos por parte dos colaboradores. Essa política abrange as normas descritas abaixo:

- Investimentos Pessoais – Discorre sobre as obrigatoriedades para negociação.
- Vedações à Negociação – Descrevem operações não permitidas pelos colaboradores.

### Obrigações

Conforme estabelecido pela norma, os colaboradores deverão

1. Comunicar previamente ao Controle Interno a corretora pela qual deseja operar
2. Comunicar a intenção de operação de ativos com risco, liquidez ou características específicas
3. Assinar Termo de Autorização específico sobre a autorização da empresa ter acesso às operações realizadas em qualquer corretora.

O termo acima especificará que o colaborador tem pleno conhecimento de que a empresa poderá acessar as informações e histórico de transações efetuadas pelo colaborador.

A autorização será feita em 2 (duas) vias sendo uma via entregue à corretora e a outra para a empresa.

### Monitoramento

- A empresa terá acesso às normas das corretoras pelas quais os colaboradores poderão efetuar as negociações e verificar se estão em conformidade com as da empresa. Em caso de não conformidade, a corretora não poderá ser utilizada para negociação de ativos.
- A empresa também poderá solicitar o histórico de transações dos colaboradores, para que essas informações sejam confrontadas com as operações efetuadas pela empresa, a fim de verificar semelhanças entre as os ativos negociados por ambas.
- A área de Controles Internos da empresa será o responsável por este procedimento.

## Controle da Política de Segurança da Informação e Cibernética

---

A Política de Segurança tem como principal objetivo proteger os ativos de informações e evitar que dados sigilosos de cotistas e clientes da empresa sejam utilizados de forma indevida por colaboradores e terceiros. Essa política abrange as seguintes normas:

- Utilização da Internet – Normas e permissões de utilização da internet
- Utilização de Correio – Procedimento de uso das mensagens eletrônicas
- Mensagens Instantâneas – Procedimento de uso de mensagens eletrônicas
- Utilização de Software – Normas e homologações de utilização da internet
- Utilização de Hardware – Normas e homologações de uso de hardware
- Sistema Antivírus – Procedimento de uso de sistemas antivírus
- Procedimentos de Segurança Cibernética
- Proteção Digital / Criptografia – Normas de proteção de informações digitais.
- Backup – Recuperação das informações e dados em caso de indisponibilidade
- Proteção Física – Normas de proteção de informações armazenadas de forma física.

### Obrigações

Conforme estabelecido pela política, os colaboradores deverão assinar Termo de Adesão, que discorre sobre o conhecimento de todos os direitos e obrigações descritos nesta política, e também das implicações do não cumprimento dessas normas.

Segundo a Instrução CVM Nº 558, no Capítulo VI, Artigo 21: "O administrador de carteiras de valores mobiliários, pessoa jurídica, deve estabelecer mecanismos para assegurar a existência de testes periódicos de segurança para os sistemas de informações, em especial para os mantidos em meio eletrônico". Sabendo disso a **Política de Segurança da Informação e Cibernética**, tem como objetivo proteger os ativos de informações e evitar que dados sigilosos de cotistas e clientes da empresa sejam utilizados de forma indevida por colaboradores e terceiros. Além disso, afirmo que possuo o conhecimento de todos os direitos e deveres descritos na política, que abrange as seguintes normas: Utilização da Internet; Utilização de Correio; Mensagens Instantâneas; Utilização de Software; Utilização de Hardware; Sistema Antivírus; Procedimentos de Segurança Cibernética; Proteção Digital / Criptografia; Backup; Proteção Física.

### Monitoramento

- A execução do processo de monitoramento será autorizada pelo Comitê de Riscos e Controles Internos.
- A área de Controles Internos será responsável pelo planejamento de monitoramento e cumprimento das normas desta política.

A Política de Segurança da Informação e Cibernética abrange também os termos de adesão ao Código de Ética da Invexa Capital.

## Controle da Política de Confidencialidade

---

A Política de Confidencialidade tem como principal objetivo proteger as informações através de implantação de restrições ou normas que impeçam o acesso às informações privilegiadas por pessoas não autorizadas. Essa política abrange as seguintes normas:

- Controle de Informações Privilegiadas – Sigilo quanto ao manuseio de informações
- Controles Administrativos – Segregação, revisão de alteração de documentos
- Classificação das Informações – Classificação das informações confidenciais



## Obrigações

Conforme estabelecido pela política, os colaboradores deverão assinar Termo de Adesão, que discorre sobre o conhecimento de todos os direitos e obrigações descritos nesta política, e também das implicações do não cumprimento dessas normas.

Segundo a Instrução CVM N° 558, no Capítulo VI, Sessão 2, Artigo 25. "O administrador de carteiras de valores mobiliários deve manter manuais escritos, que detalhem as regras e os procedimentos adotados relativos à confidencialidade, definindo as regras de sigilo e conduta adotadas, com detalhamento das exigências cabíveis, no mínimo, para os seus sócios, administradores, colaboradores e empregados." Sabendo disso; **Política de Confidencialidade Invexa Capital**: tem como principal objetivo proteger as informações através de implantação de restrições ou normas que impeçam o acesso às informações privilegiadas por pessoas não autorizadas. Essa política abrange as seguintes normas: Norma de Controle de Informações Privilegiadas, Normas de Controles Administrativos e Normas de Classificação das Informações.

## Monitoramento

- A execução do processo de monitoramento será autorizada pelo Comitê de Riscos e Controles Internos.
- A área de Controles Internos será responsável pelo planejamento de monitoramento e cumprimento das normas desta política.

A Política de Confidencialidade abrange também os termos de adesão ao Código de Ética da Invexa Capital.

## Controle da Política de Segregação de Atividades

A Política de Segregação de Atividades tem como principal objetivo evitar que as diferentes atividades desenvolvidas na empresa, interfiram uma na outra, de forma a manter o alto profissionalismo. A política visa assegurar o bom uso das áreas de trabalho e sistemas de arquivos de trabalho, dentre outros, para que não sejam utilizados de forma indevida por colaboradores e terceiros. Essa política abrange as seguintes normas:

- Leiaute físico e arquitetônico – Procedimento de uso e acessibilidade dos colaboradores às diferentes áreas e instalações físicas da empresa.
- Leiaute de infraestrutura tecnológica – Procedimento de uso dos sistemas de arquivos, servidores, computadores, redes, sistema de telefonia e fac-símile da empresa.
- Normas de Conduta – Normas gerais que complementam a política

## Obrigações

Conforme estabelecido pela política, os colaboradores deverão assinar Termo de Adesão, que discorre sobre o conhecimento de todos os direitos e obrigações descritos nesta política, e das implicações do não cumprimento dessas normas.

Segundo a Instrução CVM N° 558, no Capítulo VI, Sessão 2, Artigo 25: "O administrador de carteiras de valores mobiliários deve manter manuais escritos, que detalhem as regras e os procedimentos adotados relativos à segregação das atividades, com o objetivo de demonstrar a total separação das áreas ou apresentar as regras de segregação adotadas, com discriminação, no mínimo, daquelas relativas às instalações, equipamentos e informações". Sabendo disso; **Política de Segregação de Atividades** tem como principal objetivo evitar que as diferentes atividades desenvolvidas na empresa interfiram uma na outra, de forma a manter o alto profissionalismo. A política visa assegurar o bom uso das áreas de trabalho e sistemas de arquivos de trabalho, entre outros, para que não sejam utilizados de forma indevida por colaboradores e terceiros. Essa política abrange as seguintes normas: Leiaute físico e arquitetônico, Leiaute de infraestrutura tecnológica e Normas de Conduta. Monitoramento

- A execução do processo de monitoramento será autorizada pelo Comitê de Riscos e Controles Internos.

- A área de Controles Internos será responsável pelo planejamento de monitoramento e cumprimento das normas desta política.

A Política de Segregação de Atividades abrange também os termos de adesão ao Código de Ética da Invexa Capital.

## Controle da Política de Treinamento

---

A Política de Treinamento abrange as normas de

- Pós-Graduação e Idiomas – Regras para subsídio parcial aos cursos citados.
- Exigibilidade de Cursos – Regras para os cursos que devem ser cumpridos
- Qualificação e Certificações – Regras para as qualificações de acordo com o cargo.

Essas normas têm como objetivo garantir à empresa e aos colaboradores os meios necessários para que o investimento em educação e treinamento seja aproveitado de forma eficiente, sempre procurando melhorar a qualificação do corpo técnico da empresa.

### Obrigações

Conforme estabelecido pela norma, os colaboradores deverão assinar

- Declaração de Curso – para pleitear os cursos de pós-graduação de idiomas.
- Termo de Compromisso – condicionante à aprovação dos subsídios parciais.
- Termo de Adesão – no qual declara sobre as condições de uso e monitoramento das normas expressas na política.

As autorizações serão feitas em 2 (duas) vias sendo uma via entregue à corretora e a outra para a empresa.

Segundo a Instrução CVM Nº 558, no Capítulo VI, Artigo 21: "O administrador de carteiras de valores mobiliários, pessoa jurídica, deve estabelecer mecanismos para implantar e manter programa de treinamento de administradores, empregados e colaboradores que tenham acesso a informações confidenciais, participem de processo de decisão de investimento ou participem de processo de distribuição de cotas de fundos de investimento." Sabendo disso, a **Política de Treinamento** abrange as normas de Pós-Graduação e Idiomas; Exigibilidade de Cursos; Qualificação e Certificações. Afirimo, por meio desse termo. Cumprir as normas da Política de Treinamento, com o objetivo de garantir à empresa e aos colaboradores os meios necessários para que o investimento em educação e treinamento seja aproveitado de forma eficiente, sempre buscando melhorar a qualificação do corpo técnico da empresa.

### Monitoramento

- A execução do processo de monitoramento será autorizada pelo Comitê de Riscos e Controles Internos.
- A área de Controles Internos será responsável pelo planejamento de monitoramento e cumprimento das normas desta política.

A Política de Treinamento abrange também os termos de adesão ao Código de Ética da Invexa Capital.

## Controle da Política de Certificação

---

A Política de Certificação tem como objetivo definir regras e processos a fim de garantir que os colaboradores integrantes da empresa INVEXA estejam preparados para atuar no mercado financeiro. Onde, cada função exercida dentro da gestora esteja de acordo com sua certificação, devidamente em dia e atualizada conforme com a regras estabelecidas no Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas.

## Obrigações

É de responsabilidade individual e coletiva dos sócios, diretores, funcionários e estagiários da INVEXA a execução de suas funções através de certificação adequada para seu cargo, cada qual para a sua função, além da sua devida atualização periódica, tanto dos funcionários quadro da empresa, quanto os novos e supostos colaboradores.

## Monitoramento

- A execução do processo de monitoramento será autorizada pelo Comitê de Riscos e Controles Internos.
- A área de Controles Internos será responsável pelo planejamento de monitoramento e cumprimento das normas desta política.

## Controle da Política de Conheça o seu Cliente (KYC)

---

Cumprir com o Art. 45 da “Seção III – Conheça seu Cliente” do Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros, através da explicação dos procedimentos adotados para a prospecção e aceitação de investidores, coleta de dados e identificação do patrimônio total do investidor

## Obrigações

Qualquer sócio, colaborador ou estagiário com qualquer novo contato ou início de relacionamento deverá ser precedido de uma avaliação prévia padrão, que é o Formulário KYC (Know your Client), que descreve a experiência no Mercado Financeiro, dados pessoais, Identificação de informações qualitativas e quantitativas, quais os seus objetivos, dentre outros. Esse formulário deverá ser armazenado e compilado pela Área de Controles Internos.

## Monitoramento

O Diretor de Controles Internos é o responsável pela estrutura do Programa Conheça seu Cliente e estabelece parâmetros que conduzam a organização para um sistema de controle efetivo. A área de Controles Internos e Controles Internos é a responsável pela gestão da atividade.

## Controle da Política de Suitability

---

O controle da ferramenta de suitability dar-se-á mediante questionários, sendo estes respondidos pelos investidores antes da aplicação nos fundos e carteiras. Será aplicado um questionário contendo informações referentes ao risco do investimento, expectativa de retorno, prazos de aplicação, utilização do capital aplicado, dentre outras. Se a Invexa identificar que o perfil de risco é incompatível com as aplicações pretendidas, o cliente deverá assinar um termo de compromisso, reconhecendo que está aplicando seus recursos em fundos, ativos ou valores mobiliários diferente do seu perfil de risco.

## Obrigações

Cientes antecipadamente à realização de investimentos na Instituição deverão ter o seu perfil de risco avaliado pelos sócios, funcionários ou estagiários que originaram este cliente.

## Monitoramento

O Diretor de Controles Internos é o responsável pela estrutura da Política de Suitability. A área de Controles Internos e Controles Internos é a responsável pela gestão da atividade.

## Controle da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo (PLDFT)

---

A Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo (PLDFT) abrange as normas de

- Identificação do Cliente
- Tipos de Investidores
- Formação dos Colaboradores
- Responsabilidades
- Monitoramento e Análise de Operações
- Comunicação das Operações Suspeitas

Essas normas têm como objetivo garantir à empresa e aos colaboradores os meios necessários para que esses possam efetuar a prevenção à lavagem de dinheiro que está diretamente ligada ao financiamento ao terrorismo.

### Obrigações

Conforme estabelecido pela política, os colaboradores deverão assinar Termo de Adesão, que discorre sobre o conhecimento de todos os direitos e obrigações descritos nesta política, e também das implicações do não cumprimento dessas normas.

### Abordagem Baseada em Risco

Em linha ao Artigo 5º da Instrução CVM nº 617 de 5 de dezembro de 2019, e ao Ofício Circular nº 4/2020-CVM/SMI-SIN, a INVEXA utiliza Abordagem Baseada em Riscos no processo de identificação, monitoramento, análise e mitigação de riscos relacionados a Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo. Abaixo estão elencados riscos os quais a INVEXA está exposta quanto à LDFT.

### Monitoramento

#### Identificação do Cliente

O Controles Internos será o responsável pela função de cadastro da empresa, e também pela atualização, checagem e armazenamento dos dados conforme disposto da PLDFT.

Todos os clientes da empresa deverão preencher as fichas de cadastro Pessoa Física e/ou Pessoa Jurídica

O Controles Internos será responsável pelo aperfeiçoamento dos mecanismos de controle, com objetivo de identificar clientes especiais: pessoas politicamente expostas, clientes não-residentes e clientes com grandes fortunas.

#### Tipos de Investidores

Além dos clientes pessoas física ou jurídica, a instituição deverá dar atenção aos clientes considerados pessoas politicamente expostas (PEP), os investidores estrangeiros e os investidores com grandes fortunas.

#### Formação dos Colaboradores

- O curso deverá ser realizado no mínimo com periodicidade anual a partir da data de ingresso na empresa, e compreenderá atualização legal da PLDFT, reforço de novas práticas que podem ser adotadas e evidenciação de operações com exemplos práticos.
- A duração do curso será de 8 horas
- Os participantes deverão assinar lista de presença que ficará à disposição dos órgãos reguladores por um prazo mínimo de 5 anos e receberão certificado de participação.

- Na ausência de quórum admite-se a realização de cursos em unidades externas ou virtual, desde que efetuadas por empresas com renome, e dentro das mesmas condições exigidas pela empresa.
- O Controles Internos será responsável pela elaboração do conteúdo do treinamento da PLDFT.

## Comunicação das Operações Suspeitas

O Controles Internos será responsável pela comunicação das operações suspeitas à Comissão de Valores Mobiliários, de acordo com a regra da capacidade financeira descrita na PLDFT.

A regra de capacidade financeira leva em conta a situação patrimonial e financeira constante de seu cadastro, de acordo a seguinte regra:

$$\begin{aligned} & \text{CAPACIDADE FINANCEIRA} \\ & = \\ & 100\% \text{ DO FATURAMENTO/RENDA MENSAL} \\ & + \\ & 30\% \text{ DO PATRIMÔNIO} \end{aligned}$$

- A comunicação à CVM ocorrerá quando a capacidade financeira do cliente for inferior à movimentação financeira do mesmo, considerando:
  - a) os valores pagos a título de liquidação de operações;
  - b) os valores ou ativos depositados a título de garantia, em operações nos mercados de liquidação futura; e
  - c) as transferências de valores mobiliários para a conta de custódia do cliente.
- O Controles Internos constituirá banco de dados com as operações sujeitas a monitoramento, e deverá identificar e comunicar as mesmas à CVM em no máximo 24 horas após sua concretização.
- As comunicações serão feitas pelo SISCOAF através do seu responsável legal em nome da INVEXA S/A.
- Essas comunicações também poderão ser feitas por outros meios, de acordo com as orientações legais feitas pela CVM.

## Controle da Política de Contratação de Prestadores de Serviços (KYP) – Supervisão baseada em Risco

Definir as regras e procedimentos que permitem à Invexa diligenciar o cumprimento, pelo prestador de serviço contratado, de suas obrigações legais e contratuais.

### Obrigações

Todos os sócios ou colaboradores responsáveis pelo início de relação com terceiros devem cumprir a política.

Os colaboradores devem assinar o seguinte termo de adesão eletrônico, que compõem a Política de Conheça o seu Parceiro. Segundo a Instrução CVM N° 558, no Capítulo VI, Artigo 20. "O administrador de carteiras de valores mobiliários, pessoa jurídica, deve exercer suas atividades de forma a assegurar que todos os profissionais que desempenhem funções ligadas à administração de carteiras de valores mobiliários atuem com imparcialidade e conheçam o código de ética e as normas aplicáveis, bem como as políticas previstas por esta Instrução e as disposições relativas a controles internos." Sabendo disso; o **Código de Ética** determina as práticas, padrões éticos e regras a serem seguidos pelos colaboradores, fornecedores, prestadores de serviço, terceiros e todos aqueles que, direta ou indiretamente, se relacionem com a **Invexa Capital**, sendo responsabilidade dos mesmos o cumprimento e disseminação do Código.

## Monitoramento

A Política de Conheça o seu Parceiro abrange também os termos de adesão ao Código de Ética da Invexa Capital.

A supervisão e monitoramento pela Invexa é realizada pela Diretoria de Controles Internos e Riscos e incluem todos os Prestadores de Serviço contratados, de acordo com suas respectivas atribuições, devidamente suportados pelos contratos firmados com a Invexa.

## Adesão às Políticas

---

As adesões às políticas da empresa devem ser assinadas em um Termo de Adesão, física ou eletronicamente, no qual o colaborador declara estar ciente das normas constantes na mesma. Esse termo detalhará todas as outras políticas da instituição, devendo ser assinado por todos os colaboradores da empresa. No caso de implementação ou modificação de qualquer política, bem como a instituição de novas políticas, novo termo deverá ser assinado pelos colaboradores da empresa, independente da prévia assinatura.

A empresa manterá em sua sede uma relação das pessoas que firmarem o Termo de Adesão, com respectivas qualificações, cargo ou função, endereço e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF). Sempre que houver alterações nos dados cadastrais, as pessoas que aderiram os Termos de Adesão deverão comunicá-las imediatamente à EMPRESA, que atualizará a relação de imediato e a manterá sempre disponível para utilização da CVM e/ou órgãos reguladores.

Os Termos de Adesão deverão permanecer arquivados na sede da empresa enquanto seus signatários mantiverem vínculo e por, no mínimo, (1) um ano após o seu desligamento da empresa.

## Violação das Políticas

---

Ao processo de violação de quaisquer políticas ou normas da empresa, caberão os seguintes procedimentos:

1. Notificação ao Comitê de Controles Internos e Riscos
2. Investigação da causalidade ou dos efeitos propositais do mesmo, com processo mantido em sigilo.
3. Submissão à Comissão de Valores Mobiliários
4. Advertência e/ou desligamento do colaborador

## Considerações Finais

---

Este manual não substitui a obrigação que todo colaborador tem de usar o bom senso, discernimento e de, sempre que necessário, em caso de dúvidas, contatar o Diretor de Controles Internos diretamente ou através do e-mail [compliance@invexa.com.br](mailto:compliance@invexa.com.br). Quaisquer solicitações de exceções às regras descritas neste Manual devem ser encaminhadas pelo colaborador ao Diretor de Controles Internos.

O Diretor de Controles Internos atualizará este Manual dentro de um período razoável depois que ocorrerem mudanças nas leis e normas aplicáveis, ou quando se considerar apropriado. A versão atualizada do Manual deverá ser aprovada pelo Comitê de Controles Internos e, subsequentemente, divulgada a todos os colaboradores e no portal da Invexa.