



**CARAVELA CONSULTORIA E GESTÃO DE
INVESTIMENTOS LTDA.**

**POLÍTICA DE REGRAS, PROCEDIMENTOS E
CONTROLES INTERNOS**

V001





POLÍTICA DE REGRAS, PROCEDIMENTOS E CONTROLES INTERNOS

HISTÓRICO DE MODIFICAÇÕES DO DOCUMENTO

Data	Responsável	Versão	Alterações/Inclusões
Junho/2020	Diretor de Compliance e Riscos	001	Criação da Política

A Política de Regras, Procedimentos e Controles Internos (“Política”) tem caráter permanente. O conteúdo deste documento poderá ser modificado a qualquer momento de acordo com as necessidades vigentes. Os profissionais da Caravela Capital e seus prestadores de serviço deverão, sempre que necessário, consultar a última versão disponível. Este documento pode conter informações confidenciais e/ou privilegiadas. Se você não for o destinatário ou a pessoa autorizada a receber este documento, não deve usar, copiar ou divulgar as informações nele contidas ou tomar qualquer ação baseada nessas informações.

1. INTRODUÇÃO

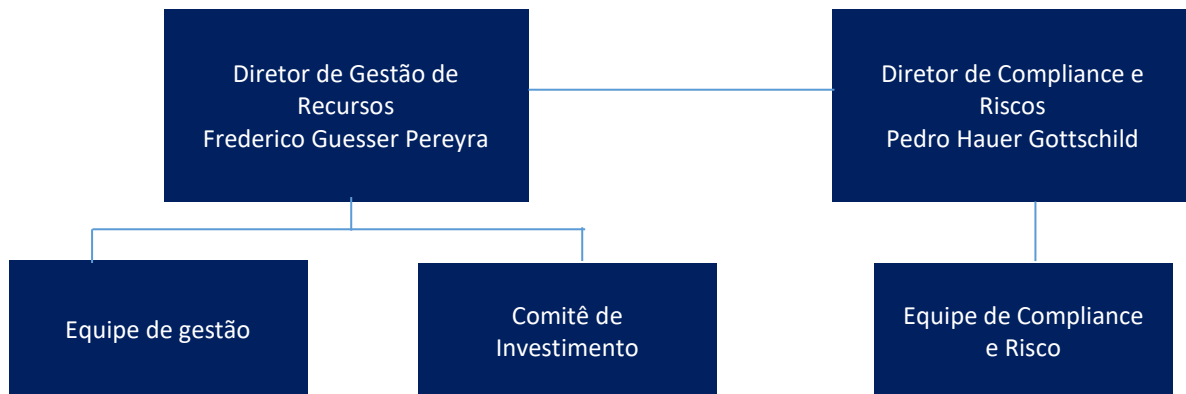
Este documento tem como objetivo estabelecer regras, procedimentos e descrição dos controles internos da Caravela Capital, tendo em vista sua atuação como gestora de recursos de terceiros, cujo mercado é altamente regulado.

A presente Política aplica-se a todos os níveis hierárquicos da Caravela Capital: sócios, dirigentes, empregados, consultores, funcionários, trainees, estagiários e prestadores de serviços (“Colaboradores”) e todos os Colaboradores estão cientes de que devem conhecer e respeitar todas as normas aqui dispostas, estando cientes de que o descumprimento de tais normas poderá acarretar a imposição pelo Diretor de Compliance e Riscos das seguintes sanções administrativas a depender do grau de gravidade da conduta: **(i)** assinatura de termo de compromisso; **(ii)** advertência escrita ou verbal; **(iii)** censura; **(iv)** suspensão; ou **(v)** demissão/término da relação contratual.

2. SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES

2.1. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ESCOPO DAS ATIVIDADES

A Caravela Capital atua exclusivamente com a gestão de recursos de terceiros, contando com a seguinte estrutura organizacional:



As equipes responsáveis por cada uma das áreas, conforme demonstrado no organograma acima, atuam de forma independente e segregada, o que ocorre por meio de senhas de acesso pessoais e intransferíveis aos diretórios de documentos de cada uma das áreas.

2.2. FLUXO DE INFORMAÇÕES

A Caravela Capital proíbe terminantemente o fluxo de informações privilegiadas e/ou informações confidenciais para outras áreas ou Colaboradores que não estejam envolvidos em atividades internas que efetivamente necessitem acessar tais informações.

O acesso às informações é controlado e realizado mediante o uso de acessos pessoais e intransferíveis, sendo integralmente regulado conforme a Política de Segurança da Informação de conhecimento de todos os Colaboradores da Caravela Capital e disponível no website desta.

2.3. ACESSO ÀS INSTALAÇÕES

O acesso às instalações físicas da Caravela Capital é controlado. O acesso de terceiros somente é permitido se acompanhado de, pelo menos, um Colaborador da Caravela Capital.

3. PROCEDIMENTOS E CONTROLES INTERNOS

3.1. RESPONSABILIDADE DOS ENVOLVIDOS

Diretores da Caravela Capital

Entende-se por diretores da Caravela Capital aquelas pessoas físicas, sócios ou não, nomeadas em contrato social (“Diretores”).

- Aprovar esta Política.
- Acompanhar os resultados das atividades relacionadas a esta Política.
- Implantar esta Política.
- Promover a adoção dos elevados padrões éticos e de integridade e uma cultura forte de controle nas atividades regulares da Caravela Capital, de modo a demonstrar a todos os



Colaboradores a importância dos controles internos e o papel de cada um no processo/atividade.

- Promover o cumprimento da Lei, das regulamentações e normas internas no curso das atividades da Caravela Capital.
- Zelar pelo desenvolvimento, pela qualidade e eficiência desta Política e dos procedimentos e controles nela estabelecidos.
- Promover a melhoria contínua dos procedimentos e controles estabelecidos nesta Política.
- Acompanhar os resultados das atividades de monitoramento de compliance, assegurando o estabelecimento de ações adequadas e em tempo razoável para a correção dos problemas e irregularidades identificados.

Diretor de Compliance e Riscos

- Desenvolver e submeter à aprovação dos Diretores esta Política.
- Elaborar, divulgar e revisar periodicamente esta Política (conforme definido neste documento).
- Disseminar a cultura de compliance e controles internos, promovendo a conscientização e enfatizando o comprometimento e engajamento de cada Colaborador na implantação das regras de compliance para garantia do sucesso desta Política.
- Alocar recursos e determinar o escopo, profundidade e frequência das atividades de compliance para alcance dos objetivos.
- Acompanhar proativamente as alterações no ambiente regulatório e as respectivas adequações dos processos em tempo hábil, de forma a assegurar o cumprimento das novas exigências regulatórias por todos os Colaboradores da Caravela Capital.
- Monitorar o cumprimento das Leis, regulamentos, políticas internas e códigos de conduta pela Caravela Capital e todos os Colaboradores.
- Desenvolver e aplicar testes de conformidade, sempre que necessário, para avaliar aderência com as Leis, regulamentos e normas internas.
- Assessorar no processo de desenvolvimento de novos produtos, adequada segregação de funções nas novas funções criadas ou alteradas, definindo os requisitos de segurança em conformidade com a Política de Segurança da Informação.
- Acompanhar as inspeções de órgãos reguladores, as auditorias externas e auditorias de parceiros, assegurando o pronto atendimento dos auditores, o relacionamento construtivo, e o endereçamento dos pontos de atenção e recomendações identificados nas inspeções e/ ou auditorias.
- Acompanhar e reportar aos Diretores sobre o andamento dos planos de ação que endereçam as recomendações dos órgãos reguladores, de eventual auditoria externa e de parceiros e das atividades promovidas referentes ao compliance e controles internos.
- Elaborar e encaminhar aos Diretores, sempre que necessário, um Relatório de Compliance (conforme abaixo detalhado).
- Manter os Relatórios de Compliance disponíveis para a Comissão de Valores Mobiliários na sede da Caravela Capital.
- Manter a independência no exercício da função.
- Reportar prontamente aos Diretores qualquer situação que exponha a Caravela Capital a risco alto ou crítico com base na Plano de Continuidade de Negócios.

Colaboradores em Geral



- Cabe a todos os Colaboradores a responsabilidade por zelar pelo nome, reputação e imagem da Caravela Capital, permitindo o crescimento perene e sustentável, e a contínua melhoria dos processos.
- Manter conduta ética compatível com os valores da Caravela Capital, respeitando o Código de Ética e Conduta e todas as demais políticas que regem a Caravela Capital.
- Conscientizar-se dos riscos inerentes às suas respectivas áreas de responsabilidade e de seu papel na gestão de riscos de sua área.
- Comprometer-se e engajar-se na implantação dos programas de compliance e controles internos criados pelo Diretor de Compliance e Riscos, conforme aplicável.
- Buscar o conhecimento e entendimento das principais leis, regulamentos e normativos internos que afetam sua área, avaliando os riscos e assegurando seu cumprimento.
- Reportar imediatamente a identificação de qualquer fato relevante, deficiência, falha ou não conformidade das políticas da Caravela Capital ao seu superior hierárquico e ao Diretor de Compliance e Riscos.

3.2. REGRAS E PRINCÍPIOS NORTEADORES DAS ATIVIDADES

Definição, Aprovação e Acompanhamento - Compliance e Controles Internos

O Diretor de Compliance e Riscos é responsável por definir e submeter à aprovação dos Diretores qualquer programa de compliance, controles internos e gestão de riscos, que entender necessário, bem como pela implantação do referido programa junto aos Colaboradores da Caravela Capital.

O Diretor de Compliance e Riscos deve elaborar um Relatório de Compliance, o qual deve ser submetido e encaminhado aos Diretores. A frequência da elaboração e entrega do Relatório de Compliance dependerá da existência de incidências identificadas e ou reportadas, bem como da realização de treinamentos.

A execução das atividades relacionadas à gestão do compliance regulatório na Caravela Capital deve prever os seguintes aspectos:

- (a) condução periódica de processo de auto avaliação de aderência aos normativos críticos junto aos Colaboradores; e/ou
- (b) desenvolvimento e aplicação de testes de conformidade independentes, sempre que necessários, para verificação do nível de aderência aos normativos internos e externos, considerando também a validação e o acompanhamento da implantação dos planos de ação estabelecidos para eventuais descumprimentos identificados.

3.3. GESTÃO DE DOCUMENTOS CORPORATIVOS



A Caravela Capital disponibiliza a todos os seus Colaboradores as políticas internas vigentes para consulta, o que é realizado por meio do website da Caravela, e garante que estejam sempre atualizadas.

Tais políticas internas e seus respectivos procedimentos são ferramentas de controle que auxiliam a garantir que os valores, princípios e normas da Caravela Capital sejam definidas, divulgadas e executadas e que as respectivas ações de gerenciamento de riscos e controle do cumprimento das normas possam ser tomadas.

3.4. CONTROLES INTERNOS

A título de exemplo, citam-se os seguintes tipos de controles que podem ser implementados pela Caravela Capital a fim de garantir o cumprimento das Leis, regulamentos e normas internas:

- (a) revisão periódica pelos Diretores de tópicos que geram impacto nas estratégias da empresa para a detecção de desvios e correção dos planos propostos para o restante da empresa. Possíveis erros de controles implantados em processos também são passíveis de serem detectados neste nível;
- (b) processo de revisão efetuado por um nível gerencial, com o objetivo de realizar a conferência das atividades executadas pelo nível operacional, seja por meio de um relatório sumarizado ou nas atividades diárias;
- (c) verificação acerca da exatidão, integridade e autorização de transações efetuadas por meio de sistemas de informação;
- (d) revisão periódica de indicadores de desempenho e a consequente detecção de desvios inesperados; e
- (e) segregação de funções.

3.5. CONTROLES DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

O Diretor de Compliance e Riscos, além de ser responsável pelo desenvolvimento e monitoramento da Política de Segurança da Informação, incluindo a realização de avaliações de vulnerabilidades, quando aplicáveis, também é responsável por verificar a efetividade dos controles implantados em sistemas tecnológicos (controle de acesso lógico, segurança de banco de dados etc.).

3.6. ATENDIMENTO A ÓRGÃOS REGULADORES, AUDITORES EXTERNOS E TERCEIROS

O atendimento a demandas de órgãos reguladores é prioritário, sobrepondo-se às atividades cotidianas do Diretor de Compliance e Riscos.

A comunicação com tais órgãos é pautada pelas seguintes diretrizes:

- (a) os documentos e relatórios produzidos pelo Diretor de Compliance e Riscos, quando previstos em legislação específica, devem ficar à disposição de órgãos reguladores;
- (b) ao serem solicitados, estes documentos devem passar por um processo de revisão e autorização de envio, tanto do Diretor de Compliance e Riscos, quanto dos Diretores;
- (c) o atendimento aos ciclos de inspeção dos órgãos reguladores deve ser coordenado pelo Diretor de Compliance e Riscos e todos devem ser orientados a dar prioridade máxima ao atendimento das demandas originadas nestes ciclos de inspeção; e



- (d) o resultado das auditorias ou inspeções deve gerar um plano de ação para atendimento às exigências, cujo *follow-up* de atividades junto aos Colaboradores deve ficar a cargo do Diretor de Compliance e Riscos.

3.7. RELATÓRIO DE COMPLIANCE

O Relatório de Compliance, a ser apresentado aos Diretores, quando aplicável, deverá se basear no acompanhamento sistemático das atividades relacionadas com o sistema de controles internos da Caravela Capital, conforme determinado na legislação aplicável, e deverá conter:

- (a) as conclusões dos exames efetuados;
- (b) as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronograma de saneamento das mesmas, quando for o caso; e
- (c) a manifestação do Diretor de Gestão de Recursos a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las.

Os Relatórios de Compliance deverão ser mantidos à disposição da Comissão de Valores Mobiliários na sede da Caravela Capital.

3.8. TREINAMENTOS E CAPACITAÇÃO DE COMPLIANCE

O Diretor de Compliance e Riscos é responsável pelo desenvolvimento de planos de treinamento, capacitação e conscientização, com a periodicidade que entender necessária considerando a alteração das políticas da Caravela Capital e/ou a rotação de Colaboradores, em assuntos relacionados às atividades de compliance e controles internos, necessários para o fortalecimento da cultura de compliance interno de todos os Colaboradores da Caravela Capital.

Dentre outros assuntos a serem propostos, os treinamentos devem ser previstos para os seguintes assuntos:

- (a) Código de Ética e Conduta;
- (b) Política de Segurança da Informação;
- (c) Política de Conheça seu Cliente e Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo; e
- (d) Política de Continuidade de Negócios.

Todos os treinamentos poderão ser realizados de modo presencial ou online e a participação dos Colaboradores de todos os níveis hierárquicos da Caravela Capital será obrigatória.

A presente Política deverá passar por processo de revisão, ao menos, a cada 2 (dois) anos pelo Diretor de Compliance e Riscos. Eventuais alterações serão prontamente comunicadas a todos os Colaboradores da Caravela Capital e disponibilizadas no website da Caravela Capital.

Eventuais dúvidas ou questionamentos devem ser diretamente encaminhados ao Diretor de Compliance e Riscos conforme abaixo:

Nome: Pedro Hauer Gottschild



E-mail: pedro@caravela.capital

Endereço: Rua General Mario Tourinho, nº 1.805, sala 1.905, Cond. Lake Side, Corporate E, Campina do Siqueira, CEP 80.740-000 – Curitiba/PR

