



GeoCapital<sup>★</sup>

**POLÍTICA DE CONTROLES E  
PROCEDIMENTOS INTERNOS**

**Outubro/2020**



## FOLHA DE CONTROLE

### Informações Gerais

Título	Política de controles e procedimentos internos
Elaborador	Bruna Veiga
Aprovador	Fabio Maeyama
Data da Aprovação	31/10/2020
Data da Próxima Revisão	31/04/2021
Área Proprietária	Compliance e riscos operacionais
Procedimentos e Outros Documentos Relacionados	Resolução nº 2.554/1998; Resolução nº 3.056/2002, do Conselho Monetário Nacional; Circular nº 3.467/2009 do Banco Central do Brasil; Instrução nº 505/11 da Comissão de Valores Mobiliários; Circular nº 249, da SUSEP.

## 1. Introdução

- 1.1 A Política de Controles E Procedimentos Internos (“Política”) é parte integrante do Código de Governança Corporativa (“Código”) da Geo Capital Gestora de Recursos Ltda (“Geo Capital”).
- 1.2 Fica eleito o sócio Fabio Maeyama, Diretor da Geo Capital, como responsável pelo disposto, em atendimento do disposto na Instrução CVM nº 558, artigo 4º, inciso IV, estando este devidamente registrado no estatuto da empresa.
- 1.3 As atividades desenvolvidas pelo Compliance não estarão subordinadas, em qualquer hipótese, à área de gestão de recursos ou área de distribuição, conforme disposto na Instrução CVM nº 558 de 2015, artigo 4º, parágrafo 3º incisos I e II.

## 2. Política de controles e procedimentos internos

- 2.1 Os controles internos devem ser desenvolvidos em prol de ser acessíveis a todos os funcionários da instituição de forma a assegurar sejam conhecidas a respectiva função no processo e as responsabilidades atribuídas aos diversos níveis da organização, em cumprimento com a Instrução CVM nº 505 de 2011 e a Resolução nº 2.554/1998, do Conselho Monetário Nacional (CMN).
- 2.2 Ademais, os controles internos da Geo Capital têm por objetivo de exercer as atividades permitidas, buscando sempre as melhores condições para os fundos geridos, atuando com lealdade em relação aos interesses dos cotistas, evitando práticas que possam ferir a relação fiduciária com eles mantidas;
- 2.3 A estrutura de controles internos é parte integrante da estrutura de governança, e busca assegurar a existência de um processo efetivo de identificação e avaliação dos riscos por meio de análise e monitoramento dos controles existentes. A Geo Capital adota o modelo das 3 linhas de defesa que estão envolvidas no alinhamento das normas internas com o ambiente de controle necessário para prevenir e combater qualquer ato de natureza ilícita, bem como assegurar que os principais riscos envolvidos:
  - i. Primeira linha: Áreas de Negócio - Detêm e administra os seus riscos;
  - ii. Segunda linha: Controles internos, Gerenciamentos de riscos, Compliance – Definem a estratégia e estrutura de gerenciamento de risco, coordenam os limites operacionais desafiando e monitorando as funções da primeira linha; e
  - iii. Terceira linha: Auditoria Interna - Provém garantias independentes da estrutura de gerenciamento de riscos.

### 3. Processo de Identificação, Classificação e Tratamento dos Riscos

3.1 As atividades de controles devem ser constantemente avaliadas, tomando como referência as boas práticas estabelecidas pelos padrões do *Committee of Sponsoring Organization of Tradeway Commission – COSO*.

3.2 É obrigação da área de Compliance:

- i. Avaliar o descumprimento das normas legais, da autorregulação e das políticas internas, manuais e procedimentos internos;
- ii. Acompanhar as políticas descritas neste Código, bem como fiscalizar os atos e deveres de todos os Colaboradores nos termos presentes e demais políticas aos quais a Geo Capital aderir;
- iii. Levar quaisquer pedidos de autorização, orientação ou esclarecimento ou casos de ocorrência, suspeita ou indício de prática que não esteja de acordo com as disposições deste Código e das demais normas aplicáveis à atividade da Geo Capital para apreciação da Diretoria da Geo Capital;
- iv. Atender prontamente todos os Colaboradores da Geo Capital para receber informações sobre eventuais descumprimentos deste Código; e
- v. Identificar possíveis condutas contrárias a este Código, que possam caracterizar direta ou indiretamente o descumprimento pelos Colaboradores pelo disposto no Código e outras políticas designadas pela Geo Capital.
- vi. Definir os princípios gerais e éticos a serem observados por todos os Colaboradores da Geo Capital, constantes deste Código ou de outros documentos que vierem a ser produzidos para este fim, elaborando sua revisão periódica;
- vii. Promover a ampla divulgação e aplicação dos preceitos éticos no desenvolvimento das atividades de todos os Colaboradores da Geo Capital, inclusive por meio dos treinamentos previstos no Capítulo II deste Código;
- viii. Estabelecer controles internos, em relação a prática e procedimentos das áreas de atuação de cada Colaborador, visando mitigar riscos e produzido anualmente a revisão dos processos e aderência a este Código pela Geo Capital e seus Colaboradores.
- ix. Apreciar todos os casos que cheguem ao seu conhecimento sobre o descumprimento dos preceitos éticos e de Controles Internos previstos neste Código ou nos demais documentos aqui mencionados, e também apreciar e analisar situações não previstas;
- x. Garantir o sigilo de eventuais denunciadores de delitos ou infrações, mesmo quando estes não solicitarem, exceto nos casos de necessidade de testemunho judicial;
- xi. Solicitar sempre que necessário, para a análise de suas questões, o apoio da auditoria interna ou externa ou outros assessores profissionais;

- xii. Tratar todos os assuntos que cheguem ao seu conhecimento dentro do mais absoluto sigilo e preservando os interesses e a imagem institucional e corporativa da Geo Capital, como também dos Colaboradores envolvidos;
  - xiii. Definir e aplicar eventuais sanções aos Colaboradores;
  - xiv. E, ainda, analisar situações que possam ser caracterizadas como “conflitos de interesses” pessoais e profissionais. Esses conflitos podem acontecer, inclusive, mas não limitadamente, em situações que envolvam:
    - a. Investimentos pessoais;
    - b. Transações financeiras com clientes fora do âmbito da Geo Capital;
    - c. Recebimento de favores/presentes de administradores e/ou sócios de companhias investidas, fornecedores ou clientes;
    - d. Análise financeira ou operação com empresas cujos sócios, administradores ou funcionários, o Colaborador possua alguma relação pessoal;
    - e. Análise financeira ou operação com empresas em que o Colaborador possua investimento próprio; ou
    - f. Participações em alguma atividade política.
- 3.3 Sem prejuízo da competência do Compliance, a fiscalização dos Colaboradores e das atividades da Geo Capital é responsabilidade de todos, estando estes obrigados a relatar imediatamente ao Compliance qualquer irregularidade na conduta de outro(s) Colaborador(es) que testemunhar ou que tiver ciência.
- 3.4 Implementar controles que monitorem a execução das atividades é essencial para garantir a segurança das informações e impedir a ocorrência de fraudes e erros. Ademais, tal medida corrobora para a segregação de funções, uma vez que não permite que ocorram relações baseadas meramente em confiança ou amparadas em interesses próprios, bem como inibe que procedimentos sejam realizados sem a devida revisão. Cabe destacar que, para a correta aplicação da segregação de funções, todos os Colaboradores têm seus acessos físicos e lógicos restritos às funções e às atividades exercidas.
- 3.5 Não devem ser tomadas quaisquer decisões de desenvolvimento de novos produtos e/ou serviços financeiros sem prévia divulgação ao Compliance.
- 3.6 Mediante ocorrência de descumprimento, suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Código ou aplicáveis às atividades da Geo Capital que cheguem ao conhecimento do responsável pela área de Compliance, de acordo com os procedimentos estabelecidos neste Código, este poderá se utilizar de registros e sistemas de monitoramento eletrônico e/ou telefônico para verificar a conduta dos Colaboradores envolvidos.

- 3.7 Todo conteúdo que está na rede pode ser acessado pelo Compliance, caso haja necessidade. Arquivos pessoais salvos em cada computador serão acessados caso o Compliance julgue necessário. A confidencialidade dessas informações deve ser respeitada e seu conteúdo será disponibilizado ou divulgado somente nos termos e devidos fins legais e/ou em atendimento a determinações judiciais.
- 3.8 O Compliance poderá utilizar as informações obtidas em tais sistemas para decidir sobre eventuais sanções a serem aplicadas aos Colaboradores envolvidos, nos termos deste Código.
- 3.9 O Compliance realizará inspeções periódicas com base em sistemas de monitoramento eletrônico e/ou telefônico, independentemente da ocorrência de descumprimento ou suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Código ou aplicáveis às atividades da Geo Capital.
- 3.10 Mensagens de correio eletrônico de Colaboradores poderão ser interceptadas e abertas, computadores poderão ser auditados sem que isto represente invasão de privacidade.
- 3.11 Todo e qualquer Colaborador da Geo Capital que souber de informações ou situações em andamento, que possam afetar os interesses da Geo Capital, gerar conflitos ou, ainda, se revelarem contrárias aos termos previstos neste Código, deverá informar o Compliance para que sejam tomadas as providências cabíveis.
- 3.12 Caberá ao Compliance, sem prejuízo de outras atribuições que lhe sejam atribuídas no Código:
- i. comprovar a entrega do Código e demais documentos de conhecimento obrigatório aos Colaboradores, bem como de que seus termos foram lidos, entendidos e aceitos por tais Colaboradores;
  - ii. conhecer, analisar e aprovar os relatórios previstos no Código; e
  - iii. requerer, conforme julgue necessário, explicações, informações e esclarecimentos adicionais acerca dos relatórios aqui previstos.
- 3.13 O Compliance irá acompanhar de forma sistemática as atividades relacionadas com o sistema de controles internos, que deve ser objeto de relatórios anuais contendo:
- i. as conclusões dos exames efetuados;
  - ii. as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronograma de saneamento delas, quando for o caso.
- 3.14 Nos termos do artigo 2º, inciso IV, da Resolução nº 3.056/02, do CMN, os controles internos devem prever a existência de canais de comunicação que assegurem aos funcionários, segundo o correspondente nível de atuação, o acesso a confiáveis, tempestivas e

compreensíveis informações consideradas relevantes para suas tarefas e responsabilidades. A instituição disponibiliza em sua Intranet as suas Normas Internas com as diretrizes a serem seguidas por seus funcionários.

- 3.15 Os administradores, funcionários, agentes autônomos de investimentos e prestadores de serviços relevantes contratados têm o dever de reportar, no limite de suas atribuições, para a sua área responsável pelos controles internos as propostas ou ocorrências das operações ou situações previstas no artigo 20 da ICVM 617.

#### 4. Relatório de Controles Internos

- 4.1 Em atendimento à legislação vigente, a área de Compliance elabora, na periodicidade determinada pelo regulador, relatórios anuais de controles internos até o último dia útil do mês de fevereiro, com o resultado de testes efetuados para cada controle avaliado, recomendações e o acompanhamento dos planos de ação definidos nos relatórios anteriores. Ademais, o relatório conterá:
- i. identificação e análise das situações de risco de LDFT;
  - ii. se for o caso, análise da atuação dos prepostos, agentes autônomos de investimento ou prestadores de serviços relevantes contratados;
  - iii. tabela relativa ao ano anterior, contendo:
    - a) o número consolidado das operações e situações atípicas detectadas, segregadas por cada hipótese, nos termos do artigo 20;
    - b) o número de análises realizadas, conforme disposto no artigo 21;
    - c) o número de comunicações de operações suspeitas reportadas para a Unidade de Inteligência Financeira, conforme disposto no artigo 22; e
    - d) a data do reporte da declaração negativa, se for o caso, conforme disposto no artigo 23;
  - iv. as medidas adotadas para continuamente conhecer os clientes ativos (visando à identificação do beneficiário final), os funcionários e prestadores de serviços;
  - v. a apresentação dos indicadores de efetividade nos termos definidos na Política de Política de Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo ("PLDFT"), Know Your Client ("KYC") e Cadastro, incluindo a tempestividade acerca das atividades de detecção, análise e comunicação de operações ou situações atípicas; e
  - vi. a apresentação, se for o caso, de recomendações visando mitigar os riscos identificados do exercício anterior que ainda não foram devidamente tratados, contendo:
    - a) possíveis alterações nas diretrizes previstas na política de Política de Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo ("PLDFT"), Know Your Client ("KYC") e Cadastro;
    - b) aprimoramento das regras, procedimentos e controles internos a indicação da efetividade das recomendações adotadas.

- 4.2 Os processos que suportam a estrutura de controle são objetivo de avaliação na elaboração dos relatórios periódicos de controles internos. Esses relatórios são aprovados pela diretoria, para conhecimento dos principais pontos de atenção quanto aos controles que mitigam os riscos da empresa e deliberação para possíveis revisões e mudanças na estrutura de controles internos.
- 4.3 Cabe à Diretoria:
- i. Promover elevados padrões éticos e de integridade e de uma cultura organizacional que demonstre e enfatize, a todos os funcionários, a importância dos controles internos e o papel de cada um no processo;
  - ii. Assegurar a existência de unidade específica com atuação independente e que seja responsável pela função de Controles Internos na estrutura organizacional, compatível com a natureza, o porte, a complexidade, o perfil de risco e o modelo de negócio da instituição;
  - iii. Viabilizar recursos que proporcionem o exercício da função de Controles Internos por profissionais capacitados, adequadamente treinados, com experiência e quantidade suficiente para o exercício das atividades relacionadas à função;
  - iv. Assegurar a adequada gestão da Política e sua disseminação a todos os funcionários;
  - v. Garantir a efetividade da aplicação da Política e a aplicação de medidas corretivas quando do seu descumprimento;
  - vi. Estabelecer os objetivos de Controles Internos; e
  - vii. Verificar sistematicamente a adoção e o cumprimento dos procedimentos definidos em função do estabelecimento dos objetivos de Controles Internos.

## 5. Análise e Comunicação aos Órgãos Competentes

Toda desconformidade em temas de conduta pessoal e profissional – e a sua respectiva análise efetuada pela área de Compliance – deve ser submetida à Diretoria. Nos casos aplicáveis de desvio da norma específica das atividades reguladas, deve ser providenciada a comunicação aos respectivos órgãos competentes, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da sua efetiva identificação.

## 6. Revisão

Esta Política deverá ser revisada e atualizada semestralmente, ou em prazo inferior, caso necessário, em função de mudanças legais/regulatórias ou complementações.