

**Código de Ética e Política Geral da Capitânia S.A.**

abrangendo

**Política de Negociação por Funcionários Detentores de Informações Privilegiadas****1. Generalidades**

Declaração geral: Capitânia S/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 consultor e gestor de recursos. As normas de conduta ética e profissionais cabíveis ao administrador de fundos e previstas no Código de Auto-Regulamentação da ANBID 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 ANDIMA, 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 Capitânia sem aviso prévio. Uma cópia dos Documentos estará disponível na rede interna da Capitânia no endereço V:\VDR\Data Room.html, nas opções de Políticas e Procedimentos.

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:

- a) Você não deve tomar nenhuma medida, quer pessoal ou em nome da **Capitânia**, que viole qualquer lei ou regulamento que afete nosso negócio.
- b) Você deve cumprir as tarefas que lhe foram atribuídas da melhor forma possível e visando sempre o melhor interesse da **Capitânia**, de seus Clientes, sócios e associados.
- c) Você deve evitar todas as circunstâncias que possam causar conflitos ou a aparência de conflitos entre seus interesses pessoais e os da **Capitânia**.
- d) Você deve observar os procedimentos de segurança determinados pela **Capitânia**.
- e) Você deve cumprir e aderir integralmente a todas as políticas e procedimentos da **Capitânia**.
- f) 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.
- g) 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.
- h) Você não deve usar recursos da **Capitânia** ou aproveitar sua posição na **Capitânia** 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 **Capitânia**, 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<sup>1</sup> 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 **Capitânia**, 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 **Capitânia**?

---

<sup>1</sup> Conforme usado no Código de Ética da Capitânia, "membro da família", significa seu cônjuge ou companheiro, filho, pais, avós, irmãos ou sogros. "Membro da família" pode estar definido diferentemente em outras políticas que sejam incorporadas por referência ao Código.

#### 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 Capitânia, 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 sua carteira de investimentos.

#### 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 a seu diretor e obter sua pré-aprovação a fim de evitar potenciais conflitos.

Você não deve procurar tais atividades durante o expediente da **Capitânia** 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 **Capitânia** 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 **Capitânia** da família 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:

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

Além disso, você deve considerar o seguinte:

- a) **Reciprocidade.** Você está em uma posição em que seria possível retribuir a hospitalidade às expensas da **Capitânia**? Você deve considerar não apenas a natureza da hospitalidade sendo oferecida, mas também a posição organizacional da pessoa que faz a oferta.
- b) **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 Compliance.

## 7. Negociação Justa

A **Capitânia** conduzirá seu negócio eqüitativamente, 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 **Capitânia**, 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 Capitânia

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 da **Capitânia** 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 **Capitânia**, 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 funcionário**

Informações e comunicações nos sistemas de comunicação e computadores da **Capitânia** 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.



## 9. Ativos da Capitânia e Segurança da Informação

### Uso e propriedade adequados de ativos da Capitânia

Uso adequado de ativos da **Capitânia** e registro apropriado e documentação de tal uso é essencial à integridade da **Capitânia**. 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 **Capitânia**.

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 da **Capitânia**, constituem propriedade da **Capitânia** e permanecem como propriedade da **Capitânia** mesmo quando você deixar seu emprego na **Capitânia**.

### Uso da Internet

O uso da Internet e dois 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 **Capitânia**, 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 **Capitânia** 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 **Capitânia**, 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 **Capitânia**.

### **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 **Capitânia** 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 pela **Capitânia**.

### **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 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 da Capitânia 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](mailto: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 **Capitânia**. 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 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 lembrando 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 Capitânia, 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 outros informações substanciais que não sejam de domínio público sobre alguma empresa, tanto dentro quanto fora da **Capitânia**, 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

### 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 **Capitânia** 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 da **Capitânia** poderão fazer tais tipos de pagamentos para obter ou conservar negócios, nem para assegurar qualquer vantagem ou benefício indevido.

### **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 S/A**

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 S/A.

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.