

Manual de *Compliance*

Disponível internamente e no *website* da Távola Capital

Conteúdo

1. Introdução.....	1
2. Estrutura Organizacional.....	2
3. Política de Confidencialidade.....	4
4. Política de Segurança da Informação e Cibernética.....	4
5. Política de Gerenciamento de Conflitos de Interesse.....	5
6. Política de Presentes, Brindes e Entretenimento.....	5
7. Política de Atividades Externas.....	6
8. Programa de Treinamento	6
9. Programa de Testes de <i>Compliance</i>	7
10. Política de Certificação Continuada dos Colaboradores	7
11. Política de Prevenção e Combate à Corrupção.....	10
12. Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro.....	12
13. Procedimento de Reporte de Violações à CVM.....	15
14. Política de Prevenção ao Uso de Informação Material Não Pública.....	15
15. Política de Seleção de Contrapartes e Soft Dollar.....	16
16. Outras Considerações.....	18

1. Introdução

O Manual de *Compliance* (“Manual”) da Távola Capital estabelece regras, procedimentos e controles específicos aplicáveis a todos os sócios, funcionários e estagiários da Távola Capital (“Colaboradores”) de forma que possam conduzir suas atividades profissionais e, como consequência, as atividades de gestão de recursos de terceiros da Távola Capital em cumprimento com as normas, leis e regulamentações aplicáveis, zelando sempre pelas melhores práticas.

távola

CAPITAL

A cultura de controles internos e a tomada de decisões de forma sistemática são características da Távola Capital.

A adoção de um programa de *compliance* com políticas internas desenvolvidas de acordo com o porte e complexidade das atividades da Távola Capital, assim como a disseminação de informação por área envolvida são parte da busca constante de conformidade com as regras aplicáveis.

2. Estrutura Organizacional

A Távola Capital possui um sócio-diretor cuja responsabilidade pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos conforme estabelecido pela Instrução 558 ("ICVM 558") publicada pela Comissão de Valores Mobiliários ("CVM") está devidamente consignada no contrato social da empresa e formalizada perante a CVM. A este diretor foram ainda atribuídas as responsabilidades pela gestão de riscos ("Diretor de Risco e Compliance"). O Diretor de Risco e *Compliance* exerce suas funções de forma independente, inclusive das atividades de gestão da Távola Capital.

Diogo Cardoso

- Diretor de Risco e Compliance -



Hércules Carvalho

- Analista de Risco e Operações -

A Távola Capital dispõe de um Comitê de *Compliance* ("Comitê") que se reúne ao menos anualmente com a finalidade de discutir seu programa de *compliance*, a elaboração e resultados de testes de *compliance* e do Relatório Anual de *Compliance*, deficiências e possíveis melhorias dos controles internos. Reuniões extraordinárias poderão ocorrer sempre que necessário, mediante a convocação de um dos membros do Comitê, sendo eles o Diretor de Risco e *Compliance*, o Diretor de Investimentos e a analista de risco, sendo também esta a composição mínima do Comitê. As reuniões do Comitê poderão ocorrer presencialmente, por telefone, ou mesmo por *e-mail*, desde que estejam presentes a composição mínima do Comitê. A formalização das decisões do Comitê será mantida sob a guarda do o Diretor de Risco e *Compliance*.

O Diretor de Risco e *Compliance* poderá contar com o auxílio ou mesmo delegar para outro Colaborador qualificado determinados deveres de *compliance*, desde que este seja capaz de conduzir suas atividades de forma independente.

O Diretor de Risco e *Compliance* é responsável por:

távola

CAPITAL

- ✓ Monitorar e testar o Programa de *Compliance* da Távola Capital periodicamente assim como manter registros e evidências destes testes;
- ✓ Atualizar este Manual, o Código de Ética, a Política de Investimentos Pessoais e demais políticas internas da Távola Capital;
- ✓ Disponibilizar cópia atual deste Manual no *website* Távola Capital e para cada Colaborador anualmente e quando quer que sejam feitas revisões;
- ✓ Disponibilizar e coletar de todos os colaboradores no ato da contratação e anualmente o Formulário de Informações do Colaborador devidamente preenchido e assinado;
- ✓ Coordenar os procedimentos internos de treinamento e garantir que estejam de acordo com as leis e regulamentações aplicáveis;
- ✓ Convocar e coordenar as reuniões do Comitê de *Compliance*;
- ✓ analisar tecnicamente quaisquer conflitos de interesse que venham a ser inevitáveis e subsequentemente tomar as decisões e medidas necessárias para reduzir ou mitigar os riscos do conflito em questão;
- ✓ Verificar e responder prontamente à perguntas e dúvidas relacionadas a *Compliance* dos Colaboradores da Távola Capital;
- ✓ Monitorar a aderência dos Colaboradores às políticas internas da Távola Capital assim como às leis e regulamentações aplicáveis, reportando sempre que necessário, quaisquer ocorrências indevidas à Diretoria Executiva e aos órgãos reguladores competentes, quando aplicável;
- ✓ Manter as atas de reunião do Comitê de *Compliance* e das evidências de análises de *Compliance* que possam ser relevantes para futuras auditorias e fiscalizações regulatórias;
- ✓ Elaborar o Relatório Anual de *Compliance*, nos termos da ICVM 558. Este Relatório será apresentado ao Comitê Executivo pela primeira vez em janeiro de 2017 com as seguintes considerações relativas a 2016: (i) conclusões dos exames efetuados em 2016; (ii) as recomendações sobre eventuais deficiências encontradas, com o estabelecimento de cronogramas de resolução das deficiências, se este for o caso; e (iii) a manifestação do diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários ou, quando for o caso, pelo diretor responsável pela gestão de risco, a respeito das deficiências encontradas nas verificações e das medidas planejadas de acordo com cronograma específico, ou das medidas efetivamente adotadas, para resolvê-las;
- ✓ Implementar estruturas de controles internos que contemplem registros formalizados e bem documentados; e
- ✓ Analisar os controles previstos nos manuais, política, código e procedimentos internos da Távola Capital, propondo a criação de novos controles, quando necessário e buscando melhorias contínuas para os processos existentes.

távola

CAPITAL

3. Política de Confidencialidade

Esta Política de Confidencialidade (“Política”) tem como finalidade estabelecer regras, procedimentos e definições relacionadas a confidencialidade das informações da Távola Capital e seus clientes.

Na condução de suas atividades profissionais, os Colaboradores da Távola Capital poderão obter informações de caráter confidencial, sejam elas da própria empresa, dos Colaboradores, dos clientes, ex-clientes, potenciais clientes ou mesmo referentes aos ativos detidos pelas carteiras dos fundos geridos pela Távola Capital. Nenhuma informação confidencial poderá ser divulgada fora da Távola Capital, exceto nos casos descritos abaixo, devendo ainda ser divulgada internamente apenas em casos autorizados ou necessários para a realização adequada das atividades da Távola Capital. A manutenção do estrito sigilo sobre as informações confidenciais que forem confiadas a Távola Capital e seus Colaboradores aplica-se a informações obtidas via documentos físicos ou digitais, informações obtidas através de conversas, ainda que adquiridas no curso das atividades dos Colaboradores.

Informações confidenciais sobre clientes, ex-clientes ou potenciais clientes somente poderão ser compartilhadas: (i) dentro da Távola Capital, conforme a necessidade para a condução dos negócios da Távola Capital; (ii) com empresas que sejam necessárias para atender ao clientes, ex-clientes ou potenciais clientes ; e (iii) com os reguladores e/ou quando exigido por lei, norma, regulamentos ou ordem judicial emitida por um tribunal de jurisdição competente, ou por um órgão, judiciário, administrativo ou legislativo; desde que, o Comitê de *Compliance* seja consultado previamente para aprovação.

Quaisquer exceções envolvendo o compartilhamento de informações confidenciais de clientes, ex-clientes ou potenciais clientes com pessoas não autorizadas deverão ser enviadas ao Comitê de *Compliance* para revisão e aprovação prévia.

O compartilhamento de informações da Távola Capital, inclusive sobre sua estratégia de investimento, sistemas, remuneração e propriedade intelectual somente deverá ser feito com o entendimento expresso de que estas informações são confidenciais e devem ser utilizadas exclusivamente para a finalidade para o qual foram recebidas ou concedidas. Informações confidenciais devem ser utilizadas para fins profissionais apenas e sob nenhuma hipótese para obtenção de quaisquer vantagens pessoais.

4. Política de Segurança da Informação e Cibernética

A utilização das informações e meios de veiculação de informações da Távola Capital, incluindo computadores, telefones, internet, impressora e e-mail, deve ser feito sempre de forma diligente, ética e profissional, observando o Código de Ética da Távola Capital, assim como as leis e regulamentações aplicáveis.

As medidas de segurança da informação têm por finalidade minimizar as ameaças aos negócios

távola

CAPITAL

da Távola Capital e às disposições deste Manual, buscando, principalmente, mas não exclusivamente, a proteção de Informações Confidenciais.

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

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

5. Política de Gerenciamento de Conflitos de Interesse

Um conflito de interesse pode ser real, potencial ou aparente. Independentemente de sua natureza, conflitos de interesse devem ser analisados para então serem mitigados, eliminados ou simplesmente evitados. Mediante uma situação que possa caracterizar conflitos, os Colaboradores deverão encaminhar o assunto ao Diretor de Risco e *Compliance*.

Conflitos de interesse são caracterizados por situações geradas pelo confronto entre os interesses, por exemplo, da Távola Capital e seus clientes ou da Távola Capital e seus Colaboradores que possam comprometer ou influenciar de maneira imprópria, o desempenho das atividades da Távola Capital, ou afetar adversamente seus clientes e o mercado de capitais de forma geral. Dentro do escopo das atividades da Távola Capital e seus Colaboradores, servem como exemplo as seguintes situações:

- ✓ Obter benefícios financeiros à custa de perdas de seus clientes;
- ✓ Possuir um interesse antagônico ao de seus clientes no resultado de uma operação;
- ✓ Receber de empresas parceiras ou prestadores de serviços benefícios para privilegiar a colocação dos seus serviços em detrimento de outras empresas;
- ✓ O Colaborador possui um emprego/atividade externa ou interesses comerciais que interferem em sua capacidade de executar seu trabalho na Távola Capital; e
- ✓ A realização de operações pessoais por Colaboradores com acesso a informação privilegiada.

O Diretor de Risco e *Compliance* será responsável por analisar tecnicamente quaisquer conflitos de interesse que venham a ser inevitáveis e subsequentemente tomar as decisões e medidas necessárias para reduzir ou mitigar os riscos do conflito em questão. Todos os Colaboradores devem comunicar, imediatamente, ao Diretor de Risco e *Compliance*, no caso de conflitos que não possam ser prevenidos ou evitados. Em última instância, poderá ser convocada reunião da Comitê Executivo deliberar sobre o conflito.

6. Política de Presentes, Brindes e Entretenimento

távola

CAPITAL

Os Colaboradores da Távola Capital estão estritamente proibidos de solicitar ou receber Presentes de qualquer pessoa com quem a Távola Capital tem relações de trabalho nas seguintes situações:

- ✓ Para obter vantagem imprópria ou quando aparentam ser oferecidos com a intenção de influenciar alguém a fazer algo impróprio;
- ✓ Quando aparentam ser um incentivo para um terceiro realizar negócios; e
- ✓ Quando o valor não é razoável e adequado às circunstâncias e à ocasião, para que não possam ser mal interpretados como suborno.

A aceitação e fornecimento de Presentes acima de R\$ 500,00, e que não se enquadrem na vedação acima, devem ser enviados para aprovação do Diretor de Risco e *Compliance*. Em caso de dúvidas, o Comitê de Compliance deverá ser consultado.

São considerados Presentes: brindes, refeições, hospitalidade (uso de residência, casa de férias ou outras acomodações), despesas com viagens, descontos em produtos e serviços e qualquer valor financeiros, entretenimento (entradas para eventos esportivos e *shows*) ou qualquer item de valor para o qual quem está recebendo não é obrigado a pagar o valor de varejo ou habitual e costumeiro.

7. Política de Atividades Externas

Os Colaboradores da Távola Capital devem abster-se de participar em atividades externas que possam prejudicar seu desempenho na Távola Capital. Entretanto, em não havendo conflitos de interesse e desde que não haja prejuízo à sua performance na Távola Capital, os Colaboradores poderão solicitar a aprovação expressa do Diretor de Risco e *Compliance* para realizar atividades externas.

Atividades externas incluem desde ser um diretor, conselheiro ou sócio de sociedade, funcionário ou consultor de qualquer entidade ou organização até participar de campanhas políticas, de ONGs ou outras atividades sem fins lucrativos.

Mediante a contratação e anualmente, todos os Colaboradores deverão preencher e assinar o Formulário de Informações do Colaborador, com informações referentes a atividades externas.

8. Programa de Treinamento

O Comitê de *Compliance* definirá um programa de treinamentos periódicos que poderão ser realizados internamente ou através da contratação de terceiros competentes. Os treinamentos têm como objetivo assegurar a instrução e atualização dos Colaboradores da Távola Capital em relação a legislação, regulamentação e políticas e procedimentos internos aplicáveis a Távola Capital. O treinamento deverá cobrir, pelo menos, os seguintes tópicos: Confidencialidade, Prevenção ao Uso de Informação Material e Não Pública, Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Prevenção à Corrupção.

távola

CAPITAL

Os treinamentos poderão ser conduzidos através de seminários, reuniões, palestras, por meio de cartilhas e apresentações, sendo necessária a confirmação da presença de cada Colaborador mediante assinatura de lista de presença ou *e-mail*.

9. Programa de Testes de *Compliance*

O Comitê de *Compliance* estabelecerá um Programa de Testes de *Compliance* anualmente com a finalidade de verificar deficiências identificadas ou potenciais e através de seus resultados gerar insumos para um programa de saneamento e mitigação de riscos.

Para cada teste de *Compliance* realizado, será emitido pelo Diretor de Risco e *Compliance* um relatório correspondente. Adicionalmente, as conclusões dos testes efetuados e as recomendações a respeito de eventuais deficiências encontradas, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando aplicável, deverão ser incluídas no referido Relatório Anual de *Compliance*.

10. Política de Certificação Continuada dos Colaboradores

Cada Colaborador fica obrigado a informar o Diretor de Risco e *Compliance* sobre todas as certificações já obtidas, mesmo as vencidas ou não relevantes à sua atuação na Távola Capital, desde o momento de sua admissão e anualmente, através do Formulário de Informações do Colaborador, bem como à qualquer momento ao longo de sua trajetória dentro da empresa que a informação fornecida se altere. Fica vedado aos Colaboradores submeterem-se a qualquer processo de certificação sem o conhecimento do Diretor de Risco e *Compliance* da Távola Capital.

No caso de transferências internas entre áreas ou promoções, o Colaborador deverá informar imediatamente o Diretor de Risco e *Compliance* para que ele possa avaliar a necessidade de obtenção de certificações com base nesta Política e nas normas aplicáveis. O Colaborador só estará autorizado a desempenhar as atividades elegíveis caso possua a certificação exigida pela regulamentação em vigor.

Em caso de ausência da certificação requerida ou ainda na hipótese de sua certificação estar vencida, o Colaborador irregular será afastado imediatamente do exercício das atividades elegíveis pelo Diretor de Risco e *Compliance* até que sua situação seja devidamente regularizada. Os Colaboradores são individualmente responsáveis pelo respeito ao Código ANBIMA de Certificação ("Código") e referir-se à sua certificação de maneira a demonstrar sua importância e seriedade, explicando, sempre que possível, seu procedimento e conteúdo.

11. Política de Prevenção e Combate à Corrupção

távola

CAPITAL

A Távola Capital não aceita e não permite qualquer ato ou prática de corrupção, seja ele com agentes públicos ou privados, dentre eles:

- Oferecer pagamento ou vantagem indevida a agentes públicos, privados ou a terceira pessoa a eles relacionada para que alterem leis ou regulamentações em vigor ou acelerem devoluções fiscais, ainda que devidas;
 - Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida ou pagamentos impróprios a agentes públicos ou privados, ou a terceira pessoa a eles relacionada;
 - Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização;
 - Encorajar agentes públicos a praticar qualquer ato que viole seus deveres legais ou oficiais, inclusive atos de omissão;
 - Financiar, custear, patrocinar ou, de qualquer modo, subvencionar a prática de ilicitudes;
- Caso a Távola Capital venha a participar de algum processo licitatório ou contrato junto à administração pública, também estará vedada a: (a) fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público; (b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório; (c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo; (d) fraudar licitação ou contrato dela decorrente; (e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação ou celebrar contrato administrativo; e/ou (f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, inclusive no que se refere a modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais.

Para que uma entidade seja condenada nos termos das Leis Anticorrupção, não é necessário comprovar sua intenção ou má-fé, apenas que o suborno foi realizado ou oferecido. Logo, os Colaboradores devem sempre estar atentos e questionar a legitimidade de quaisquer pagamentos requeridos por autoridade ou funcionário público que não contenha fundamento legal ou regulamentar.

São considerados atos de corrupção os atos lesivos à administração pública nacional ou estrangeira que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, sejam através da oferta, doação, recebimento, promessa ou pagamento de dinheiro, bens de valor ou qualquer outro benefício visando à obtenção, direta ou indireta, de vantagem indevida, sem prejuízo de outros atos previstos nas Leis Anticorrupção.

távola

CAPITAL

De acordo com as Leis Anticorrupção e com esta Política, são considerados:

- Suborno: prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada, incluindo os chamados pagamentos facilitadores ou taxas de urgências. As Leis Anticorrupção se aplicam ao indivíduo que pratica a corrupção, assim como a quem: aprova o pagamento de suborno, fornece ou aceita faturas falsas, retransmite instruções para pagamento de suborno, encobre o pagamento de suborno e/ou coopera conscientemente com o pagamento de suborno.
- Agentes Públicos: (a) aqueles que exercem mandato, cargo, emprego ou função na administração pública ou, nos casos dos estrangeiros, em órgão públicos, entidades estatais ou em representações diplomáticas, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo; (b) os funcionários de qualquer entidade governamental em nível nacional, estadual, regional, municipal ou local; (c) as pessoas agindo temporariamente de forma oficial para ou em nome de qualquer entidade governamental; (d) os funcionários de empresas com participação do governo; (e) candidatos a cargos políticos, partidos políticos e seus representantes; e (f) qualquer membro direto da família das pessoas indicadas nos itens anteriores.
- Órgãos Públicos ou de Administração Pública: Qualquer entidade governamental ou de economia mista, em nível nacional, estadual, regional, municipal ou local, no Brasil ou fora.

12. Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro

a. Política de Conheça seus Colaboradores

A Távola Capital busca conhecer seus Colaboradores e garantir padrões técnicos e éticos elevados de sua equipe, visando à prevenção dos crimes de lavagem de dinheiro, corrupção, uso de informação privilegiada, dentre outros crimes financeiros.

Sendo assim, no início do relacionamento e anualmente, a Távola Capital realiza coleta do Formulário de Informações do Colaborador de todos os Colaboradores, contendo a confirmação

távola

CAPITAL

do Colaborador de que possui a reputação ilibada, não está inabilitado ou suspenso para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pela CVM, BACEN, SUSEP e/ou PREVIC, manterá o Diretor de Risco e *Compliance* atualizado sobre quaisquer mudanças na situação informada, dentre outras informações.

Adicionalmente, o Diretor de Risco e *Compliance* ou pessoa por ele designada consultará sites de buscas, tais como Google, e a CVM, com o objetivo de verificar a existência de eventual informação desabonadora relacionada a cada Colaborador, especialmente aquelas referentes à lavagem de dinheiro e envolvimento com corrupção. Essa consulta somente é realizada mediante a aprovação do Colaborador.

O Diretor de Risco e *Compliance*, com base no resultado destas verificações, aprovará ou não o novo Colaborador e verificará anualmente a situação dos Colaboradores existentes.

Ademais, o Diretor de Risco e *Compliance* está atento para ocorrência de mudanças repentinas e aparentemente injustificadas no padrão econômico dos Colaboradores, devendo realizar seus melhores esforços na identificação de possíveis origens ilícitas de tais recursos.

b. Política de Conheça seu Cliente

A Távola Capital é uma gestora autorizada nos termos da Instrução CVM nº 558, de 26 de março de 2015 (“ICVM 558”) que está habilitada a atuar na distribuição de cotas dos fundos de investimento próprios e portanto tem todos os procedimentos e controles internos de identificação, cadastramento e monitoramento dos cotistas dos fundos de investimento que estão sob sua responsabilidade.

Todos os Colaboradores que tiverem contato com clientes deverão seguir os procedimentos abaixo com o objetivo de realizar a correta identificação, atualização de seus dados cadastrais e o acompanhamento de suas movimentações financeiras, de forma a identificar quaisquer indícios de crime de lavagem de dinheiro e demais crimes financeiros que possam ser praticadas:

- i. Solicitação e obtenção dos dados cadastrais conforme exigido pela ICVM 301 através do preenchimento pelo cliente da ficha cadastral, devendo ainda solicitar sua atualização a cada 24 meses ou sempre que houver qualquer alteração nos dados informados pelo cliente.

távola

CAPITAL

- ii. Adicionalmente, o cliente deverá enviar a documentação comprobatória pertinente, tal como: carteira de identidade e comprovante de residência. No que tange aos clientes pessoa jurídica, o Colaborador deverá realizar seus melhores esforços na identificação do beneficiário final da conta, por meio da verificação da respectiva cadeia societária. Na hipótese de recusa imotivada por parte do cliente na prestação de informações ou esclarecimentos solicitados, o Colaborador deverá comunicar a ocorrência ao Diretor de Risco e *Compliance* que decidirá pela continuidade ou não da relação.
- iii. Consulta a listas restritivas e/ou *websites* de busca com o objetivo de se verificar a existência de eventual informação desabonadora relacionada ao cliente, especialmente aquelas referentes à lavagem de dinheiro e corrupção;
- iv. Análise de Risco de Cliente com o objetivo de identificar clientes considerados de alto risco, cuja aprovação deve ser submetida ao Diretor de Risco e *Compliance* antes do primeiro aporte. A classificação de risco deve ser mensurada no início da relação com o cliente e reavaliada continuamente, considerando os riscos associados com:
 - a natureza principal dos negócios e ocupação do cliente. São consideradas atividades de alto risco: comércio de artes e antiguidades, jóias, pedras e metais preciosos, do fomento mercantil, loterias, bens de luxo ou alto valor, comércio de automóveis, aeronave e embarcações ou atividades que envolvam grande volume de recursos em espécie, Pessoa Politicamente Exposta - PPE, investidores não-residentes e investidores com grandes fortunas geridas por áreas de instituições financeiras voltadas para clientes com perfil de *private banking*; e
 - as conexões geográficas do cliente, relacionado ao domicílio ou onde o cliente mantém operações. São consideradas localizações de alto risco os países que não aplicam ou aplicam insuficientemente as recomendações do Grupo de Ação Financeira contra a Lavagem de Dinheiro e o Financiamento do Terrorismo (GAFI).
- v. Aprovação pelo Diretor de Risco e *Compliance* de cada cliente na aprovação e periodicamente a cada 24 meses; e
- vi. Monitoramento contínuo das operações realizadas pelos clientes, a capacidade financeira dos clientes e todas as situações atípicas conforme estabelece a ICVM 301 e a Lei 9.613, dentre elas a verificação de ocorrência de Operações cujos valores se afigurem objetivamente incompatíveis com a ocupação profissional, os rendimentos e/ou a

távola

CAPITAL

situação patrimonial ou financeira de qualquer das partes envolvidas, tomando-se por base as informações cadastrais respectivas.

Qualquer suspeita é confidencial e não pode ser comunicada ao cliente ou a terceiros, exceto aos órgãos competentes conforme descrito na seção abaixo "Reporte Interno e Comunicação aos Órgãos Competentes".

c. Política de Conheça seu Prestador de Serviço

Os Colaboradores da Távola Capital devem realizar procedimentos para prevenção dos crimes de corrupção, lavagem de dinheiro e demais crimes financeiros dos seguintes prestadores de serviços: empresas de recursos humanos, tecnologia e contabilidade que prestam serviços à Távola Capital e contrapartes que operam com os fundos de investimento geridos pela Távola Capital e com a carteira própria da empresa.

Na contratação e a cada 24 meses o seguinte procedimento deve ser realizado:

- Consulta a listas restritivas e/ou *websites* de busca, tais como Google e CVM, com o objetivo de se verificar a existência de eventual informação desabonadora relacionada a cada prestador de serviço; e
- Análise e aprovação pelo Diretor de Risco e *Compliance* de cada prestador de serviço na aprovação e a cada 24 meses.

d. Política de Conheça os Investimentos Realizados

A Távola Capital realiza o procedimento de verificação de ativos e valores mobiliários financeiros nos fundos de investimento e em sua carteira própria ocorre através da análise de distorções suspeitas nos preços dos ativos negociados em bolsas ou em mercados de balcão, através da avaliação da faixa de preços dos ativos e valores mobiliários negociados pelos os fundos de investimento sob sua gestão e pela sua carteira própria frente aos parâmetros de mercado.

távola

CAPITAL

e. Reporte Interno e Comunicação aos Órgãos Competentes

Cada Colaborador tem a obrigação de identificar e informar imediatamente qualquer atividade suspeita ou atípica ao Diretor de Risco e *Compliance*. A identificação assim como o reporte são altamente confidenciais e não devem ser comentadas com terceiros, nem mesmo com outros Colaboradores.

O Diretor de Risco e *Compliance* é responsável por analisar as ocorrências e comunicar ao COAF dentro de 24 horas as transações ou propostas de transação que constituam ou possam constituir sérios indícios de crime de lavagem de dinheiro ou ocultação de bens, direitos ou valores provenientes direta ou indiretamente de infração penal.

Se em um determinado ano civil a Távola Capital não tiver prestado nenhuma comunicação de operação suspeita ao COAF, deverá realizar a declaração negativa ao COAF até o último dia útil do mês de janeiro.

13. Procedimento de Reporte de Violações à CVM

Os Colaboradores da Távola Capital deverão comunicar ao Diretor de Risco e *Compliance* imediatamente sobre quaisquer violações de regras, procedimentos e leis aplicáveis às atividades de gestão de recursos da Távola Capital e seus Colaboradores, sejam elas de fato identificadas ou suspeitas.

No caso de violações relativas a legislação que incumbe à CVM fiscalizar, Diretor de Risco e *Compliance* deverá informar à CVM, no prazo máximo de 10 dias úteis da ocorrência ou identificação da violação.

Todos os Colaboradores que tomem decisões relativas à gestão de recursos, inclusive o diretor administrador de carteira e todos os integrantes de Comitê de Investimento que tiverem ciência da violação deverão acompanhá-la junto ao Diretor de Risco e *Compliance* e garantindo que a autarquia foi devidamente informada, tendo em vista que de acordo com a Instrução CVM 558 os integrantes de Comitê de Investimento têm como obrigação direta de informar à CVM sempre que verifique, no exercício das suas atribuições, a ocorrência ou indícios de violação da legislação que incumbe à CVM fiscalizar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da ocorrência ou identificação.

14. Política de Prevenção ao Uso de Informação Material Não Pública

Regras de Conduta

távola

CAPITAL

- Os Colaboradores da Távola Capital estão proibidos de comprar, vender ou recomendar títulos e valores mobiliários de um emitente para conta proprietária, de clientes, pessoal ou de partes relacionadas, incluindo cônjuge, filhos, outros parentes (por afinidade ou de outra forma) sobre as quais o Colaborador ou pessoa relacionada exerça controle ou influencie as decisões de investimentos, enquanto estiver de posse de informações privilegiadas referentes ao emissor.
- Os Colaboradores da Távola Capital têm ainda a obrigação efetiva de proteger as informações privilegiadas das quais venham a tomar conhecimento. O uso das referidas informações para outros propósitos, exceto a finalidade comercial para a qual foram comunicadas ou criadas, inclusive em benefício próprio, é considerado indevido.
- A disseminação de informações privilegiadas a pessoas externas à Távola Capital somente poderá ser realizado em casos estritamente necessários a fim de cumprir as normas atinentes às atividades desenvolvidas pela Távola Capital, proteção contra fraudes ou qualquer outra atividade ilegal suspeita, mediante contratos de confidencialidade, quando for o caso.
- Os Colaboradores em posse de informação privilegiada são proibidos de executar transações ou induzir outros a negociarem com ativos da respectiva companhia e devem reportar imediatamente ao Diretor de Risco e *Compliance*, que irá impedir a Távola Capital e todos os fundos por ela geridos de negociar o ativo até que a informação se torne pública, independentemente da área de atuação do Colaborador originalmente impedido.
- Quaisquer suspeitas de que um Colaborador tenha negociado, ou pretenda negociar, com base em informação privilegiada deverá ser comunicada imediatamente ao Diretor de Risco e *Compliance*.

Caso algum Colaborador pretenda manter posição em conselho ou comitê de alguma companhia aberta deverá antes obter a aprovação do Diretor de Risco e *Compliance*. Em caso de aprovação, o Diretor de Risco e *Compliance* deverá garantir que os fundos sob gestão da Távola Capital, a própria empresa e seus Colaboradores não transacionem o ativo emitido por tal companhia durante o período de 15 dias anterior à divulgação de reportes trimestrais (ITR) e anuais (IAN–Reportes Anuais e DFP–Demonstrações Financeiras Padronizadas) ou em qualquer momento em que o Colaborador que ocupa o acento no conselho em questão estiver bloqueado pela própria companhia.

15. Política de Seleção de Contrapartes e Soft Dollar

a. Seleção de Contrapartes

Assim como na seleção dos demais prestadores de serviços, a Távola Capital emprega cautela e diligência para selecionar as contrapartes com as quais os fundos geridos poderão operar.

Os gestores e *traders* categorizam as corretoras em dois tipos, *research* e *discount*, e dentro destas categorias, as selecionam com base no abaixo:

távola

CAPITAL

Research Brokers

Cujo objetivo é complementar a análise macroeconômica e de empresas na tomadas de decisões. Estas corretoras são selecionadas através da qualidade de suas equipes de análises macroeconômica e de empresas, no Brasil e no exterior, e de forma menos relevante, com base no nível de devolução de taxa de corretagem.

Discount Brokers:

São selecionadas a partir da qualidade de sua equipe de execução de ordens e do no nível de devolução de taxa de corretagem para o fundo.

Mediante a solicitação do gestor para a inclusão de uma contraparte na lista de contrapartes aprovadas, o Diretor de Risco e *Compliance* sujeitará a contraparte relevante a uma análise para aprovação com base nos seguintes critérios:

- ✓ Regularidade de registro e processos administrativos existentes conforme website da CVM;
- ✓ Existência de Selo de Qualificação Operacional da BM&FBovespa;
- ✓ Busca reputacional no Google; e
- ✓ Existência de sistema de gravação de ligações telefônicas e registro de ordens emitidas via *chat*.

Mediante aprovação do Diretor de Risco e Compliance, a contraparte poderá então entrar para a lista de contrapartes aprovadas com as quais os fundos poderão operar e o cadastro junto a contraparte poderá ser realizado. A análise acima descrita será repetida a cada dois anos afim de garantir a consistência dos resultados das pesquisas para aprovação. Ademais, a qualquer momento, mediante informação material adversa sobre qualquer contraparte aprovada, o Diretor de Risco e Compliance poderá vetar sua utilização, ainda que seja como medida de prevenção.

Apenas as contrapartes aprovadas pelo Diretor de Risco e *Compliance* e aprovadas pelo administrador fiduciário podem ser utilizadas pelos gestores e *traders*. Os critérios acima serão verificados periodicamente com a finalidade garantir um monitoramento adequado das contrapartes com as quais operamos.

b. Soft Dollar

Soft Dollars podem ser definidos, no contexto das operações da Távola Capital, como benefícios advindos da execução de ordens que são obtidos por gestores através de uma contraparte com a qual opera. Em observação às regras da Instrução CVM 558 e na manutenção de seu dever fiduciário com seus investidores, a Távola Capital entende que ao receber estes benefícios, deverá sempre repassá-los aos fundos geridos e utilizá-los somente de forma a beneficiar a gestão dos fundos e, conseqüentemente, seus cotistas. A Távola Capital não aceitará quaisquer benefícios de contraparte que não possam ser comprovadamente repassados aos seus fundos de investimento, buscando evitar, desta forma, conflitos de interesse onde *soft dollars* possam ser utilizados para adquirir produtos ou serviços que o gestor deveria pagar com seus próprios recursos.

távola

CAPITAL

16. Outras Considerações

Este Manual não substitui a obrigação que todo Colaborador tem de ser diligente, aplicar discernimento e de, sempre que necessário, em caso de dúvidas, contatar o Diretor de Risco e *Compliance* diretamente.

O Diretor de Risco e *Compliance* atualizará esta Política dentro de um período de tempo razoável sempre que ocorrerem mudanças nas leis e normas aplicáveis, ou quando avaliar apropriado. A versão atualizada deste Manual será divulgada a todos os Colaboradores e no *website* da Távola Capital.

Mediante a contratação/início do relacionamento e anualmente, todos os Colaboradores deverão aderir a este Manual através do preenchimento e assinatura do Formulário de Informações do Colaborar que será disponibilizado pelo Diretor de Risco e *Compliance*.

