



INVEST TECH PARTICIPAÇÕES E INVESTIMENTOS

MANUAL DE CONDUTA E BOAS PRÁTICAS

31 DE MAIO DE 2016

O presente Manual de Conduta e Boas Práticas (“**Manual de Conduta**”) tem por objeto: (i) o estabelecimento de regras e políticas transcritas ao longo deste documento e que regem as atividades da Invest Tech, devendo ser observados por todos os funcionários, estagiários, diretores, conselheiros, consultores, terceiros contratados e sócios da Invest Tech (“**Colaboradores**”), (ii) identificar uma pessoa responsável pela observância ao Manual de Conduta, bem como à legislação aplicável, normas emanadas pelos órgãos reguladores e regulamentos da Invest Tech (“**Normas de Compliance**”), estabelecendo suas responsabilidades e atribuições (“**Diretor de Compliance**”), e (iii) definir as sanções que serão aplicáveis aos Colaboradores em decorrência da não observância às regras estabelecidas nas Normas de *Compliance*.

O Manual de Conduta norteará as atribuições e responsabilidades do Comitê e do Diretor de *Compliance* e prevalecerá sob quaisquer entendimentos orais ou escritos anteriormente acordados.

O Diretor de *Compliance* deverá ser eleito nos termos da Política de *Compliance*, que definirá as atribuições e responsabilidade para o exercício do cargo.

Todos os Colaboradores deverão tomar ciência e se comprometer a cumprirem com as regras estabelecidas pelo presente Manual de Conduta mediante assinatura do “Termo de Adesão ao Manual de Conduta” constante no **ANEXO I** do presente documento. A cada nova versão ou atualização de quaisquer das políticas do Manual de Conduta, uma nova assinatura deverá ser colhida de cada Colaborador, com a data da referida aprovação.

O fiel cumprimento, pelos Colaboradores, das Normas de *Compliance* deverá ser fiscalizado pelo Diretor de *Compliance*, ressalvadas as competências definidas para o Comitê de *Compliance* dispostas no Capítulo 02, de modo a (i) garantir a observância aos procedimentos e controles necessários, visando a eficácia das normas ora previstas, (ii) garantir que os eventos que configurem descumprimento das Normas de *Compliance* pelos Colaboradores sejam levados ao Comitê de *Compliance*, estabelecendo as advertências e penalidades aplicáveis e adotando as medidas necessárias para correção/reparação de eventuais danos causados à Invest Tech e/ou terceiros, e (iii) garantir que, periodicamente, ou sempre que necessário, revisões e alterações nos manuais e políticas previstas no presente Manual de Conduta sejam efetuados de forma a adequar às normas e à legislação em vigor.

A não observância, pelos Colaboradores, às regras e políticas dispostas neste Manual de Conduta, bem como quaisquer indício ou evento que configure violação às Normas de *Compliance*, serão analisadas pelo Comitê de *Compliance* que, considerando a gravidade da situação, reincidência e eventuais implicações civis ou criminais, poderá, após analisados os fatos, aplicar quaisquer das seguintes penalidades: (i) advertência, (ii) afastamento de determinadas atribuições e (iii)

demissão por justa causa, observados os requisitos da legislação pertinente – Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

São integrantes do presente Manual de Conduta os seguintes documentos:

- I. CAPÍTULO 01 – CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA**
- II. CAPÍTULO 02 – POLÍTICA DE COMPLIANCE**
- III. CAPÍTULO 03 – POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**
- IV. CAPÍTULO 04 – POLÍTICA DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE**
- V. CAPÍTULO 05 – POLÍTICA DE SEGREGAÇÃO FÍSICA DE ATIVIDADES**
- VI. CAPÍTULO 06 – POLÍTICA DE GESTÃO DE RISCOS**
- VII. CAPÍTULO 07 – POLÍTICA DE TREINAMENTO**

CAPÍTULO 01

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

1. OBJETIVO

No exercício de suas atividades profissionais, o Código de Ética e Conduta (“Código de Ética”) norteia a execução das atividades de todos os funcionários, estagiários, diretores, conselheiros, consultores, terceiros contratados e sócios da Invest Tech (“**Colaboradores**”), contribuindo com a manutenção de uma imagem sólida, confiável e transparente da gestora, firmando nossos compromissos frente aos nossos investidores, parceiros de negócios, investidores e empresas investidas.

2. PRINCÍPIOS GERAIS

Todos seguimos uma ética, apoiando-se em valores e princípios que viemos colhendo, modificando e acrescentando ao longo da vida, iniciando com a nossa família e seguindo com a sociedade em que vivemos, tendo sempre como base as leis correntes em nosso país e os bons costumes.

A Invest Tech tem a convicção de que, para alcançar os seus objetivos e metas, as ações de seus Colaboradores devem se basear na integridade, boa-fé, transparência, diligência, confiança e lealdade, com justiça e dignidade.

Todos os Colaboradores devem tomar conhecimento e respeitar às regras previstas neste Código de Ética e demais políticas constantes no presente Manual de Conduta.

Em qualquer suspeita ou conhecimento de fatos contrários a este código e que possam prejudicar a Invest Tech, um membro do Comitê de *Compliance* deverá ser comunicado imediatamente. Assim, todos estarão preservando e reforçando os princípios éticos pessoais e da gestora, construindo um ambiente de trabalho agradável, com prosperidade, relações verdadeiras e todos alcançarão seus objetivos pessoais e profissionais.

O Diretor de *Compliance*, no exercício de suas atribuições, deverá zelar pela fiscalização de todas as regras constantes no presente Código de Ética, definir, em conjunto com o Comitê de *Compliance*, as penalidades cabíveis e assegurar a implementação de mecanismos capazes de controlar referidas regras. Ademais, qualquer membro do Comitê de *Compliance* é responsável pelo controle, monitoramento e avaliação de eventuais exceções às regras constantes no presente Código de Ética.

3. VALORES A SEREM SEGUIDOS

A seguir são apresentadas as principais condutas esperadas de todos os Colaboradores que exerçam qualquer atividade na Invest Tech:

- (i) Quando estiver no exercício de suas funções, os Colaboradores devem sempre adotar atitudes e comportamentos que reflitam sua integridade pessoal e profissional, evitando qualquer tipo de comportamento ou ação que coloquem em risco a

segurança financeira, patrimonial e a reputação da Invest Tech, empresas investidas e investidores dos fundos geridos e administrados;

- (ii) Todas as situações que possam caracterizar conflito entre os seus interesses e os da Invest Tech, bem como qualquer conduta que esbarre em padrões de comportamento que possam ser questionados sob o ponto de vista ético, devem ser cuidadosamente avaliados por cada Colaborador. Na hipótese de dúvida, um membro do Comitê de *Compliance* deverá ser consultado;
- (iii) Todo Colaborador tem o dever ético de cumprir à legislação vigente, ressalvados os casos provenientes de decisões judiciais transitadas em julgado, bem como ao disposto neste capítulo e nas demais Normas de *Compliance*, devendo, em caso de suspeita ou evidente violação de quaisquer uma de suas regras, comunicar imediatamente um membro do Comitê de *Compliance*;
- (iv) Qualquer conduta proveniente de investidores, parceiros de negócios, empresas investidas, órgãos governamentais e quaisquer terceiros, conflitantes com os valores da Invest Tech, deverá ser informada imediatamente ao Diretor de *Compliance*;
- (v) Todo Colaborador deverá atuar sempre em defesa dos melhores interesses da Invest Tech, mantendo sigilo sobre seus negócios e suas operações, bem como os negócios e informações referentes aos fundos geridos e/ou administrados, investidores, parceiros de negócios, terceiros e empresas investidas;
- (vi) Todos os negócios da Invest Tech são pautados na transparência, devendo todo Colaborador, no exercício de suas atividades, zelar pela relação fiduciária com os investidores, reputação e imagem da Invest Tech e respeito às Normas de *Compliance*.
- (vii) É dever e responsabilidade de cada Colaborador não envolver a Invest Tech em atividades consideradas ilícitas pela legislação vigente;
- (viii) Nenhum Colaborador poderá fazer doações e contribuições a entidades filantrópicas quando solicitadas pelos investidores, empresas investidas, órgãos governamentais, parceiros e terceiros, sem a devida aprovação de um dos membros do Comitê de *Compliance*;
- (ix) Nenhum Colaborador poderá tomar decisões ou adotar atitudes por preconceitos relacionados à origem, raça, religião, classe social, sexo, cor, idade, incapacidade física e quaisquer outras formas de discriminação e preconceito;
- (x) As relações no ambiente de trabalho devem pautar-se pela cortesia e respeito, devendo todo Colaborador zelar para que predomine o espírito de equipe, a lealdade, a confiança, a conduta compatível com os valores da Invest tech e a busca por resultados;
- (xi) É dever de todo Colaborador apresentar críticas construtivas e sugestões visando aprimorar a qualidade do trabalho da equipe;
- (xii) Todo Colaborador deve atender aos investidores, parceiros e empresas investidas com cortesia e eficiência, oferecendo informações claras, precisas e transparentes, nos prazos alinhados e formato adequado;
- (xiii) Todo Colaborador tem o dever de abster-se de qualquer ação ou omissão que possa configurar conflito de interesse entre a Invest Tech e os cotistas dos fundos geridos e/ou administrados;

- (xiv) Todo Colaborador deve manter sigilo sobre as transações, portfólio e demais informações consideradas confidenciais e de interesse da Invest Tech, investidores, empresas investidas, parceiros e demais terceiros;
- (xv) Nenhum Colaborador deverá usar seu cargo, função ou informações sobre negócios e assuntos da Invest Tech, parceiros, cotistas e empresas investidas para influenciar decisões que venham a favorecer interesses próprios ou de terceiros;
- (xvi) Nunca aceitar ou oferecer, direta ou indiretamente, favores ou presentes de caráter pessoal, que resultem de relacionamento com a Invest Tech que possam influenciar decisões, facilitar negócios ou beneficiar terceiros;
- (xvii) É proibido fornecer informações de propriedade da Invest Tech para concorrentes;
- (xviii) Nenhum Colaborador deverá usar, para fins particulares ou repassar a terceiros, tecnologias, metodologias, know-how e outras informações de propriedade da Invest Tech ou por ela desenvolvidas ou obtidas.

Todos os Colaboradores deverão respeitar as regras constantes no presente Código de Ética e Conduta, cujo aceite e ciência deverá ser formalizado mediante assinatura do Termo de Adesão constante no **Anexo I** ao presente Manual de Conduta.

CAPÍTULO 02

POLÍTICA DE COMPLIANCE

1. APLICABILIDADE

As regras apresentadas na presente política aplicam-se a todos os Colaboradores e reflete todas as normas legais, códigos emanados por órgãos auto reguladores, regulamentos e o Manual de Conduta, além das demais políticas e códigos aos quais a Invest Tech vier aderir (“Normas de *Compliance*”).

2. OBJETIVO

A presente Política de Compliance tem por objetivo:

- (i) Disseminar a cultura sobre a importância dos controles internos;
- (ii) Assegurar o pleno conhecimento a todos os Colaboradores acerca das exigências legais e regulamentares inerentes às suas atividades, além de suas respectivas responsabilidades e delegação de autoridade;
- (iii) Garantir a observância às Normas de Compliance, constantes no presente Manual de Conduta, referentes às atividades exercidas pela Invest Tech, respeitando padrões éticos e profissionais;
- (iv) Mitigar riscos que possam implicar em danos ou prejuízos à operação da Invest Tech, a relação fiduciária com seus cotistas e deterioração de sua imagem e reputação.

3. PRINCÍPIOS E DISPOSIÇÕES GERAIS

A presente política é pautada em princípios que visam a:

- (i) Avaliação e revisão constantes dos mecanismos de controles internos;
- (ii) Eficiência e eficácia operacional;
- (iii) Confiabilidade das informações;
- (iv) Conformidade com as Normas de *Compliance*; e
- (v) Mitigação de riscos.

O monitoramento, controle e fiscalização das atividades executadas pelos Colaboradores da Invest Tech é atribuída ao Comitê e Diretor de *Compliance*. Em paralelo, cada Colaborador deverá atuar em favor da observância e eficácia do Manual de Conduta, comprometendo-se a reportar a qualquer membro do Comitê de *Compliance* eventuais irregularidades ou atos suspeitos que vierem a ser incorridos pelos demais colaboradores, para a devida correção do evento e adoção das medidas necessárias.

O Comitê de *Compliance* se reunirá, via de regra, anualmente, para que os processos internos e Normas de Compliance sejam revisados, a fim de serem adequados às eventuais exigências ou circunstâncias que impactem na rotina das áreas da Invest Tech e na administração dos fundos. Caso a Diretoria de *Compliance* entenda necessário, o Comitê de *Compliance* poderá ser convocado extraordinariamente para avaliar e aprovar novas regras, processos e controles internos, bem como retificar eventuais inconsistências que possam afetar a rotina e o bom funcionamento das atividades da Invest Tech.

Os treinamentos aos Colaboradores serão promovidos pelo Diretor de *Compliance*, sempre que houver quaisquer mudanças nos sistemas de controles internos da Invest Tech e nas Normas de Compliance, observado o disposto na Política de Treinamento constante no Capítulo 07 do presente Manual de Conduta.

Caberá aos sócios executivos a eleição de um diretor que exercerá, cumulativamente, a função de Diretor de Risco e de *Compliance*, por um mandato com prazo indeterminado.

As competências e responsabilidades relativas aos diretores de (i) administração de carteira de valores mobiliários, (ii) compliance e (iii) gestão de riscos serão consignadas em Contrato Social da Invest Tech ou em ata de reunião de seu conselho de administração.

Cada Colaborador manterá uma cópia do presente Manual de Conduta e assinará uma via que deverá ser entregue ao Diretor de Compliance, no prazo de até 5 dias de sua contratação, atestando que leu, entendeu e concorda com os termos apresentados mediante assinatura do Termo de Adesão constante no **Anexo I** do presente Manual de Conduta.

Todo Colaborador tem a responsabilidade de assegurar que as políticas do Manual de Conduta sejam atendidas no exercício de suas rotinas diárias e atividades sob sua responsabilidade, bem como tem o dever de fiscalizar atos de outros colaboradores e reportar imediatamente um membro do Comitê de *Compliance* caso seja constatada qualquer irregularidade ou violação das normas, políticas e regulamentos aplicáveis.

Eventuais dúvidas acerca da interpretação, extensão e aplicabilidade de quaisquer Normas de *Compliance* deverão ser direcionadas a um membro do Comitê de *Compliance* para esclarecimentos.

4. COMPETÊNCIAS

O Departamento de Compliance é responsável por assegurar, de forma eficaz, a adequação, o funcionamento e a disseminação dos processos e controles internos da gestora entre seus Colaboradores, além da permanente observância e cumprimento às Normas de Compliance, aos padrões ético e profissional aplicáveis à natureza dos fundos geridos pela Invest Tech.

I. Do Comitê de Compliance

O Comitê de Compliance tem como competência:

- a) Revisar e aprovar, periodicamente, todos os procedimentos contidos no presente Manual de Conduta e controles internos, em conformidade com as Normas de Compliance e melhores práticas do mercado;
- b) Fiscalizar os atos dos Colaboradores da Invest Tech, em conformidade com os controles internos e Normas de Compliance;
- c) Avaliar os casos suspeitos, indícios, atos e eventos incorridos pelos Colaboradores que possam configurar violação das Normas de Compliance, bem como aqueles não previstos neste Manual de Conduta, e definir os procedimentos a serem adotados para aplicação de eventuais medidas punitivas, a fim de reparar eventual dano sofrido pela Invest Tech, investidores dos fundos geridos, empresas investidas, parceiros de negócios e demais terceiros;
- d) Aprovar um sistema adequado de controles internos, bem como sua eficiência e adequação, propondo retificações sempre que necessárias para o estrito cumprimento das Normas de *Compliance*;
- e) Receber, analisar e aprovar todos os documentos e relatórios relacionados às retificações e atualizações das Normas de *Compliance*;
- f) Requerer, a seu exclusivo critério, a qualquer Colaborador, que sejam prestadas quaisquer informações relacionadas a condutas que possam eventualmente ou supostamente estar infringindo as Normas de *Compliance*;
- g) Controlar e supervisionar o treinamento aos Colaboradores da Invest Tech, nos termos previstos na Política de Treinamento constante neste Manual de Conduta.

II. **Do Diretor de Compliance:**

Autuará próximo às demais áreas da Invest Tech a fim de verificar o cumprimento às exigências previstas nos controles internos e às Normas de *Compliance*.

Dentre suas principais competências, destacam-se:

- a) Fornecer, a cada Colaborador, uma cópia do Manual de Conduta, no ato da contratação e a cada revisão, anual ou eventual, bem como assegurar que os termos foram lidos, compreendidos e aceitos por cada Colaborador mediante a assinatura do Termo de Adesão constante no **Anexo I** do Manual de Conduta;
- b) Monitorar e testar, periodicamente, os sistemas de controles internos e manter registros escritos das revisões efetuadas;
- c) Garantir treinamento aos Colaboradores sempre que houver qualquer modificação nas Normas de *Compliance* e sistema de controles internos;
- d) Coordenar eventuais procedimentos fiscalizatórios ou de *due diligence* executados pelo administrador dos fundos, órgão reguladores e investidores;
- e) Convocar reuniões do Comitê de *Compliance*;
- f) Dirimir, isoladamente ou em conjunto com um membro do Comitê de *Compliance*, dúvidas apresentadas pelos Colaboradores acerca de quaisquer assuntos relacionados à *Compliance*;

- g) Monitorar as atividades dos Colaboradores em consonância com as Normas de *Compliance*, interagindo, sempre que necessário, com as demais áreas da Invest Tech;
- h) Observar e atender às exigências de cada investidor e administrador dos fundos, sempre que solicitadas, nos termos e condições estabelecidos nas Normas de *Compliance*;
- i) Efetuar o controle de documentação cadastral, legal e operacional dos fundos perante cotistas, órgão reguladores e prestadores de serviços;
- j) Promover e executar os treinamentos aos Colaboradores, nos termos da Política de Treinamento constante no presente Manual de Conduta;
- k) Informar a Invest Tech, seus investidores e empresas investidas acerca de qualquer decisão judicial ou administrativa que obrigue a revelação de Informações Confidenciais definidas nos termos da Política de Sigilo e Confidencialidade constante neste Manual de Conduta;
- l) Convocar e presidir, sempre que necessário, as reuniões com sócios e diretores para discussão do Manual de Conduta e sistema de controles internos;
- m) Observar e cumprir com as demais obrigações de sua competência e responsabilidade previstas em todos os manuais e políticas do presente Manual de Conduta.

Adicionalmente, em atenção à Instrução CVM 558/15, caberá ao Diretor de *Compliance* enviar aos órgãos de administração do administrador de carteiras, **até o último dia útil do mês de janeiro de cada ano**, relatório relativo ao ano anterior, acerca da revisão do presente Manual de Conduta e controles internos, contendo:

- (i) A conclusão dos exames efetuados;
- (ii) As recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e
- (iii) A manifestação da diretoria de gestão de recursos e/ou gestão de risco a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las.

5. DAS PENALIDADES

A violação ou não observâncias às Normas de Conduta podem implicar em comprometimento da imagem e reputação da Invest Tech, eventual intervenção judicial e até restrição ou cessação do registro da gestora perante a CVM.

Logo, aos Colaborados que violarem o presente manual de Conduta, será encaminhada a questão ao Comitê de *Compliance* que definirá, a seu exclusivo critério, as sanções aplicáveis, garantido ao Colaborador o direito de ampla defesa. As penalidades poderão ser aplicadas, desde advertência à demissão por justa causa, observadas as condições apresentadas na Consolidação das Leis de Trabalho – CLT, sem prejuízo da adoção, pela Invest Tech, das medidas judiciais cabíveis para reparação de danos e prejuízos eventualmente causados a gestora, investidores, empresas investidas e terceiros.

Ao Diretor de *Compliance*, a violação das normas do presente Manual de Conduta será avaliada pelos sócios diretores da gestora para, para seu exclusivo critério, adotarem as medidas disciplinares cabíveis.

Todos os Colaboradores deverão formalizar seu conhecimento à presente Política de *Compliance* mediante assinatura do Termo de Adesão constante no **Anexo I** ao presente Manual de Conduta.

CAPITULO 03

POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

1. OBJETIVO

A presente Política de Segurança da Informação (“**Política de Segurança**”) tem por objetivo garantir a integridade, confidencialidade e disponibilidade de todos os dados, direitos autorais, negociações e informações de propriedade da Invest Tech, fundos geridos e administrados, investidores e empresas investidas, necessárias para a realização do negócio da Invest Tech, em todas as formas em que são apresentadas (“**Informações Protegidas**”), bem como manter o seu histórico e a continuidade da operação da gestora.

De acordo com o parágrafo anterior, entende-se por:

- **Disponibilidade** - Garantia de que os usuários autorizados obtenham acesso à informação e aos ativos correspondentes sempre que necessário;
- **Informação** - Conjunto de dados, textos, imagens, áudio ou vídeos que representem conhecimento sobre resultados, processos, transações, projetos, estratégias, históricos, patrimônio material ou intelectual, documentos, ambientes operacionais, organizacionais ou humano da Invest Tech. É de propriedade da Invest Tech e deve ser protegida adequadamente;
- **Integridade** - Salvaguarda da exatidão e completeza da informação e dos métodos de processamento;
- **Segurança da Informação** - Proteção necessária para a preservação da confidencialidade, integridade e disponibilidade da informação;

2. DESTINATÁRIOS

A presente Política de Segurança aplica-se a todos os Colaboradores que, direta ou indiretamente, utilizam os recursos da Invest Tech, para acesso às Informações Protegidas. Todo Colaborador tem a responsabilidade de proteger a segurança e a integridade das Informações Protegidas e dos equipamentos de informática.

A violação desta Política de Segurança é qualquer ato que: (i) exponha a Invest Tech a uma perda monetária, efetiva ou potencial, mediante uso negligente, imprudente ou imperito das Informações Protegidas ou equipamentos de telefonia e de informática, (ii) envolva a revelação e/ou uso não autorizado de Informações Protegidas, (iii) envolva o uso de Informações Protegidas para propósitos ilícitos, que venham a incluir a violação de lei, regulamento ou qualquer outro dispositivo legal ou governamental.

3. DAS RESPONSABILIDADES

O gerenciamento da Segurança da Informação é realizado por um comitê multifuncional, conforme tabela abaixo, com representantes de diversas áreas da Invest Tech, reportando-se ao Comitê de *Compliance*. A fiscalização do cumprimento dos procedimentos e da Política de Segurança caberá ao Diretor de *Compliance*.

GRUPO	RESPONSABILIDADES
Comitê de <i>Compliance</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Aprovar a Política de Segurança da Informação.
Diretoria de Risco e <i>Compliance</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar e atualizar a Política de Segurança da Informação. • Definir ações em situações críticas que comprometam a segurança da informação, bem como mapear vulnerabilidades e definir medidas preventivas. • Revisar anualmente a Política de Segurança da Informação e o treinamento para a conscientização dos Colaboradores. • Coordenar o desenvolvimento do plano de contingência da informação. • Dar ciência da Política aos novos Colaboradores, administrando os termos de responsabilidade por eles assinados e comunicar a movimentação de pessoal aos administradores de sistemas.
Área de Tecnologia da Informação	<ul style="list-style-type: none"> • Proteger, organizar e garantir a integridade, disponibilidade e confidencialidade da informação gerada, processada e transmitida por meio eletrônico nos sistemas sob sua guarda. • Homologar, instalar, controlar e monitorar equipamentos, sistemas, aplicativos e demais recursos destinados ao processamento, transmissão e armazenamento das Informações Protegidas, bem como garantir seu bom uso e funcionamento. • Acompanhar a evolução tecnológica, promovendo os recursos necessários para adequação dos controles à Política de Segurança.
Área Administrativa / Operacional	<ul style="list-style-type: none"> • Controlar o acesso físico dos Colaboradores e terceiros nas dependências da Invest Tech, garantindo seu ingresso somente nos locais autorizados.
Gestores de Área	<ul style="list-style-type: none"> • Proteger, organizar e garantir a integridade, disponibilidade e confidencialidade, e controlar os acessos realizados às informações mantidas, processadas, recebidas ou transmitidas em qualquer meio físico sob seus cuidados (papéis, estações de trabalho, sistemas de telefonia, etc.) e ainda manter um plano de contingência para estas. • Classificar criteriosamente as informações geradas em sua área.

Colaboradores e Terceiros	<ul style="list-style-type: none">• Seguir os procedimentos de segurança adotados pela Invest Tech, mantendo seu ambiente de trabalho organizado, evitando o acesso indevido às informações nele existentes.
----------------------------------	--

4. DA CLASSIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES PROTEGIDAS

As Informações Protegidas devem ser classificadas com base no “ANEXO A” ao presente Manual de Conduta, considerando-se seu nível de confidencialidade, integridade e disponibilidade, atentando-se para as mudanças de sua criticidade ao longo do tempo e às necessidades dos negócios da Invest Tech.

5. DO TRATAMENTO DAS INFORMAÇÕES PROTEGIDAS

As Informações Protegidas devem ser registradas, processadas, armazenadas e disponibilizadas em conformidade com os requisitos legais (prazo, *layout*, identificação, etc.). Quando disponível em via física e descartada pela Invest Tech, deve ser destruída de maneira suficiente para não ser identificada. Sua divulgação externa deve ser devidamente autorizada, mediante assinatura do termo de sigilo e confidencialidade, assinado pelo sócio diretor ou procurador devidamente constituído. A troca de dados com o ambiente externo, bem como os acessos remotos aos ambientes computacionais devem ser controlados e autorizados pela área de Tecnologia da Informação.

3.1. Dados dos Colaboradores

A Invest Tech se compromete em não acumular ou manter intencionalmente dados pessoais de Colaboradores, além daqueles relevantes na condução do seu negócio. Todos os dados pessoais de Colaboradores que porventura sejam armazenados, serão considerados dados confidenciais. Dados pessoais de Colaboradores sob a responsabilidade da Invest Tech não serão usados para fins diferentes daqueles para os quais foram coletados.

Dados pessoais de Colaboradores não serão transferidos para terceiros, exceto quando exigidos para a execução dos negócios da Invest Tech e desde que esses terceiros mantenham a confidencialidade dos referidos dados, incluindo-se, neste caso a lista de endereços eletrônicos (e-mails) usados pelos Colaboradores. Por outro lado, os Colaboradores se comprometem a não armazenar dados pessoais nas instalações da Invest Tech, sem prévia e expressa autorização por parte da Diretoria de *Compliance*. Mesmo que seja autorizado o armazenamento destes dados, Invest Tech não se responsabiliza por eles, nem tampouco pelo seu conteúdo e pela segurança. Tais dados jamais poderão ser armazenados nos diretórios dos servidores de empresa, e jamais poderão fazer parte da rotina de backup da Invest Tech.

3.2. Admissão e Demissão de Colaboradores

Qualquer movimentação no quadro de admissão e demissão de Colaboradores deverá ser informada ao setor de Tecnologia da Informação para que os mesmos possam ser cadastrados ou excluídos no sistema da Invest Tech. Isto inclui o fornecimento de sua senha ("password"), registro do seu nome como usuário no sistema (user-id) e criação do e-mail com o domínio da Invest Tech.

Cabe ao setor solicitante da contratação a comunicação ao setor de Tecnologia da informação sobre as rotinas a que o novo Colaborador terá direito de acesso. No caso de temporários e/ou estagiários, deverá também ser informado o tempo em que o mesmo prestará serviços à Invest Tech, para que, na data de seu desligamento, possam também ser encerradas as atividades relacionadas ao direito de seu acesso ao sistema. No caso de demissão, a área responsável deverá comunicar o fato o mais rapidamente possível ao setor de Tecnologia da Informação, para que o Colaborador demitido seja excluído do sistema.

Cabe ao Diretor de *Compliance* dar conhecimento e obter as devidas assinaturas de concordância dos novos Colaboradores em relação à Política de Segurança da Invest Tech mediante assinatura do Termo de Adesão constante no **Anexo I**. Nenhum Colaborador poderá ser contratado sem ter expressamente concordado com esta política.

3.3. Transferência de Colaboradores

Quando um Colaborador for promovido ou transferido de área, o fato deverá ser imediatamente comunicado pelo gestor da área contratante ao setor de Tecnologia da Informação, para que sejam feitas as adequações necessárias para o acesso do referido Colaborador aos sistemas da Invest Tech.

3.4. Controle de acesso

O acesso às Informações Protegidas deve ser controlado e disponibilizado conforme as atribuições de cada Colaborador. A identificação do usuário nos ambientes computacionais é intransferível, sendo de responsabilidade de seu titular quaisquer acessos realizados. Toda movimentação de Colaborador deve ser atualizada em todos os ambientes computacionais da Invest Tech, garantindo o controle de acesso à informação. Os mecanismos existentes de rastreabilidade do acesso à informação devem ser ativados.

3.5. Proteção física e lógica

As Informações Protegidas devem ser protegidas quanto ao seu acesso, uso e manuseio, devendo ser seguramente arquivada ou destruída, conforme sua classificação e necessidade.

As áreas da Invest Tech devem ser classificadas quanto à criticidade da informação existente em seu perímetro e ter meios de proteção compatíveis. As instalações devem estar protegidas contra

acessos não autorizados, danos e interferências ambientais e poderão ser objeto de auditoria sem prévio aviso. Todo equipamento ou mídia em trânsito, contendo informação ou *software* de propriedade da Invest Tech deve possuir proteção especial para evitar acessos indevidos.

3.6. Utilização dos recursos

Os recursos utilizados para processar, transmitir e armazenar as Informações Protegidas devem ser controlados, homologados, autorizados e utilizados exclusivamente para execução dos negócios da Invest Tech, dentro da legislação em vigor, podendo ser monitorados pela área de Tecnologia da Informação.

3.7. Programas ilegais

A Invest Tech respeita os direitos autorais dos *softwares* que utiliza e reconhece que deve pagar o valor justo por eles, proibindo-se o uso, por qualquer colaborador, de programas ilegais (não licenciados) nos equipamentos da Invest Tech. Estes programas não poderão, em hipótese alguma, ser instalados nos equipamentos da Invest Tech, mesmo porque somente o pessoal da área de Tecnologia da Informação tem autorização para instalação de programas essenciais para atendimento à Política de Segurança. Periodicamente, o setor de Tecnologia da Informação fará verificações nos dados dos servidores e/ou nos computadores dos Colaboradores, visando garantir a correta aplicação desta diretriz. Caso sejam encontrados programas não autorizados, estes deverão ser removidos dos computadores e informados à Diretoria de *Compliance* para a adoção das medidas necessárias, responsabilizando-se o Colaborador infrator por quaisquer problemas ou prejuízos causados oriundos desta ação, estando sujeitos à eventuais punições nos termos deste Manual de Conduta.

3.8. Permissões e Senhas

Todo Colaborador, para acessar Informações Protegidas na rede da Invest Tech, deverá possuir um login e senha previamente cadastrados pelo setor de Tecnologia da Informação. O acesso às referidas informações deve ser definido pelo gestor da área contratante. Quando da necessidade de cadastramento de um novo Colaborador para utilização da "rede", sistemas ou equipamentos de informática da Invest Tech, a área do novo Colaborador deverá comunicar esta necessidade à área de Tecnologia da Informação, de forma expressa e escrita, apresentando a rotina e os programas que o novo Colaborador terá direito de acesso e quais serão restritos.

A área de Tecnologia da Informação fará o cadastramento e informará ao novo Colaborador qual será a sua primeira senha, a qual deverá, obrigatoriamente, ser alterada imediatamente após o primeiro login e, após isso, a cada 45 (quarenta e cinco) dias. Por segurança, a área de Tecnologia da Informação recomenda que as senhas tenham sempre um critério mínimo de segurança para que não sejam facilmente copiadas, e não possam ser repetidas, conforme recomendações apresentadas no Anexo I à presente Política de Segurança.

Todos os Colaboradores responsáveis pela aprovação eletrônica de documentos (exemplo: pedidos de compra, solicitações de pagamentos, dentre outros) deverão comunicar a área de Tecnologia da Informação quem será o seu substituto na hipótese de sua ausência na Invest Tech, para que as permissões possam ser alteradas. Quando houver necessidade de acesso para usuários externos, sejam eles temporários ou não, a permissão de acesso deverá ser bloqueada tão logo este tenha terminado o seu trabalho e se houver, no futuro, nova necessidade de acesso, deverá então ser desbloqueada pelo pessoal de Tecnologia da Informação.

3.9. Compartilhamento de dados

Não é permitido o compartilhamento de pastas nos computadores da Invest Tech. Todos os dados deverão ser armazenados nos servidores da rede, e a autorização para acessá-los deverá ser fornecida pelo Servidor AD (*Active Directory*). A área de Tecnologia da Informação está orientada a, periodicamente, rever todos os compartilhamentos existentes nas estações de trabalho e garantir que dados considerados confidenciais e/ou restritos não estejam armazenados na rede. Não são permitidos na Invest Tech o compartilhamento de dispositivos móveis tais como pen-drivers e outros.

3.10. Backup (Cópia de Segurança dos Dados)

Todos as Informações Protegidas deverão ser protegidas através de rotinas sistemáticas de backup. Cópias de segurança do sistema integrado e servidores de rede são de responsabilidade da área de Tecnologia da Informação e deverão ser feitas mensalmente. Ao final de cada mês também deverá ser feita uma cópia de segurança com os dados de fechamento do mês, do sistema integrado. As cópias deverão ser feitas em mídias removíveis e deverão abranger todos os dados da Invest Tech, que deverão estar nos servidores. As cópias deverão ser protegidas por senhas para evitar que pessoas não autorizadas tenham acesso a estes dados em caso de perda ou roubo da mídia. As mídias deverão ser armazenadas em local seguro, fora do ambiente do Data Center para evitar perda de dados em casos sinistros. Neste local, deverá haver permanentemente um conjunto completo de backup capaz de restaurar todos os dados da Invest Tech em caso de sinistro.

3.11. Cópias de Segurança de Arquivos em Desktops

Não é política da Invest Tech o armazenamento de dados em notebooks individuais, entretanto, existem alguns programas fiscais que não permitem o armazenamento em rede. Nestes e em outros casos, o pessoal de TI deverá alertar ao usuário que ele deve fazer backup dos dados de sua máquina periodicamente.

É responsabilidade dos próprios usuários a elaboração de cópias de segurança ("backups") de dados e outros arquivos ou documentos, desenvolvidos pelos funcionários, em suas estações de trabalho, e que não sejam considerados de fundamental importância para a continuidade dos negócios da Invest Tech.

No caso das informações consideradas de fundamental importância para a continuidade dos negócios da Invest Tech o Setor de Informática disponibilizará um espaço nos servidores onde cada usuário deverá manter estas informações. Estas informações serão incluídas na rotina diária de backup da Informática.

3.12. Segurança e Integridade dos Dados

O gerenciamento do(s) banco(s) de dados é responsabilidade exclusiva da área de Tecnologia da Informação, assim como a manutenção, alteração e atualização de equipamentos e programas.

3.13. Propriedade Intelectual

É de propriedade Invest Tech, todos os “designs”, criações ou procedimentos desenvolvidos por qualquer Colaborador durante seu vínculo empregatício com a Invest Tech.

3.14. Acesso à Internet

O acesso à internet pelos Colaboradores deverá ser feito mediante razoabilidade e bom senso, de forma que não prejudique o desempenho das suas atividades profissionais e nem implique em risco de imagem ou à reputação da Invest Tech. O uso da internet será monitorado pela área de Tecnologia da Informação, inclusive através de “logs” (arquivos gerados no servidor) que informam qual usuário está conectado, o tempo que usou a internet e qual página acessou.

Não é permitido instalar programas provenientes da Internet nos notebooks da Invest Tech, exceto os programas oferecidos por órgãos públicos federais, estaduais e/ou municipais. Os usuários devem se assegurar de que não estão executando ações que possam infringir direitos autorais, marcas, licença de uso ou patentes de terceiros. Quando navegando na internet, é proibido a visualização, transferência (downloads), cópia ou qualquer outro tipo de acesso a sites:

- De estações de rádio;
- De conteúdo pornográfico ou relacionados a sexo;
- Que defendam atividades ilegais;
- Que menosprezem, depreciem ou incitem o preconceito a determinadas classes;
- Que promovam discussão pública sobre os negócios da Invest Tech, salvo se previamente autorizado por um sócio executivo;
- Que possibilitem a distribuição de Informações Confidenciais;

Que permitam a transferência (downloads) de arquivos e/ou programas ilegais.

3.15. Uso do correio eletrônico

O correio eletrônico fornecido pela Invest Tech é um instrumento de comunicação interna e externa para a realização do negócio da gestora. As mensagens devem ser escritas em linguagem

profissional, preservando a imagem da Invest Tech e em observância à legislação vigente e aos princípios estabelecidos neste Manual de Conduta.

O uso do correio eletrônico é pessoal e o usuário é responsável por toda mensagem enviada pelo seu endereço. É terminantemente proibido o envio de mensagens que:

- Contenham declarações difamatórias e linguagem ofensiva;
- Possam trazer prejuízos a outras pessoas;
- Sejam hostis e inúteis;
- Sejam relativas a “correntes”, de conteúdos pornográficos ou equivalentes;
- Possam prejudicar a imagem da Invest Tech e de outras empresas;
- Sejam incoerentes com as políticas deste Manual de Conduta.

A inclusão de um novo usuário no correio eletrônico será efetuada pela área de Tecnologia da Informação, mediante solicitação formal, por escrito, de qualquer um dos sócios diretores.

3.16. Uso de Notebooks da Invest Tech

Os usuários de notebooks, bem como de qualquer outro equipamento computacional de propriedade da Invest Tech, devem estar cientes de que:

- Os recursos de tecnologia da informação, disponibilizados para os usuários, têm como objetivo a realização de atividades profissionais;
- A proteção do recurso computacional de uso individual é de responsabilidade do próprio usuário;
- É de responsabilidade de cada usuário assegurar a integridade do equipamento, bem como a disponibilidade das Informações Confidenciais nele contidas;
- O usuário não deve alterar a configuração do equipamento recebido.

Alguns cuidados que devem ser observados quando em trânsito com o equipamento: (i) mantenha o equipamento sempre ao alcance de seu olhar; (ii) atenção em hall de hotéis, aeroportos, aviões, táxi e etc; (iii) quando transportar o equipamento em automóvel, utilize sempre o porta malas ou lugar não visível; e (iv) atenção ao transportar o equipamento na rua.

Em caso de furto, (i) registre a ocorrência em uma delegacia de polícia; (ii) comunique ao seu superior imediato e ao Setor de Informática; e (iii) envie uma cópia da ocorrência para a área de Tecnologia de Informação.

3.17. Responsabilidade dos gerentes

Os gerentes de cada área são responsáveis pelas definições dos direitos de acesso de seus funcionários aos sistemas e informações da Invest Tech, cabendo a eles verificarem se os mesmos estão acessando exatamente as rotinas compatíveis com as suas respectivas funções, usando e

conservando adequadamente os equipamentos, e mantendo cópias de segurança de seus arquivos individuais, conforme estabelecido nesta política.

3.18. Antivírus

Todos os arquivos em mídias provenientes de fontes externas, bem como aqueles recebido e/ou obtido através da internet, devem ser verificados por programa antivírus. Todas as estações de trabalho devem ter um antivírus instalado. A atualização do antivírus será automática, agendada pela área de Tecnologia da Informação. O usuário não pode, em hipótese alguma, desabilitar o programa antivírus instalado nas estações de trabalho.

4. CONTRATOS

Os contratos firmados pela Invest Tech devem conter cláusula de confidencialidade da informação e conformidade com esta Política de Segurança.

5. RISCOS E INCIDENTES

Todo risco ou possível incidente (violação da segurança, ameaças, fragilidades ou mau funcionamento de recursos, divulgação indevida, dentre outros) deve ser comunicado o mais breve possível ao superior imediato e ao Diretor de Risco e *Compliance* para registro, análise da ocorrência e adoção de medidas cabíveis.

6. PENALIDADES

O não cumprimento desta Política de Segurança da Informação por qualquer um dos Colaboradores da Invest Tech implicará em falta grave e deverá ser avaliada pelo Comitê de *Compliance* que, além de promover a aplicação, controle, exceções e a aprovação da referida política, é responsável pela determinação e aplicação das seguintes penalidades: advertência formal, rescisão do contrato de trabalho ou outra ação disciplinar, além da adoção das medidas necessárias para a reparação, pelo Colaborador à Invest Tech, dos danos e prejuízos causados.

Esta Política de Segurança deve ser divulgada em todos os níveis da Invest Tech e seus procedimentos obedecidos por todos os Colaboradores, cuja leitura e conhecimento devem ser formalizados mediante assinatura do Termo de Adesão constante no **Anexo I** ao presente Manual de Conduta.

ANEXO A à Política de Segurança da Informação

A) CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO

É de responsabilidade do gerente de cada área estabelecer critérios relativos ao nível de confidencialidade da informação gerada por sua área de acordo com a lista abaixo:

- **Informação Pública:** toda informação que pode ser acessada por usuários da organização, clientes, fornecedores, prestadores de serviços e público em geral.
- **Informação Interna:** toda informação que só pode ser acessada pelos Colaboradores. São Informações Confidenciais, que pode comprometer a imagem da organização.
- **Informação Confidencial:** toda informação que pode ser acessada por usuários da organização e por parceiros da organização, mediante assinatura de termo de confidencialidade. A divulgação não autorizada dessa informação pode causar impacto (financeiro, de imagem ou operacional) ao negócio da organização ou ao negócio do parceiro.
- **Informação Restrita:** É toda informação que pode ser acessada somente por usuários da organização explicitamente indicado pelo nome ou por área a que pertence. A divulgação não autorizada dessa informação pode causar sérios danos ao negócio e/ou comprometer a estratégia de negócio da organização.

Todo gerente deve orientar seus subordinados a não circularem informações, dados e/ou arquivos considerados confidenciais e/ou restritos, como também não deixar relatórios nas impressoras e mídias em locais de fácil acesso, tendo sempre em mente o conceito “mesa limpa”.

B) MESA LIMPA

Alguns procedimentos de Segurança da Informação que devem ser observados constantemente por todos colaboradores:

- Bloqueie a tela de seu computador nas ausências temporárias;
- Guarde documentos confidenciais em gavetas e armários trancados. Para descartá-los, utilize o triturador de papéis;
- Após reuniões, retirem da sala as informações geradas (relatórios, folhas do flip chart e outras anotações).

C) DESCARTE DE INFORMAÇÕES

Toda informação classificada como restrita ou confidencial deve ser descartada imediatamente após o seu uso. A forma de descarte da informação deverá ser feita de acordo com o tipo de mídia:

- Papel – deverá ser picado no triturador.
- Dispositivos regraváveis (Pen drive, HD Externo, cartão de memória, etc) – deverá ser formatado após transferidos as informações para o notebook, ou mantê-lo em local protegido ou acesso mediante senha.
- Dados em notebooks e servidores de rede – a informação deverá ser apagada e ser evidenciada a exclusão total do arquivo.

D) REGRAS PARA CADASTRO DE SENHAS

A Invest Tech definiu com requisito no cadastro de senhas a utilização de código de difícil acesso ou fraude (senhas fortes). Visando aumentar a complexidade das senhas utilizadas nos sistemas, o padrão abaixo deverá ser configurado em todos os sistemas que o permitam:

- Idade Máxima: 80 dias
- Idade Mínima: 0 dias
- Tamanho Mínimo: 8 caracteres
- Histórico de Senhas: 5 Senhas
- Bloqueio após tentativas: 8 erros
- Zerar contagem de bloqueio após: 60 min
- Duração do Bloqueio: Administrador desbloqueia
- Restrição do Horário de Login: Sem restrição
- Complexidade da Senha: Sim (deverá exigir letras, números e caracteres especiais)

CAPÍTULO 04

POLÍTICA DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

1. A presente Política de Sigilo e Confidencialidade tem por objetivo dar o tratamento adequado às informações confidenciais de propriedade da Invest Tech, fundos geridos e/ou administrados, respectivos investidores, empresas alvo e companhias investidas (“Partes Reveladoras”), aplicados a todos os Colaboradores (“Parte Receptora”).
2. Para os fins desta política, o termo “Informações Confidenciais” compreende:
 - (i) Todos e quaisquer dados e informações técnicas, financeiras, legais e/ou analíticas das Partes Reveladoras, fornecidas oralmente ou por qualquer forma escrita, inclusive eletrônica à Parte Receptora, incluindo, mas não se limitando a, informações relativas a seus ativos, operações, atividades, demonstrações financeiras, estrutura societária, estratégias, negócios e demais informações inerentes ao setor em que a Parte Reveladora atua;
 - (ii) Todas as conversações, correspondências, mensagens, eletrônicas ou de outras formas, negociações, discussões, anotações, análises, compilações, estudos, interpretações ou outros documentos preparados pela Parte Receptora, os quais contenham ou sejam baseados sobre, no todo ou em parte, informações fornecidas à Parte Receptora nos termos desta política;
3. Não serão consideradas Informações Confidenciais para os fins desta política as informações que:
 - (i) No momento da divulgação à Parte Receptora, forem de domínio público;
 - (ii) Que, após a divulgação para a Parte Receptora, tornem-se disponíveis de forma generalizada a terceiros, sem que tal fato tenha ocorrido por culpa ou dolo da Parte Receptora; e/ou
 - (iii) Tenham sido desenvolvidas de forma independente pela Parte Receptora, sem que para tanto tenha sido feito uso de Informações Confidenciais; e/ou
 - (iv) Cujas revelações sejam prévias e expressamente autorizadas por escrito pela Parte Reveladora.
4. A Parte Receptora concorda expressamente em manter em estrita confidencialidade e guardar sigilo absoluto sobre todas as Informações Confidenciais, não as revelando para quaisquer terceiros, com exceção de daqueles que devam, necessariamente, tomar conhecimento das Informações Confidenciais para fins de análise e consumação de quaisquer negócios de interesse da Invest Tech. Todos os terceiros que receberem Informações Confidenciais deverão firmar um Termo de Confidencialidade com a Invest Tech.

5. A Parte Receptora se responsabiliza pela segurança e o controle das Informações Confidenciais, observando as regras e procedimentos constante na Política de Segurança de Informação.
6. Todas e quaisquer Informações Confidenciais divulgadas pela Parte Reveladora permanecerão como propriedade exclusiva desta, ou de suas sociedades coligadas ou controladas, conforme aplicável.
7. A Parte Receptora informará imediatamente a qualquer membro do Comitê de *Compliance* acerca de qualquer ordem judicial ou requisição de autoridade competente exigindo a revelação de Informações Confidenciais. O Diretor de *Compliance* informará a Parte Reveladora acerca da referida obrigação, que tomará as medidas legítimas que julgar necessárias para evitar tal revelação, contando sempre com o auxílio da Parte Receptora. Caso a Parte Reveladora não consiga, ou não pretenda, evitar tal revelação, a Parte Receptora:
 - (i) Revelará à autoridade competente somente as informações que sejam estritamente necessárias para cumprir com a ordem ou requisição;
 - (ii) Informará tal autoridade acerca do caráter estritamente confidencial e sigiloso das informações; e
 - (iii) Requererá que o procedimento ou processo prossiga em caráter sigiloso, ou que sejam tomadas medidas suficientes para preservar o sigilo das informações.
8. Em caso de descumprimento da presente política, caberá à Parte Receptora o ônus da prova acerca do caráter não confidencial de qualquer Informação Confidencial.
9. O acesso às Informações Confidenciais será protegido por senhas pessoais e caberá ao Comitê de *Compliance* definir eventuais restrições de acesso por determinados Colaboradores.
10. Todas as negociações envolvendo a Invest Tech, tais como (i) avaliação de oportunidades, (ii) contratação de terceiros, (iii) parcerias, (iv) co-investimentos, dentre outras em que faça necessário o intercâmbio de Informações Confidenciais, deverão ser precedidas da assinatura de um contrato de confidencialidade padrão, previamente aprovado por um membro do Comitê de *Compliance*.
11. Todos os Colaboradores deverão respeitar as regras constantes na presente Política de Sigilo e Confidencialidade, cujo aceite e ciência deverá ser formalizado mediante assinatura do Termo de Adesão constante no **Anexo I** ao presente Manual de Conduta. Ademais, a violação de quaisquer das regras presentes nesta Política de Sigilo e Confidencialidade ensejará o Colaborador responsável a responder pelas perdas e danos eventualmente causados à Invest Tech, empresas investidas, investidores e terceiros.

CAPÍTULO 05

POLÍTICA DE SEGREGAÇÃO FÍSICA DE ATIVIDADES

1. A presente Política de Segregação Física de Atividades tem por objetivo apresentar as regras referentes à segregação física das instalações entre a área de administração de recursos de terceiros e as demais áreas e atividades da Invest Tech, nos termos da Instrução CVM 558/15, devendo ser observada por todos os Colaboradores.
2. A Invest Tech atua exclusivamente na administração e gestão de recursos de terceiros, de forma que não existe atividade conflitante de distribuição e intermediação de valores mobiliários, conforme determina o artigo 24 da ICVM 558/15.
3. Os Colaboradores que atuam diretamente nas atividades de administração e gestão de carteira de títulos e valores mobiliários de terceiros ficarão alocados e instalados em ambiente segregado quando a Invest Tech atuar em atividades conflitantes com sua principal atividade.
4. A área administrativa e financeira está instalada em local diverso da área ligada a atividade de gestão de recursos de terceiros, com acesso restrito à Informações Confidenciais.
5. O Comitê de *Compliance* é responsável pela observação e aplicação das normas contidas nesta política de segregação física de atividades, garantindo a segregação física das instalações entre as áreas das atividades da Invest Tech sempre que identificado potencial conflito de interesse.
6. Todos os Colaboradores deverão respeitar as regras constantes na presente Política de Segregação das Atividades, cujo aceite e ciência deverá ser formalizado mediante assinatura do Termo de Adesão constante no **Anexo I** ao presente Manual de Conduta.

CAPÍTULO 06

POLÍTICA DE GESTÃO DE RISCOS

1. OBJETIVO

A presente Política de Gestão de Risco tem por objetivo definir os procedimentos da Invest Tech que permitam o monitoramento, a mensuração e o ajuste permanentes dos riscos inerentes a cada uma das carteiras de valores mobiliários geridas e/ou administradas.

2. DA DIRETORIA

Caberá aos sócios executivos a eleição de um diretor que exercerá, cumulativamente, a função de Diretor de Risco e de *Compliance*, por um mandato de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogável por prazos iguais e sucessivos.

A Diretoria de Gestão de Risco tem como atribuição controlar e monitorar os riscos (i) de liquidez, (ii) das companhias investidas, (iii) de mercado, (iv) operacional e (v) de concentração inerentes aos fundos geridos pela Invest Tech, sendo permitida a delegação do monitoramento e controle dos referidos riscos à Colaboradores devidamente qualificados.

A Diretoria de Gestão de Risco exerce suas atividades com independência e suas recomendações e decisões são reportadas diretamente aos sócios diretores/gestor.

3. FATORES DE RISCO

Os fundos de investimentos geridos e/ou administrados pela Invest Tech estão sujeitos aos controles internos de risco e o do administrador. Dada sua natureza, os fundos estão sujeitos a flutuações típicas do mercado, condições adversas de liquidez e negociação atípica nos mercados de atuação. Portanto, mesmo que o administrador e/ou o gestor mantenham rotinas e procedimentos de gerenciamento de riscos, não há garantia de completa eliminação da possibilidade de perdas para os fundos e seus cotistas.

Neste contexto, os seguintes fatores de riscos devem ser mensurados, monitorados e mitigados:

I. Risco de Liquidez

Por sermos gestores em fundos de participações em empresas de capital fechado, a liquidez acontece no momento da saída/desinvestimento das empresas investidas ou por meio de dividendos pagos.

O risco de liquidez do investimento, neste sentido, está ligado à habilidade do gestor do fundo vender os ativos antes do término do prazo do fundo. Caso os ativos não sejam vendidos, o gestor continua exposto, durante o respectivo período de falta de liquidez, aos riscos associados aos referidos ativos até que a liquidez seja alcançada.

Para mitigar o risco de liquidez, o gestor busca ativos com maturidades diferentes, em diferentes graus de desenvolvimento e com horizontes diferentes de saída.

Como alternativa, os fundos também negociam com as empresas, na entrada do investimento, mecanismos que possibilitem a saída do fundo por meio de cláusulas de opção de venda e fundo de resgate.

Por se tratarem de fundos de participações em empresas de capital fechado, a restrição ao resgate de quotas é conhecida desde o momento zero. Do mesmo modo, a liquidez das cotas é reduzida considerando que o investidor poderá ter acesso ao capital somente no desinvestimento das empresas investidas.

II. Risco de Companhias Investidas

Os investimentos dos fundos são considerados de longo prazo e o retorno do investimento pode não ser condizente com o esperado pelos investidores. A carteira de cada fundo estará concentrada em títulos e/ou valores mobiliários de emissão das companhias investidas. Embora os fundos tenham sempre participação no processo decisório das respectivas companhias investidas, não há garantias de (i) bom desempenho de quaisquer das companhias investidas, (ii) solvência das companhias investidas e (iii) continuidade das atividades das companhias investidas.

A mitigação dos riscos das companhias investidas é feita por diversas formas:

- (i) Por rígido acompanhamento financeiro (acompanhamento mensal/quinzenal das demonstrações financeiras e KPI operacionais), além do acompanhamento e direcionamento dos trabalhos de auditoria e controle internos;
- (ii) Por meio da auditoria anual, o fundo trabalha junto com os auditores para que a revisão anual das demonstrações financeiras e dos processos internos de cada companhia reflita de forma coerente a situação de risco de cada uma delas.
- (iii) Por meio de fortes direitos corporativos (poderes de veto) que garantem o rumo estratégico, tático e operacional dos negócios;
- (iv) Por meio de um processo de acompanhamento semanal/mensal das atividades operacionais das investidas, participando diretamente de alguns comitês operacionais formados por times que combinam pessoal das empresas investidas, time da gestora e consultores especializados nos assuntos em discussão. Este trabalho visa à melhoria operacional da investida, bem como a mitigação de riscos de seu negócio. b

III. Risco de Mercado

No processo de criação da carteira/portfolio, procuramos reduzir o risco sistemático pela combinação de ativos com tecnologias voltadas para diversos mercados e em estágios de crescimento distintos. Além disso, buscamos mitigar os riscos investindo em empresas com receitas recorrentes (provindas de contratos de longo prazo) e com soluções para processos-chave de clientes corporativos. Por fim, agregaremos ao portfólio/carteira também empresas anti-cíclicas, ou seja, aquelas que crescem quando o ciclo econômico reduz sua marcha, de forma manter o equilíbrio com empresas pró-cíclicas.

A tese de investimento do fundo buscará ativos no segmento TIC que já tenham tido algum histórico de sucesso, não investido em empresas com tecnologia ou modelo de negócios não provados ou *green-field*, portanto com menor risco de execução.

IV. Risco Operacional

Diante da natureza dos fundos geridos pela Invest Tech, o risco operacional refere-se à possibilidade de deficiência, falhas, inadequação ou decisões equivocadas provenientes de processos internos, infraestrutura, pessoas e sistemas ou eventos externos. Estes riscos, quando materializados, implicam em eventuais prejuízos para a gestora e/ou seus cotistas.

O Risco Operacional é mitigado mediante o conhecimento dos processos internos da gestora pelos seus Colaboradores. Ademais, uma infraestrutura de Tecnologia da Informação robusta e adequada é mantida para evitar perdas de documentos inerentes à operação e suspensão das atividades da gestora. A equipe de Compliance fiscaliza constantemente se os processos existentes na Política de Segurança da Informação estão sendo observados e qualquer desvio ou evento surpresa é encaminhado para o Diretor de Risco e *Compliance* para a adoção das medidas necessárias para a integridade da operação.

V. Risco de Concentração

O Gestor buscará diversificar as carteiras dos fundo geridos e/ou administrados, de acordo com a política de investimento descrita nos respectivos regulamentos. O risco associado às aplicações dos fundos é diretamente proporcional à concentração das aplicações.

4. MECANISMOS ADICIONAIS DE AVALIAÇÃO E MITIGAÇÃO DE RISCOS

Dada a natureza dos investimentos, a avaliação dos riscos em carteira começa no período de investimento, quando os analistas e gestor do fundo constroem um mapa dos principais achados e pontos de atenção do processo de auditoria. Considerando desde os riscos trabalhistas, tributários e fiscais até os riscos operacionais e financeiros, o fundo constrói um roadmap do que deve ser mensurado e avaliado ao longo do tempo, para que as companhias investidas melhorem seu perfil de risco.

Os mecanismos práticos adicionais de avaliação e mitigação dos riscos incluem:

- a) **Comitês de Riscos Operacionais:** visam trabalhar junto com as empresas para gerar as informações necessárias e trabalhar na geração de mecanismos de avaliação e mitigação de riscos do negócio.
- b) **Informações previstas em contrato:** realizado o investimento, são definidas condições que permitem a gestora entender e trabalhar sobre os riscos associados às empresas investidas.
- c) **Auditoria Anual:** a gestora trabalha com auditores independentes, registrados na CVM, para que a revisão anual das demonstrações financeiras de cada companhia reflita de forma coerente a situação de risco de cada uma delas.

Além disto, seguimos uma matriz de governança desenvolvida pelo IFC (International Finance Corporation) que avalia diversos pontos de empresas com o perfil de investimento do fundo (desde existência do Acordo de Acionistas até questões sobre tomada de decisão operacional), qualificando as empresas dentro de uma tabela de governança. A Invest Tech utiliza esta metodologia para avaliar o perfil das investidas e traçar um plano de evolução para níveis superiores para mitigar riscos de contingência e liquidez.

5. REVISÕES PERIÓDICAS

A presente política deverá ser revisada anualmente, ou sempre que necessário para adequação e monitoramento exigidos pelas autoridades regulatórias e melhores práticas do mercado, com a aprovação da Diretoria de Risco e do Gestor de Careiras de Valores Mobiliários.

6. DA ADESÃO

Todos os Colaboradores se comprometem a respeitar as regras constantes na presente Política de Gestão de Riscos, cujo aceite e ciência deverá ser formalizado mediante assinatura do Termo de Adesão constante no **Anexo I** ao presente Manual de Conduta.

CAPÍTULO 07

POLÍTICA DE TREINAMENTO

1. A presente política de treinamento tem por objetivo estabelecer as regras para efetuar o treinamento dos Colaboradores, de forma a dar ciência acerca de todos os dispositivos legais, rotinas operacionais e melhoria de eficiência, promovendo a capacitação necessárias para o exercício de suas atividades e em conformidade com o presente Manual de Conduta.
2. Adicionalmente, a Invest Tech poderá incentivar e/ou financiar cursos, eventos ou palestras (“Treinamento Externo”) específicos para Colaboradores, com o intuito de aprimorar o conhecimento técnico individual e da equipe.
3. Sempre que houver interesse de um Colaborador acerca de um Treinamento Externo, o conteúdo programático, bem como a fundamentação que justifique a necessidade de referido treinamento, deverá ser enviado para um sócio diretor, que avaliará a pertinência, viabilidade e disponibilidade de recursos para tanto.
4. Periodicamente, serão promovidos treinamentos pela Diretoria de *Compliance*, a fim de atualizar os Colaboradores acerca de eventuais alterações nas regras e procedimentos do presente Manual de Conduta, bem como das mudanças relevantes na legislação aplicável às atividades da Invest Tech (“Treinamento Interno”).
5. O Treinamento Interno será ministrados sobre as seguintes matérias:
 - (i) Sigilo e Confidencialidade das informações
 - (ii) Acesso às Informações Confidenciais
 - (iii) Ética
 - (iv) Compliance
6. O Treinamentos Interno deverá ser provido aos seguintes destinatários, com a seguinte periodicidade:
 - (i) Todos os Colaboradores: anualmente, ou sempre que o Comitê de Compliance entender necessários, conforme disposto no item 8 desta política;
 - (ii) Novos Colaboradores: no ato da contratação, de forma individualizada.
7. Nos treinamento internos, serão abordados os principais tópicos referentes a cada política e manual da Invest Tech, bem como os mecanismos necessários para sua observância e execução, de forma que seja possível o exercício de suas atividades alinhado com todas as regras exigidas no presente Manual de Conduta.

8. Caberá ao Comitê de *Compliance* o controle e supervisão da presente Política de Treinamento dos Colaboradores. Treinamentos adicionais e eventuais, internos e externos, poderão ser propostos pelo Comitê de Compliance sempre que julgar necessário para manter os Colaboradores atualizados acerca das regras constantes no presente Manual de Conduta, bem como para a aperfeiçoamento de seus conhecimentos técnicos para o exercício de suas atividades.

7. Todos os Colaboradores deverão receber treinamento acerca de todas as políticas constantes no presente Manual de Conduta, nos termos constante nesta Política de Treinamento, cuja comprovação e conclusão será formalizada mediante assinatura do Termo de Treinamento e Reciclagem, constante no **Anexo II** ao Manual de Conduta. Assim, serão proporcionados aos Colaboradores uma visão geral das políticas adotadas, de forma que os mesmos se tornem aptos a exercer suas funções aplicando conjuntamente todas as normas nelas dispostas.



ANEXO I

TERMO DE ADESÃO AO MANUAL DE CONDUTA E BOAS PRÁTICAS INVEST TECH PARTICIPAÇÕES E INVESTIMENTOS LTDA. CNPJ: 07.189.550/0001-40

Eu, _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, declaro para os devidos fins que:

1. Tenho total conhecimento da existência do Manual de Conduta da Invest Tech Participações e Investimentos Ltda. (“**Invest Tech**”), cuja cópia foi entregue aos meus cuidados para leitura, após a qual declaro que compreendi seu conteúdo e, mediante a assinatura deste Termo de Adesão, fico obrigado ao cumprimento de termos e condições constantes em cada política do Manual de Conduta da Invest Tech.

2. Concordo que a não observância dos termos e condições previstas no Manual de Conduta da Invest Tech poderá implicar em danos e/ou prejuízos à gestora, investidores, parceiros de negócios, empresas investidas e demais terceiros. Os atos e fatos serão submetido ao Comitê de *Compliance* para avaliação e aplicação, a seu exclusivo critério, das penalidades cabíveis e adequadas, sem prejuízo das medidas judiciais necessárias para reparação do dano e/ou prejuízos causados.

4. Estou ciente que a obrigação de sigilo, mediante assinatura deste Termo de Adesão, é irrevogável e irretratável, por prazo indeterminado, válido indefinidamente mesmo após o término de meu vínculo com a Invest Tech.

São Paulo, _____ de _____ de _____.

NOME:

ANEXO II

**TERMO DE TREINAMENTO E RECICLAGEM
INVEST TECH PARTICIPAÇÕES E INVESTIMENTOS LTDA.
CNPJ: 07.189.550/0001-40**

Eu, _____, portador da cédula de identidade do tipo RG n.º _____, declaro que, em conformidade com a Política de Treinamento constante no Capítulo 07 do Manual de Conduta da Invest Tech Participações e Investimentos Ltda., participei de treinamento referente à(s) seguinte(s) política(s):

- I. _____
- II. _____
- III. _____
- IV. _____
- V. _____
- VI. _____
- VII. _____

Ademais, atesto que compreendi todo o conteúdo ministrado pelo Diretor de *Compliance* e, assim, comprometo-me a observar e respeitar todos os termos e condições que me foram transmitidos.

São Paulo, _____ de _____ de _____.

NOME: