



Política de Governança Corporativa

Maio 2024

CONTATOS

Rodrigo Maciel, CFP®

Telefone: (11) 97687 6893

E-mail: rodrigo.maciел@fidelitaai.com.br

Rogério Tatulli

Telefone: (11) 98122 3843

E-mail: rogerio.tatulli@fidelitaai.com.br

1 - Objetivo:

Estabelecer diretrizes e princípios para a condução ética, transparente e responsável da empresa, assegurando a criação de valor sustentável para acionistas, *stakeholders* e a sociedade em geral.

A implementação de uma Política de Governança Corporativa robusta e abrangente é fundamental para o sucesso sustentável da empresa. Ao promover a ética, a transparência, a responsabilidade e a prestação de contas, a Governança Corporativa contribui para a criação de valor para acionistas, *stakeholders* e a sociedade.

2 - Abrangência:

Aplica-se a todos os membros sócios, Conselhos, colaboradores e *stakeholders* da empresa, abrangendo as seguintes áreas:

- **Tomada de decisões:** Processos transparentes e deliberativos, com base em informações precisas e relevantes.
- **Gerenciamento de riscos:** Identificação, avaliação e mitigação de riscos de forma eficaz e proativa.
- **Controle interno:** Implementação de mecanismos robustos de controle interno para garantir a confiabilidade das informações financeiras e a conformidade com as normas regulatórias.
- **Gestão de pessoas:** Práticas de recrutamento, seleção, desenvolvimento e avaliação de colaboradores transparentes e meritocráticas.
- **Relações com stakeholders:** Comunicação aberta, honesta e transparente com acionistas, clientes, fornecedores, comunidade e demais *stakeholders*.
- **Sustentabilidade:** Integração dos princípios de sustentabilidade ambiental, social e econômica em todas as decisões e atividades da empresa.
- **Conformidade legal e regulatória:** Cumprimento rigoroso de todas as leis e regulamentações aplicáveis à empresa.

3 - Princípios:

- **Ética:** Atuação com integridade, honestidade, justiça e respeito em todas as relações.
- **Transparência:** Comunicação clara, aberta e acessível de informações sobre a empresa e suas atividades.
- **Responsabilidade:** Compromisso com a criação de valor sustentável para acionistas, *stakeholders* e a sociedade em geral.
- **Prestação de contas:** Accountability por parte de todos os membros da Diretoria, Conselhos e colaboradores pelas suas ações e decisões.
- **Equidade:** Tratamento justo e igualitário de todos os *stakeholders*.
- **Legalidade:** Cumprimento rigoroso de todas as leis e regulamentações aplicáveis à empresa.

4 - Estrutura de Governança Corporativa:

- **Reunião de Sócios:** Órgão máximo de decisão da empresa, composto pelos sócios. Periodicidade semanal.
- **Diretor Responsável:** Responsável pela gestão das operações da empresa no dia a dia.
- **Comitês/Conselhos:** Órgãos consultivos que auxiliam a administração da empresa na tomada de decisões.
 - a) **Conselho de Cybersecurity e LGPD:** Objetivo de treinar toda empresa e debatermos sobre novos riscos desta área.
Periodicidade: mensal.
Composição: todos os sócios e colaboradores da Fidelità AI
 - b) **Comitê de aprovação de RPPS/PEPs:** Objetivo de realizar uma análise mais aprofundada e cautelosa de clientes do segmento. Contaremos com o suporte de um compliance *risk officer* externo.
Periodicidade: por demanda.
Composição: Diretor Responsável, 2º maior sócio da Fidelità AI e o comercial que prospectar o RPPS ou a entidade que possua um PEP como beneficiário final.
 - c) **Comitê de Compliance:** Visa a deliberar sobre assuntos internos, treinar, atualizar todos os sócios e colaboradores das normas de mercado.
Periodicidade: Semestral ou por demanda.
Composição: Diretor Responsável, 2º maior sócio da Fidelità AI e o responsável por produtos.
 - d) **Conselho de Produtos e concorrência:** Acompanhamento da indústria de fundos e comparação de performance de fundos distribuídos pela Fidelità AI.
Periodicidade: Trimestral.
Composição: Diretor Responsável, 2º maior sócio da Fidelità AI e o responsável por produtos.
 - e) **Comitê de Marketing e ESG:** Avaliar ações de promoção, debater e gerar ideias de colaboração da Fidelità AI com a comunidade, com o foco social e meio ambiente.
Periodicidade: Trimestral.
Composição: Diretor Responsável, 2º maior sócio da Fidelità AI e o responsável pela área de ESG e de Marketing.

5 - Práticas de Governança Corporativa:

- **Código de Ética:** Define os princípios éticos e as normas de comportamento esperados de todos os colaboradores, sócios, diretores e prestadores de serviços da empresa.
- **Política de Suitability:** Estabelece as diretrizes para a avaliação e classificação do perfil de risco dos clientes.
- **Política de Riscos Cibernéticos:** Estabelece as diretrizes e procedimentos para a gestão eficaz dos riscos cibernéticos da empresa.
- **Política de Proteção de dados Pessoais:** Estabelece os mecanismos de controle e proteção dos dados pessoais em conformidade com as normas regulatórias.

- **Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo:** Define os compromissos da empresa com a prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo.
- **Política de Compliance:** Estabelece as diretrizes dos procedimentos de sócios, colaboradores e normas internas de condução dos negócios da empresa.

6 - Monitoramento e Revisão:

- Implementação de um sistema de monitoramento contínuo da efetividade da Política de Governança Corporativa.
- Revisão periódica da Política de Governança Corporativa, pelo menos a cada ano, ou em caso de alterações significativas nas leis, regulamentações ou na estrutura da empresa.

7 - Plano de ação em falhas operacionais

Embora confiemos em nossos sistemas e usuários, entendemos que falhas podem eventualmente ocorrer.

O plano de ação consiste em:

- 1- Comunicação imediata ao diretor responsável da empresa
- 2- Diretor responsável em conjunto com o time Fidelità AI fará a comunicação com as partes envolvidas relatando em detalhes o ocorrido e potenciais impactos.
- 3- A área responsável pela falha preencherá o relatório de violação operacional (modelo no Anexo I)
- 4- O Comitê de Compliance se reunirá para avaliar e verificar a falha com todas as partes envolvidas, e aprovaremos o relatório do erro relatando todos os passos do início ao fim, bem como as soluções e propostas de alterações em nossos processos, para evitar que o erro ocorra novamente

8 - Comunicação:

- Divulgação da Política de Governança Corporativa para todos os membros da empresa e stakeholders.
- Treinamento regular dos colaboradores sobre os princípios e práticas de Governança Corporativa.

9 – Vigência e Revisão:

Esse documento poderá ser revisado e/ou atualizado a qualquer tempo, sempre que necessário independentemente dos avanços regulatórios que revestem as atividades da Fidelità AI. Esse documento passa a produzir efeitos, **a partir de 16/04/2024**.

Última Atualização:

Abril de 2024

São Paulo – SP, 16/04/2024

Anexo I - Relatório de Violação Operacional

Data do Relatório: _____

Responsável pelo Relatório:

1. Breve Relato da Falha Operacional:

Descreva a natureza da falha operacional, incluindo quando e como foi detectada. Forneça detalhes suficientes para entender o escopo e a gravidade do incidente.

2. Sistemas Envolvidos:

Liste os sistemas de TI, ferramentas financeiras, ou outras tecnologias implicadas na falha operacional. Inclua informações sobre possíveis vulnerabilidades ou falhas que contribuíram para o incidente.

3. Áreas Envolvidas:

Identifique as áreas da empresa impactadas pela falha operacional, como compliance, gestão de riscos, operações, TI, entre outras. Destaque a interação entre diferentes áreas, se aplicável.

4. Plano de Ação Tomado:

Descreva as medidas imediatas tomadas para mitigar o impacto da falha operacional. Inclua ações para proteger os dados dos clientes, corrigir vulnerabilidades nos sistemas e comunicar o incidente às partes interessadas, conforme necessário.

5. Mudança no Procedimento Adotado:

Apresente as sugestões de mudanças a serem implementadas para prevenir a recorrência do problema. Isto pode incluir a atualização de políticas internas, a introdução de novos controles de segurança, treinamentos adicionais para funcionários e melhorias nos sistemas de TI.

6. Impacto no Cliente e Medidas de Compensação (se aplicável):

Detalhe o impacto da falha operacional sobre os clientes e especifique quaisquer medidas de compensação ou correção tomadas para resolver quaisquer prejuízos causados aos clientes.

7. Revisão e Assinaturas:

Inclua uma seção para revisão do relatório por responsáveis chave, como o Diretor de Compliance, o Diretor de Riscos e o Diretor Executivo. As assinaturas confirmam que o relatório foi revisado e que as ações corretivas foram aprovadas.

Data da Revisão:

Assinaturas:

- Área Origem: _____

- Sócio Diretor Responsável: _____