

CÓDIGO DE ÉTICA



DEZ / 2019

SUMÁRIO

1.	Apresentação.....	3
2.	Princípios Gerais	4
3.	Aplicabilidade	5
4.	Natureza Jurídica	6
5.	Gestão do Código de Ética.....	6
6.	Relacionamento com Órgãos de Supervisão e Fiscalização.....	7
7.	Relacionamento com Clientes.....	7
8.	Relacionamento com Concorrentes.....	8
9.	Relacionamento com Fornecedores e Prestadores de Serviços	8
10.	Relações no Ambiente de Trabalho e Comunicação Interna	8
11.	Comunicação Externa.....	9
12.	Relação com Meios de Comunicação.....	9
13.	Padrão Ético de Conduta	9
14.	Comitê de Riscos e Compliance	14
15.	Sanções.....	16
16.	Regras e Tratamento de Soft Dollar, Entretenimento e Presentes	16
17.	Política de Confidencialidade e Tratamento da Informação.....	18
18.	Política de Certificação	20
19.	Disposições Gerais	22
20.	Vigência e Atualização.....	22

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. Apresentação

Este Código de Ética (“Código”) se aplica às administradoras de carteiras de títulos e valores mobiliários, na modalidade gestora de recursos, nos termos da Instrução CVM nº 558, de 26 de março de 2015, conforme alterada (“ICVM 558”), do Grupo Navi, quais sejam, Navi Capital - Administradora e Gestora de Recursos Financeiros Ltda. (“Navi Capital”) e Navi Yield – Administradora e Gestora de Recursos Financeiros Ltda. (“Navi Yield”). Quando referidas em conjunto no presente documento, Navi Capital e Navi Yield são designadas “Gestoras”.

Desde logo, salienta-se que, visando a mitigação de cenários de conflitos de interesses, as Gestoras mantêm suas estruturas segregadas, compartilhando somente as diretorias de Compliance, Risco e PLD, conforme faculdade prevista no artigo 4º, §4º, da ICVM 558, além de poder alocar pessoal do Grupo Navi para prestar serviços de suporte como *operations*, jurídico, financeiro e administrativo.

As Gestoras possuem diretorias responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários próprias, de modo que não haverá compartilhamento de quaisquer profissionais da referida área, em estrita observância às regras para segregação estabelecidas nas políticas internas do Grupo Navi. Neste sentido, cada uma das Gestoras possui comitê de investimento próprio, onde ocorrem as discussões técnicas sobre os ativos financeiros objeto de investimentos e tomada de decisões, preservando a completa soberania das empresas no processo de investimento. As regras para instalação e funcionamento dos comitês de investimento das Gestoras podem ser visualizadas em seus formulários de referência, disponíveis para consulta pública.

Navi Capital

Constituída em 16 de fevereiro de 2017, a Navi Capital atua com foco na gestão de fundos de investimento regidos pela Instrução CVM nº 555, de 17 de dezembro de 2014, conforme alterada (“ICVM 555”), classificados como “Ações” e “Multimercado”, destinados ao público em geral e para investidores qualificados. A Navi Capital poderá adotar estratégias diversas para os fundos de investimento sob gestão: (i) Long Short; (ii) Long Biased; (iii) Long Only; (iv) Previdência.

Navi Yield

A Navi Yield, por sua vez, desenvolve as suas atividades com foco na aquisição de ativos financeiros de crédito privado, sendo esta a sua estratégia central. Desta forma, a Navi Yield realiza a gestão de fundos de investimento regidos pela ICVM 555, classificados como “Multimercado” e “Renda Fixa”, destinados

ao público em geral e para investidores qualificados e profissionais, observando, sempre a estratégia central para aquisição de ativos financeiros de crédito privado.

O Grupo Navi reconhece que a existência das Gestoras pode implicar em conflitos de interesses, sejam potenciais ou concretos. Ciente desse fato, o Grupo Navi adota procedimentos e regras robustas visando a mitigação dos conflitos de interesse, garantindo a independência das decisões de investimento tomadas por cada uma das Gestoras. Os procedimentos incluem, sem se limitar: a completa Segregação Lógica, Funcional e de Sistemas entre as Gestoras, bem como mecanismos definidos para lidar com situações de conflito de interesses, conforme detalhado nas políticas internas competentes do Grupo Navi.

2. Princípios Gerais

O Grupo Navi 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, o Grupo Navi 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, o Grupo Navi 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 do Grupo Navi perante o Mercado e seus clientes.

Ademais, o Grupo Navi 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.

Colaboradores têm um dever fiduciário para com clientes e para com o Grupo Navi. Desta forma, cada Colaborador deve, sem prejuízo das demais disposições contidas nesse Código:

- (i) Sempre colocar os interesses dos clientes a frente dos seus próprios interesses;

- (ii) Agir com honestidade, integridade, transparência, diligência e lealdade em relação aos clientes do Grupo Navi;
- (iii) Nunca levar vantagem inapropriada de sua posição para benefício pessoal;
- (iv) Identificar, administrar e mitigar eventuais conflitos de interesse, nas respectivas esferas de atuação, que possam afetar a imparcialidade das pessoas que desempenhem funções ligadas à gestão de recursos;
- (v) Conhecer e entender suas obrigações junto ao Grupo Navi, bem como as normas legais que as regulam, de forma a evitar quaisquer práticas que infrinjam ou estejam em conflito com as regras e princípios contidos neste Código e na regulamentação em vigor;
- (vi) Adotar condutas compatíveis com os princípios de idoneidade moral e profissional;
- (vii) Cumprir todas as suas obrigações, devendo empregar, no exercício de suas atividades, o cuidado que toda pessoa prudente e diligente costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas;
- (viii) Nortear a prestação das atividades pelos princípios da liberdade de iniciativa e da livre concorrência, evitando a adoção de práticas caracterizadoras de concorrência desleal e/ou de condições não equitativas, respeitando os princípios de livre negociação;
- (ix) Evitar práticas que possam vir a prejudicar o desenvolvimento das atividades do Grupo Navi; e
- (x) Ter uma base aceitável e independente para seus aconselhamentos financeiros.

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

3. 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 do Grupo Navi, 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 ao Grupo Navi (cuja principais encontram-se transcritas no Anexo III deste Código), bem como do completo conteúdo deste Código e demais políticas internas, que também fazem parte das normas aplicadas ao Grupo Navi.

Em caso de dúvidas ou necessidade de aconselhamento, é imprescindível que se busque auxílio imediato junto ao Diretor responsável por Compliance do Grupo Navi (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.

4. Natureza Jurídica

Ao assinar o Termo de Compromisso anexado a este Código (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, cometendo qualquer ato infrator em suas funções, o Grupo Navi não se responsabilizará, sendo o transgressor responsável pelos seus atos em todas as instâncias, respondendo também perante o Grupo Navi 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.

5. Gestão do Código de Ética

Todos os sócios e coordenadores das diversas áreas do Grupo Navi são responsáveis pela gestão deste Código, 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, 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.

6. 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 do Grupo Navi.

Sendo assim, em atenção ao disposto no art. 16, VIII, da ICVM 558, caso seja verificado pelo o Grupo Navi, a ocorrência ou indício de violação a qualquer normativo CVM, o Grupo Navi se compromete a informar tal ocorrência ou indício de violação em até 10 (dez) dias úteis.

7. Relacionamento com Clientes

Em atenção ao art. 16, I, da ICVM 558, 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 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 do Grupo Navi, 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. Eventuais dúvidas devem ser sempre encaminhadas e dirimidas pelo Diretor responsável por *Compliance*, previamente ao seu uso.

8. 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*.

9. 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.

10. Relações no Ambiente de Trabalho e Comunicação Interna

A convivência cordial e harmoniosa no ambiente de trabalho é uma das principais características do Grupo Navi. 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 do Grupo Navi.

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.

11. 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 do Grupo Navi para receber, divulgar ou comentar conteúdo pornográficos e afins.

12. Relação com Meios de Comunicação

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

Os porta-vozes do Grupo Navi 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.

13. Padrão Ético de Conduta

No tratamento com clientes, fornecedores, prestadores de serviços e qualquer pessoa física ou jurídica que realizem negócios com o Grupo Navi, 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 do Grupo Navi.

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 do Grupo Navi 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 do Grupo Navi, 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 do Grupo Navi.

Ocasionalmente, se existirem situações que causem conflito entre os interesses do Grupo Navi e os do Colaborador, assim como comportamentos ambíguos, tais situações e comportamentos deverão ser analisados com bastante cautela, sendo este Código 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:

- (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 do Grupo Navi;
- (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.

Tratamento de Conflito de Interesses no Relacionamento entre as Gestoras

Como já mencionado no presente Código, Navi Capital e Navi Yield integram o Grupo Navi.

As Gestoras reconhecem que se encontram em situação de possíveis conflitos de interesse. Nesse sentido, são compromissos das Gestoras: (i) adotar uma postura transparente com os seus clientes, fornecedores e demais participantes do mercado; (ii) promover e preservar a independência de atuação de cada uma das Gestoras; (iii) adotar as melhores práticas na mitigação de eventuais conflitos de interesse.

Sem prejuízo de estarem inseridas em um grupo econômico, as Gestoras garantem possuir atuação independente, sendo vedada qualquer forma de interferência nas decisões de investimento das Gestoras. As Gestoras, inclusive, possuem comitês de investimento próprios, conforme abordado anteriormente neste Código.

Neste contexto, para salvaguardar eventuais conflitos de interesse entre as Gestoras, são observadas as seguintes regras:

1. Segregação física.

Existe segregação física do time de investimentos das Gestoras, de forma a garantir o máximo nível de confidencialidade das informações e manter o sigilo devido das operações realizadas por cada uma das Gestoras.

2. Segregação Lógica, Funcional e de Sistemas entre as Gestoras.

Não obstante a segregação física, também é mantida a segregação lógica, funcional e de processos, conforme detalhado na Política de Segurança da Informação e Segurança Cibernética do Grupo Navi. Com esses procedimentos, garante-se o máximo nível de confidencialidade das informações e se mantém o sigilo devido das operações realizadas por cada uma das Gestoras, respeitando, assim, as regras do “chinese wall” quanto à total segregação de estrutura de sistema e de pessoal – ressalvado o compartilhamento das diretorias de Compliance, Risco e PLD e dos serviços de suporte como operations, jurídico, financeiro e administrativo -, conforme exigido pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM) e pelos códigos da ANBIMA.

3. Situações Específicas.

Além dos procedimentos para a mitigação dos conflitos de interesse potencialmente existentes, já expostos no presente Código, determinadas situações envolvendo as Gestoras deverão receber tratamento específico, abaixo detalhado:

- a. A possibilidade de aplicação, por uma das Gestoras, em fundos de investimento geridos pela outra Gestora deve estar expressamente prevista no regulamento do fundo.
- b. considerando que as Gestoras atuam com foco na gestão de fundos regulados pela ICVM 555, somente será admitida a aplicação em ativos originados, emitidos ou gerenciados por empresas do Grupo Navi quando constar no regulamento do fundo a possibilidade de operações tendo partes relacionadas como contraparte;
- c. As eventuais operações realizadas entre os fundos de investimento devem ser feitas a preço de mercado e registradas em controles internos, observada ainda, a necessidade de aprovação em assembleia geral de cotistas dos fundos, quando a regulamentação assim exigir;
- d. Operações no mercado secundário entre sócios do Grupo Navi, envolvendo ativos relacionados ao Grupo Navi serão controladas e registradas;

Sem prejuízo do disposto nos itens acima, a área de *compliance* veda a realização, pelos fundos de investimento geridos pelas Gestoras, de quaisquer operações com as empresas ligadas, independentemente do nível, aos eventuais sócios pessoas jurídicas e seus respectivos sócios pessoas físicas.

As situações acima expostas não representam um rol exaustivo, mas apenas os conflitos mais evidentes identificados em razão das atividades exercidas pelas Gestoras. Para outros casos não descritos, o Colaborador que tiver ciência do conflito de interesses, seja potencial ou concreto, deverá seguir as regras entabuladas na seção **“Como solucionar dúvidas ou ações contrárias aos princípios e normas do Código do Grupo Navi”** deste Código.

4. Full Disclosure.

No relacionamento com o cliente e com o mercado, o Grupo Navi se obriga a cumprir com o princípio do full disclosure, ou seja, dará ampla ciência acerca do relacionamento existente entre as Gestoras.

5. Reversão de Benefícios.

Todo e qualquer benefício eventualmente recebido pela Gestoras diretamente ou indiretamente, através das atividades desempenhadas, serão integralmente revertidos aos seus clientes, conforme estabelecido na regulamentação em vigor. Outrossim, eventuais rebates recebidos por investimentos feitos pelos fundos e/ou carteiras administradas geridos pelas Gestoras serão devolvidos aos próprios fundos investidores e/ou às carteiras, exceto nos casos de investimentos feitos por (a) investidores profissionais que tenham assinado o Termo de Ciência previsto na Instrução CVM nº 555/2014, ou (b) fundo de investimento em cotas de fundo de investimento que invista mais de 95% (noventa e cinco por cento) de seu patrimônio em um único fundo de investimento.

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

O Código 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 do Grupo Navi. Esse é o modo

mais adequado para solidificar os princípios empresariais do Grupo Navi, reforçando os valores éticos aqui apresentados.

14. Comitê de Riscos e Compliance

O Comitê de Riscos e Compliance terá plena autonomia para o exercício de suas funções e terá como membro permanente o Sr. João Paulo de Aragon, que convidará o Sr. Felipe Campos e/ou o Sr. Gustavo Ribas de Almeida Leite, de acordo a pertinência da pauta para as Gestoras, respeitando, sempre, as diretrizes para preservação de informações sigilosas, endereçadas nas políticas internas aplicáveis do Grupo Navi. Os membros do Comitê de Riscos e Compliance têm o mesmo poder de voto e as decisões devem ser discutidas extensamente até que se alcance o consenso. Para decisões sobre limites de risco excedidos, o tempo também é um fator importante, desse modo, não havendo, deve-se seguir com a zeragem da posição que ocasionou o desenquadramento. Para situações graves em que o Sr. João Paulo não possa estar presente, o mesmo deve ser substituído pelo Sr. Marcelo Araújo. Já no caso de situações inesperadas em que o Sr. Felipe Campos não possa comparecer, o Sr. Waldir Serafim deve substituir o mesmo, ao passo que na impossibilidade de comparecimento do Sr. Gustavo Ribas de Almeida Leite, este deverá ser substituído pelo Sr. Thomas Budoya.

O Comitê de riscos e Compliance se reunirá ordinariamente a cada trimestre, podendo se reunir extraordinariamente sempre que necessário. Todas as decisões tomadas em sede de Comitê de Riscos e Compliance serão devidamente documentadas em forma de ata.

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 do Grupo Navi; e
- c. Identificar possíveis condutas contrárias a este Código e demais políticas internas do Grupo Navi aplicáveis.

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, 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 e políticas 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 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 do Grupo Navi, como também dos Colaboradores envolvidos;
- g. Definir e aplicar eventuais sanções aos Colaboradores.

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.

15. 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 do Grupo Navi de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis.

16. Regras e Tratamento de Soft Dollar, Entretenimento e Presentes

1. 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.

2. Entretenimento e Presentes.

Definições.

“Entretenimento”: refeições de negócios, os eventos esportivos, musicais, culturais, e as recepções privadas, viagens e outros convites ou benefícios econômicos do mesmo gênero.

“Presentes”: quaisquer gratuidades, favores, descontos, hospitalidade, empréstimos, ou qualquer de valor monetário, assim como treinamento, transporte, viagens domésticas ou internacionais, alojamento e refeições, objetos como brindes, objetos de valor, benefícios econômicos, e descontos.

Regra geral.

Colaboradores podem dar e receber Presentes e Entretenimento desde que não excedam o valor de 1 (um) salário mínimo e não sejam excessivos/luxuosos. Tampouco podem os presentes aceitos dar a aparência de terem sido ofertados para aumentar a influência sobre quem os recebe. Devem ser encarados como cortesia, gentileza ou parte da estratégia de *marketing* e divulgação.

Estão vedadas vantagens econômicas quaisquer que forem oferecidas ou recebidas de partes com que o Grupo Navi estiver com negociações pendentes ou em aberto.

Dever de informar.

Quaisquer Presentes ou Entretenimento ofertados ou recebidos deverão ser sempre informados ao Diretor de Compliance, inclusive aqueles considerados excessivos ou luxuosos, mas que estejam abaixo do valor informado acima.

Situações específicas.

- a. Receber entretenimento em situações de negócios: Colaboradores podem ser convidados a jantares de negócios, eventos esportivos, e outras situações de entretenimento às expensas de prestadores de serviços e parceiros comerciais. Todavia, quaisquer Diversões cujo valor seja superior a 1 (um) salário mínimo devem ser objeto de consulta prévia e autorização. Caso o Diretor de Compliance não autorize, ou caso o valor do entretenimento ultrapasse o valor autorizado, o Colaborador fica proibido de aceitá-las.
- b. Receber presentes de fornecedores e parceiros comerciais: Colaboradores podem receber Presentes de fornecedores que não sejam excessivos ou luxuosos. Todavia, quaisquer Presentes cujo valor agregado anual seja superior a 1 (um) salário mínimo, devem ser objeto de consulta prévia e autorização do Diretor de Compliance. Para o caso em que o mesmo ofertante presenteie o Colaborador com vários Presentes ao longo do ano, o limite indicado

acima deve ser calculado como a soma anual dos valores de cada um dos Presentes oferecidos. Caso o Diretor de Compliance não autorize, ou caso o valor agregado do Presente ultrapasse o valor autorizado pelo Grupo Navi, o Colaborador fica proibido de aceitá-lo.

Oferecer presentes ou entretenimento em situações de negócio.

Colaboradores estão proibidos de oferecer ou custear Entretenimento e Presentes para clientes e parceiros comerciais. Excepcionalmente, o Diretor de Compliance pode autorizar que (i) refeições de valor superior a 1 (um) salário mínimo per capita sejam oferecidos a clientes e parceiros comerciais; (ii) passagens aéreas ou despesas de viagem, desde que oferecidas em conexão com processos de due diligence, ou como reembolso de despesas feitas no estrito curso do trabalho; ou (iii) brindes de valor superior a 1 (um) salário mínimo sejam oferecidos a clientes como produto de ações de marketing institucional. Quaisquer outros tipos de Entretenimento ou Presentes, sem as devidas autorizações do Diretor de Compliance, são proibidos.

17. Política de Confidencialidade e Tratamento da Informação

A Informação alcançada em função da atividade profissional desempenhada no Grupo Navi 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 do Grupo Navi 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:

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 o Grupo Navi 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 do Grupo Navi, 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 o próprio Grupo Navi 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 do Grupo Navi, seja agindo em benefício próprio, do Grupo Navi 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 o Grupo Navi, mas mesmo após o seu término.

Sendo assim, conforme estabelecido no Termo de Responsabilidade e Confidencialidade constante no Anexo II a este Código, nenhuma informação confidencial deve, em qualquer hipótese, ser divulgada a terceiros não Colaboradores do Grupo Navi, 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* do Grupo Navi.

18. Política de Certificação

As Gestoras aderiram e estão sujeitas às disposições do Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Programa de Certificação Continuada (“Código de Certificação”), devendo garantir que todos os profissionais elegíveis estejam devidamente certificados.

Atividades Elegíveis e Critérios de Identificação

Tendo em vista a atuação das Gestoras como gestora de recursos de terceiros, estas identificaram, segundo o Código de Certificação, que a Certificação de Gestores ANBIMA (“CGA”) é a única certificação descrita no Código de Certificação pertinente às suas atividades, aplicável aos profissionais com alçada/poder discricionário de investimento.

Nesse sentido, as Gestoras definiram que apenas o Colaborador com poder final para ordenar a compra ou venda de posições, sem a necessidade de aprovação prévia do Diretor de Gestão é elegível à CGA.

Em complemento, a Gestora destaca que a CGA é pessoal, intransferível e válida por tempo indeterminado, desde que o Colaborador esteja exercendo atividades elegíveis na Gestora e o CGA não esteja vencido a partir do vínculo com as respectivas Gestoras, não existindo, conforme disposto no Código de Certificação, procedimentos de atualização obrigatórios.

Identificação de Profissionais Certificados e Atualização do Banco de Dados da ANBIMA

Antes da contratação ou admissão de qualquer Colaborador, o Diretor de Compliance deverá solicitar esclarecimentos ou confirmar junto ao supervisor direto do potencial Colaborador o cargo e as funções a serem desempenhadas, avaliando a necessidade de certificação.

O Diretor de Gestão deverá esclarecer ao Diretor de Compliance se Colaboradores que integrarão os departamentos técnicos terão ou não alçada/poder discricionário de decisão de investimento.

Caso seja identificada a necessidade de certificação, o Diretor de Compliance deverá solicitar a comprovação da certificação pertinente ou sua dispensa concedida pela diretoria da ANBIMA, se aplicável, anteriormente ao ingresso do novo Colaborador.

O Diretor de Compliance também deverá checar se Colaboradores que estejam se desligando das Gestoras estão indicados no Banco de Dados da ANBIMA como profissionais elegíveis/certificados vinculados às Gestoras.

Todas as atualizações no Banco de Dados da ANBIMA devem ocorrer até o último dia útil do mês subsequente à data do evento que deu causa a atualização, nos termos do Art. 12, §1º, I do Código de Certificação, sendo que a manutenção das informações contidas no Banco de Dados deverá ser objeto de análise e confirmação pelo Diretor de Compliance, conforme disposto abaixo.

Rotinas de Verificação

Mensalmente, o Diretor de Compliance deverá verificar as informações contidas no Banco de Dados da ANBIMA, a fim de garantir que todos os profissionais certificados/em processo de certificação, conforme aplicável, estejam devidamente identificados.

Ainda, o Diretor de Compliance deverá, mensalmente, contatar o Diretor de Gestão que deverá informar o Diretor de Compliance se houve algum tipo de alteração nos cargos e funções dos Colaboradores que integram o departamento técnico envolvido na gestão de recursos, confirmando, ainda, todos aqueles Colaboradores que atuem com alçada/poder discricionário de investimento.

Colaboradores que não tenham CGA (e que não tenham sido dispensados pela diretoria da ANBIMA da realização do exame para obtenção do CGA) estão impedidos de ordenar a compra e venda de ativos para os fundos de investimento sob gestão da Gestora sem a aprovação prévia do Diretor de Gestão, tendo em vista que não possuem alçada/poder final de decisão para tanto.

Ademais, no curso das atividades de compliance e fiscalização desempenhadas pelo Diretor de Compliance caso seja verificada qualquer irregularidade com as funções exercidas por Colaborador, incluindo, sem limitação, a tomada de decisões de investimento sem autorização prévia do Diretor de Gestão por profissionais não certificados ou, de maneira geral, que o Colaborador está atuando em atividade elegível sem a certificação pertinente, o Diretor de Compliance poderá declarar de imediato o afastamento do Colaborador, devendo tal diretor, ainda, apurar potenciais irregularidades e eventual responsabilização dos envolvidos, inclusive dos superiores do Colaborador, conforme aplicável, bem como para traçar um plano de solução.

Sem prejuízo do disposto acima, anualmente deverão ser discutidos e revisados os procedimentos e rotinas de verificação para cumprimento do Código de Certificação, sendo que as análises e eventuais recomendações, se for o caso, deverão ser objeto do relatório anual de compliance.

Por fim, serão objeto do treinamento anual de compliance assuntos de certificação, incluindo, sem limitação: (i) treinamento direcionado a todos os Colaboradores, descrevendo as certificações aplicáveis à atividade da Gestora, suas principais características e os profissionais elegíveis; (ii) treinamento direcionado aos membros do departamento técnico envolvidos na atividade de gestão de recursos, reforçando que somente os Colaboradores com CGA podem ter alçada/poder discricionário de decisão de investimento em relação aos ativos integrantes das carteiras sob gestão da Gestora, devendo os demais buscar aprovação junto ao Diretor de Gestão e/ou ao Comitê de Investimentos; e (iii) treinamento direcionado aos Colaboradores da área de compliance, para que os mesmos tenham o conhecimento necessário para operar no Banco de Dados da ANBIMA e realizar as rotinas de verificação necessárias.

Processo de Afastamento

Todos os profissionais em processo de certificação, e para os quais a certificação seja, de fato, exigível, poderão ser afastados das atividades de gestão de recursos de terceiros até que se certifiquem.

Aos profissionais já certificados, caso deixem de ser Colaboradores da Gestora, deverão assinar documentação pertinente comprovando o afastamento da Gestora do Grupo Navi, bem como os profissionais em processo de certificação que forem afastados por qualquer dos motivos acima mencionados.

Os profissionais já certificados que deixarem de ser Colaboradores deverão assinar um termo de afastamento.

19. Disposições Gerais

Em cumprimento ao art. 14, II, da ICVM 558, o presente Código está disponível no endereço eletrônico <http://www.navi.com.br>.

20. 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.

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 do Grupo Navi, datados de [●] de [●], 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 pelo Grupo Navi, 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 do Grupo Navi 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 pelo Grupo Navi.
4. Tenho absoluto conhecimento sobre a Política de Segurança de Informações do Grupo Navi 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 o Grupo Navi terá acesso, inclusive, a eventuais documentos particulares que tenham sido gerados ou disponibilizados nos recursos de trabalho disponibilizados pelo Grupo Navi.

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 internas do Grupo Navi.
6. Comprometo-me, ainda, a informar imediatamente ao Grupo Navi, conforme procedimentos descritos nas políticas internas do Grupo Navi, 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 internas do Grupo Navi, 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 internas do Grupo Navi não invalidam nenhuma disposição do Contrato Individual de Trabalho e nem de qualquer outra norma mencionada pelo Grupo Navi, 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 do Grupo Navi, 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.

[●], ____ de [●] de [●].

[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 Grupo Navi, 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 pelo Grupo Navi, operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, analisadas ou realizadas para os fundos de investimento e carteiras geridas pelo Grupo Navi, 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 do Grupo Navi e a seus sócios ou clientes, independente destas informações estarem contidas em *pen-drives*, HDs, outros tipos de mídia ou em documentos físicos.
- b) Informações acessadas pelo Colaborador em virtude do desempenho de suas atividades no Grupo Navi, 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 pelo Grupo Navi 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 ao Grupo Navi, 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 no Grupo Navi.

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

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 o Grupo Navi e terceiros, ficando desde já o Colaborador obrigado a indenizar o Grupo Navi, 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 do Grupo Navi, sem prejuízo do direito do Grupo Navi 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 do Grupo Navi 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 no Grupo Navi, devendo todos os documentos permanecer em poder e sob a custódia do Grupo Navi, salvo se em virtude de interesses do Grupo Navi 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 ao Grupo Navi 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 do Grupo Navi, 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 pelo Grupo Navi 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 de o 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 ao Grupo Navi, permitindo que a mesma procure a medida judicial cabível para atender ou evitar a revelação.

5.1 Caso o Grupo Navi 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 o Grupo Navi 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 o Grupo Navi, 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.

[●], ____ de [●] de [●].

[COLABORADOR]

[NAVI CAPITAL - ADMINISTRADORA E GESTORA DE RECURSOS FINANCEIROS LTDA.]

OU

[NAVI YIELD – ADMINISTRADORA E GESTORA DE RECURSOS FINANCEIROS LTDA.]

ANEXO III

PRINCIPAIS NORMATIVOS APLICÁVEIS ÀS ATIVIDADES

PRINCIPAIS NORMATIVOS APLICÁVEIS ÀS ATIVIDADES DO GRUPO NAVI

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 ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros.
- Regras e Procedimentos ANBIMA do Código de Administração de Recursos de Terceiros.

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 do Grupo Navi.