1. OBJETIVOS DA POLÍTICA

A Política de Compliance e Controles Internos foi elaborada com base nas melhores práticas de mercado e em conformidade com as principais regulações sobre o tema, em especial a Resolução CVM nº. 21/2021, o Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração e Gestão de Recursos de Terceiros ("Código ANBIMA de AGRT") e o Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Programa de Certificação Continuada, tem por objetivo estabelecer normas, princípios, conceitos e valores que orientam e aplicam-se à conduta de todos aqueles que possuam cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança ("Colaboradores") com a **Voga Asset LTDA** – (''GESTORA'').

As dúvidas existentes devem ser esclarecidas pelo Diretor responsável pelo cumprimento de compliance, regras, políticas, procedimentos e controles internos conforme especificação da Resolução CVM 021/2021 perante a Comissão de Valores Mobiliários – CVM, através dos respectivos e-mails do Diretor responsável.

As leis aplicadas e utilizadas para desenvolvimento desta Política estão disponíveis no anexo I. Todos devem ter total entendimento das leis e normas aplicáveis à GESTORA assim como do conteúdo completo desta Política.

A GESTORA deve manter versões atualizadas desta Política em seu website www.vogaasset.com.br, juntamente com os seguintes documentos:

Políticas a serem divulgadas no site:

Formulário de Referência, cujo conteúdo deve refletir o **Anexo E** da Resolução CVM 21/2021;
Código de Ética e Conduta;
Política de Compliance e Controles Internos;
Política de Investimentos Pessoais;
Política de Gestão de Riscos;
Política de Gerenciamento de Risco de Liquidez;
Política de Rateio e Divisão de Ordens entre Carteiras.

Políticas a que devem ser mantidas atualizadas:

Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro e KYC;
Política de Seleção, Contratação e Monitoração de Terceiros;
Política de Suitability;
Política de Exercício de Direito de Voto;
Política de Segurança da Informação e Cibernética;
Política de Seleção e Alocação de Investimentos;
Plano de Continuidade de Negócios;
Política de Certificação e Educação Continuada;

2. PRINCÍPIOS GERAIS

A GESTORA tem em seus valores corporativos e no exercício de suas atividades e na expansão de seus negócios baseados em princípios éticos, compartilhados por todos os seus Colaboradores. Na intenção de satisfazer seus clientes, a GESTORA atuará com total transparência, respeito às leis, normas e aos participantes do mercado financeiro e de capitais.

A GESTORA e seus Colaboradores não admitem e repudiam qualquer manifestação de preconceitos relacionados à origem, etnia, religião, classe social, sexo, deficiência física ou qualquer outra forma de preconceito que possa existir.

3. TERMOS DE COMPROMISSO E DE CONFIDENCIALIDADE

A Política de Compliance e Controles Internos é parte integrante das regras que regem a relação societária ou de trabalho dos Colaboradores e terceiros contratados, os quais, ao assinar o termo de recebimento e compromisso constante do Anexo II a esta Política, estão aceitando expressamente os princípios estabelecidos neste Política.

Todo Colaborador, ao receber esta Política, aceita:

i. o Termo de Compromisso, conforme mencionado acima; e
ii. um termo de confidencialidade, por meio do qual reconhece e confirma que qualquer informação obtida em decorrência da atividade profissional exercida não pode ser divulgada, em hipótese alguma, a terceiros ou a Colaboradores não autorizados.

Transgressões às regras aqui descritas, além das constantes nos Anexos a esta Política e demais regras verbais ou escritas da GESTORA, serão consideradas infrações contratuais, sujeitando seu autor às penalidades cabíveis. A GESTORA não assume a responsabilidade de Colaboradores que transgridam a lei ou cometam infrações no exercício de suas funções. Caso a GESTORA venha a ser responsabilizada ou sofra prejuízo de qualquer natureza por atos de seus Colaboradores, poderá exercer o direito de regresso em face dos responsáveis.

É dever de todo Colaborador informar o Diretor de Compliance sobre violações ou possíveis violações dos princípios e normas aqui dispostos.

4. COMPLIANCE

A responsabilidade das funções de Compliance, Controles Internos, e PLD/FTP é uma atribuição do Diretor de Compliance, conforme definido em seu Contrato Social.

Diretor de Compliance

São obrigações do Diretor de Compliance, sem prejuízo de outras aplicáveis:

- Monitorar e verificar possíveis condutas contrárias a esta Política;
- Atender todas as demandas dos Colaboradores da GESTORA;

- Desenvolver documentos normativos que atendam às normas dos reguladores e ao bom desenvolvimento interno da Gestora;
- Manter atualizados os normativos, anualmente;
- Efetuar revisões periódicas dos normativos de Compliance, principalmente quando são realizadas alterações nos normativos vigentes;
- Assessorar a gestão dos negócios no que se refere à interpretação e impacto da legislação, e analisar, periodicamente, os normativos emitidos pelos reguladores e autorreguladores de mercado, como a CVM, ANBIMA e acionar as áreas responsáveis pelo cumprimento delas;
- Encaminhar aos administradores da GESTORA, até o último dia útil do mês de abril de cada ano, relatório de compliance e de riscos relativo ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo todas as conclusões dos exames efetuados e as recomendações das deficiências com cronogramas de saneamento;
- Receber a manifestação do diretor responsável pela gestão de fundos de investimento a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, devendo o relatório permanecer disponível à CVM na sede da GESTORA;
- Incluir clientes e potenciais clientes em lista restritiva de negociação e estabelecer períodos de bloqueio, conforme avaliação de risco efetuada;
- Promover a ampla divulgação desta Política a todos os Colaboradores da GESTORA;
- Analisar todos os casos informados ou levantados sobre o descumprimento dos preceitos éticos e de compliance previstos, ou nos demais documentos aqui mencionados e proceder as devidas medidas corretivas;
- Garantir o sigilo de denúncias de delitos ou infrações mesmo quando não solicitadas, exceto nos casos de necessidade de testemunho judicial;
- Solicitar quando necessário para a análise de suas questões o apoio da auditoria interna ou externa (autorizados pela CVM) ou outros consultores profissionais;
- Monitorar os controles e políticas de riscos e compliance da GESTORA para elaboração de novos controles, ou atualização;
- Definir e preservar os princípios éticos a serem observados por todos os Colaboradores da GESTORA constantes desta Política;
- Definir e aplicar eventuais sanções ao não cumprimento das normas aqui definidas;
- Gestão de Controles Internos;
- Gestão da Política e procedimentos de prevenção à lavagem de dinheiro;
- Manter em dia os formulários regulatórios, em especial o Formulário de Referência, responsabilizando-se pela atualização e revisão periódica destes documentos, inclusive mantendo as informações atualizadas no website da GESTORA e com a CVM;
- Realizar testes periódicos a fim de monitorar e avaliar a efetividade das Políticas da GESTORA, de procedimentos e dos sistemas e controles da GESTORA, sugerindo e acompanhando as ações de melhorias decorrentes de tais testes, podendo utilizar-se de sistema eletrônico próprio para tanto e sempre manter evidências dos testes realizados;
- Informar à CVM sempre que verifique, no exercício das suas atribuições, a ocorrência ou indícios de violação da legislação que incumbe à CVM fiscalizar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da ocorrência ou identificação;
- Verificar se os devidos profissionais da área de Gestão estão com sua certificação ou isenção vigentes, manter a Base de Dados da ANBIMA atualizada;

- Providenciar atendimento a fiscalizações e supervisões de órgãos reguladores e autorreguladores, auditorias terceirizadas e due diligencies, fazendo a interface entre as solicitações destes e as áreas internas da GESTORA;
- Gerir as Atividades de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Não Financiamento do Terrorismo, implementando a política própria e seus procedimentos de forma a prevenir a ocorrência de situações atípicas e permitindo sua imediata identificação na ocorrência e eventual comunicação ao COAF;
- Confirmar, por meio do CVMWEB, até o dia 31 de março de cada ano, que as informações contidas no formulário cadastral da GESTORA, previsto na Resolução CVM 51/21, bem como atualizar o referido formulário cadastral sempre que qualquer dos dados neles contido for alterado, em até 7 (sete) dias úteis contados do fato que deu causa à alteração;
- Ao menos uma vez por ano, a área de Compliance deverá conduzir uma revisão completa de todo Programa de Compliance, que inclui esta Política, a agenda regulatória, o programa de treinamento, inclusive da própria área de Compliance, as revisões de formulários e testes de aderência, detalhados em sistema interno.

O Diretor de Compliance deve também analisar situações de "conflitos de interesse" pessoais e profissionais.

Esses conflitos podem acontecer em situações que envolvam:

- Investimentos pessoais;
- Transações financeiras com clientes fora do âmbito da GESTORA;
- Conflitos de interesses entre a atividade de gestão de recursos da GESTORA e quaisquer outras que venham a ser por ela desempenhadas no futuro;
- Participações na administração de outras empresas não participantes da GESTORA;
- Recebimento de favores/presentes de administradores e/ou sócios de companhias investidas, fornecedores ou clientes;
- Operações com empresas em que o Colaborador possua investimento próprio;
- Participações em atividade política.

O Diretor de Compliance possui total autonomia no exercício de suas atividades, não sendo, de qualquer forma, subordinado à equipe de gestão de recursos.

Acompanhamento das regras descritas nesta Política

Na ocorrência de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas nesta Política ou aplicáveis às atividades da GESTORA que cheguem ao conhecimento do Diretor de Compliance, de acordo com os procedimentos estabelecidos neste documento, o Diretor de Compliance utilizará os registros e sistemas de monitoramento referidos no item 8 abaixo para verificar a conduta dos Colaboradores envolvidos e, posteriormente, a reportará aos administradores da GESTORA.

O Diretor de Compliance e os administradores da GESTORA poderão, quando julgarem oportuno e necessário, realizar inspeções nas ferramentas de trabalho a qualquer momento sobre quaisquer Colaboradores.

5. SANÇÕES

A eventual aplicação de sanções decorrentes do descumprimento dos princípios estabelecidos nesta Política é de responsabilidade exclusiva do Diretor de Compliance, garantido ao Colaborador, contudo, amplo direito de defesa. Podem ser aplicadas, entre outras, penas de advertência, suspensão, desligamento, exclusão por justa causa (no caso de Colaboradores que sejam sócios da GESTORA) ou demissão por justa causa (no caso de Colaboradores que sejam empregados da GESTORA). Esse último caso é aplicável nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, sem prejuízo do direito da GESTORA de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes por meio das medidas legais cabíveis.

A GESTORA não assume a responsabilidade de Colaboradores que transgridam a lei ou cometam infrações no exercício de suas funções. Caso a GESTORA venha a ser responsabilizada ou sofra prejuízo de qualquer natureza por atos de seus Colaboradores, poderá exercer o direito de regresso em face dos responsáveis.

O Colaborador que tiver conhecimento ou suspeita de ato não compatível com os dispositivos nesta Política deverá reportar tal acontecimento ao Diretor de Compliance imediatamente.

6. POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE

Termo de Confidencialidade

Conforme especificado no Termo de Confidencialidade, nenhuma informação confidencial deve, em qualquer hipótese, ser divulgada fora da GESTORA. Fica vedada qualquer divulgação no âmbito pessoal ou profissional de Informações Confidenciais que não esteja em acordo com as normas legais e de compliance da GESTORA.

No caso de terceiros contratados para prestação de serviços que tenham acesso a informações confidenciais, o contrato de prestação de serviços deverá prever cláusula de confidencialidade.

Para fins desta Política, são consideradas informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas ("**Informações Confidenciais**"), independentemente da forma em que tais informações estejam dispostas (seja por armazenamento através de mídias digitais ou físicas, por escrito ou comunicadas verbalmente, de modo tangível ou intangível), qualquer informação sobre a GESTORA, seus sócios e clientes, bem como sobre os negócios, fundos de investimento e carteiras geridas pela GESTORA, incluindo:

i. operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, analisadas ou realizadas para os clientes, fundos de investimento e carteiras geridas pela GESTORA, incluindo alterações societárias (fusões, cisões e incorporações), títulos ou valores mobiliários, projetos e qualquer outro fato que seja de conhecimento em decorrência do âmbito de atuação da GESTORA e que ainda não foi devidamente levado a público;

ii. informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza, inclusive informações pessoais, relativas às atividades da GESTORA e a de seus sócios, Colaborador e clientes e que, em qualquer um dos casos, tenham sido obtidas em decorrência do desempenho das atividades do Colaborador na GESTORA;

iii. estruturas, planos de ação, relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços;

iv. know-how, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador, informações técnicas, financeiras ou relacionadas a recomendações ou estratégias de investimento ou comerciais, incluindo saldos, extratos e posições de eventuais clientes da GESTORA.

Informação confidencial obtida em decorrência da atividade profissional exercida na GESTORA não pode ser divulgada, em hipótese alguma, a terceiros ou a Colaboradores não autorizados, exceto se a divulgação for previamente autorizada pelo Diretor de Compliance. Enquadram-se neste item, por exemplo, estratégias de investimento ou desinvestimento, relatórios, recomendações, estudos realizados pelas áreas de análise, opiniões internas sobre ativos, informações a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços e balancetes dos fundos de investimento geridos pela GESTORA, transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente, além daquelas estabelecidas no Termo de Confidencialidade.

Sem prejuízo da colaboração da GESTORA com as autoridades fiscalizadores de suas atividades, a revelação de Informações Confidenciais às autoridades governamentais e em virtude de decisões judiciais, arbitrais ou administrativas, deverá ser previamente informada ao Diretor de Compliance para que este decida sobre a forma mais adequada para tal revelação, após exaurir todas as medidas jurídicas apropriadas para evitar a supramencionada revelação.

Insider Trading, "Dicas" e Front Running:

Insider Trading: consiste na compra e venda de títulos ou valores mobiliários com base na utilização de Informação Confidencial, visando à obtenção de benefício próprio ou de terceiros (incluindo a própria GESTORA e seus Colaboradores).

"Dica": é a transmissão a qualquer terceiro, estranho às atividades da GESTORA de Informação Confidencial que possa ser usada com benefício na compra e venda de títulos ou valores mobiliários.

Front-running: é a prática de aproveitar alguma informação confidencial para concluir uma negociação antes de outros.

É vedada a prática de todos os procedimentos acima referidos por qualquer integrante da GESTORA, seja atuando em benefício próprio, da GESTORA ou de terceiros, sujeitando-se o Colaborador às penalidades descritas nesta Política e na legislação aplicável, incluindo eventual demissão por justa causa.

Deve ser observado o disposto nos itens acima não só durante a vigência de seu relacionamento profissional com a GESTORA, mas mesmo depois do seu término.

7. POLÍTICA DE TREINAMENTO

A GESTORA possui um processo de integração e treinamento inicial de seus Colaboradores e um programa de reciclagem dos conhecimentos de tais Colaboradores, especialmente aqueles que tenham ou possam vir a ter acesso a Informações Confidenciais ou participem de processos de decisão de investimento, com relação aos princípios gerais e normas de compliance da GESTORA descritas nesta Política, bem como às principais leis e normas aplicáveis às suas atividades, conforme constam no Anexo I desta Política.

Na contratação de cada Colaborador, antes do início efetivo de suas atividades, ele participará de um processo de integração e treinamento em que adquirirá conhecimento sobre as atividades da GESTORA.

A GESTORA entende que é fundamental que todos os Colaboradores tenham sempre conhecimento atualizado dos seus princípios éticos, das leis e normas.

A GESTORA adota um programa anual de reciclagem dos seus Colaboradores, com o objetivo de fazer com que os mesmos estejam sempre atualizados sobre os termos e responsabilidades aqui descritos, bem como sobre as leis e normas que regem as atividades da GESTORA, estando todos obrigados a participar de tais programas de reciclagem e atestar por escrito que compreenderam as normas e regras transmitidas.

Programas de treinamento inicial e de reciclagem são desenvolvidos e controlados pelo Diretor de Compliance enquanto responsável pela implementação de tais programas, que exigem o comprometimento total dos Colaboradores quanto à sua assiduidade e dedicação.

A GESTORA, aplica também, uma Política de Educação e Certificação Continuada, para o controle e treinamento de atualização dos Profissionais certificados.

8. CONFLITO DE ATIVIDADES E SEGREGAÇÃO

O Colaborador deverá estar atento para uma possível situação de conflito de interesses e, sempre que tal situação ocorrer, deverá informar imediatamente ao seu superior hierárquico e ao Diretor de Compliance sobre sua existência, e abster-se de consumar o ato ou omissão originador do conflito de interesses até decisão em contrário.

Nesse sentido, não só com base na regulação vigente, mas principalmente comprometidos com as boas práticas de mercado, no que tange aos conceitos de "*Chinese Wall*", conflito de interesses e segregação de funções, foram implementadas os controles internos, estrutura física, estrutura tecnológica e funcional da GESTORA. Tendo sido tomados todos os cuidados de segregação física e lógica, por meio de investimentos que consideraram, inclusive, a estruturação da gestora em outras salas devidamente segregadas e com acesso controlado, com outra estrutura de tecnologia e de profissionais de gestão, completamente segregados e sem qualquer tipo acessos às informações da gestão das carteiras.

Reforçamos que, devido aos controles internos implementados na sede da GESTORA, eventuais situações de conflitos de interesses, mesmo que raras, estão devidamente controladas e a segregação de estruturas e informações são garantidas pela empresa. Não obstante, observada eventual situação de conflito de interesses, seja por parte do profissional, da área de Compliance da Gestora ou de qualquer agente de mercado, imediatamente o profissional deve abster-se de consumar o ato ou omissão originador do conflito e o assunto será levado a comitê para a tomada das devidas ações de forma tempestiva.

A GESTORA está sempre monitorando e mitigando possíveis conflitos de interesse entre as atividades de administração de carteiras de valores mobiliários a ser desempenhada:

- por empresas que sejam sócias, direta ou indiretamente;
- por empresas nas quais os sócios ou diretores tenham participação societária;
- atividades de representação ou atuação funcional.

Para efetuar o monitoramento adequado e mitigação de conflitos de interesse, estabelece os seguintes procedimentos de controles internos:

Conflito entre atividades internas

A GESTORA desempenha exclusivamente atividades voltadas para a gestão de fundos de investimento, as quais são exaustivamente reguladas, especialmente pela CVM. Além disso, os serviços de gestão desempenhados pela GESTORA não se caracterizam como gestão de patrimônio, conforme definição do Código ANBIMA de AGRT.

A atividade de gestão de fundos de investimento é a única desempenhada no âmbito da Gestora e exige credenciamento específico, estando condicionada a uma série de providências, dentre elas a segregação física e sistêmica total dos Colaboradores envolvidos em tal atividade de outras desenvolvidas pela GESTORA.

A GESTORA, quando necessário, assegurará aos Colaboradores, seus clientes e às autoridades reguladoras a segregação de suas atividades, adotando procedimentos operacionais objetivando a segregação física de instalações entre a GESTORA e empresas responsáveis por diferentes atividades prestadas no mercado de capitais.

A Gestão de recursos fica separada fisicamente das demais funções da GESTORA. O acesso à sala do Gestor de Carteira possui restrição de entrada controlada pelo Gestor, e monitorada pelo Compliance.

Dessa forma, todos os Colaboradores deverão respeitar as regras e segregações estabelecidas nesta Política, além de guardar o mais completo e absoluto sigilo sobre as informações que venham a ter acesso em razão do exercício de suas atividades.

A GESTORA desenvolveu políticas internas para orientar e estabelecer as melhores práticas e padrões de conduta e governança no exercício das suas atividades, em observância às normas dos diversos órgãos reguladores e autorreguladores aos quais se sujeita. Destaca-se, conforme descrito em suas políticas internas, a realização de operações sempre com base em valores e práticas de mercado, a segregação física e lógica, independência e autonomia decisória para tomada de decisões de cada área.

Além disso, todas as práticas, procedimentos e rotinas da GESTORA são monitorados pela área de compliance, através de sistemas e relatórios específicos, atuando sempre na mitigação de eventuais quebras de segregação, e que atua de forma independente em relação a todas as demais áreas, de modo a manter o controle e autonomia na fiscalização, averiguação e aplicação de penalidades, conforme descrito nas Políticas Internas da GESTORA.

Em caso de dúvida sobre a realização de determinada operação que possa gerar conflito de interesses, os colaboradores da GESTORA deverão consultar o Diretor de Compliance, para que se avalie a conveniência/adequação da operação almejada.

Transparência na Divulgação aos Clientes

A GESTORA exerce suas atividades com lealdade e boa-fé em relação aos seus clientes, evitando práticas que possam ferir a relação fiduciária com eles mantida.

Os Colaboradores, quando do exercício de suas atividades, devem atuar com a máxima lealdade e transparência com os clientes. Isso significa que, diante de uma situação de potencial conflito de interesses, a GESTORA deverá informar ao cliente que está agindo em conflito de interesses e apontar suas fontes, sem prejuízo do dever de informar após o surgimento de novos conflitos de interesses.

Conflitos com Atividades Externas

Os Colaboradores são proibidos de desenvolver qualquer atividade paralela incompatível com o negócio conduzido pela empresa, ou, ainda, que possam gerar conflitos de interesse com as atividades desempenhadas pela GESTORA.

Qualquer atividade paralela está condicionada à autorização prévia e expressa do Diretor de Compliance, que deverá informar aos administradores da GESTORA.

Não é permitido que Colaboradores da GESTORA:

- exerçam atividades político-partidárias nas dependências da gestora;
- utilizem bens ou recursos da GESTORA para causas alheias ao seu objeto ou campanhas políticas.

9. CONFLITO DE INTERESSES

O Grupo Voga adota práticas robustas para mitigação de conflitos de interesse entre suas empresas, especialmente aquelas que operam no mercado financeiro. Cada empresa do grupo possui seu próprio espaço segmentado e uma identidade (label) específica, garantindo que todas sejam tratadas individualmente, de forma a preservar sua autonomia operacional e estratégica. A holding atua como a administradora central, responsável por coordenar as operações sem interferir nas atividades específicas de cada unidade.

Uma das principais medidas implementadas pelo Grupo Voga para evitar conflitos de interesse é a adoção do conceito de Chinese Wall. Esse modelo assegura a segregação total entre as áreas de negócios sensíveis. Ambas as empresas operam em sedes próprias separadas, e seus times são completamente independentes e alocados exclusivamente para os respectivos negócios. Essa estrutura organizacional previne o compartilhamento de informações sensíveis entre as equipes e reforça a confidencialidade dos dados de clientes.

Além disso, a corretora de seguros, que faz parte do grupo, também opera em conformidade com as melhores práticas de governança. Embora ela ofereça produtos adicionais aos clientes do Grupo Voga, não apresenta conflito direto com as operações da gestora ou da assessoria. Para fortalecer ainda mais essa segregação, a equipe da corretora é fisicamente separada das demais empresas do grupo, assegurando independência e foco em suas atividades específicas.

Outro diferencial importante do modelo do Grupo Voga é a atuação na modalidade de fee fixo. Esse formato é adotado para garantir transparência e alinhamento com os interesses dos clientes, diferindo do modelo de gestão discricionária. O time que presta consultoria aos clientes, com base nas normas da CVM, é totalmente independente do time da gestora, reforçando a integridade e a separação entre as áreas.

Com essas práticas, o Grupo Voga demonstra seu compromisso com a ética, a transparência e a governança corporativa, assegurando que as operações de suas empresas sejam conduzidas de forma independente e em estrita conformidade com as regulamentações aplicáveis. A estrutura organizacional e os controles adotados são continuamente revisados e aprimorados para manter a confiança e a segurança de seus clientes e stakeholders.

10. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E SEGURANÇA CIBERNÉTICOS

Medidas de segurança da informação têm por finalidade minimizar as ameaças à imagem e aos negócios da GESTORA, buscando, principalmente, a proteção de informações confidenciais.

A coordenação direta das atividades relacionadas à política de segurança da informação e segurança cibernética está sob responsabilidade do Diretor de Risco, que será o responsável inclusive por sua revisão, realização de testes e treinamento dos Colaboradores.

Maiores detalhes estão descritos na Política de Segurança da Informação e Segurança Cibernética.

11. CONTROLES INTERNOS

As atividades centrais da GESTORA consistem na gestão de carteiras, sendo exaustivamente reguladas e fiscalizadas pela Comissão de Valores Mobiliários. Nesse sentido, leis e normas (cujas principais encontram-se transcritas no Anexo I deste Política) estabelecem regras e limites de atuação que, sem prejuízo de diversas outras obrigações e deveres que a GESTORA está sujeita, dispõem também sobre limites específicos com relação aos diversos valores mobiliários que podem ser adquiridos por uma carteira administrada.

A GESTORA adota diversos sistemas de controle de limites e percentuais máximos de atuação que têm por objetivo minimizar a possibilidade de ocorrer o desenquadramento ativo das posições detidas. Contudo, eventualmente, poderá ocorrer o desenquadramento passivo de suas posições. Nesta situação, a GESTORA obedecerá às regras e procedimentos dispostos na regulamentação vigente para este tipo de desenquadramento.

A GESTORA adotará, em caso de desenquadramento, providências imediatas para reduzir as posições que estejam desenquadradas, com total consentimento do administrador responsável pela GESTORA perante a Comissão de Valores Mobiliários, que comunicará tal fato ao Diretor de Compliance e Risco, de modo que o atendimento a qualquer limite interno e/ou regulatório volte a ser respeitado tão logo possível.

Após o restabelecimento dos limites extrapolados, o Diretor de Compliance e de Risco deve se reunir com o Diretor de Gestão de Recursos, para discutir os motivos que ensejaram o desenquadramento, estabelecer novos procedimentos para evitar novas ocorrências.

Estrutura e procedimentos de controles internos

i. Desempenho: Garantir que os recursos sejam utilizados de forma eficiente e efetiva nas atividades da gestora.

ii. Informação: Assegurar que informações financeiras, operacionais e gerenciais sejam divulgadas de maneira útil para auxiliar no processo de tomada de decisão, tanto interna quanto externamente.

iii. Conformidade: Certificar-se de que a gestora está cumprindo todas as leis, regulamentos e políticas internas aplicáveis.

iv. Alinhamento com objetivos da gestora: Garantir que os controles apoiem o cumprimento das metas, planos de ação e estratégias da gestora, promovendo qualidade, eficiência, rentabilidade e segurança.

v. Confiança nos sistemas de informação: Assegurar a confiabilidade dos sistemas de informações contábeis e gerenciais.

vi. Qualidade da informação: Garantir que as transações sejam registradas de forma oportuna e precisa, refletindo transações reais e fornecendo um sistema de informações adequado para a tomada de decisão.

vii. Conformidade regulatória e governança corporativa: Garantir que as atividades e operações estejam em conformidade com as leis, regulamentos e princípios de governança corporativa relevantes, tanto externos quanto internos.

O diretor de compliance e risco lidera as atividades de Controles Internos na gestora, cujo propósito vai além de uma simples supervisão, abrangendo uma gama de objetivos estratégicos:

i. Há um empenho em disseminar a cultura de Gestão de Riscos e Controles, promovendo treinamentos e oferecendo orientações personalizadas para todos os colaboradores.
ii. Além disso, oferece suporte direto às áreas primárias de defesa, auxiliando no desenvolvimento de processos, métodos, ferramentas, procedimentos e políticas para uma gestão de riscos eficaz.
iii. Um dos papéis-chave é o mapeamento detalhado dos processos, a identificação precisa dos riscos e controles associados, além da realização de testes para garantir a efetividade desses controles.
iv. Por fim, mantém uma comunicação constante e fornece informações valiosas para os comitês envolvidos no Sistema de Controles Internos, visando uma gestão eficaz dos riscos em todas as áreas da gestora.

Os controles internos estabelecidos são classificados como preventivos ou detectivos, cada um com sua importância:

Podem ser considerados para controles preventivos:

i. Normatização estabelece diretrizes claras através de políticas e manuais.

ii. A segregação de funções assegura uma separação clara entre as atividades de execução e autorização.

iii. A segregação física protege áreas críticas e informações sensíveis com controle restritivo de acesso.

iv. A segurança lógica previne acesso não autorizado a aplicativos e recursos de sistemas.

v. A continuidade dos negócios é garantida através de planos de contingência atualizados.

vi. O planejamento estratégico define os objetivos da instituição em todos os níveis.

vii. A definição e avaliação regular de comitês promove uma gestão eficiente e transparente.

viii. A definição de alçadas atribui responsabilidades de aprovação de acordo com a operação ou procedimento interno da gestora.

Podem ser considerados para controles detectivos:

i. Conciliação: Em processos críticos, é essencial que os profissionais realizem comparações entre informações provenientes de fontes diferentes. Esse confronto de dados ajuda a identificar discrepâncias ou inconsistências que possam indicar possíveis problemas.

ii. Monitoramento: Um acompanhamento contínuo das operações e transações sensíveis é realizado para identificar rapidamente qualquer erro ou desvio que possa surgir. Esse monitoramento atento permite uma resposta imediata a irregularidades, minimizando potenciais impactos negativos.

iii. Mensuração Financeira: Embora nem todas as falhas operacionais resultem em perdas financeiras diretas, é crucial registrar todas as ocorrências, independentemente de sua gravidade financeira. Esse registro abrangente permite que a empresa corrija as ocorrências e implemente planos de ação para evitar recorrências e melhorar continuamente os processos.

Os Controles Internos da gestora seguem o modelo de 3 linhas de defesa, onde diferentes áreas estão engajadas em garantir a conformidade das normas internas com o ambiente de controle necessário para prevenir e enfrentar quaisquer atividades ilícitas. Além disso, esse modelo assegura que os principais riscos associados às operações da empresa sejam identificados, monitorados e gerenciados de forma apropriada:

i. Primeira linha: Compreende as Áreas de Negócio, responsáveis por gerenciar os riscos específicos de cada área e executar os controles necessários para mitigá-los.

ii. Segunda linha: Engloba as funções de Controles Internos, Gerenciamento de Riscos e Compliance. Estas áreas definem a estratégia e a estrutura para o gerenciamento de riscos, coordenam os limites operacionais e monitoram as atividades da primeira linha. Além disso, são responsáveis por acompanhar as exigências regulatórias e garantir a implementação eficaz dos controles por parte das áreas de negócio.

iii. Terceira linha: Correspondente à Auditoria Interna, que oferece uma análise independente da estrutura de gerenciamento de riscos e dos controles internos. Seu papel é avaliar a eficácia e a adequação dos processos de controle e gestão de riscos em toda a organização.

Para garantir a eficácia e eficiência do Sistema de Controles Internos e do gerenciamento de riscos, é fundamental que todos esses elementos sejam adequadamente implementados, seguidos e monitorados pelos gestores das áreas e processos relevantes. Isso inclui a formalização e documentação de processos, atividades, funções, atribuições e responsabilidades das diferentes áreas da instituição, assim como dos produtos e serviços oferecidos. Essa documentação deve estar em conformidade com a legislação, regulamentação aplicável e políticas internas, garantindo o monitoramento efetivo do cumprimento dessas normas. Isso é essencial para assegurar a execução segura, consistente, oportuna e responsável das operações da empresa.

12. VANTAGENS, BENEFÍCIOS E PRESENTES (SOFT DOLLAR)

A gestora tem como premissa a condução dos seus negócios de maneira ética e transparente, buscando proteger o interesse de seus clientes e mitigando potenciais conflitos de interesse que possam surgir no dia a dia de sua atividade.

A gestora não recebe de corretoras contratadas qualquer benefício, pecuniário ou não, que possa representar relacionamento impróprio, observada ainda a política de soft dollar da gestora em nossa Política de Controles Internos e Compliance e no Código de Ética e Conduta.

Os integrantes não devem aceitar qualquer tipo de gratificação, presentes ou benefícios de terceiros que:

i. possam gerar conflito de interesse com as atividades da gestora
ii. possam influenciar em suas tomadas de decisão;
iii. ou possuam um valor limitado a 100 USD (cem dólares) e que no ano não ultrapasse a quantia de 300 USD (trezentos dólares), salvo com expressa autorização do Comitê de Compliance.

13. PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO (PLDFT)

Conforme determinado pela Lei 12.683, de 09 de julho de 2012 , lei 9.613 alterada pela lei 12.683, e de acordo com a Circular 3.978/20 e Carta Circular 4.001, de 29 de janeiro de 2020, ambas editadas pelo Banco Central do Brasil, bem como a Resolução CVM nº 50/2021, e o Ofício Circular nº 5/2015/SIN/CVM, a prevenção da utilização dos ativos e sistemas da GESTORA para fins ilícitos, tais como crimes de “lavagem de dinheiro”, ocultação de bens e valores, é dever de todos os Colaboradores da GESTORA:

Quando acontecer suspeita de operações financeiras e não financeiras que possam envolver atividades relacionadas aos crimes de lavagem de dinheiro, ocultação de bens e valores, bem como incorporar ganhos de maneira ilícita, para a GESTORA, clientes ou para o Colaborador, devem ser comunicadas imediatamente ao Diretor de Compliance.

O Diretor de Compliance, ao receber a comunicação, analisará a informação e conduzirá o caso às autoridades competentes, se julgar pertinente. A análise será feita caso a caso, mediante avaliação dos instrumentos utilizados, a forma de realização, as partes e valores envolvidos, a capacidade financeira e a atividade econômica do cliente e qualquer indicativo de irregularidade ou ilegalidade envolvendo o cliente ou suas operações.
No envolvimento dos Colaboradores nos atos ilícitos, a análise será feita caso a caso, ficando sujeitos os responsáveis às sanções previstas no Código de Ética e Conduta, Política de Compliance e Controles Internos e

a Política de Investimentos Pessoais da GESTORA, inclusive desligamento ou exclusão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam sócios da GESTORA, ou demissão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam empregados da GESTORA e ainda às consequências legais cabíveis.

O Diretor de Compliance emitirá relatório anual listando as operações identificadas como suspeitas, e as operações ou propostas de operações que, na forma da legislação vigente, caracteriza indício de lavagem de dinheiro, e foram devidamente comunicadas às autoridades competentes. Os processos de registro, análise e comunicação, às autoridades competentes, de operações financeiras que revelam indício de lavagem de dinheiro são realizados de forma sigilosa, inclusive em relação aos clientes.

Os detalhes da com relação aos procedimentos de Prevenção à Lavagem de Dinheiro estão descritos na Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, ao Financiamento do Terrorismo e à Proliferação de Armas de Destruição em Massa - PLD-FTP.

14. ANTICORRUPÇÃO

A GESTORA está sujeita às leis e Normas Anticorrupção, incluindo, mas não se limitando à Lei nº 12.846/13 e Decreto nº 11.129, de 2022. ("**Normas Anticorrupção**").

Abrangência e premissas das Normas Anticorrupção

A Norma Anticorrupção estabelece que as pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pelos atos lesivos praticados por seus sócios e colaboradores contra a administração pública, nacional ou estrangeira, sem prejuízo da responsabilidade individual do autor, coautor ou partícipe do ato ilícito na medida de sua culpabilidade.

Considera-se agente público e, portanto, sujeito às Normas Anticorrupção, sem limitação:

i. qualquer indivíduo que, mesmo que temporariamente e sem compensação, esteja a serviço, empregado ou mantendo uma função pública em entidade governamental, entidade controlada pelo governo, ou entidade de propriedade do governo;

ii. qualquer indivíduo que seja candidato ou esteja ocupando um cargo público; e

iii. qualquer partido político ou representante de partido político.

As mesmas exigências e restrições também se aplicam aos familiares de funcionários públicos até o segundo grau (cônjuges, filhos e enteados, pais, avós, irmãos, tios e sobrinhos).

Representantes de fundos de pensão públicos, cartorários e assessores de funcionários públicos também devem ser considerados "agentes públicos" para os propósitos desta Política Anticorrupção e das Normas Anticorrupção.

Definição

Nos termos das Normas Anticorrupção, constituem atos lesivos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, todos aqueles que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, assim definidos:

- prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- comprovadamente financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nas Normas Anticorrupção;
- comprovadamente utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- no tocante a licitações e contratos:
    - frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
    - impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
    - afastar ou procurar afastar licitante por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
    - fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente; o criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
    - obter vantagem ou benefício indevido de modo fraudulento de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
    - manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
    - dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Em suma, as Normas Anticorrupção são fundamentais para garantir a integridade e a transparência nas operações da GESTORA. Elas estabelecem responsabilidades objetivas para as pessoas jurídicas em relação aos atos lesivos praticados por seus colaboradores, sócios e terceiros contra a administração pública, nacional ou estrangeira. É essencial que todos os agentes públicos e seus familiares, bem como outros representantes relacionados ao setor público, estejam cientes das restrições e exigências impostas por essas normas.

Os atos considerados lesivos incluem diversas práticas, desde a oferta de vantagens indevidas a agentes públicos até a manipulação de licitações e contratos. A GESTORA deve estar vigilante acerca de tais comportamentos, garantindo o cumprimento estrito das Normas Anticorrupção em todas as suas atividades.

Em resumo, o compromisso com a conformidade e a ética deve ser uma prioridade em todas as operações da GESTORA, não apenas para cumprir com as obrigações legais, mas também para manter a confiança dos investidores, parceiros e da sociedade em geral.

15. NORMAS DE CONDUTA

É terminantemente proibido dar ou oferecer qualquer valor ou presente a agente público sem autorização prévia e expressa do Diretor de Compliance.

Os Colaboradores devem seguir também que:

- qualquer valor oferecido a agentes públicos, por menor que seja, poderá caracterizar violação às Normas Anticorrupção e ensejar a aplicação das penalidades previstas;
- a violação às Normas Anticorrupção estará configurada mesmo que a oferta de suborno seja recusada pelo agente público.

Os Colaboradores deverão questionar a legitimidade de quaisquer pagamentos solicitados pelas autoridades ou funcionários públicos que não encontram previsão legal ou regulamentar.

Nenhum Colaborador poderá ser penalizado devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em pagar ou oferecer suborno a agentes públicos.

16. ESTRUTURA DOS COMITÊS E MEMBROS PARTICIPANTES

Comitê de Investimento

Membros: Diretor de Administração de Carteiras, Diretor de Compliance, Riscos e PLD e Analista de Investimentos, e Analista de Compliance e Risco.

Periodicidade: Mensal ou sempre que necessário.

Atribuição: tem como objetivo a análise de relatórios, pesquisas e todos os dados do mercado para uma tomada de decisão com relação aos investimentos das carteiras administradas e fundos de investimentos.

Registro de suas decisões: Ata.

Poder de Veto: Diretor de Administração de Carteiras.

Comitê de Risco

Membros: Diretor de Administração de Carteiras, Diretor de Compliance, Riscos e PLD, Analista de Investimentos e Analista de Compliance e Risco.

Periodicidade: trimestral ou sempre que necessário.

Atribuição: tem como objetivo a elaboração e monitoramento de políticas e controles de risco, alavancagens, concentração de portfólio, mudanças extremas em políticas econômicas do governo e global.

Registro de suas decisões: Ata.

Poder de Veto: Diretor de Compliance e Riscos.

Comitê de Compliance

Membros: Diretor de Administração de Carteiras, Diretor de Compliance, Riscos e PLD, Analista de Investimentos e Analista de Compliance e Risco.

Periodicidade: trimestral ou sempre que necessário.

Atribuição: tem como objetivo executar a implementação e cumprimento do Programa de Compliance da gestora, em especial o cumprimento da Resolução CVM nº 021/2021, bem como de regras, políticas, processos e controles internos a serem adotados pela gestora.

Registro de suas decisões: Ata.

Poder de Veto: Diretor de Compliance e Riscos.

17. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A presente política está em constante evolução, concebida com o objetivo primordial para assegurar a conformidade regulatória, a integridade operacional e a sustentabilidade das organizações. A relevância dessa política vai além das fronteiras da instituição, pois está intimamente ligada à preservação da integridade do sistema financeiro e à prevenção de atividades ilícitas internas e externas. Esta política fundamenta-se na estrita adesão às normas regulatórias vigentes e no completo comprometimento com as diretrizes dos órgãos autorreguladores pertinentes.

CONTROLE E REVISÃO

Controle e Revisão de Informações Gerais		
Aprovado por:	**Data de Aprovação**	**Alteração**
Tiago Alvim de Sá e Benevides	09/01/2025	Versão Inicial

ANEXO I
PRINCIPAIS NORMATIVOS APLICÁVEIS ÀS ATIVIDADES DA GESTORA

1. Resolução CVM Nº 021/2021;
2. Resolução CVM Nº 175/22, e atualizações;
3. Resolução CVM Nº 50/21;
4. Ofício-Circular/CVM/SIN/Nº 05/2014;
5. Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração e Gestão de Recursos de Terceiros;
6. Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Programa de Certificação Continuada;
7. Código ANBIMA de Ética;
8. Lei 9.613/98, e atualizações.

ANEXO II
TERMO DE COMPROMISSO

Por meio deste instrumento,_____, inscrito no CPF sob o nº_____ declaro para os devidos fins que:

1. Estou ciente de que as Políticas de Negociação Pessoal constantes do Código de Ética da "**Voga Asset LTDA**", como um todo, passam a fazer parte dos meus deveres como Colaborador da GESTORA, incorporando-se às demais regras de conduta adotadas pela GESTORA, bem como ao Termo de Confidencialidade.

2. Comprometo-me, ainda, a informar imediatamente a GESTORA qualquer fato que eu venha a ter conhecimento que possa gerar algum risco para a GESTORA.

3. A partir desta data, a não observância do Termo de Confidencialidade e/ou deste Termo de Compromisso poderá implicar na caracterização de falta grave, fato que poderá ser passível da aplicação das penalidades cabíveis, 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, ou desligamento ou exclusão por justa causa, conforme minha função à época do fato, obrigando-me a indenizara GESTORA e/ou terceiros pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes,independente da adoção das medidas legais cabíveis.

4. As regras estabelecidas no Termo de Confidencialidade e no Termo de Compromisso não invalidam nenhuma disposição societária, do contrato de trabalho, nem de qualquer outra regra estabelecida pela GESTORA, mas apenas servem de complemento e esclarecem como lidar com determinadas situações relacionadas à minha atividade profissional.

5. Tenho ciência de que são vedadas, salvo mediante prévia e expressa aprovação do Diretor de Compliance em conjunto com os administradores da GESTORA, as aplicações em ações ou outros títulos, valores mobiliários, modalidades, operacionais, opções e demais operações nos mercados de derivativos lastreadas, conversíveis ou permutáveis em ações, bem como em cotas de fundos de investimentos em ações (FIAs) ou em cotas de fundos de investimentos em cotas de fundos de investimentos em ações (FICFIAs), exceto no caso de cotas de FIAs e FICFIAs geridos pela GESTORA e/ou nas condições expressas no Código de Ética da GESTORA.

6. Participei do processo de treinamento inicial da GESTORA, no qual tive conhecimento dos princípios e das normas aplicáveis às minhas atividades e da GESTORA e tive oportunidade de esclarecer dúvidas relacionadas a tais princípios e normas, de modo que as compreendi e me comprometo a observá-las no desempenho das minhas atividades, bem como a participar assiduamente do programa de treinamento continuado.

7. Tenho ciência de que é terminantemente proibido fazer cópias (físicas ou eletrônicas) ou imprimir os arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede da GESTORA e circular em ambientes externos à GESTORA com estes arquivos sem a devida autorização, uma vez que tais arquivos contêm informações que são consideradas como informações confidenciais, conforme descrito no Termo de Confidencialidade.

8. Tenho ciência de que a GESTORA irá gravar qualquer ligação telefônica realizada ou recebida por meio das linhas telefônicas disponibilizadas pela GESTORA para minha atividade profissional, especialmente, mas não se limitando, às ligações da equipe de atendimento e da mesa de operação da GESTORA.

9. Tenho ciência de que a GESTORA irá monitorar toda e qualquer troca, interna ou externa, de meus e-mails, bem como meus acessos a sites e arquivos eletrônicos.

10. Tenho ciência de que a senha e *login* para acesso aos dados contidos em todos os computadores, inclusive nos e-mails, são pessoais e intransferíveis, de modo que me comprometo a não os divulgar para outros Colaboradores da GESTORA e/ou quaisquer terceiros.

[cidade], [dia] de [mês] de [ano].

_____
[COLABORADOR]

ANEXO III
TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Por meio deste instrumento eu,_____, inscrito no CPF sob o nº_____, doravante denominado Colaborador; e "**Voga Asset LTDA**", inscrita no CNPJ sob o nº. _____ ("**GESTORA**").

Resolvem as partes, para fim de preservação de informações pessoais e profissionais dos clientes e da GESTORA, celebrar o presente termo de 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, dos clubes, fundos de investimento e carteiras geridas pela GESTORA, operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, analisadas ou realizadas para os clubes, fundos de investimento e carteiras geridas pela GESTORA, estruturas, planos de ação, relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços, bem como informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da GESTORA e a seus sócios ou clientes, independente destas informações estarem contidas em discos, disquetes, pen-drives, fitas, outros tipos de mídia ou em documentos físicos.

b) Informações acessadas pelo Colaborador em virtude do desempenho de suas atividades na GESTORA, bem como informações estratégicas ou mercadológicas e outras, de qualquer natureza, obtidas junto a sócios, sócios-diretores, funcionários, *trainees* ou estagiários da GESTORA ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.

2. O Colaborador compromete-se a utilizar as Informações Confidenciais a que venha a ter acesso estrita e exclusivamente para desempenho de suas atividades na GESTORA, bem como a não divulgar tais Informações Confidenciais para quaisquer fins, a Colaboradores não autorizados, mídia, ou pessoas estranhas à GESTORA, inclusive, nesse último caso, cônjuge, companheiro(a), ascendente, descendente, qualquer pessoa de relacionamento próximo ou dependente financeiro do Colaborador.

2.1 O Colaborador se obriga a, durante a vigência deste Termo e por prazo indeterminado após sua rescisão, manter absoluto sigilo pessoal e profissional das Informações Confidenciais a que teve acesso durante o seu período na GESTORA, se comprometendo, ainda a não utilizar, praticar ou divulgar informações privilegiadas, "*Insider Trading",* Divulgação Privilegiada *e "Front Running"*, seja atuando em benefício próprio, da GESTORA ou de terceiros.

2.2 A não observância da confidencialidade e do sigilo, mesmo após o término da vigência deste Termo, estará sujeita à responsabilização nas esferas cível e criminal.

3. O Colaborador entende que a revelação não autorizada de qualquer Informação Confidencial pode acarretar prejuízos irreparáveis e sem remédio jurídico para a GESTORA e terceiros, ficando deste já o Colaborador obrigado a indenizar a GESTORA, 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 termosdo artigo 482 da Consolidação das Leis de Trabalho.

3.2 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 na GESTORA são e permanecerão sendo propriedade exclusiva da GESTORA e de seus sócios, razão pela qual se compromete a não utilizar tais documentos, no presente ou no futuro, para quaisquer fins que não o desempenho de suas atividades na GESTORA, devendo todos os documentos permanecer em poder e sob a custódia da GESTORA, salvo se em virtude de interesses da GESTORA for necessário que o Colaborador mantenha guarda de tais documentos ou de suas cópias fora das instalações da GESTORA;

b) Em caso de rescisão do contrato individual de trabalho, desligamento ou exclusão do Colaborador, o Colaborador deverá restituir imediatamente à GESTORA todos os documentos e cópias que contenham Informações Confidenciais que estejam em seu poder;

c) Nos termos da Lei 9.609/98, a base de dados, sistemas computadorizados desenvolvidos internamente, modelos computadorizados de análise, avaliação e gestão de qualquer natureza, bem como arquivos eletrônicos, são de propriedade exclusiva da GESTORA, 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.

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 a GESTORA, permitindo que a GESTORA procure a medida judicial cabível para atender ou evitar a revelação.

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

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

6. Este Termo é parte integrante das regras que regem a relação de trabalho e/ou societária do Colaborador com a GESTORA, 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 pelos sócios da GESTORA.

Assim, estando de acordo com as condições acima mencionadas, assinam o presente em 02 vias de igual teore forma, para um só efeito produzirem, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

[cidade], [dia] de [mês] de [ano].

_____
[COLABORADOR]

_____

Voga Asset LTDA

Testemunhas:_____ _____

Nome: [•]
RG: [•]
CPF: [•]

Nome: [•]
RG: [•]
CPF: [•]