



CÓDIGO DE ÉTICA

Versão 1

Início da Vigência:

01/abril/2021

Código de Ética e Política Geral da Capitânia

Política de Negociação por Funcionários Detentores de Informações Privilegiadas

1. Generalidades

Declaração geral: A Capitânia está comprometida com as normas mais elevadas de conduta ética e profissional e este Código de Ética fornece orientação sobre como manter essas normas. Além disso, a Política de Negociação por Funcionários Detentores de Informações Privilegiadas, que está incluída neste folheto, estabelece as políticas da Capitânia com relação às transações pessoais com títulos e valores mobiliários.

Cabe ressaltar que as condutas aqui dispostas referem-se àquelas a serem adotadas pela Capitânia no papel de gestor de recursos. As normas de conduta ética e profissionais cabíveis ao administrador de fundos e previstas no Código de Auto-Regulamentação da ANBIMA para a Indústria de Fundos de Investimento, nas Diretrizes para Publicidade e Divulgação de Material Técnico de Fundos de Investimento, e no Código de Ética da ANBIMA, seguem em paralelo às abordadas neste manual.

O Código de Ética, a Política de Negociação por Funcionários Detentores de Informações Privilegiadas, e quaisquer manuais referentes ao trabalho, políticas e procedimentos aplicáveis a você e quaisquer outras publicações que tratam da conduta do funcionário são coletivamente mencionadas como "Documentos". Os Documentos poderão ser atualizados de tempos em tempos pela companhia sem aviso prévio. Uma cópia dos Documentos estará disponível no website da Capitânia em www.capitania.net.

Este Código consiste de normas básicas de prática comercial assim como de conduta profissional e pessoal. Tais normas exigem honestidade e sinceridade em nossas atividades, incluindo a observância do espírito e da forma da lei.

2. Conduta Pessoal

Como a Capitânia é julgada pelo desempenho coletivo e pela percepção que o público tem de seus funcionários, você deve sempre agir de forma a merecer a confiança do público.

Os princípios a seguir são nossos princípios básicos de conduta pessoal:

Manutenção de elevados padrões éticos e realização dos trabalhos com responsabilidade, probidade, honestidade, transparência, boa-fé, lealdade e diligência no relacionamento com clientes, associados, investidores, etc.

Respeito à dignidade das pessoas, integridade e privacidade dos clientes, associados, prestadores de serviços e fornecedores.

- a) Manutenção de elevados padrões éticos e realização dos trabalhos com responsabilidade, probidade, honestidade, transparência, boa-fé, lealdade e diligência no relacionamento com clientes, associados, investidores, etc
- b) Respeito à dignidade das pessoas, integridade e privacidade dos clientes, associados, prestadores de serviços e fornecedores.
- c) Você não deve tomar nenhuma medida, quer pessoal ou em nome da Capitânia, que viole qualquer lei ou regulamento que afete nosso negócio.
- d) Você deve cumprir as tarefas que lhe foram atribuídas da melhor forma possível e visando sempre o melhor interesse da Companhia, de seus Clientes, sócios e associados.
- e) Você deve evitar todas as circunstâncias que possam causar conflitos ou a aparência de conflitos entre seus interesses pessoais e os da Capitânia.
- f) Você deve observar os procedimentos de segurança determinados pela instituição.
- g) Você deve cumprir e aderir integralmente a todas as políticas e procedimentos da Capitânia.
- h) Você deve respeitar a confidencialidade das informações obtidas no curso dos negócios, inclusive informações relacionadas aos negócios financeiros de clientes e ao valor do investimento em qualquer empreendimento.
- i) Você deve ser extremamente sincero e cooperar integralmente com o fornecimento de fatos e informações com relação às investigações da Capitânia ou se solicitadas de você pela administração ou por outras pessoas autorizadas, dentro do limite máximo do permitido por lei.
- j) Você não deve usar recursos da companhia ou aproveitar sua posição na empresa para satisfazer interesses pessoais que violam os Documentos ou qualquer lei ou regulamento.

3. Conflito de Interesses

Você deve evitar conflitos entre seus interesses pessoais e os interesses da empresa, ou mesmo a aparência de tais conflitos. Você não deve agir em nome da Capitânia em nenhuma transação que envolva pessoas ou organizações com as quais você ou um membro da família tenha qualquer interesse financeiro.

De maneira ampla, um conflito de interesse inclui qualquer situação em que você participa de duas ou mais atividades ou relacionamentos que, em algum nível, são incompatíveis ou concorrentes.

Tais situações podem incluir atividades, conduta, investimentos que poderiam conflitar com suas tarefas na empresa, ou que poderiam afetar adversamente seu julgamento ou desempenho no trabalho. A aparência de um conflito de interesse pode ser tão prejudicial como um conflito propriamente dito. Você deve exercer um julgamento sólido antes de se comprometer em qualquer atividade ou participar de qualquer transação que possa potencialmente ser um conflito. Em geral, você deve considerar os seguintes fatores para evitar situações que envolvam conflito de interesse:

- a) Percepção. A atividade ou transação poderá ser percebida como um conflito de interesse por outros, incluindo associados, clientes, fornecedores, concorrentes, reguladores ou o público? Se todos os fatos da atividade ou da transação se tornassem públicos, você ou a Capitânia ficaria em situação embaraçosa?
- b) Intenção. A atividade ou a transação que está sendo oferecida constitui uma tentativa de influenciar seu julgamento?
- c) Conseqüência. A Capitânia ficará em situação de desvantagem se você participar da atividade ou da transação?
- d) Objetividade. A participação na atividade ou na transação afetará de qualquer forma sua capacidade de ser isento e objetivo com relação a qualquer decisão referente a um cliente, funcionário ou fornecedor?
- e) Uso de tempo. O tempo exigido para a atividade ou a transação interferirá na sua capacidade de desempenhar com eficiência suas responsabilidades de trabalho na empresa?

As situações que possam expô-lo a um potencial conflito de interesses, incluindo aquelas decorrentes de posições decisórias na Capitânia, são resolvidas de uma das duas maneiras: ou você evita a situação ou, quando ela for inevitável, você se abstém de exercer seu voto ou poder

decisório na deliberação que apresenta potencial conflito. Dependendo do caso, pode ser exigida de você uma Declaração de Ausência de Conflito de Interesses, ou uma Declaração de Conflito de Interesses. Você deve comunicar à Diretoria de Risco e Compliance toda situação de potencial conflito de interesses para que seja dada a solução mais apropriada.

Prevenção de Potenciais Conflitos de Interesses entre Atividades e Empresas do Grupo

A Capitânia desenvolve diferentes atividades em diferentes âmbitos. As empresas que constituem o Grupo Capitânia podem desenvolver atividades similares, complementares ou concorrentes. Em particular, fundos geridos por uma das empresas podem ser contrapartes de fundos geridos pela mesma empresa ou outras empresas do Grupo em operações de compra e venda de títulos e valores mobiliários, e ainda contratar serviços de Consultoria de Valores Mobiliários oferecidos por outra empresa do Grupo.

Todas as operações entre fundos ou nas quais algum fundo contrate serviços de consultoria de valores mobiliários devem ser realizadas em bases equitativas com os preços, termos e condições oferecidos no mercado. As áreas, departamentos e diretorias responsáveis por aprovar e realizar tais operações deverão manter registro do racional da transação e das condições contratadas em comparação com aquelas de mercado.

Geralmente, quando dois fundos transacionam entre si, existe a economia dos “spreads” que seriam incorridos caso cada fundo realizasse uma transação em separado com o mercado. Por isso, os preços de transação entre os fundos devem ser os de “mid-market” entre oferta de compra e oferta de venda, evitando que um dos lados seja indevidamente beneficiado pela provisão de liquidez do outro.

As operações de títulos e valores mobiliários entre fundos deverão ser cursadas por meio de corretoras que garantam a aplicação do teste de Túnel de Preço à transação.

O investimento de um fundo em quotas de fundo gerido por qualquer empresa do Grupo Capitânia deverá atender aos critérios de: i) racional do investimento, cujo registro deve ser mantido pela área, departamento ou diretoria responsável por aprovar e executar a aplicação; ii) bases equitativas com os demais investidores que poderiam realizar a mesma aplicação ou resgate.

Os fundos poderão contratar serviços de Consultoria de Valores Mobiliários prestados por empresa do Grupo Capitânia, desde que os custos, termos e condições estejam em bases equitativas com aqueles oferecidos pelo mercado.

4. Negócios e Investimentos Pessoais

Como sócio ou associado da Capitânia você deve aderir à Política de Compra e Venda de Valores Mobiliários por Administradores, Empregados, Colaboradores e Pela Empresa da Capitânia (a “**Política de Investimentos Pessoais**”) e suas atualizações posteriores.

Geralmente, a Política de Investimentos Pessoais proibirá o investimento em títulos e valores mobiliários negociados pelos fundos da gestora, exigirá que você tenha um objetivo de investimento nos seus negócios pessoais com títulos e valores mobiliários, e o proibirá de negociar qualquer título ou valor mobiliário enquanto de posse de informação material não-pública ou “**inside information**”. A **Política de Investimentos Pessoais** poderá também requerer que você preste à Capitânia informações periódicas sobre seus investimentos.

Além do que prevê a Política de Investimentos Pessoais, os sócios e associados devem evitar conflitos de interesses, ou a mera aparência de conflito de interesses, na compra e venda de imóveis e participações societárias, uma vez que a Capitânia pode estar engajada em transações imobiliárias e societárias para os seus investidores. Você deve comunicar previamente à Diretoria de Risco e Compliance sobre toda aquisição ou alienação de imóvel ou participação societária que pretenda fazer, de modo a evitar situações de conflitos de interesses.

5. Atividades Externas

Conflitos de trabalho e atividades externas

Se você decidir ter um emprego adicional, participar de um empreendimento independente ou prestar serviços para outra organização, você deve divulgar tais atividades à Diretoria de Risco e Compliance e obter sua pré-aprovação a fim de evitar potenciais conflitos.

Você não deve procurar tais atividades durante o expediente da companhia ou permitir que quaisquer atividades externas comerciais, cívicas ou beneméritas interfiram em seu desempenho no trabalho.

Um conflito de interesse pode surgir quando você ou alguém de sua família for um acionista, diretor, executivo, funcionário, consultor ou agente significativo de uma organização que seja concorrente, ou que tenha um negócio atual ou prospectivo com a Capitânia na qualidade de cliente, fornecedor ou contratado. Nessa hipótese, você deve tomar medidas para proteger informações confidenciais, afastar-se de situações em que possam surgir conflitos e de outra

forma tomar providências para garantir que as atividades externas não conflitem com, ou impeçam o cumprimento de suas obrigações com a organização e não afetem a integridade, fundo de comércio ou percepção pública da Capitânia.

Diretorias externas

Embora você seja incentivado a participar de atividades beneméritas ou comunitárias, devido às exigências de tempo e potenciais conflitos de interesse, você deve avisar seu diretor antes de participar de qualquer conselho de uma organização sem fins lucrativos.

Participações em diretorias, que envolvam tempo significativo afastado da Capitânia, ou que possam de outra forma interferir no desempenho eficiente de tarefas normais ou representar um conflito de interesse, exigem aprovação por escrito de seu diretor.

Caso você deseje trabalhar como diretor de qualquer organização com fins lucrativos, você deve primeiramente obter a aprovação da Capitânia. Os termos de qualquer aprovação determinarão se você poderá manter a remuneração recebida pela diretoria.

Você deve evitar participações em diretorias que possam representar um conflito de interesse ou criar a aparência de um conflito de interesse. Se um conflito de interesse aparente ou real se desenvolver e não puder ser imediatamente resolvido, você deve se retirar imediatamente do cargo de diretor da organização ou sociedade externa. Você deve estar ciente também de que tem responsabilidade exclusiva por seus atos e que a Capitânia não fornece indenização para funcionários que trabalham como diretores de entidades externas a menos que tal trabalho seja uma instrução específica por escrito de um representante autorizado da Capitânia. Você deve se abster de, e não estar fisicamente presente em negociações, preparações, recomendações ou aprovações de quaisquer concessões de créditos ou outras transações entre qualquer fundo gerido pela da Capitânia e qualquer organização externa em que você ocupe cargo no conselho de diretores.

6. Presentes e Hospitalidade

Presentes

Você não deve solicitar, e não deve aceitar presentes de clientes ou fornecedores atuais ou prospectivos. Presentes com valor acima de R\$500,00 não devem ser aceitos. Presentes em dinheiro, em qualquer valor, não podem ser aceitos. Você pode aceitar presentes até R\$500,00, caso os fatores de conflito de interesse enumerados acima tenham sido levados em consideração. Em nenhuma hipótese, entretanto, você pode receber presentes ou qualquer coisa de valor de clientes ou fornecedores atuais ou prospectivos se houver uma intenção de corrupção. Você está proibido, em nome da Capitânia, de dar, oferecer ou prometer qualquer coisa de valor a um funcionário de uma outra empresa com relação a qualquer negócio dessa empresa se houver uma intenção de corrupção.

Hospitalidade

Você não deve aceitar hospitalidade ou entretenimento que seja:

- f) incomum ou excessivo;
- g) uma despesa reembolsada por um cliente ou fornecedor que a Capitânia não pagaria.

Além disso, você deve considerar o seguinte:

- h) Reciprocidade. Você está em uma posição em que seria possível retribuir a hospitalidade as expensas da empresa? Você deve considerar não apenas a natureza da hospitalidade sendo oferecida, mas também a posição organizacional da pessoa que faz a oferta.
- i) Razoabilidade. A natureza da hospitalidade sendo oferecida é típica do tamanho e posição do relacionamento do cliente ou fornecedor? O tipo de hospitalidade sendo oferecida deve ser costumeiro e apropriado em relação a suas responsabilidades de trabalho.

Você deve discutir a pertinência de qualquer oferta de hospitalidade, dadas as circunstâncias, com seu diretor. Se restar qualquer dúvida com relação à pertinência de tal oferta, a questão deve ser levada ao Comitê de Risco e Compliance.

7. Negociação Justa

A Capitânia conduzirá seu negócio equitativamente, promovendo concorrência justa e aberta. Você não deve considerar a possibilidade de firmar acordos com clientes, concorrentes ou fornecedores que pareçam violar, ou violem diretamente leis e regulamentos aplicáveis com relação à concorrência justa e aberta. Além disso, você não deve tirar vantagem desleal de qualquer um por meio de manipulação, ocultamento, abuso de informações privilegiadas, deturpação de fatos relevantes ou qualquer outra prática desleal de negociação.

8. Confidencialidade

Princípio da confidencialidade

Confidencialidade é um princípio fundamental de nosso negócio que é particularmente aplicável a informações não públicas, no que diz respeito à companhia, e às informações recebidas pela Capitânia de um cliente ou fornecedor para um propósito comercial expresso. Isso se aplica com igual força a comunicações verbais ou informais, assim como às escritas, impressas ou informações geradas por computador.

Informações sobre a Companhia

Informações não públicas sobre a Capitânia devem ser transmitidas a outros apenas se seu conhecimento for necessário e se favorecer um fim legítimo da Capitânia. Informações devem ser transmitidas com o entendimento expresso de que as informações são confidenciais e devem ser utilizadas exclusivamente para o fim restrito para o qual foi recebida ou dada. Salvo instrução em contrário, você deve tratar as atividades e planos internos da Capitânia como confidenciais, a serem divulgadas dentro da estrutura interna e apenas na base da necessidade de seu conhecimento.

Comunicações com a Imprensa

A comunicação com qualquer órgão da Imprensa, independente do tipo de veículo, jornal, revista, portal ou qualquer outro, é feita exclusivamente dentro de padrões estritos, com autorização do seu Diretor, e sempre conforme as orientações da Assessoria de Imprensa da Capitânia. Você não está autorizado a conceder entrevistas ou prestar qualquer informação à Imprensa em relação ao seu trabalho na empresa, a não ser quando devidamente autorizado pelo seu Diretor.

Informações sobre clientes

A Capitânia adota normas elevadas de proteção para informações confidenciais obtidas de ou sobre um cliente, e reconhece sua obrigação de manter tais informações sobre clientes seguras e em sigilo. Tais informações confidenciais podem incluir saldos de contas e dados de transações, situação patrimonial e financeira, alterações previstas na administração, plano de negócio ou projeções financeiras.

Constitui política da Capitânia o fornecimento de informações sobre clientes a empresas externas apenas para conduzir nosso negócio, cumprir a lei, proteger contra fraude ou outra atividade ilegal suspeita, e atender à solicitação de um cliente.

Informações compartilhadas serão limitadas àquelas necessárias ou legalmente exigidas e sujeitas a contratos de confidencialidade, nos casos em que for aplicável. Além disso, você está autorizado a acessar informações de clientes apenas para um fim comercial legítimo na base da necessidade de seu conhecimento. Você é responsável por entender suas obrigações de proteger a confidencialidade e segurança das informações dos clientes. A Capitânia fornece treinamento ao funcionário, conforme aplicável, para ajudá-lo a entender suas obrigações com relação à confidencialidade das informações dos clientes.

Informações sobre fornecedores

Informações confidenciais de concorrentes apresentadas à Capitânia com relação à compra de produtos ou serviços devem ser mantidas em rigoroso sigilo, a fim de evitar dar ou receber qualquer vantagem inadequada de concorrentes com relação a qualquer fornecedor.

Privacidade de Associado

Informações e comunicações nos sistemas de comunicação e computadores da empresa estão sujeitas à revisão, monitoramento e gravação a qualquer época sem aviso ou necessidade de permissão. Uso ou acesso não autorizado pode estar sujeito a ação disciplinar ou penal.

Em virtude da política de privacidade, segurança e proteção de informações da Capitânia, os ambientes de trabalho são monitorados, sendo que as imagens são confidenciais e protegidas nos termos da lei.

9. Ativos da Capitânia e Segurança da Informação

Uso e propriedade adequados de ativos da Capitânia

Uso adequado de ativos da empresa e registro apropriado e documentação de tal uso é essencial à integridade da companhia. Você não deve fazer mal uso (inclusive uso inadequado da Internet) ou remover de nossas instalações mobiliário, equipamentos, tecnologia ou suprimentos, a menos que seja especificamente autorizado. Além disso, você não deve usar ativos da Capitânia, ou sua posição, para ganhos pessoais ou qualquer outra vantagem.

Esta política se aplica igualmente a ativos criados, obtidos ou copiados pela Capitânia para seu uso exclusivo, tais como software, listas ou informações de clientes, bancos de dados, sistemas de processamento de dados, arquivos, materiais de referência, relatórios e coisa parecida. Nem os originais nem cópias podem ser usados para qualquer fim exceto o negócio da empresa.

Quaisquer ativos que você criar e quaisquer contribuições tangíveis que você fizer para o desenvolvimento e implantação de ativos da Capitânia, quer direta ou indiretamente, enquanto for um associado, constituem propriedade da empresa e permanecem como propriedade mesmo quando você deixar seu emprego na Capitânia.

Uso da Internet

O uso da Internet e dos meios de comunicação pela Internet é restrito às atividades profissionais. Você não poderá utilizar a Internet para:

- a) Objetivos estranhos ao seu trabalho;
- b) Acessar, ou enviar mensagens com conteúdo pornográfico, ilegal, racista, difamatório ou discriminatório de qualquer natureza;
- c) Acessar websites de jogos, relacionamentos, comunidades, hackers ou proxies;
- d) **Usar softwares “P2P” tais como Napster, Torrent, Emule, Kazaa, Vuze e outros;**
- e) Baixar filmes, músicas, jogos e softwares;
- f) Qualquer atividade ilegal.

Você apenas poderá utilizar programas de comunicação tipo “messenger” com a autorização da empresa, para fins estritamente profissionais, e fazendo-se representar corretamente como associado da Capitânia.

Segurança da Informação

Você se compromete a proteger a informação recebida em seu trabalho na Capitânia de qualquer uso indevido, incluindo divulgação a pessoas não autorizadas. Você deverá observar as restrições configuradas pela companhia no seu equipamento de trabalho, o que pode incluir o bloqueio de permissões de transmissão ou cópia de informação, ou restrição de acesso, cópia ou impressão para alguns equipamentos específicos.

Você deverá cuidar para que informação impressa não fique exposta acidentalmente, guardando a informação impressa em seu poder no gaveteiro e trancando devidamente o gaveteiro ao sair.

Propriedade intelectual

A Capitânia possui todos os direitos, título e participações em propriedade intelectual, inclusive invenções, aprimoramentos, obras de autoria, idéias, dados, processos, programas de software de computador e descobertas, concebidas ou desenvolvidas por você durante seu contrato de trabalho, referentes ao negócio atual ou previsto, ou pesquisa e desenvolvimento pela Capitânia. Você deve divulgar toda a propriedade intelectual imediatamente a seu diretor e praticar todos os atos necessários para assistir a, às expensas da empresa, na obtenção da proteção da propriedade intelectual.

Apropriação Indevida

Qualquer pessoa que voluntariamente malversar, roubar, ou se apropriar fraudulentamente de qualquer quantia, recurso financeiro ou qualquer coisa de valor pertencente à Capitânia ficará sujeita, além de às sanções disciplinares, a multa, prisão, reembolso e a qualquer outra providência legal.

Documentação Oficial

Você não pode usar o papel timbrado, a marca registrada e outras documentações oficiais da Capitânia, ou usar o nome “Capitânia” para qualquer finalidade pessoal e não oficial, pois tal uso estaria implicando num endosso pela companhia.

10. Segregação de Informações

Segregação de Atividades

A Capitânia pode desempenhar atividades regulamentadas e fiscalizadas pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM), que preveja a segregação completa de informações entre essas atividades.

Você não poderá fornecer qualquer informação substancial que não seja de domínio público capaz de influenciar alguma decisão de investimento a qualquer pessoa detentora de responsabilidades de outra atividade que não a que você pertence.

Você deverá observar as restrições configuradas pela empresa nos sistemas de informação, incluindo acessos a arquivos e documentos, bem como na disposição dos espaços de trabalho, que devem ser fisicamente segregados.

Você deverá freqüentar os treinamentos de segurança e segregação de informações disponibilizados periodicamente.

11. Ambiente de Trabalho

A Capitânia espera cordialidade no trato, confiança, respeito e uma conduta digna e honesta nas relações entre seus associados, independente de qualquer posição hierárquica, cargo ou função.

Caberá a você garantir aos demais associados da Capitânia um ambiente de trabalho livre de insinuações ou restrições de qualquer natureza, evitando possíveis constrangimentos. O assédio moral ou sexual e a discriminação em função de etnia, nacionalidade, religião, sexo, orientação sexual, idade, deficiência, ou de qualquer outra espécie são inaceitáveis. Quaisquer condutas que possam caracterizar hostilização, discriminação, assédio moral ou sexual devem ser informadas ao Presidente, ao Diretor Administrativo, ou ao Diretor de de Risco e Compliance. Se constatada a ocorrência de alguma dessas condutas, serão adotadas as medidas disciplinares e legais apropriadas contra os responsáveis.

Visando ao bem estar e segurança dos integrantes da Capitânia, não serão permitidos no ambiente de trabalho a posse e/ou o consumo de drogas ilícitas e álcool, bem como o porte de armas.

A Capitânia não admite a intrusão na vida privada dos associados, dentro ou fora do ambiente de trabalho.

12. Queixas e Denúncias

A Capitânia dá a possibilidade a qualquer sócio ou associado de expressar sua preocupação com fatos e assuntos que possam configurar violações a esta Política ou a leis e regulamentos. Os sócios e associados são encorajados a manifestar sua preocupação e encaminhar queixas e denúncias à Administração sempre que suspeitarem que algum assunto ou ação está sendo conduzido com:

- a) Atividades ilegais;
- b) Fraude, roubo ou apropriação indevida de qualquer propriedade da Capitânia, de seus sócios ou associados;
- c) Corrupção;
- d) Uso indevido de informação privilegiada;
- e) Violação às políticas e regulamentos internos da Capitânia;
- f) Conduta imprópria em relação à Capitânia, aos clientes e aos sócios ou associados;
- g) Qualquer ato que ponha em risco a segurança física ou saúde das pessoas ou a integridade das instalações.

Se você tiver alguma queixa ou denúncia a fazer, não deve fazê-la para o seu superior imediato. As queixas ou denúncias devem ser encaminhadas para o e-mail whistleblower@capitania.net.

A Capitânia adotará as seguintes regras em relação a queixas e denúncias:

- a) Toda comunicação de queixa ou denúncia, incluindo a identidade do autor, será mantida em estrita confidencialidade;
- b) Toda comunicação de queixa ou denúncia será investigada. Caso se provem procedentes, as medidas disciplinares ou legais cabíveis serão tomadas;
- c) O autor da comunicação será protegido contra vitimização, assédio moral ou ação disciplinar que sejam resultado da queixa ou denúncia feita de boa-fé. Contudo, a Capitânia aplicará as medidas cabíveis contra os autores de queixas e denúncias maliciosas ou realizadas de má-fé.

13. Política de Negociação por Funcionários Detentores de Informações Privilegiadas

Finalidade

Esta Política Geral sobre uso de informações privilegiadas estabelece os padrões de conduta conforme aplicáveis a diretores e funcionários da Capitânia, por ocasião da condução de transações com títulos, tanto para si mesmos quanto em nome de outros.

Histórico

As leis federais proíbem a compra, venda, recomendação ou outros tipos de transferência de títulos em casos de conhecimento privilegiado de informações substanciais que não sejam de domínio público sobre o emissor desses títulos. Essas leis também proíbem a revelação dessas informações a terceiros que possam comercializar tais títulos. As conseqüências de uma **violação do tipo “uso de informações privilegiadas”** podem ser graves, tanto para você quanto para a entidade. A Capitânia adotou esta Política para sua proteção contra sérias responsabilidades e penalidades que podem resultar de violações às leis sobre uso de informações privilegiadas.

Esta Política se aplica a todos os sócios, estagiários, colaboradores e associados, assim como aos familiares dos mesmos que residam em seus domicílios, ou cujas transações com títulos estejam sujeitas a sua influência ou controle.

Esta Política foi incorporada ao Código de Ética Corporativa da Capitânia. Um manual, incluindo o Código e a Política, foi fornecido a todos os funcionários mediante o início de seu vínculo empregatício, assim como aos diretores que não são funcionários. Você estará sendo solicitado a assinar o Reconhecimento anexo, declarando que leu, compreendeu e concordou em cumprir, a Política e o Código. A Capitânia deverá emitir, periodicamente, comunicações relembrando os funcionários e diretores de suas responsabilidades individuais de obediência às políticas corporativas, incluindo aquelas relacionadas a uso de informação privilegiada e a transações pessoais com títulos.

Declaração de política

Você poderá, periodicamente, ter acesso a informações substanciais que não são de domínio público sobre a Capitânia, seus clientes ou fornecedores ou outras empresas. A declaração a seguir, relacionada ao uso e revelação dessas informações, se aplica a todas as suas atividades, tanto relacionadas a seus deveres oficiais para a Capitânia quanto a seus negócios particulares:

Você não poderá comprar, vender, recomendar nem comercializar, de outra maneira, qualquer título, tanto pessoalmente quanto em nome de outros, incluindo para contas da Capitânia ou de clientes da própria, quando estiver de posse de informações substanciais que não sejam de domínio público relacionadas a tal título, nem poderá comunicar ou revelar a terceiros, de qualquer maneira, informações substanciais que não sejam de domínio público, infringindo o dever de manter tais informações confidenciais.

Você deverá considerar uma informação como “substancial” se um investidor mediano puder considerá-la importante para sua decisão de comprar, vender ou manter títulos de alguma empresa (em outras palavras, se essas informações tiverem probabilidade razoável de influenciar o preço dos títulos, de maneira tanto positiva quanto negativa). Você deverá considerar uma informação como “não sendo de domínio público” quando a mesma não estiver, de maneira geral, disponível ao público ou à comunidade investidora. A Capitânia costuma considerar informações como “não sendo de domínio público” até a expiração do prazo de 24 horas após algum *press release*, registro público junto à Comissão de Valores Mobiliários ou publicação de algum artigo, em jornal ou outro veículo de circulação geral.

Você não poderá revelar nem divulgar a outras informações substanciais que não sejam de domínio público sobre alguma empresa, tanto dentro quanto fora da empresa, exceto numa base razoável de “necessidade de saber” baseada em alguma finalidade comercial legítima, da Capitânia ou da empresa em questão. A revelação ilegal ou “dica” sobre alguma empresa a outros que possam fazer transações enquanto de posse dessa informação poderá acarretar ações contra a pessoa que der dicas com base nessa informação.

A Capitânia espera que você conduza seus negócios pessoais de maneira prudente e responsável. Além disso, a Capitânia encoraja você a administrar e desenvolver seus recursos pessoais de maneira compatível com seus meios, a manter uma situação financeira sólida e a investir de maneira responsável, buscando metas financeiras de longo prazo. Você jamais poderá se envolver em práticas de investimentos que, por sua natureza, sejam ou pareçam incoerentes com a Política, ou que sejam ilegais, indevidas, sem ética ou que acarretem algum conflito de interesses, tanto real quanto aparente.

14. Cumprimento da Lei

Você não poderá ter qualquer atitude, tanto pessoalmente quanto em nome da Capitânia, que constitua infração a qualquer lei, regulamento ou política interna.

Cumprimento das regras contra lavagem de dinheiro

A Capitânia deverá cooperar plenamente, de acordo com as leis aplicáveis, com os esforços dos órgãos governamentais competentes para evitar, detectar e processar lavagem de dinheiro e financiamento de terrorismo. A Capitânia não poderá, conscientemente, fazer negócios com clientes existentes ou potenciais (para finalidades desta seção, chamados coletivamente de “clientes”) cujo dinheiro seja suspeito de ser proveniente de, ou usado para, atividades criminosas ou terroristas. Se a companhia souber de fatos que levem a uma suposição razoável de que algum cliente esteja envolvido em tais atividades, ou de que as transações de algum cliente sejam, elas próprias, criminosas em suas respectivas finalidades, deverão ser tomadas as devidas providências, de acordo com a lei. Tais providências poderiam incluir, por exemplo, o cancelamento de transações comerciais com tal cliente, o fechamento ou o congelamento das contas desse cliente e o envio de relatórios às autoridades governamentais competentes.

Você deverá empenhar seus esforços para determinar a verdadeira identidade de todos os clientes que solicitarem os produtos e serviços da Capitânia, para ajudar a evitar que os sistemas financeiros e comerciais do mundo sejam usados como canais para financiar crimes e terrorismo.

Não poderão ser conduzidas transações comerciais com clientes que deixarem de fornecer comprovações adequadas das respectivas identidades, ou que tentarem enganar os órgãos reguladores ou policiais por fornecer informações incompletas, alteradas ou enganosas.

A Capitânia também evitará transações com instituições financeiras e jurisdições que sabidamente facilitam ações de criminosos, terroristas e outros no sentido de disfarçar a fonte, a propriedade e a movimentação de seus recursos financeiros. É de importância vital que todos os funcionários compreendam plenamente essas ações, que podem constituir infração às leis aplicáveis contra lavagem de dinheiro.

Subornos e outros pagamentos indevidos

Você não poderá utilizar, tanto direta quanto indiretamente, recursos financeiros ou propriedades da Capitânia para qualquer uso ilegal ou indevido. Da mesma maneira, você não poderá pagar nenhum suborno, comissão, promessa ou qualquer coisa de valor a qualquer pessoa física ou jurídica, nem aceitar qualquer coisa de valor de qualquer pessoa física ou jurídica para obter ou reter negócios ou por qualquer tipo de motivo.

Lei contra Práticas de Corrupção

Você não poderá conceder nem prometer dar dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer executivo, representante ou funcionário de qualquer governo, órgão governamental, partido político (incluindo candidatos a cargos eletivos) ou outras organizações se isso puder, de

maneira razoável, ser interpretado como pretendendo influenciar o relacionamento comercial da Capitânia com tal entidade. Nem você nem qualquer agente poderão fazer tais tipos de pagamentos para obter ou conservar negócios, nem para assegurar qualquer vantagem ou benefício indevido.

É terminantemente vedado prometer, oferecer ou conceder, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida, pecuniária ou não, a agente público ou a terceira pessoa a ele relacionada, sendo igualmente proibida a realização de pagamentos não previstos na legislação, incluindo pagamentos que se voltem a acelerar procedimentos administrativos.

É vedado praticar quaisquer condutas que possam, direta ou indiretamente, frustrar ou fraudar o caráter competitivo de processos de licitação pública.

Penalidades

As violações a qualquer parte da Política poderão acarretar ações disciplinares, incluindo dissolução do vínculo empregatício. Além disso, as violações às leis poderão sujeitar você a penalidades civis e criminais, multas e prisão, e poderão ser impostas sanções sérias a suas chefias e à Capitânia.

Informações Adicionais

Se tiver dúvidas sobre a Política, ou sobre sua possibilidade de aplicação em relação a algum assunto específico, favor entrar em contato com a Diretoria de Compliance.

De acordo

Código de Ética e Política geral da Capitânia

Li, compreendi e concordo em obedecer ao Código de Ética (“Código”) e à Política de Negociação por Funcionários Detentores de Informações Privilegiadas (“Política”) da Capitânia Prev.

Não tenho ciência, neste momento, de quaisquer circunstâncias que envolvam a mim, algum parente meu ou qualquer outro funcionário e que possam estar em conflito seja com o Código seja com a Política. Caso tome conhecimento de qualquer circunstância desse tipo, comprometo-me a notificar imediatamente o Diretor de Compliance.

São Paulo, 01 de abril de 2021.
