

# Código de Ética

v.1.0.0 – abril/2021

## Resumo

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 deste documento. Estabelece: padrões éticos e de integridade pessoal exigidos dos sócios-gerentes e dos colaboradores (funcionários e demais prestadores de serviço) da empresa na condução dos interesses da instituição e de seus clientes; dos assuntos e negócios pessoais e financeiros dos colaboradores, administradores e pessoas relacionadas; e regras de conduta a serem adotadas pelos mesmos em situações de real ou potencial conflito de interesses ou em que houver suspeita de irregularidade.

## Tabela de Versões:

Versão	Data	Descrição
1.0.0	Abril 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 / Revisão / Aprovação:**

15/06/2021

X



---

Marcelo Weber

Diretor Adm. Riscos e Compliance

Assinado por: MARCELO WEBER:03674783908

## 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.....	1
Conduta dos Colaboradores.....	1
Discriminação e Assédio.....	1
Informações Confidenciais.....	1
Divulgações e Solicitações de Informações.....	1
Relacionamento com Clientes.....	1
Relacionamento com Fornecedores.....	1
Relacionamento com Terceiros.....	1
Política de <i>Soft Dollar</i> .....	1
Potenciais Conflitos de Interesse e seus Processos de Mitigação.....	1
Termo Anticorrupção.....	1
Relacionamento no Ambiente de Trabalho.....	1
Trabalho em Ambiente Seguro.....	1
Defesa do Patrimônio da instituição.....	1
Comunicação dos Atos.....	1
Interpretação do Código de Ética.....	1
Penalidades Cabíveis.....	1
Gravidade dos Atos.....	1
Comunicação das Infrações.....	1
Atualização e Validade Do Código.....	1
Algumas Definições.....	1
Adesão ao Código de Ética.....	1

## Conduta dos Colaboradores

---

É obrigação de todo colaborador:

- Ter conduta honesta, leal e justa, agindo com integridade, competência, dignidade e ética no relacionamento com clientes internos, externos e órgãos reguladores;
- Atuar e encorajar colegas colaboradores e clientes a atuar profissionalmente de forma ética e de modo a assegurar credibilidade à instituição;
- Buscar a manutenção e elevação da sua competência técnica e contribuir para a capacitação de toda a equipe, procurando sempre atingir o melhor resultado;
- Ter ou adotar princípios e padrões compatíveis com a responsabilidade em todas as decisões, atitudes e atividades profissionais;
- Tratar com cortesia colegas colaboradores, clientes e terceiros e respeitando a privacidade individual, sem preconceitos de raça, cor, idade e sexo ou quaisquer outros tipos e formas de discriminação;
- Manter sigilo sobre a realização das operações, bem como sobre informações ainda não tornadas públicas;
- Seguir as políticas e normas internas da instituição, observando os padrões de conduta ética e moral que são exigidos para todos os colaboradores;
- Utilizar de modo apropriado e profissional o correio eletrônico, a internet, o telefone e outras formas de comunicação fornecidas pela instituição;
- Seguir as orientações ou códigos de vestimenta da empresa, sabendo que a imagem da instituição é transmitida pela aparência de seus colaboradores.

## Discriminação e Assédio

---

É expressamente proibido:

- Assediar moralmente ou sexualmente os demais colaboradores;
- Discriminar um colaborador; fazer distinção de sexo, raça, cor, credo, nacionalidade, etnia, orientação sexual, estado civil, situação financeira, idade ou incapacidade;
- Piadas e insultos que possam resultar em um ambiente hostil de trabalho.

As condutas previstas acima não serão aceitáveis e constituem violação ao Código de Ética e da legislação de direitos humanos. Os itens acima se estendem aos fornecedores, clientes, visitantes ou qualquer outra pessoa, independentemente do local.

## Informações Confidenciais

---

É dever de todo colaborador e interveniente:

- Manter sigilo e não usar para si ou para terceiros, incluindo amigos e parentes, informações relativas à **Invexa Capital** ou a seus respectivos negócios que não estejam disponíveis de modo geral ao público;
- Manter e proteger o sigilo de informações sobre respectivos clientes, fornecedores, concorrentes;
- Não distribuir, comentar, divulgar, ou tornar públicas, informações privadas relativas à empresa;
- Não fornecer ou comentar rumores a respeito da instituição.

## Divulgações e Solicitações de Informações

---

É dever de todo colaborador:

- Garantir que toda informação fornecida por ele é correta, apropriada para a publicação ou divulgação para qual a mesma se destina e esteja devidamente autorizada por pessoa que tenha competência para tal;
- Obedecer às exigências de agências reguladoras de valores mobiliários e bolsas de valores quanto à maneira e o momento da divulgação das informações;
- Somente os colaboradores autorizados são autorizados a falar pela empresa;
- Todos os pedidos de informações provenientes de fora da instituição devem ser encaminhados ao responsável pela comunicação, salvo as provenientes de órgãos reguladores, órgãos fiscalizadores e agências de *rating* que devem ser encaminhadas para a área de *Compliance*.

## Relacionamento com Clientes

---

É dever de todo colaborador ao se relacionar com clientes:

- Primar seu atendimento baseado no respeito às necessidades dos clientes;
- Oferecer produtos e serviços de qualidade e dentro dos padrões exigidos por lei e pelo mercado;
- Fornecer informações transparentes, claras e acessíveis sobre os produtos e serviços a todos os clientes;
- Oferecer ao cliente produtos e serviços que estejam de acordo com sua capacidade econômica e financeira;
- Oferecer produtos e serviços confiáveis e de qualidade para que possam atender às necessidades do público e do mercado, contribuindo para o desenvolvimento da indústria de fundos de investimentos;
- Apresentar padrão de atendimento ético, jamais transgredindo padrões de negociações que envolvam favorecimento individual de membros da empresa ou do cliente.
- Relação com os clientes deve ser na forma estritamente profissional, preservando a isenção necessária ao desempenho das suas funções;
- Não tomar dinheiro emprestado de clientes da instituição ou emprestar dinheiro próprio a clientes;
- Não aceitar ou oferecer, direta ou indiretamente, favores, dinheiro ou presentes de caráter pessoal que poderia configurar em influência, ou que possa gerar dúvida sobre a probidade ou honorabilidade do colaborador ou da empresa;
- Colaboradores e sócios-gerentes devem priorizar os interesses dos clientes e os da empresa em relação aos seus próprios, quando conflitantes.

## Relacionamento com Fornecedores

---

É dever de todo colaborador se relacionar com fornecedores seguindo as seguintes diretrizes:

- Relacionar-se com prestadores de serviços e fornecedores idôneos, adotando processos de contratação imparciais e transparentes, baseando-se em critérios técnicos e nas necessidades da empresa, utilizando processos que garantam a melhor relação custo-benefício;
- Exigir que os trabalhos a serem prestados ou os serviços a serem fornecidos tenham o mesmo padrão de qualidade que a **Invexa Capital** costuma disponibilizar as partes interessadas.

## Relacionamento com Terceiros

---

É dever de todo colaborador ao se relacionar com terceiros:

- Manter um bom relacionamento e de civilidade com a concorrência;
- Ter como premissa a concorrência leal e ética em todas as operações e relações com outras gestoras de recursos, agentes autônomos, distribuidoras, corretoras, bancos e demais instituições financeiras;
- Garantir, através de relacionamentos transparentes, colaboração, clareza e boa-fé, a credibilidade junto aos vários públicos;

## Política de *Soft Dollar*

---

Acordos tratados por *soft dollar* devem ser previamente aprovados pelo diretor de compliance da **Invexa Capital**, assim como gerido de forma transparente (contratualmente) e em benefício ao cotista.

Os *soft dollars* são benefícios oferecidos por corretoras ou parceiros à gestora em contraprestação ou direcionamento de transações das carteiras e dos fundos geridos por ela, tendo como fim o auxílio no processo de tomada de decisões de investimentos em relação aos fundos e carteiras bem como nas atividades de consultoria de valores mobiliários.

Atualmente não são geridos acordos de *soft dollar* pela Invexa Capital.

## Potenciais Conflitos de Interesse e seus Processos de Mitigação

---

A atuação no Mercado de Capitais expõe os sócios e colaboradores da **Invexa Capital** aos inerentes conflitos de interesse no desempenho de suas atividades. Tais conflitos surgem na medida em que pode haver um desalinhamento entre os interesses de outras participações societárias ou atividades desempenhadas pelos colaboradores e sócios da **Invexa Capital** com o objetivo final da empresa, que no caso específico é a gestão de recursos de terceiros e a consequente valorização/proteção do patrimônio de nossos clientes. Além de prevenir, identificar e gerir quaisquer situações, potenciais ou efetivas, de conflitos de interesses, buscamos reforçar o grau de conhecimento e sensibilizar os Sócios e Colaboradores para as matérias de conflitos de interesses.

Dessa forma instituímos um processo de avaliação e identificação dos conflitos de interesse, a fim de tratá-los e mitigá-los. O procedimento segue as seguintes etapas:

- Identificação das atividades desempenhadas e das participações societárias em outras empresas dos sócios e colaboradores da **Invexa Capital**. Esse item é apurado no momento de contratação e ou admissão de novo colaborador/sócio. Tratando-se de pessoas jurídicas com participação na **Invexa Capital**, é identificada a atividade fim do negócio e os prestadores de serviços e partes relacionadas;
- Avaliação dos possíveis conflitos de interesse nas atividades desempenhadas e participações societárias pelo Comitê de Riscos e Compliance. O Comitê é formado por mínimo 1 diretor de riscos e compliance e 1 diretor de investimentos ou distribuição com mandato de 3 anos, podendo ser renovados por tempo indeterminado. Este se reúne a cada 6 meses ou se convocado extraordinariamente para algum fim específico;
- Todos os colaboradores e sócios assinam em termo eletrônico termo onde devem informar a área responsável caso em algum momento passem a desempenhar atividades fora da **Invexa Capital** ou ter participações em outros negócios;
- Anualmente o comitê de riscos e compliance faz as avaliações necessárias sobre eventuais atividades desempenhadas e as participações dos sócios em outros negócios, com a geração de relatórios;

- De acordo com a situação é elencada ações no sentido de mitigar tais conflitos. Conforme são incorporadas soluções para tal objetivo, o arcabouço interno de mitigação de conflitos se aperfeiçoa. Segue regras estabelecidas para tal fim:

#### REGRAS DE MITIGAÇÃO PARA POTENCIAIS CONFLITOS DE INTERESSES

- Segregação física entre área de gestão e mesa de operações, com área de compliance/riscos financeiros;
- Monitoramento das operações dos fundos de investimentos e dos prestadores de serviços de intermediação e/ou originação e estruturação de ativos;
- Monitoramento das atividades ligadas à negociação de instrumentos financeiros para a sua própria carteira e/ou por conta de clientes e ao mesmo tempo outros clientes estarem a atuar nos mesmos mercados transacionando sobre os mesmos instrumentos financeiros;
- Garantimos uma estrita segregação da informação privilegiada ou confidencial e evitamos a circulação dela entre as diferentes áreas. Para isso, segregamos a atividade comercial, da atividade de gestão;
- Mantemos atualizado um banco de dados onde registramos todos os serviços e atividades de investimento, no âmbito dos quais tenham sido detectadas situações de conflito potencial;

#### REGRAS PARA SOCIEDADES SOB CONTROLE COMUM COM MESMO OBJETO SOCIAL

- No caso específico da INVEXA S/A, estão vedados quaisquer tipos de cruzamento operacional entre esta e a INVEXA GESTAO DE INVESTIMENTOS LTDA, sendo que ambas as empresas deverão ter as suas área de gestao de investimento totalmente segregadas.

## Termo Anticorrupção

---

Todos os colaboradores e intervenientes da **Invexa Capital** deverão cumprir, em quaisquer tempos, os regulamentos e legislação aplicável, obrigando-se a não oferecer, dar ou se comprometer a dar, aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta, incluindo, mas não se limitando, à Lei de responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira (Lei n. 12.846/2013), bem como qualquer outra lei antissuborno, lei anticorrupção ou lei sobre conflitos de interesses nacionais ou estrangeiros.

## Relacionamento no Ambiente de Trabalho

---

As relações no ambiente de trabalho devem ser lastreadas pela cortesia e respeito. Deve haver predomínio do espírito de equipe, a lealdade, a confiança, a conduta compatível com os valores da **Invexa Capital** e a busca por resultados.

Os gestores de pessoas devem ter em mente que seus colaboradores o tomarão com exemplo. Assim, suas ações constituirão o modelo de conduta para sua equipe.

É fundamental reconhecer o mérito de cada um e propiciar igualdade de acesso às oportunidades de desenvolvimento profissionais existentes, segundo as características, competências e contribuições de cada colaborador.

## Trabalho em Ambiente Seguro

---

É responsabilidade da instituição e todos os seus colaboradores manter um ambiente de trabalho seguro. É dever de todo colaborador:

- Obedecer rigorosamente às leis aplicáveis sobre saúde e segurança e as políticas públicas que as mesmas representam, seguindo instruções e/ou procedimentos de trabalho sobre tais normas e leis;
- Não participar ou praticar atos ilegais ou perigosos;
- Não portar armas ou outros materiais nocivos à saúde dentro da empresa;
- Relatar ao Comitê de Ética qualquer ato de violência, intimidação ou hostilidade para com outro colaborador, parceiro, fornecedor ou cliente;
- Relatar ao Comitê de Ética qualquer ocorrência de acidente, incidente, lesão, comportamento violento que ocorram dentro do ambiente da **Invexa Capital** ou que envolva a mesma direta ou indiretamente;
- Relatar ao Comitê de Ética a existência de equipamentos, materiais, práticas ou condições inseguras de trabalho.

## Defesa do Patrimônio da instituição

---

A **Invexa Capital** é responsável por prover e manter ativos e ambientes que venham a propiciar o bom desempenho e o aprimoramento das atividades profissionais;

É responsabilidade do colaborador:

- Ter bom senso ao utilizar os ativos da empresa;
- Não utilizar os meios de comunicação da empresa para transmitir mensagens racistas ou discriminatórias, imagens e textos obscenos ou ofensivos ao pudor;
- Cuidar e manter os ativos da instituição para que não ocorram danos e/ou perdas, mantendo-os em bom estado e disponíveis para o uso;
- Não utilizar os ativos para assuntos pessoais, políticos, sindicais ou religiosos e;
- Seguir a Política de Segurança, que atribuem direitos e responsabilidades às pessoas que lidam com determinados ativos, bem como as informações neles armazenados;
- Os ativos disponibilizados são para uso exclusivo corporativo, e não para fins particulares. Estes poderão ser monitorados e auditados sem prévia notificação;
- A apropriação indevida dos ativos da instituição constitui violação do seu dever perante a mesma, e poderá constituir ato de fraude, resultando em demissão;
- Descuido ou desperdício dos ativos constitui em violação de dever perante a mesma, podendo resultar em demissão.

## Comunicação dos Atos

---

Os atos de transgressão ao Código de Ética devem ser reportados ao Comitê de Ética.



- Os atos administrativos devem ser reportados diretamente ao seu superior que irá comunicar o mesmo formalmente ao Comitê de Ética ou através de informe de ocorrência que será encaminhado e analisado pela área de *Compliance*;
- O conhecimento e não comunicação de um ato que transgrida o Código de Ética será considerada como uma transgressão de igual ou superior gravidade ao ato não comunicado;
- O anonimato é assegurado a quem o desejar, mas implica que haja fundamentação consistente daquilo que for comunicado. O sigilo da apuração será rigorosamente mantido e, quando couberem, medidas apropriadas serão adotadas.

## Interpretação do Código de Ética

---

A *Área de Compliance* é responsável pela interpretação do texto e pela definição de condutas que não tenham sido previstas no Código, bem como pela apreciação de temas encaminhados por seus membros.

## Penalidades Cabíveis

---

Qualquer ato que transgrida o Código de Ética da **Invexa Capital** será devidamente punido de acordo com a gravidade do mesmo podendo o transgressor até perder o vínculo com a instituição e, se justificado, poderão ser instaurados processos legais contra o mesmo. Cabe somente ao Comitê de Ética julgar o ato de transgressão quanto a sua gravidade.

## Gravidade dos Atos

---

Todos os atos serão analisados e julgados pelo Comitê de Ética, que irá definir a gravidade e a punição aplicável ao mesmo. Esses atos serão arquivados na pasta pessoal do colaborador e serão considerados na avaliação semestral do mesmo. O transgressor que se sentir penalizado injustamente poderá recorrer da decisão do Comitê de Ética.

## Comunicação das Infrações

---

É de responsabilidade da *Área de Compliance* a tarefa de comunicar formalmente ao gestor do transgressor a penalidade ou punição que recaia sobre o seu funcionário e suas possíveis implicações.

## Atualização e Validade Do Código

---

O Código será revisado anualmente, ou quando houver necessidade, pela *Área de Compliance* ou Comitê de Ética. Esse código é válido por período indeterminado a partir da data de sua publicação.

## Algumas Definições

---

Para fins deste Código Ético considera-se:

**Assédio sexual** – qualquer tipo de coerção de caráter sexual praticada por uma pessoa em posição hierárquica superior em relação a um subordinado. O assédio sexual caracteriza-se por alguma ameaça ou insinuação contra o subordinado, com fundamento em sexismo.

**Assédio moral** – exposição de qualquer colaborador a situações humilhantes e constrangedoras, repetitivas e prolongadas durante a jornada de trabalho e no exercício de suas funções.

**Discriminação** – toda forma de distinção, exclusão, restrição ou privilégio baseada na raça, cor, ascendência ou origem nacional ou étnica, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar, idade ou incapacidade com a finalidade de prejudicar o desfrute da igualdade de direitos humanos.

**Informações Públicas** – são aquelas divulgadas em relatório anual, formulário de informações anuais, circular de informações da administração, no site da **Invexa Capital**, relativas a produtos e eventos, comunicado à imprensa ou relatórios intermediários.

**Informações Privadas** – são informações que de modo geral não estão disponíveis ao público em geral seja mediante uma comunicação à imprensa, divulgação aos acionistas ou cobertura ampla na mídia. Exemplos de informações privadas: Informes e circulares internas (geralmente veiculadas por e-mail).

**Comitê de Ética** – comitê composto pelos sócios gerentes ou partes envolvidas com reputação ilibada que é constituído para debater os aspectos e violações do Código de Ética.

## Adesão ao Código de Ética

---

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 este código de ética e 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.