



GESTORA DE RECURSOS

Manual de Práticas de Prevenção e Combate à Corrupção

Data	Versão	Responsável	Aprovação
Fevereiro 2021	1.2	Diretor de Compliance / PLDFT	Comitê Executivo
Março 2017	1.1	Diretor de Compliance / PLDFT	Comitê Executivo
Janeiro 2014	1.0	Diretor de Compliance	Diretor de Compliance

Índice

1. Introdução.....	3
2. Política Anticorrupção.....	4
3. Práticas de Prevenção e Combate à Corrupção	5
I - “Conheça seu Parceiro” – Know your Business Partner	5
II – Relacionamento com Agentes Públicos.....	7
III – Promoção de Medidas Anticorruptivas nas Empresas Investidas	9
IV – Treinamentos de Capacitação	10
V – Denúncias.....	10
4. Sanções.....	11
5. ANEXO I.....	12

1. Introdução

- 1.1 Este Manual estabelece políticas e procedimentos destinados a promover a conformidade com as disposições legais e regulamentares aplicáveis ao combate e prevenção da corrupção, notadamente a Lei Anticorrupção, conforme alterada, e a FCPA.
- 1.2 O objetivo deste Manual é auxiliar todos os Colaboradores e Parceiros na compreensão dos requisitos gerais da *Foreign Corrupt Practices Act* (“FCPA”) e a Lei 12.846 de 1º de agosto de 2013 (“Lei Anticorrupção”), servindo como ferramenta de prevenção às práticas corruptivas e de orientação aos Colaboradores e Parceiros acerca dos controles internos e condutas instituídos pelo FG/A no combate à corrupção.
- 1.3 Quando do ingresso na FG/A Gestora de Recursos, todos os Colaboradores receberão uma cópia deste Manual, em conjunto com os outros manuais e políticas internas da FG/A, e deverão comprometer-se a zelar por sua aplicação e observância, por meio da assinatura do “Termo de Compromisso” (Anexo I).
 - 1.3.1 Todos os Colaboradores devem fazer uma leitura minuciosa do conteúdo deste Manual, incluindo as revisões posteriormente publicadas e, em caso de dúvidas, ou havendo necessidade de aconselhamento, o Colaborador deverá buscar auxílio junto ao Departamento de Compliance.
 - 1.3.2 Todos os Parceiros, no momento da celebração do contrato com a FG/A Gestora de Recursos, deverão ser informados a respeito da existência do presente Manual e dos procedimentos de prevenção e combate à corrupção que deverão ser observados, sempre que estiverem atuando em nome e/ou na defesa dos interesses da FG/A.
- 1.4 Este Manual faz parte das regras que regem as relações contratuais, inclusive de trabalho, dos Colaboradores e Parceiros com a FG/A Gestora de Recursos. Seu descumprimento será considerado infração contratual, sujeitando o infrator às penalidades cabíveis. Caso a FG/A venha a ser responsabilizado ou sofra prejuízo de qualquer natureza por atos de seus Colaboradores e Parceiros, poderá exercer o direito de regresso em face dos respectivos

responsáveis.

- 1.5 O presente Manual não é exaustivo e está sujeito a mudanças, correções e revisões contínuas. Se um Colaborador ou Parceiro se deparar com possíveis transgressões, situações duvidosas, ou temas relevantes não tratados neste Manual, deve cientificar imediatamente o Departamento de Compliance sobre a respectiva situação.

2. Política Anticorrupção

- 2.1 Com o objetivo de facilitar o entendimento da legislação anticorrupção e do presente Manual, é imprescindível que os Colaboradores e Parceiros estejam familiarizados com as seguintes definições:

- 2.1.1. **Corrupção.** A corrupção pode ser definida como a utilização de poder ou autoridade com o fim de se obter benefício em interesse próprio, ou de um terceiro relacionado. Neste sentido, pratica ato lesivo contra o patrimônio público quem (i) promete, oferece ou fornece, direta ou indiretamente, vantagem indevida a Agente Público, ou a terceira pessoa a ele relacionada; (ii) financia, custeia, patrocina ou de qualquer modo subvenciona a prática de corrupção; (iii) utiliza-se de um intermediário, pessoa física ou jurídica, para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou ocultar a identidade dos beneficiários pelo ato corrupto; ou, ainda, quem (iii) dificulta a investigação ou fiscalização de agentes públicos, inclusive no âmbito de agências reguladoras e órgãos de fiscalização do sistema financeiro.

- 2.1.2. **Agente Público.** Considera-se agente público quem, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública. Equipara-se a agente público quem exerce cargo, emprego ou função em entidade paraestatal e quem trabalha para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da administração pública.

- 2.1.3. **Vantagem Indevida.** Qualquer pagamento em dinheiro ou

qualquer transferência de valor, tangível ou intangível, com o objetivo de influenciar ou recompensar qualquer ato oficial ou decisão de um Agente Público. Os pagamentos de facilitação (“subornos”) pagos a Agentes Públicos, com o fim de acelerar a conclusão de processos oficiais nos quais o cidadão tem direito concedido por lei, também são uma Vantagem Indevida proibida pela legislação e podem ser objeto de acusação criminal. O conceito de Vantagem Indevida ainda inclui, por exemplo, presentes, brindes, viagens, refeições, patrocínios, doações e quaisquer outras contribuições ou benefícios prometidos ou oferecidos ao Agente Público ou entidades a ele relacionadas com o intuito de influência ou recompensa para benefício próprio.

- 2.2 Todos os Colaboradores e Parceiros da FG/A Gestora de Recursos deverão cumprir integralmente as regras previstas no presente Manual, na legislação anticorrupção aplicável e, especialmente, na FCPA e na Lei Anticorrupção. Neste sentido, os Colaboradores e Parceiros do FG/A estão proibidos de, no exercício de suas atividades e na defesa dos interesses da FG/A, oferecer, prometer, fazer, autorizar ou proporcionar, diretamente ou através de terceiros, qualquer Vantagem Indevida a Agentes Públicos, com a intenção de influenciar ou recompensar qualquer ação oficial ou decisão do referido Agente em favor do próprio Colaborador ou Parceiro e/ou do FG/A.
- 2.3 É compromisso da FG/A cooperar com qualquer investigação ou fiscalização promovida por Agentes Públicos no âmbito das atividades desempenhadas pela FG/A, e qualquer Colaborador ou Parceiro que receba uma demanda apresentada por um representante do governo, deverá submetê-la imediatamente ao Departamento de Compliance para assistência e orientação sobre como proceder. O fornecimento de informações a todas as esferas de governo deverá ser efetuado sempre por escrito e com a devida orientação do Departamento de Compliance da FG/A.

3. Práticas de Prevenção e Combate à Corrupção

I - “Conheça seu Parceiro” – Know your Business Partner

- 3.1. A seleção de Parceiros pelo FG/A será sempre realizada com imparcialidade e transparência, através de critérios técnicos, profissionais e éticos que impossibilitem contratações pautadas na defesa de interesses pessoais, conforme estabelecido no Manual de Compliance. Desta forma, os Colaboradores devem tomar todas as medidas necessárias para observar o devido processo de avaliação prévia e contratação dos Parceiros, nos termos previstos neste Manual e no Manual de Compliance.
- 3.2. Ao realizar a avaliação prévia de um Parceiro de Negócios, o Departamento de Compliance deve realizar uma auditoria prévia antes de envolver esse Parceiro de Negócios para verificar se essa empresa cumpre todos os requisitos legais e regulamentares e está apta a fornecer os serviços para os quais foi contratada providenciar. Neste sentido, são solicitadas informações e documentos, que incluem o preenchimento do questionário da ANBIMA de due diligence no caso de atividades sujeitas à supervisão e regulamentação pela ANBIMA, promoverá checagens reputacionais da empresa (back ground check), pesquisa por processos administrativos e judiciais, pesquisa em listas de sanções e outras listas relacionadas a prevenção e combate à lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo. Para este efeito, o Departamento de Compliance adotará políticas próprias de checagens e verificações com relação a tais Parceiros.
- 3.3. Uma vez que o processo de due diligence descrito acima seja concluído, o Departamento de Compliance deve então verificar se as informações e documentos fornecidos são suficientes, com base principalmente no porte, setor e país da empresa contratada, o volume e a natureza das transações, a forma e o valor da remuneração paga à empresa contratada e a criticidade dos serviços a serem prestados
- 3.4. Se necessário, dado o perfil de risco, a FG/A encomendará um relatório aprimorado de due diligence de um provedor de serviços independente e conduzirá uma pesquisa de registros públicos.
- 3.5. Neste sentido, todo relacionamento do FG/A com qualquer Parceiro deverá ser obrigatoriamente precedido de formalização

de contrato, por escrito, nos termos e condições previamente aprovados pelo Departamento de Compliance da FG/A, observados os requisitos da regulamentação aplicável.

- 3.6. Desta forma, qualquer pagamento a título de remuneração, comissão, honorários, ou qualquer outra forma de desembolso em favor dos Parceiros, ainda que por atividades já desempenhadas, somente poderá ser efetuado pela área de Tesouraria da FG/A após a aprovação e formalização do respectivo contrato.
- 3.7. Após a celebração do contrato e início do vínculo formal da FG/A com o Parceiro, serão realizadas, pelo Departamento de Compliance, análises periódicas nos Parceiros, com o fim de assegurar que o Parceiro se mantém apto e autorizado a atuar como Parceiro do FG/A, conforme detalhado no Manual de Compliance.
- 3.8. A partir da entrada em vigor do presente Manual, todos os contratos a serem firmados com qualquer Parceiro, deverão conter cláusulas obrigatórias que assegurem o cumprimento das leis anticorrupção e respectiva adesão do Parceiro às regras previstas neste Manual, prevendo, inclusive, sanções pelo seu descumprimento.

II – Relacionamento com Agentes Públicos

- 3.9. Os Colaboradores e Parceiros do FG/A devem agir de modo a prevenir e, se for o caso, remediar situações de conflito de interesses, que podem ocorrer tanto em relação ao FG/A e seus Colaboradores, quanto em relação ao FG/A e o poder público.
- 3.10. Desta forma, todos os Colaboradores e Parceiros do FG/A estão proibidos de, no exercício de suas atividades e na defesa dos interesses da FG/A: (i) oferecer, prometer, fazer, autorizar ou proporcionar, diretamente ou através de intermediários, qualquer Vantagem Indevida a Agentes Públicos, com a intenção de influenciar ou retribuir qualquer ação oficial ou decisão do referido Agente, em favor do próprio Colaborador ou Parceiro e/ou do FG/A; bem como (ii) consentir com o recebimento, em nome próprio ou em nome da FG/A, de qualquer tipo de

vantagem que possa ser interpretada como forma de pagamento decorrente de atos lesivos à administração pública, principalmente os relacionados à prática de corrupção.

3.10.1. Não serão consideradas como Vantagem Indevida (i) o pagamento de refeições e quaisquer outros benefícios a Agentes Públicos em situações comerciais lícitas, inclusive brindes de final de ano, desde que observadas as políticas internas do FG/A referentes a limites de despesas; e (ii) o pagamento de despesas de viagens para Agentes Públicos, desde que para o comparecimento de tais Agentes Públicos em eventos comerciais promovidos pelo FG/A.

3.11. Qualquer proposta de viagem, refeições, presentes, entretenimentos, brindes, ou qualquer outro benefício oferecido por Agente Público, deverá ser imediatamente informado ao Departamento de Compliance pelo Colaborador e pelo Parceiro, para que sejam tomadas as providências cabíveis, podendo ser solicitado pelo Departamento de Compliance, inclusive, a devolução imediata do benefício recebido indevidamente.

3.12. Com o objetivo de garantir a eficácia e a aplicação das vedações acima, fica desde já estabelecido que quaisquer contatos com Agentes Públicos, seja através de correspondência eletrônica, conferências telefônicas, reuniões presenciais, ou reuniões virtuais poderão ser supervisionados pelo Departamento de Compliance da FG/A.

3.12.1 Sem prejuízo da adoção de outros procedimentos que venham a ser estabelecidos pelo Departamento de Compliance da FG/A, para efeito da supervisão supramencionada, reuniões presenciais com Agentes Públicos somente poderão ser realizadas se previamente informadas à equipe de Compliance, com a indicação dos principais assuntos a serem tratados e a identificação dos participantes convidados.

3.12.2 É recomendado que as reuniões presenciais com Agentes Públicos sejam atendidas por, pelo menos, dois Colaboradores do FG/A e que sejam realizadas em agências, escritórios ou repartições públicas, durante o horário comercial.

3.12.3 Em até 05 (cinco) dias úteis após a realização da conferência/reunião com Agentes Públicos, o(s) Colaborador(es) participante(s) deverá(ão) entregar, diretamente ao Departamento de Compliance, um breve resumo dos assuntos tratados, bem como a identificação de todos os participantes que efetivamente compareceram na conferência/reunião.

3.12.4 Não serão considerados contatos com Agente Público, para efeito das normas previstas neste item 4.11, seminários, eventos e/ou quaisquer formas de reuniões coletivas e públicas em que estejam presentes Agentes Públicos e outros membros do setor privado, inclusive participantes do mercado financeiro e de capitais, além dos Colaboradores do FG/A.

III – Promoção de Medidas Anticorruptivas nas Empresas Investidas

3.13. O FG/A é formado por um grupo de empresas dedicadas à prestação de serviços diversificados em mercados de capitais, dentre eles a prestação de serviços de gestão discricionária de recursos de terceiros mediante investimento em “private equity”, como tal considerada a aplicação em valores mobiliários de emissão de companhias brasileiras, abertas ou não (“Empresas Investidas”).

3.14. Com o fim de incentivar e preservar a cultura anticorrupção no ambiente das Empresas Investidas, o Departamento de Compliance da FG/A acompanhará e supervisionará periodicamente a adoção de políticas e mecanismos de prevenção e combate à corrupção implementados pelas Empresas Investidas.

3.15. A supervisão periódica incluirá encontros com os representantes das equipes de Compliance das Empresas Investidas, para que demonstrem a aplicação e efetividade das práticas anticorruptivas adotadas em seus respectivos ambientes corporativos, incluindo parceiros comerciais, fornecedores e prestadores de serviço.

3.16. Nos encontros periódicos, as Empresas Investidas poderão demonstrar a disseminação da cultura anticorruptiva em seus

colaboradores e parceiros, através da apresentação de documentos que comprovem, dentre outras medidas, a realização de treinamentos de capacitação sobre a legislação anticorrupção, a criação de canais de denúncia que preservem a identidade do denunciante, processos de auditoria prévia na seleção e contratação de prestadores de serviço e fornecedores, dentre outras evidências eventualmente solicitadas pelo Departamento de Compliance da FG/A.

- 3.17. A FG/A realizará auditorias periódicas para garantir a adesão a este Manual e fornecerá ao Comitê de Auditoria do Conselho de Administração relatórios anuais sobre os resultados de tais auditorias, incluindo quaisquer ações disciplinares e outras medidas corretivas tomadas no caso de violações deste Manual. foi encontrado.

IV – Treinamentos de Capacitação

- 3.18. O Departamento de Compliance da FG/A treinará os Colaboradores, em periodicidade mínima anual, a fim de capacitá-los quanto ao reconhecimento e combate de práticas corruptivas no ambiente corporativo do FG/A, bem como providenciará novos treinamentos, sempre que necessário, inclusive no caso de mudanças na legislação aplicável. Se após qualquer treinamento ainda persistirem dúvidas, o Colaborador deverá entrar em contato com o Departamento de Compliance que poderá esclarecê-las, indicando o modo de agir em cada situação.

- 3.19. Sem prejuízo dos treinamentos anuais, serão realizados, ainda, treinamentos trimestrais aos Colaboradores admitidos no FG/A durante o período, sendo certo que, a presença nos treinamentos trimestrais não exime a presença do respectivo Colaborador no treinamento anual, que deverá, obrigatoriamente, ser aplicado a todos os Colaboradores do FG/A.

V – Denúncias

- 3.20. Caso algum Colaborador perceba ou suspeite de medidas corruptas ou outras atividades ilegais, por qualquer pessoa, este

deverá imediatamente reportar suas suspeitas ao Departamento de Compliance da FG/A ou através do canal de denúncias disponível na intranet da FG/A (no site intranet.FG/A.net), onde será garantido seu anonimato, sempre fornecendo todos os detalhes possíveis. O Departamento de Compliance da FG/A deve, então, instituir investigações adicionais, para determinar se as autoridades relevantes devem ser informadas sobre as atividades em questão.

- 3.21. Os Colaboradores somente devem comunicar suas suspeitas ou descobertas, em relação a qualquer atividade ilegal, diretamente ao Departamento de Compliance da FG/A ou através do canal de denúncias disponível na intranet. Qualquer contato entre o FG/A e a autoridade relevante sobre atividades suspeitas deve ser feita somente por intermédio do Departamento de Compliance da FG/A. Os Colaboradores devem cooperar com o Departamento de Compliance durante a investigação de atividades suspeitas, sendo garantido o absoluto anonimato dos envolvidos na investigação.

4. Sanções

- 4.1. Os Colaboradores e Parceiros do FG/A devem seguir estritamente as regras deste Manual. Qualquer infração destas regras poderá resultar em penas de advertência, suspensão, ação disciplinar, desligamento e/ou demissão por justa causa, conforme a relação contratual do FG/A com o Colaborador em questão, ou a imediata rescisão contratual e extinção da parceira comercial, no caso de atividade suspeita promovida por algum Parceiro, sem prejuízo de consequências criminais e civis nos termos da legislação e da regulamentação em vigor.
- 4.2. Nos termos do item 4.18 acima, os Colaboradores devem reportar prontamente ao Departamento de Compliance, ou através do canal de denúncias disponibilizado pela FG/A, qualquer descumprimento por parte de outro Colaborador e/ou por parte de um Parceiro das regras deste Manual, das leis e dos regulamentos aplicáveis, sob pena de cometimento de falta grave, a qual poderá ensejar seu desligamento e/ou demissão do

FG/A.

- 4.3. Os Colaboradores não receberão ação disciplinar em face de esforços razoáveis e adequados em reportar comportamentos impróprios. Entretanto, o Colaborador ou Parceiro que relatar comportamentos inadequados não será eximido de responsabilidades pelos próprios comportamentos indevidos ou, ainda, pela sua omissão diante dos comportamentos impróprios adotados por outro Colaborador ou Parceiro.

ANEXO I - TERMO DE COMPROMISSO

Através deste instrumento eu, _____,
inscrito no CPF sob o nº _____, declaro para os devidos
fins que:

1. Recebi por meio eletrônico uma versão atualizada do Manual de Práticas de Prevenção e Combate à Corrupção ("Manual") da FG/A Gestora de Recursos, datado de janeiro de 2021, cujas regras e políticas me foram previamente explicadas e em relação às quais tive oportunidade de esclarecer minhas dúvidas. Li e compreendi as regras estabelecidas no Manual e comprometo-me a observá-las no desempenho de

minhas funções.

2. Comprometo-me, ainda, a informar imediatamente a FG/A, conforme procedimentos descritos no Manual, qualquer fato de que venha a ter conhecimento que possa gerar algum risco para a FG/A, ou cuja comunicação seja determinada pelo Manual.

3. Estou ciente de que a não observância do Manual poderá caracterizar falta grave, passível de punição com as penalidades cabíveis, inclusive desligamento ou demissão por justa causa.

Ribeirão Preto, [•] de [•] de [•].

[COLABORADOR]