

CÓDIGO DE ÉTICA



DEZ / 2018

SUMÁRIO

1.	Princípios Gerais	3
2.	Aplicabilidade	3
3.	Natureza Jurídica.....	4
4.	Gestão do Código de Ética	5
5.	Relacionamento com Órgãos de Supervisão e Fiscalização	5
6.	Relacionamento com Clientes	5
7.	Relacionamento com Concorrentes.....	6
8.	Relacionamento com Fornecedores e Prestadores de Serviços	7
9.	Relações no Ambiente de Trabalho e Comunicação Interna.....	7
10.	Comunicação Externa	8
11.	Relação com Meios de Comunicação	8
12.	Padrão Ético de Conduta	8
13.	Comitê de Riscos e Compliance	10
14.	Sanções	12
15.	Regras e Tratamento de Soft Dollar	13
16.	Disposições Gerais	13
17.	Vigência e Atualização	13
18.	Política de Confidencialidade e Tratamento da Informação.....	13

Anexo I – Termo de Compromisso com o Código de Ética e Políticas Internas

Anexo II – Termo de Responsabilidade e Confidencialidade

Anexo III - Principais Normativos Aplicáveis às Atividades

1. Princípios Gerais

A Navi Capital - Administradora e Gestora de Recursos Financeiros Ltda. ("Navi Capital"), entende que o desenvolvimento de seus negócios está embasado em relacionamentos fundamentados na legalidade, integridade, eficiência, transparência e na confiança que lhe é depositada por seus clientes.

Sendo assim, visando o desenvolvimento e à satisfação de seus clientes, a Navi Capital tem como objetivo fortalecer a reputação, mantendo-se íntegra e sólida, tornando mais forte sua imagem institucional e corporativa, sempre com transparência e profundo respeito às leis e às instituições.

Para a manutenção e fortalecimento da sua imagem institucional e corporativa, a empresa entende ser imperativo o comprometimento de todos os envolvidos no negócio com a busca pela excelência ética como forma de aprimorar comportamentos e atitudes, e considera os seus colaboradores seus legítimos representantes para garantir, interna e externamente, a disseminação e compartilhamento desses valores visando tanto o melhor convívio dentro da empresa, quanto a manutenção do alto prestígio da Navi Capital perante o Mercado e seus clientes.

Ademais, a companhia não aceita qualquer manifestação de preconceitos quanto à origem, etnia, religião, classe social, sexo, deficiência física ou quaisquer outras formas de manifestação de preconceito ou discriminação.

Assim, a busca contínua por desenvolvimento e a defesa dos interesses dos clientes estarão constantemente pautadas neste Código.

2. Aplicabilidade

Este Código deve ser aplicado a todos aqueles que possuam cargo, função e/ou relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança, tais como os diretores, empregados, funcionários, associados, trainees e estagiários da Navi Capital, independentemente da natureza destas atividades, sejam elas direta, indireta e/ou

secundariamente relacionadas com quaisquer atividades fim ou meio (em conjunto os “Colaboradores” e individualmente o “Colaborador”).

Todos os Colaboradores devem se assegurar do perfeito entendimento das leis e normas aplicáveis à empresa (cuja principais encontram-se transcritas no Anexo III deste Código), bem como do completo conteúdo deste Código de Ética e demais políticas, que também fazem parte das normas aplicadas à Navi Capital.

Em caso de dúvidas ou necessidade de aconselhamento, é imprescindível que se busque auxílio imediato junto ao Diretor responsável por Compliance da Navi Capital do Comitê (conforme definido abaixo).

Para os fins do presente Código, toda e qualquer solicitação que dependa de autorização, orientação ou esclarecimento expresso do Diretor responsável por Compliance deve ser dirigida ao referido, através do e-mail compliance@navi.com.br.

3. Natureza Jurídica

Ao assinar o Termo de Compromisso anexado a este Código de Ética (Anexo I), os Colaboradores atestam que estão cientes e comprometidos com as regras de trabalho regentes, estando de acordo com os princípios estipulados. Assim, qualquer transgressão destas será considerada infração contratual, bem como a transgressão às regras constantes no Contrato Individual de Trabalho e/ou em outros contratos e vínculos, como a Política de Investimento Pessoal, de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, etc., bem como a outras regras expressas verbalmente ou por escrito, sujeitando o infrator às sanções cabíveis.

No caso de algum Colaborador infringir a Lei e/ou o presente Código de Ética, cometendo qualquer ato infrator em suas funções, a empresa não se responsabilizará, sendo o transgressor responsável pelos seus atos em todas as instâncias, respondendo também perante a Navi Capital caso esta venha a sofrer qualquer punição em virtude de ação ou omissão de seus Colaboradores, hipótese em que exercerá o seu direito de regresso perante os responsáveis.

4. Gestão do Código de Ética

Todos os sócios e coordenadores das diversas áreas da Navi Capital são responsáveis pela gestão deste Código de Ética, não sendo responsabilidade de um único Colaborador ou uma única área.

Entretanto, será de responsabilidade do Diretor responsável por Compliance, a propagação e atualização deste Código de Ética, que contará com a colaboração dos demais integrantes do Comitê de Riscos e Compliance nesta atividade. Conforme será visto em capítulo específico, é obrigação deste Comitê de Riscos e Compliance zelar para que as regras e princípios estabelecidos sejam cumpridos, assim como solucionar eventuais dificuldades, avaliar e resolver situações conflitantes.

5. Relacionamento com Órgãos de Supervisão e Fiscalização

A obediência às determinações dos órgãos de supervisão e fiscalização dos mercados financeiro e de capitais, assim como o rigoroso cumprimento das normas vigentes, representa parte essencial na ética da Navi Capital.

Sendo assim, em atenção ao disposto no art. 16, VIII, da Instrução CVM n.º 558/15, caso seja verificado pela empresa, a ocorrência ou indício de violação a qualquer normativo CVM, a Navi Capital se compromete a informar tal ocorrência ou indício de violação em até 10 (dez) dias úteis.

6. Relacionamento com Clientes

Em atenção ao art. 16, I, da Instrução CVM n.º 558/15, o respeito aos direitos dos clientes deve-se traduzir em atitudes e ações concretas que busquem a permanente satisfação de suas expectativas em relação aos nossos produtos e serviços, sempre com boa fé, transparência, diligência e lealdade. Os Colaboradores devem ter em mente sempre a satisfação do cliente.

Assim, esse contato deve ser marcado pela cortesia e eficiência no atendimento, controle rígido de riscos, pela prestação de informações claras e objetivas e pelas respostas rápidas, mesmo as que sejam negativas ou de esclarecimento.

Nas relações com clientes, o profissionalismo deve sempre prevalecer. Em hipótese alguma, um cliente deverá ser tratado de forma diferente por algum interesse ou sentimento de ordem pessoal de qualquer Colaborador.

As informações prestadas aos clientes devem ter embasamento legal, normativo e ético nos termos deste Código de Ética e não podem ser desrespeitosas para com os demais atuantes dos mercados financeiro e de capitais.

Toda e qualquer informação relativa aos clientes é considerada propriedade exclusiva da empresa, sendo os Colaboradores comprometidos a guardar sigilo mesmo depois de se afastarem da empresa. Todos os Colaboradores estão permanentemente obrigados a se certificarem que o uso a que pretendam dar a tais informações está de acordo com os termos deste Código de Ética. Eventuais dúvidas devem ser sempre encaminhadas e dirimidas pelo Diretor responsável por *Compliance*, previamente ao seu uso.

7. Relacionamento com Concorrentes

Em relação aos concorrentes, deve ser mantido o mesmo princípio adotado com os clientes, a fim de se estabelecer relações de respeito, condizentes com as regras e critérios vigentes no mercado.

É importante que não se divulguem comentários ou boatos de empresas concorrentes, das quais se exige o mesmo tratamento.

Eventuais conflitos ou situações de concorrência desleal podem ser solucionados, em primeira instância, nas associações representativas do setor.

Não é permitido divulgar qualquer informação a seus concorrentes, a não ser em casos excepcionais, com explícita autorização de um sócio ou do Diretor de *Compliance*.

8. Relacionamento com Fornecedores e Prestadores de Serviços

Os compromissos com fornecedores devem ser cumpridos, estabelecendo contratos objetivos, sem margem a ambiguidades ou omissões.

É importante sempre prevalecer os critérios técnicos, profissionais e éticos na escolha dos fornecedores, os quais deverão ser notificados das condições estabelecidas para realizar cotações, concorrências e licitações, conforme o caso.

O cadastro dos fornecedores será mantido sempre atualizado, sendo eliminados aqueles que apresentarem comportamento não ético ou que não tenham boa reputação no mercado.

9. Relações no Ambiente de Trabalho e Comunicação Interna

A convivência cordial e harmoniosa no ambiente de trabalho é uma das principais características da empresa. A preservação desse ambiente é fundamental, pois incentiva o espírito de equipe e a busca constante por melhores resultados, que é um significativo diferencial competitivo, permitindo-nos manter os melhores profissionais.

Os funcionários devem ter nos sócios exemplos de conduta, não sendo admitido que ninguém se utilize do cargo para conseguir favores dos subordinados ou desfrutar de benefícios ilícitos dentro ou fora da empresa.

As oportunidades de desenvolvimento profissional serão iguais para todos os Colaboradores, sendo reconhecidas, igualmente, as características, os méritos, as contribuições e as competências de cada um.

A comunicação interna, entre as unidades e áreas deve facilitar e promover a cooperação dos Colaboradores, além de estimular sua participação e envolvimento nos negócios.

10. Comunicação Externa

A comunicação deverá ser feita de forma harmoniosa, responsável e cortês, devendo ser evitado o uso pessoal e, sobretudo, é proibida a utilização dos recursos da companhia para receber, divulgar ou comentar conteúdo pornográficos e afins.

11. Relação com Meios de Comunicação

Os meios de comunicação atuam como instrumento relevante de informação para os diversos segmentos da sociedade. Assim, sempre que possível e não existindo obstáculos legais ou estratégicos, os quais serão explicitados aos jornalistas quando ocorrerem, a empresa estará à disposição.

Os porta-vozes da empresa são, exclusivamente, os diretores, que poderão oportunamente, se julgarem necessário, delegar essa função, em caráter eventual ou não, a terceira pessoa que venha a ser por eles designada para tal fim. Salvo com expressa permissão dos Diretores, será vedado aos demais colaboradores prestarem informações a repórteres, entrevistadores ou jornalistas.

12. Padrão Ético de Conduta

No tratamento com clientes, fornecedores, prestadores de serviços e qualquer pessoa física ou jurídica que realizem negócios com a Navi Capital, os Colaboradores e sócios devem privar-se de qualquer ação ou omissão nas situações que, porventura provoquem conflitos entre os seus interesses pessoais e o desta empresa.

A seguir, alguns exemplos de situações que podem ocasionar conflitos de interesse:

- (i) análise de ações ou outros ativos de emissão de companhia por Colaboradores analistas que possuam (a) relacionamento pessoal com indivíduos com poder decisório na companhia analisada e/ou com aqueles que poderiam se beneficiar de uma análise positiva ou negativa, ou ainda possam ter acesso a informações confidenciais da

companhia ou (b) investimentos pessoais em tal companhia (vide Política de Investimento Pessoal);

(ii) execução pelos Colaboradores gestores de carteiras de operações de compra ou venda de títulos e valores mobiliários de emissão de empresas em que tenham (a) relacionamento pessoal com indivíduos ligados à companhia investida que poderiam se beneficiar da operação realizada ou ainda possam ter acesso a informações confidenciais da companhia ou (b) investimentos pessoais em tal companhia (vide Política de Investimento Pessoal);

(iii) negociação de contratos ou de interesses de qualquer natureza em nome próprio ou da Navi Capital com indivíduos ligados à contraparte dos referidos contratos ou interesses em negociação, com quem o Colaborador possua relacionamento pessoal.

Por “relacionamento pessoal”, compreendem-se cônjuges, companheiros, descendentes, ascendentes ou qualquer pessoa física próxima ao Colaborador que financeiramente dele dependa ou que faça parte de seu círculo familiar ou afetivo próximos, assim como qualquer pessoa jurídica na qual o Colaborador ou outra pessoa de seu relacionamento pessoal tenha participação.

Por “pessoas ligadas à companhia” ou “pessoas ligadas à contraparte”, compreendem-se acionistas e/ou sócios controladores, conselheiros, administradores e dirigentes ou também outra pessoa que, em consequência do cumprimento de suas funções na companhia ou em virtude de seu relacionamento pessoal com tais pessoas, possam acessar informações confidenciais da empresa.

Todos os Colaboradores devem atuar sempre em defesa dos interesses da Navi Capital, devendo manter os negócios, as operações e as informações relevantes em absoluto sigilo. É de extrema importância que as ações e comportamentos de cada Colaborador reproduzam sua integridade pessoal e profissional a fim de que não se coloque em risco a segurança financeira, patrimonial e a imagem corporativa e institucional da Navi Capital.

Ocasionalmente, se existirem situações que causem conflito entre os interesses da empresa e os do Colaborador, assim como comportamentos ambíguos, tais situações e comportamentos deverão ser analisados com bastante cautela, sendo este Código de Ética consultado pelo Colaborador. Permanecendo a suspeita, o Colaborador deverá se dirigir ao seu superior, ao Diretor de *Compliance* ou quaisquer de seus membros. As prováveis ações compatíveis com os valores desta empresa e os resultados esperados são:

Este Código de Ética é de propriedade da Navi Capital, não podendo ser reproduzida total ou parcialmente.

- (i) Assumir as falhas cometidas e comunicar, rapidamente, ao superior imediato;
- (ii) Fazer questionamentos às ações que são contrárias aos valores e princípios estabelecidos neste Código;
- (iii) Expor sugestões e críticas construtivas com o objetivo de aperfeiçoar a qualidade do trabalho;
- (iv) Comunicar possíveis tentativas de suborno, sabotagem ou comportamentos ilegais ou não condizentes com a ética da empresa;
- (v) Encaminhar ao Comitê de Riscos e Compliance quaisquer ações que possam caracterizar eventuais conflitos de interesse, assim como se manifestar incapaz no cumprimento dessas ações.

Como solucionar dúvidas ou ações contrárias aos princípios e normas do Código da Navi Capital:

O Código de Ética torna possível a avaliação das situações que podem ocorrer ocasionalmente, porém é difícil especificar todos os conflitos que poderão surgir. Portanto, poderá ocorrer o surgimento de dúvidas ao se deparar com uma situação real, contrária às normas e princípios que guiam nossos atos.

O Colaborador deve dirigir-se ao seu superior imediato ou qualquer membro do Comitê de Riscos e Compliance, especialmente o diretor de *Compliance*, se ocorrer quaisquer dos casos citados que possam gerar conflitos de interesse a fim de se obter a adequada orientação, mesmo que seja apenas uma suspeita de uma provável situação de conflito ou que afete os interesses da empresa. Esse é o modo mais adequado para solidificar os princípios empresariais desta empresa, reforçando os valores éticos aqui apresentados.

13. Comitê de Riscos e Compliance

O Comitê de Riscos e Compliance terá plena autonomia para o exercício de suas funções e terá como membros o Sr. João Paulo de Aragon e o Sr. Felipe Campos. Ambos têm o mesmo poder de voto e as decisões devem ser por consenso.

Além das demais obrigações do Comitê de Riscos e Compliance, são obrigações do Diretor do Comitê de Riscos e Compliance, referentes a esse código:

- a. Levar quaisquer dúvidas para apreciação do Comitê de Riscos e Compliance;
- b. Atender prontamente todos os Colaboradores da Navi Capital; e
- c. Identificar possíveis condutas contrárias a este Código de *Compliance*.

Todo e qualquer Colaborador que souber de informações ou situações em andamento, que possam afetar os interesses da empresa, gerar conflitos ou, ainda, se revelarem contrárias aos termos previstos neste Código de Ética, deverá informar ao Diretor de Compliance ou a algum membro do Comitê de Riscos e Compliance, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

Atribuições do Comitê de Riscos e Compliance

- a. Definir os princípios éticos a serem observados por todos os Colaboradores, constantes deste código ou de outros documentos que vierem a ser produzidos para este fim, elaborando sua revisão periódica;
- b. Promover a ampla divulgação e aplicação dos preceitos éticos no desenvolvimento das atividades de todos os Colaboradores;
- c. Apreciar todos os casos que cheguem ao seu conhecimento sobre o descumprimento dos preceitos éticos e de *compliance* previstos neste Código de Ética ou nos demais documentos aqui mencionados, e também apreciar e analisar situações não previstas;
- d. Garantir o sigilo de eventuais denunciadores de delitos ou infrações, mesmo quando estes não solicitarem, exceto nos casos de necessidade de testemunho judicial ou em manifestação em processo administrativo.
- e. Solicitar sempre que necessário, para a análise de suas questões, o apoio da auditoria interna ou externa ou outros assessores profissionais.
- f. Tratar todos os assuntos que chegue ao seu conhecimento dentro do mais absoluto sigilo e preservando os interesses e a imagem institucional e corporativa da Navi Capital, como também dos Colaboradores envolvidos.
- g. Definir e aplicar eventuais sanções aos Colaboradores.

Este Código de Ética é de propriedade da Navi Capital, não podendo ser reproduzida total ou parcialmente.

E, ainda, analisar situações que possam ser caracterizadas como “conflitos de interesse” pessoais e profissionais. Esses conflitos podem acontecer, inclusive, mas não limitadamente, em situações que envolvam:

- a. Investimentos pessoais (vide “Política de Investimentos Pessoais”);
- b. Transações financeiras com clientes fora do âmbito da companhia;
- c. Participações na administração de outras empresas;
- d. Recebimento de favores/ presentes de administradores e/ou sócios de companhias investidas, fornecedores ou clientes;
- e. Análise financeira ou operação com empresas cujos sócios, administradores ou funcionários, o Colaborador possua alguma relação pessoal;
- f. Análise financeira ou operação com empresas em que o Colaborador possua investimento próprio; e
- g. Participações em alguma atividade política.

14. Sanções

As sanções decorrentes do descumprimento dos princípios estabelecidos neste código serão definidas pelo Comitê de Riscos e Compliance, a seu exclusivo critério, garantido ao Colaborador, contudo, amplo direito de defesa.

Poderão ser aplicadas, entre outras, penas de advertência, suspensão, desligamento ou demissão por justa causa, nos termos da legislação vigente no Brasil à época do fato, sem prejuízos do direito da Navi Capital de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis.

15. Regras e Tratamento de Soft Dollar

O Soft Dollar é permitido, desde que tenha sido recebido de forma aberta e transparente, com expressa autorização do gestor da área. O Soft Dollar gerado será utilizado em serviços que auxiliem a gestão na tomada de decisão dos investimentos, sempre no interesse do nosso cotista.

Serviços como Bloomberg e Research, são exemplos, de serviços que podem ser adquiridos com os créditos gerados pelos acordos de Soft Dollar.

16. Disposições Gerais

Em cumprimento ao art. 14, II, da Instrução CVM n.º 558/15, o presente Código de Ética está disponível no endereço eletrônico <http://www.navi.com.br>.

17. Vigência e Atualização

Esta política será revisada anualmente, e sua alteração acontecerá caso seja constatada necessidade de atualização do seu conteúdo. Poderá, ainda, ser alterada a qualquer tempo em razão de circunstâncias que demandem tal providência.

18. Política de Confidencialidade e Tratamento da Informação

A Informação alcançada em função da atividade profissional desempenhada na Navi Capital não pode ser transmitida de forma alguma a terceiros ou a Colaboradores não autorizados. Incluem-se aqui, por exemplo, posições compradas ou vendidas, estratégias e conselhos de investimento ou de desinvestimento, relatórios, análises e opiniões sobre ativos financeiros, dados a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços e balancetes da Navi Capital e transações efetuadas e que ainda não foram publicadas.

Também é considerada informação sigilosa aquela oriunda de estudo efetuado pelas áreas de *Research*, mesmo que os ativos correspondentes não tenham sido contraídos na composição de nosso portfólio. Quanto à confidencialidade e tratamento da informação, recordamos que o Colaborador deve cumprir o que se estabelece nos itens a seguir:

Este Código de Ética é de propriedade da Navi Capital, não podendo ser reproduzida total ou parcialmente.

Informação privilegiada

Pode-se considerar como informação privilegiada qualquer informação importante a respeito de alguma empresa, que não tenha sido publicada e que seja conseguida de maneira privilegiada, em consequência da ligação profissional ou pessoal mantida com um cliente, com colaboradores de empresas estudadas ou investidas ou com terceiros.

São exemplos de informações privilegiadas: informações verbais ou documentadas referentes a resultados operacionais de empresa, alterações societárias (fusões, cisões, aquisições e incorporações), informações sobre compra e venda de empresas, títulos ou valores mobiliários, e qualquer outro acontecimento que seja motivo de um acordo de confidencialidade fixado por uma empresa com a Navi Capital ou com terceiros.

As informações privilegiadas precisam ser mantidas em sigilo por todos que a acessarem, seja em função da prática da atividade profissional ou do relacionamento pessoal.

Quem tiver acesso a uma informação privilegiada deverá transmiti-la rapidamente ao Comitê de Riscos e Compliance, não podendo comunicá-la a ninguém, nem mesmo a outros membros da empresa, profissionais de mercado, amigos e parentes, e nem usá-la, seja em seu próprio benefício ou de terceiros. Se não houver certeza quanto ao caráter privilegiado da informação, deve-se rapidamente relatar o ocorrido ao Comitê de Riscos e Compliance. Quem tiver acesso a uma informação privilegiada deverá reduzir ao máximo a circulação de documentos e arquivos com tal informação.

Insider Trading e “Dicas”

Insider Trading baseia-se na compra e venda de títulos ou valores mobiliários com base no uso de informação privilegiada, com o objetivo de conseguir benefício próprio ou de terceiros (compreendendo a própria Navi Capital e seus Colaboradores).

“Dica” é a transmissão, a qualquer terceiro, de informação privilegiada que possa ser usada com benefício na compra e venda de títulos ou valores mobiliários.

É proibida a prática dos casos mencionados anteriormente por qualquer membro da empresa, seja agindo em benefício próprio, da Navi Capital ou de terceiros.

O disposto nos itens de “Informação Privilegiada” e neste “*Insider Trading* e Dicas” deve ser analisado não só durante a vigência de seu relacionamento profissional com a Navi Capital, mas mesmo após o seu término.

Sendo assim, conforme estabelecido no Termo de Responsabilidade e Confidencialidade constante no Anexo II a este Código de Ética, nenhuma informação confidencial deve, em qualquer hipótese, ser divulgada a terceiros não Colaboradores da empresa, a não ser que haja prévia autorização. Fica vedada qualquer divulgação, no âmbito pessoal ou profissional, que não esteja em acordo com as normas legais (cuas principais encontram-se transcritas no Anexo III deste Código) e de *compliance* da Navi capital.

ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO COM O CÓDIGO DE ÉTICA E POLÍTICAS INTERNAS

Eu,, portador da Cédula de Identidade RG n.º, expedida pelo, inscrito no CPF/MF sob o n.º e/ou com Carteira de Trabalho e Previdência Social n.º, série, declaro para os devidos fins que:

1. Estou ciente da existência do presente Código de Ética e das demais Políticas Internas da Navi Capital - Administradora e Gestora de Recursos Financeiros Ltda., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 27.133.825/0001-30, datados de dezembro de 2018, que recebi e tenho em meu poder.
2. Tenho ciência do teor deste Código de Ética e declaro estar de acordo com o mesmo, passando este a fazer parte de minhas obrigações como Colaborador, acrescentando às normas previstas no Contrato Individual de Trabalho e as demais normas de comportamento estabelecidas pela Navi Capital, no qual tive oportunidade de tirar todas as dúvidas existentes, tendo ainda lido e compreendido todas as diretrizes estabelecidas no mesmo, me comprometendo a observar integralmente todas as disposições dele constantes no desempenho de minhas funções.
3. Declaro, ainda, que tenho absoluto conhecimento sobre a Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e *Know Your Client* - KYC da Navi Capital e da Política de Combate à Corrupção. Além de conhecer o conteúdo destas políticas, comprometo-me irrevogável e irretratavelmente a observar os termos da mesma. Compreendo também, que tais políticas passam a fazer parte das minhas obrigações como Colaborador juntando-se às normas previstas no Contrato Individual de Trabalho (quando existir) e outras normas de conduta estabelecidas pela Navi Capital.
4. Tenho absoluto conhecimento sobre a Política de Segurança de Informações da Navi Capital e autorizo expressamente a realização de gravação de todas as conversas pelas linhas telefônicas da empresa, bem como o monitoramento de todas as comunicações por sistemas de e-mail, internet, chat e etc. para posterior utilização a critério exclusivo da empresa. Adicionalmente, expresso minha anuência para o fato de que a Navi Capital terá acesso, inclusive, a eventuais documentos particulares que tenham sido gerados ou disponibilizados nos recursos de trabalho disponibilizados pela empresa.
5. Além de conhecer o conteúdo dos documentos citados nos itens anteriores, comprometo-me a observar integralmente os termos dos mesmos, como também das demais políticas da Navi Capital.

Este Código de Ética é de propriedade da Navi Capital, não podendo ser reproduzida total ou parcialmente.

6. Comprometo-me, ainda, a informar imediatamente à Navi Capital, conforme procedimentos descritos nas Políticas, qualquer fato que eu venha a ter conhecimento que possa gerar algum risco para a mesma.
7. O não cumprimento deste Código de Ética e das demais Políticas, a partir desta data, implica na caracterização de falta grave, podendo ser passível da aplicação das sanções cabíveis, inclusive desligamento por justa causa.
8. As normas estipuladas neste Código de Ética e nas Políticas da Navi Capital não invalidam nenhuma disposição do Contrato Individual de Trabalho e nem de qualquer outra norma mencionada pela Navi Capital, mas servem de complemento e esclarecem como lidar em determinadas situações relacionadas à minha atividade profissional.

Por fim, declaro que participei do processo de integração e treinamento inicial da Navi Capital, onde tive conhecimento das normas internas, especialmente sobre este Código de Ética e das demais Políticas, além das principais leis e normas que regem as atividades da empresa (cuja principais encontram-se transcritas no Anexo III deste Código de Ética) e me comprometo a participar assiduamente do programa de treinamento continuado.

Rio de Janeiro, _____ de dezembro de 2018.

[COLABORADOR]

ANEXO II

TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE

Através deste instrumento eu,, portador da Cédula de Identidade RG n.º, expedida pelo, inscrito no CPF/MF sob o n.º e/ou com Carteira de Trabalho e Previdência Social n.º, série ("Colaborador"), e Navi Capital - Administradora e Gestora de Recursos Financeiros Ltda., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 27.133.825/0001-30 ("Navi Capital"), resolvem, para fim de preservação de informações pessoais e profissionais dos clientes, celebrar o presente Termo de Responsabilidade e Confidencialidade ("Termo"), que deve ser regido de acordo com as cláusulas que seguem:

1. São consideradas informações confidenciais ("Informações Confidenciais"), para os fins deste Termo:

- a) Todo tipo de informação escrita, verbal ou apresentada de modo tangível ou intangível, podendo incluir: *know-how*, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador, informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento ou comerciais, incluindo saldos, extratos e posições de clientes e dos fundos geridos pela Navi Capital, operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, analisadas ou realizadas para os fundos de investimento e carteiras geridas pela Navi Capital, estruturas, planos de ação, relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços, bem como informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da Navi Capital e a seus sócios ou clientes, independente destas informações estarem contidas em *pen-drives*, HDs, outros tipos de mídia ou em documentos físicos.
- b) b) Informações acessadas pelo Colaborador em virtude do desempenho de suas atividades na Navi Capital, bem como informações estratégicas ou mercadológicas e outras, de qualquer natureza, obtidas junto a sócios, sócios-diretores, funcionários, *trainees* ou estagiários e/ou de subsidiárias ou empresas coligadas, afiliadas ou controladas pela Navi Capital ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.

1.1 Não são consideradas Informações Confidenciais, quaisquer informações que: (i) já forem de domínio público à época em que tiverem sido obtidas pelo Colaborador; (ii) passarem a ser de domínio público, após o conhecimento pelo Colaborador, sem que a divulgação seja efetuada em violação ao disposto neste Termo; (iii) já forem legalmente do conhecimento do Colaborador antes de lhes terem sido reveladas e este não tenha recebido tais informações em confidencialidade; (iv) forem legalmente reveladas ao Colaborador por terceiros que não as tiverem recebido sob a vigência de uma obrigação de confidencialidade; (v) forem ou sejam

divulgadas ou requisitadas por determinação judicial, Poder Público e/ou pela autoridade competente, devendo o Colaborador, neste último caso, informar imediatamente o Comitê de Riscos e Compliance para que as medidas legais cabíveis sejam tomadas, observado o disposto no item 5 deste Termo.

2. O Colaborador compromete-se a utilizar as Informações Confidenciais a que venha a ter acesso estrita e exclusivamente para desempenho de suas atividades, comprometendo-se, portanto, observadas as disposições do Código de Ética e da Política de Confidencialidade ("Código"), a não divulgar tais Informações Confidenciais para quaisquer fins ou pessoas estranhas à Navi Capital, inclusive, nesse último caso, cônjuge, companheiro(a), ascendente, descendente, qualquer pessoa de relacionamento próximo ou dependente financeiro do Colaborador.

2.1 O Colaborador se obriga a, durante a vigência deste Termo e por prazo indeterminado após sua rescisão, manter absoluto sigilo pessoal e profissional das Informações Confidenciais a que teve acesso durante o seu período na Navi Capital.

2.2 As obrigações ora assumidas ainda persistirão no caso do Colaborador ser transferido para qualquer subsidiária ou empresa coligada, afiliada, ou controlada pela Navi Capital.

2.3 A não observância da confidencialidade e do sigilo, mesmo após o término da vigência deste Termo, estará sujeita a apuração de responsabilidades nas esferas cível e criminal.

3 O Colaborador entende que a revelação não autorizada de qualquer Informação Confidencial pode acarretar prejuízos irreparáveis e sem remédio jurídico para a Navi Capital e terceiros, ficando deste já o Colaborador obrigado a indenizar a empresa, seus sócios e terceiros prejudicados, nos termos estabelecidos a seguir.

3.1 O descumprimento acima estabelecido será considerado ilícito civil e criminal, ensejando inclusive sua classificação como justa causa para efeitos de rescisão de contrato de trabalho, quando aplicável, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis de Trabalho, e desligamento ou exclusão por justa causa do Colaborador se este for sócio da Navi Capital, sem prejuízo do direito da Navi Capital de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis.

3.2 A obrigação de indenização pelo Colaborador em caso de revelação de Informações Confidenciais subsistirá pelo prazo durante o qual o Colaborador for obrigado a manter as Informações Confidenciais, mencionados nos itens 2 e 2.1 acima.

3.3 O Colaborador tem ciência de que terá a responsabilidade de provar que a informação divulgada indevidamente não se trata de Informação Confidencial.

4. O Colaborador reconhece e toma ciência que:

- a) Todos os documentos relacionados direta ou indiretamente com as Informações Confidenciais, inclusive contratos, minutas de contrato, cartas, fac-símiles, apresentações a clientes, e-mails e todo tipo de correspondências eletrônicas, arquivos e sistemas computadorizados, planilhas, planos de ação, modelos de avaliação, análise, gestão e memorandos por este elaborados ou obtidos em decorrência do desempenho de suas atividades são e permanecerão sendo propriedade exclusiva da Navi Capital e de seus sócios, razão pela qual compromete-se a não utilizar tais documentos, no presente ou no futuro, para quaisquer fins que não o desempenho de suas atividades na Navi Capital, devendo todos os documentos permanecer em poder e sob a custódia da Navi Capital, salvo se em virtude de interesses da Navi Capital for necessário que o Colaborador mantenha guarda de tais documentos ou de suas cópias fora das instalações da mesma;
 - b) Em caso de rescisão do Contrato Individual de Trabalho, desligamento ou exclusão do Colaborador, o mesmo deverá restituir imediatamente à Navi Capital todos os documentos e cópias que contenham Informações Confidenciais que estejam em seu poder;
 - c) Nos termos da Lei 9.609/98, a base de dados, sistemas computadorizados desenvolvidos internamente, modelos computadorizados de análise, avaliação e gestão de qualquer natureza, bem como arquivos eletrônicos, são de propriedade exclusiva da Navi Capital, sendo terminantemente proibida sua reprodução total ou parcial, por qualquer meio ou processo; sua tradução, adaptação, reordenação ou qualquer outra modificação; a distribuição do original ou cópias da base de dados ou a sua comunicação ao público; a reprodução, a distribuição ou comunicação ao público de informações parciais, dos resultados das operações relacionadas à base de dados ou, ainda, a disseminação de boatos, ficando sujeito, em caso de infração, às penalidades dispostas na referida lei.
 - d) É expressamente proibida a instalação pelo Colaborador, de softwares não homologados pela Navi Capital no equipamento do mesmo.
 - e) A senha que foi fornecida para acesso à rede de dados institucionais é pessoal e intransferível e não deverá, em nenhuma hipótese, ser revelada a outra pessoa.
 - f) O software antivírus, instalado no equipamento do Colaborador jamais deverá ser desabilitado, exceto com prévia anuência da área de informática e do Comitê de Riscos e Compliance.
5. Ocorrendo a hipótese do Colaborador ser requisitado por autoridades brasileiras ou estrangeiras (em perguntas orais, interrogatórios, pedidos de informação ou documentos, notificações, citações ou intimações, e investigações de qualquer natureza) a divulgar qualquer Informação Confidencial a que teve acesso, o Colaborador deverá notificar imediatamente a Navi Capital, permitindo que a mesma procure a medida judicial cabível para atender ou evitar a revelação.

5.1 Caso a Navi Capital não consiga a ordem judicial para impedir a revelação das informações em tempo hábil, o Colaborador poderá fornecer a Informação Confidencial solicitada pela autoridade. Nesse caso, o fornecimento da Informação Confidencial solicitada deverá restringir-se exclusivamente àquela a que o Colaborador esteja obrigado a divulgar.

5.2 A obrigação de notificar a Navi Capital subsiste mesmo depois de rescindido o contrato individual de trabalho, ao desligamento ou exclusão do Colaborador, por prazo indeterminado.

6. Este Termo é parte integrante das regras que regem a relação de trabalho e/ou societária do Colaborador com a Navi Capital, que ao assiná-lo está aceitando expressamente os termos e condições aqui estabelecidos.

6.1 A transgressão a qualquer das regras descritas neste Termo, sem prejuízo do disposto no item 3 e seguintes acima, será considerada infração contratual, sujeitando o Colaborador às sanções que lhe forem atribuídas pelo Comitê de Riscos e Compliance, conforme descrito no Código.

Assim, estando de acordo com as condições acima mencionadas, assinam o presente documento.

Rio de Janeiro, _____ de dezembro de 2018 .

[COLABORADOR]

NAVI CAPITAL - ADMINISTRADORA E GESTORA DE RECURSOS FINANCEIROS LTDA.

ANEXO III PRINCIPAIS NORMATIVOS APLICÁVEIS ÀS ATIVIDADES

PRINCIPAIS NORMATIVOS APLICÁVEIS ÀS ATIVIDADES DA NAVI CAPITAL - ADMINISTRADORA E GESTORA DE RECURSOS LTDA.

Instruções da Comissão de Valores Mobiliários - CVM

- Instrução CVM N.º 306, de 05 de maio de 1.999.
Dispõe sobre a administração de carteira de valores mobiliários
- Instrução CVM n.º 400, de 29 de dezembro de 2.003.
Dispõe sobre as ofertas públicas de distribuição de valores mobiliários, nos mercados primário ou secundário.
- Instrução CVM n.º 409, de 18 de agosto de 2.004.
Dispõe sobre a constituição, a administração, o funcionamento e a divulgação de informações dos fundos de investimento.
- Instrução CVM n.º 539, de 13 de novembro de 2.014.
Dispõe sobre a constituição, a administração, o funcionamento e a divulgação de informações dos fundos de investimento.
- Instrução CVM n.º 554, de 17 de dezembro de 2.014.
Inclui, revoga e altera dispositivos na Instrução CVM nº 539, de 13 de novembro de 2013, entre outras.
- Instrução CVM n.º 555, de 17 de dezembro de 2.014.
Dispõe sobre a constituição, a administração, o funcionamento e a divulgação de informações dos fundos de investimento.
- Instrução CVM n.º 558, de 26 de março de 2.015.
Dispõe sobre o exercício profissional de administração de carteiras de valores mobiliários.

Normas da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais - ANBIMA

- Código de Auto-Regulação e Melhores Práticas da ANBIMA para os Fundos de Investimento.
- Diretrizes de Marcação a Mercado (MaM).
- Diretrizes para Publicidade e Divulgação de Material Técnico de Fundos de Investimento.
- Diretrizes para Envio de Informações de Fundos de Investimento à ANBIMA.
- Diretrizes para a Política de Exercício de Direito de Voto em Assembleias.

Normativos relacionados com a Prevenção e Combate de Práticas Associadas ao Crime de “Lavagem de Dinheiro”

- Lei n.º 9.613, de 03 de março de 1.998.
- Circular do Banco Central n.º 3.461, de 24 de julho de 2.009.
- Carta-Circular do Banco Central n.º 3.542, de 14 de maio de 2.012.
- Instrução CVM n.º 301, de 16 de abril de 1.999.

***ATENÇÃO:** Esta lista de normativos é meramente indicativa e exemplificativa e não exime o Colaborador da necessidade de conhecer, e manter-se sempre atualizado, os demais normativos inerentemente aplicáveis, direta ou indiretamente, aos serviços da Navi Capital - Administradora e Gestora de Recursos Financeiros Ltda.*