

	Tipo:	Política Corporativa	Código:	PC-001
	Nome:	Manual de Conduta e Ética	Adotado:	01/10/2013
	Versão:	7ª	Atualizado:	Maio/2018

MANUAL DE CONDUTA E ÉTICA

	Tipo:	Política Corporativa	Código:	PC-001
	Nome:	Manual de Conduta e Ética	Adotado:	01/10/2013
	Versão:	7ª	Atualizado:	Maio/2018

ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO
2. PROGRAMA DE TREINAMENTO
3. PRINCÍPIOS
4. CONFLITOS DE INTERESSE
5. SEGREGAÇÃO E CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES
6. NEGOCIAÇÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS POR COLABORADORES
7. EMPRÉSTIMO CONSIGNADO
8. BENEFÍCIOS PROIBIDOS
9. CONHEÇA SEU CLIENTE (KYC)
10. PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO
11. USO DE IMAGEM DO COLABORADOR PELA CAPTALYS
12. TERMOS E CONDIÇÕES
13. CONTROLES E PROCEDIMENTOS INTERNOS
14. SANÇÕES
15. DISPOSIÇÕES GERAIS

	Tipo:	Política Corporativa	Código:	PC-001
	Nome:	Manual de Conduta e Ética	Adotado:	01/10/2013
	Versão:	7ª	Atualizado:	Maior/2018

1. INTRODUÇÃO

1.1 O presente Manual de Conduta e Ética (“Manual”) da Captalys Gestão Ltda. e suas coligadas (“Captalys”) estabelece os princípios que devem ser perseguidos e as regras que devem ser cumpridas por todos os conselheiros de administração, diretores, funcionários, representantes, prestadores de serviço e estagiários da Captalys (doravante designado como o “Colaborador” e em conjunto como os “Colaboradores”).

1.2 A não observância dos dispositivos do presente Manual poderá resultar em advertência, suspensão ou demissão por justa causa, sem prejuízo as outras medidas cabíveis pela Captalys coerente com a infração cometida e os danos sofridos pela Captalys.

1.3 O Colaborador que suspeitar ou tiver conhecimento de qualquer infração a este Manual deverá reportá-la prontamente à Área de Compliance e/ou à diretoria da Captalys.


1.4 O acompanhamento das regras estabelecidas neste Manual poderá ser feito por meio de auditorias internas de processos, efetivadas periodicamente e sem aviso prévio, para verificação de sua adequação. Pode também ser feito o acompanhamento das regras estabelecidas neste Manual por meio de um questionário nos termos do Anexo I (“Questionário de Compliance”), remetido aos funcionários em data a ser divulgada pela Área de Compliance.

1.5 Adicionalmente às regras de conduta estabelecidas por este Manual, cada Colaborador deverá celebrar o termo de confidencialidade juntamente com a Captalys, nos termos do Anexo II (“Termo de Confidencialidade”), obrigando-se a respeitar as condições nele estipuladas no que diz respeito à divulgação de informações atinentes aos negócios e interesses da Captalys e de seus clientes, parceiros e negócios.

2. PROGRAMA DE TREINAMENTO

2.1 Todos os Colaboradores, ao serem admitidos na Captalys, deverão aderir a esse Manual e submeter-se a um programa de treinamento ministrado pela Área de Compliance da Captalys, o qual abrangerá:

- (i) discussão sobre os termos e condições deste Manual e consequências decorrentes da não observância do mesmo;
- (ii) normas de confidencialidade quanto às informações dos investidores e demais clientes das carteiras e dos fundos de investimentos geridos pela Captalys, observado o disposto no Termo de Confidencialidade;

	Tipo:	Política Corporativa	Código:	PC-001
	Nome:	Manual de Conduta e Ética	Adotado:	01/10/2013
	Versão:	7ª	Atualizado:	Maior/2018

- (iii) regras quanto à comunicação (artigos, entrevistas ou conversas ainda que informais com empresas de mídia), observado o disposto no Termo de Confidencialidade;
- (iv) situações que configurem conflitos de interesse e procedimentos a serem tomados;
- (v) regras relativas à aquisição de ativos negociados no mercado pelos Colaboradores;
- (vi) certificações e cursos a serem obtidas e/ou frequentados pelos Colaboradores enquanto vinculados à Captalys; e
- (vii) princípios que regem as atividades da Captalys.

2.2 Adicionalmente, os Colaboradores submeter-se-ão a atualizações periódicas do programa de treinamento de tempos em tempos.

2.3 Os treinamentos e atualizações serão ministrados nos horários e dias agendados pela Captalys, com antecedência mínima de 10 (dez) dias.


2.4 Após sua admissão e submissão aos treinamentos, os Colaboradores emitirão declaração conforme Anexo III (“Declaração de Ciência das Regras de Conduta da Captalys Gestão Ltda”) de que estão cientes das regras de conduta da Captalys, em especial no que tange ao regime de segregação das atividades por ela desenvolvidas.

2.5 Os Colaboradores também deverão frequentar os cursos externos que a Captalys determinar. Os custos de tais cursos serão arcados pela Captalys e eventual não conclusão ou ausência injustificada de um colaborador o obrigará a ressarcir a Captalys pelos custos dos mesmos.


3. PRINCÍPIOS

3.1 O presente Manual estabelece os princípios gerais que devem nortear as condutas da Captalys e seus Colaboradores, tais como:

- (i) Lealdade: O Colaborador tem o dever primário de lealdade profissional com a Captalys;
- (ii) Honestidade: O Colaborador deve agir com retidão e ética profissional, procurando atender ao interesse geral da Captalys e de seus clientes e priorizá-los em relação aos seus potenciais interesses próprios. Deve predominar, no trabalho, o espírito de equipe, a lealdade profissional, integridade e a conduta compatível com os valores da Captalys;

	Tipo:	Política Corporativa	Código:	PC-001
	Nome:	Manual de Conduta e Ética	Adotado:	01/10/2013
	Versão:	7ª	Atualizado:	Maio/2018

- (iii) Responsabilidade: O Colaborador deve agir com pleno conhecimento dos assuntos sob sua responsabilidade, com total diligência e cuidado, devendo declarar-se inapto quando a situação assim requerer. Igualmente, deve o Colaborador evitar ações que possam colocar em risco o patrimônio, relações comerciais e pessoais, e/ou boa imagem da Captalys, de seus clientes, de seus parceiros, sócios e/ou colaboradores;
- (iv) Integridade: O Colaborador atuará sempre em defesa dos melhores interesses da Captalys, mantendo sigilo, especialmente, sobre negócios, operações e parcerias de importância estratégica, e empregará, no exercício das suas funções, a mesma atitude que qualquer pessoa honrada e de caráter íntegro empregaria na relação com outras pessoas e na administração dos seus próprios negócios;
- (v) Confidencialidade: O Colaborador deve respeitar a cláusula 5 do presente Manual e o Termo de Confidencialidade na sua íntegra;
- (vi) Boa Educação: O Colaborador deve desempenhar suas funções com respeito e sobriedade. As relações no ambiente de trabalho devem pautar-se pela cortesia, educação e respeito;
- (vii) Uso Adequado de Equipamentos: O Colaborador deverá ter cuidado com o patrimônio da Captalys, utilizando as instalações, equipamentos e materiais de maneira correta e responsável, evitando desgaste e perdas desnecessárias. O Colaborador deve obedecer estritamente à Política de Uso de Correio Eletrônico, Internet e Outras Ferramentas anexa ao presente, Anexo IV, quando da utilização desses recursos, os quais são destinados única e exclusivamente para fins profissionais;
- (viii) Obrigação de Denunciar: O Colaborador que se considerar em situação de desrespeito, discriminação, pressão ou práticas abusivas deve prontamente comunicar tal fato à Área de Compliance e/ ou à Diretoria.;
- (ix) Igualdade de Tratamento: O Colaborador deve eximir-se de atitudes discriminatórias na sua relação com os clientes e colegas, procurando dispensar a todos tratamento igualitário em situações similares. Repudiam-se quaisquer manifestações de preconceito e valoriza-se a diversidade e a contribuição das pessoas sem discriminação de raça, sexo, orientação sexual, cor, idade, religião, classe social e nacionalidade;
- (x) Dress Code: A expressão em inglês *dress code* significa os requisitos mínimos e aceitáveis de vestuário (roupas e acessórios), que todos devem seguir para que seja preservada a imagem da Captalys, a qual espera bom senso do Colaborador no que se refere ao modo de se vestir, tendo em vista a imagem da Captalys no mercado; e
- (xi) Segregação das atividades e das informações correspondentes a cada atividade: Com intuito de minimizar o risco de ocorrência de conflito de interesses, a Captalys adota uma

	Tipo:	Política Corporativa	Código:	PC-001
	Nome:	Manual de Conduta e Ética	Adotado:	01/10/2013
	Versão:	7ª	Atualizado:	Maior/2018


rigorosa política de segregação das atividades que desempenha e das informações relacionadas a tais atividades.

3.2 Além das responsabilidades comuns a todos os Colaboradores, compete ainda aos profissionais em cargos de comando/assessoria:

- (i) respeitar e praticar, de forma inequívoca, os preceitos contidos no presente Código, bem como orientar seu grupo de trabalho a manter o mais alto padrão de comportamento ético e moral;
- (ii) desenvolver um ambiente de trabalho que estimule um diálogo franco, principalmente em relação a conflitos de interesse e posturas éticas; e
- (iii) analisar as situações de conflito de interesse identificadas e determinar a ação a ser tomada, recomendando-a, por escrito, e encaminhando-a para a área de Recursos Humanos, para consolidação e análise.

3.3 Sem prejuízo do descrito nas cláusulas 3.1 e 3.2 acima, adicionalmente no que tange as atividades da Captalys caberá ainda os seguintes princípios por parte dos Colaboradores:

- (i) desempenhar suas atribuições buscando atender aos objetivos de investimento de seus clientes evitando práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com estes;
- (ii) cumprir fielmente o regulamento do fundo de investimento ou o contrato previamente firmado por escrito com o cliente;
- (iii) transferir à carteira qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de gestora, observada a exceção prevista na norma específica de fundos de investimento;
- (iv) no caso de carteira administrada, estabelecer contratualmente as informações que serão prestadas ao cliente, pertinentes à política de investimento e aos valores mobiliários integrantes da carteira administrada;
- (v) informar à Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) sempre que verifique, no exercício das suas atribuições, a ocorrência ou indícios de violação da legislação, o que incumbe à CVM fiscalizar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a partir da ocorrência ou identificação; e
- (vi) observar atentamente a política de aquisição e venda de valores mobiliários descrita no item 6 deste Manual.

	Tipo:	Política Corporativa	Código:	PC-001
	Nome:	Manual de Conduta e Ética	Adotado:	01/10/2013
	Versão:	7ª	Atualizado:	Maior/2018

4. CONFLITOS DE INTERESSE

4.1 Conflitos de interesse são situações que podem surgir durante o desempenho das funções de um Colaborador nas atividades da Captalys em que os interesses individuais de tal Colaborador possam ser divergentes ou conflitantes com os interesses da Captalys e/ou de seus clientes (“Potencial Conflito de Interesses”).

4.2 São exemplos de Potencial Conflito de Interesses (i) a aquisição, pela Captalys (agindo em nome de seus clientes ou fundos de investimentos por ela administrados ou geridos) de ativos detidos por um Colaborador ou por Pessoa Ligada a um Colaborador (conforme definição abaixo); (ii) a contratação de serviços a serem prestados por um Colaborador ou por Pessoa Ligada para as carteiras e fundos de investimentos administrados ou geridos pela Captalys.


4.3 Para os fins do disposto na cláusula 4.2, considera-se “Pessoa Ligada” de um Colaborador, (i) qualquer pessoa jurídica controlada pelo Colaborador, ou sob controle comum com o Colaborador ou controladora do Colaborador, (ii) qualquer pessoa jurídica ou fundo de investimento de que o Controlador seja sócio, quotista, administrador, gestor, membro do conselho de administração ou comitê de investimentos e/ou (iii) cônjuges ou parentes de primeiro grau do Colaborador. Para os fins desta cláusula 4.3, o termo “controlar” significa ter direta ou indiretamente poderes para dirigir ou influenciar a direção da administração e as políticas de uma pessoa, seja por meio da titularidade de valores mobiliários com direito a voto, por contrato ou de qualquer outra forma.

4.4 Sempre que ocorrerem situações em que se observe um Potencial Conflito de Interesse, o Colaborador em questão deverá prontamente informar à Área de Compliance e/ou à Diretoria sobre sua existência, e abster-se de consumir o ato ou omissão originadores do Potencial Conflito de Interesse até segunda ordem da referida Área e/ou Diretoria..

5. SEGREGAÇÃO E CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

5.1 Os Colaboradores devem considerar confidencial toda informação não pública que a Captalys, ou os parceiros, investidores, e/ou clientes da Captalys lhes confiarem, tenha sido ou não designada de tal forma. A informação confidencial inclui qualquer informação não pública que pode ser útil para terceiros ou que pode prejudicar a Captalys ou seus clientes, caso for divulgada.

5.2 A informação confidencial deverá ser utilizada única e exclusivamente para uma finalidade considerada necessária para o cumprimento das funções do Colaborador na Captalys, comprometendo-se o Colaborador a não a compartilhar com terceiros. Adicionalmente os Colaboradores, sob hipótese alguma, deverão disponibilizar ou negligenciar a confidencialidade de tais informações e/ou das senhas de acesso aos arquivos virtuais, servidores e e-mails da Captalys que são propriedade exclusiva da Captalys e considerados como ferramenta de trabalho.

	Tipo:	Política Corporativa	Código:	PC-001
	Nome:	Manual de Conduta e Ética	Adotado:	01/10/2013
	Versão:	7ª	Atualizado:	Maio/2018

5.3 Para atestar seu expresse conhecimento e cumprimento às obrigações de confidencialidade ora tratadas, cada Colaborador assinará, na data de admissão, o Termo de Confidencialidade.

5.4 Presume-se que toda informação, seja escrita ou de outra forma, sobre os negócios da Captalys, incluindo, sem limitar-se, a informação a respeito dos clientes, parceiros, investimentos, estruturas societárias, custos, preços, lucros, relatórios financeiros ou de custos, produtos, serviços, equipamentos, sistemas, procedimentos, operações, aquisições potenciais, planos de negócios, operações financeiras, contratos potenciais e outros acordos de negócios revelam-se informações confidenciais, pertencentes exclusivamente à Captalys.


5.5 Por ocasião do término do vínculo de um Colaborador com a Captalys, deverá tal Colaborador devolver todos os livros, cadernos de anotação, registros em apartado, relações e outros materiais manuscritos, escritos à máquina, impressos ou arquivados de forma eletrônica, sem importar se esse material foi fornecido pela Captalys ou elaborado pelo Colaborador, que contenham qualquer informação relacionada com os negócios da Captalys e/ou por seus clientes. Os Colaboradores não deverão fazer nem conservar cópias de tais materiais. A obrigação de preservar a confidencialidade da informação perdurará tal término de vínculo.

5.6 Os sistemas de informática utilizados pela Captalys possuem a funcionalidade de atribuição de acessos controlado, de sorte que a qualquer momento a Diretoria poderá, sem prévia comunicação ao Colaborador, verificar quem efetivamente teve acesso a determinada informação, documento ou compartimento, permitindo coibir o mau uso, má prática ou violação da política de confidencialidade adotada.

5.7 A infraestrutura de informática é segmentada, de forma que cada Colaborador somente terá acesso, por meio de senha, aos espaços virtuais correspondentes ao seu departamento. Tais senhas são pessoais, confidenciais e intransferíveis e não devem ser compartilhadas com qualquer outra pessoa dentro ou fora da Captalys.

5.8 Caso um Colaborador, inadvertidamente, tenha acesso a informação de um departamento da Captalys que não seja o departamento a que esteja vinculado, deverá imediatamente:

- (i) abster-se de usar tal informação, para si, para clientes da Captalys ou para terceiros, sob pena de demissão por justa causa; e
- (ii) informar à Área de Compliance e/ou à Diretoria acerca do ocorrido indicando:
 - (a) a informação obtida;
 - (b) a forma como foi obtida; e
 - (c) a fonte da informação.

	Tipo:	Política Corporativa	Código:	PC-001
	Nome:	Manual de Conduta e Ética	Adotado:	01/10/2013
	Versão:	7ª	Atualizado:	Maio/2018

6. NEGOCIAÇÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS POR COLABORADORES

6.1 A Captalys pautar-se-á pelos mais elevados e sólidos princípios existentes nas operações com Valores Mobiliários (conforme definição de “valores mobiliários” constante da Lei nº 6.385 de 15 de dezembro de 1976), além de observar estritamente os dispositivos aplicáveis das Instruções, Deliberações e quaisquer outros normativos editados e que venham a ser editados pela CVM, pela Associação Brasileira de Private Equity & Venture Capital (“ABVCAP”), pela Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais (“ANBIMA”) e demais autoridades competentes, inclusive de autoridades de autorregulação.

6.2 Os Colaboradores não poderão negociar em nome próprio Valores Mobiliários integrantes de carteiras e fundos de investimentos administrados e/ou geridos pela Captalys, sem a prévia e expressa autorização da Diretoria

6.3 Os Colaboradores não poderão adquirir Valores Mobiliários (conforme definição de “valores mobiliários” constante da Lei nº 6.385 de 15 de dezembro de 1976), nem tampouco incentivar que terceiros não-autorizados pela Captalys os adquiram, em benefício próprio ou de terceiros, valendo-se de informações privilegiadas, obtidas em decorrência de seu vínculo com a Captalys.

6.4 Anualmente, os Colaboradores emitirão declaração nos termos do Anexo V, (“Declaração de Cumprimento da Política de Negociação de Valores Mobiliários”) afirmando cumprimento da política de negociação de valores mobiliários por Colaboradores estabelecida por este Manual.


7. EMPRÉSTIMO CONSIGNADO

O pedido de empréstimo consignado deve ser aprovado pelo RH, sendo requisito que o colaborador, portanto já efetivo, tenha pelo menos 1 ano de casa.

8. BENEFÍCIOS PROIBIDOS

8.1 O Colaborador não deve, direta ou indiretamente, nem para si nem para terceiros, solicitar, aceitar ou admitir dinheiro, dádivas, benefícios, presentes, favores, promessas ou outras vantagens de qualquer cliente, parceiro, ou outro que mantém um relacionamento comercial com a Captalys, e especialmente nas seguintes situações:

- (i) para fazer, priorizar, retardar ou deixar de fazer tarefas relativas às suas funções;

	Tipo:	Política Corporativa	Código:	PC-001
	Nome:	Manual de Conduta e Ética	Adotado:	01/10/2013
	Versão:	7ª	Atualizado:	Maior/2018

- (ii) para fazer valer sua influência perante outro Colaborador, a fim de que este faça, priorize, retarde ou deixe de fazer tarefas inerentes às suas funções; e
- (iii) como recompensa por ato ou omissão decorrente de seu trabalho.

8.2 A Captalys ou seus Colaboradores, sob nenhuma hipótese, aceitarão serviços ou produtos oferecidos por prestadores de serviço de operações de títulos e valores mobiliários, sejam pessoais ou comerciais, em troca da utilização de seus serviços (“Soft Dollars”).

8.3 O recebimento de presentes ou lembranças festivas de fornecedores de serviços à Captalys ou aos fundos e carteiras geridos pela Captalys deverá respeitar o valor simbólico do gesto, e, portanto, limitar-se a valores inferiores ao equivalente a R\$ 100,00 (cem reais). Quaisquer presentes ou lembranças recebidas que ultrapassem este valor devem ser recusados, ou, em casos especiais, encaminhados à Área de Compliance e/ou Diretoria para que possam ser leiloados ou vendidos e os recursos apurados doados a instituições de caridade.

9. CONHEÇA SEU CLIENTE (“KNOW YOUR CLIENT”)


9.1 A Captalys pratica a análise e identificação dos seus clientes com o objetivo de conhecê-los, estabelecendo um conjunto de regras que propiciem identificar e conhecer a origem e constituição do patrimônio e dos recursos financeiros dos clientes (“KYC”).

9.2 A Captalys contará com esforços dos administradores e custodiantes dos fundos de investimento que são ou venham a ser geridos pela Captalys para: (i) realizar a identificação de clientes novos ou já existentes, inclusive previamente à efetiva realização dos investimentos; e (ii) prevenir, detectar e reportar quaisquer operações suspeitas.

9.2.1 Nesse sentido, o Diretor de Gestão de Riscos, Controles Internos, e PLD acompanhará as atividades dos administradores e custodiantes, de modo a verificar se os procedimentos e regras de identificação e atualização de dados cadastrais de investidores, bem como controles para detecção de operações suspeitas foram efetivamente implementados e estão sendo diligentemente cumpridos.

9.3 Nos casos de gestão de carteira, o Colaborador responsável por cadastro de cliente, deverá fazê-lo previamente ao início dos investimentos pelo investidor. Caso haja suspeita de qualquer dado ou informação, deverá reportar tal acontecimento à Área de Compliance e/ou Diretoria para que seja determinado se o investidor deverá ou não ser aceito.

9.4 No caso de contratação de terceiros para distribuir as cotas de fundos cujas carteiras são administradas pela Captalys, esta deverá, ainda, se certificar de que todos os distribuidores, bem como eventuais agentes possuam processos adequados de KYC e PLD dos clientes e a natureza de suas atividades, de forma a identificar transações inconsistentes com o perfil de cada cliente.

	Tipo:	Política Corporativa	Código:	PC-001
	Nome:	Manual de Conduta e Ética	Adotado:	01/10/2013
	Versão:	7ª	Atualizado:	Maio/2018

9.5 Os Colaboradores ou os administradores e custodiantes dos fundos de investimento geridos pela Captalys deverão estabelecer uma análise independente e assegurar um processo reforçado de *due diligence* com relação às (i) Pessoas Politicamente Expostas (conforme definidas pelo artigo 3º-B da Instrução CVM n.º 301); (ii) pessoas citadas em veículos de comunicação ou outras mídias por envolvimento em atividades criminais; (iii) lotéricas, bingos e outras empresas ligadas a jogos; (iv) empresas de fomento mercantil, agências de turismo, igrejas, templos ou outras entidades religiosas, ONGs; (v) clientes que residam ou estejam sediados no exterior, em municípios brasileiros de fronteira; (vi) pessoas provenientes de países de tributação favorecida e países sensíveis, devido à fragilidade do ambiente regulatório, do nível de corrupção e dos controles na prevenção e combate ao crime de lavagem de dinheiro; e (vii) clientes que residam ou estejam sediados em países de tributação favorecida.

9.6 Independentemente do processo especial de KYC aplicável a estas categorias de clientes, a aceitação de pessoas politicamente expostas como clientes da Captalys, depende sempre da autorização da Área de Compliance e/ou diretoria..

9.7 Sem prejuízo do disposto acima, a Captalys realizará o monitoramento constante dos cadastros dos clientes.


10. PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO

10.1 A Captalys pode ser utilizada inadvertidamente como intermediária em algum processo para ocultar a verdadeira fonte de recursos procedentes de atividades criminosas (“Lavagem de Dinheiro”). Os Colaboradores devem tomar as medidas necessárias para evitar o envolvimento involuntário da Captalys em atividades criminosas e reafirmar a política de colaboração da Captalys com as autoridades reguladoras.

10.2 Com o objetivo de que o sistema financeiro não seja utilizado como canal para fins criminosos, os Colaboradores observarão os requisitos da legislação e regulamentação sobre Lavagem de Dinheiro, conforme aplicáveis às atividades da Captalys e deverão envidar seus melhores esforços para determinar a verdadeira identidade e origem de recursos de todos os clientes que solicitam os serviços da Captalys.

10.3 Adicionalmente, a Captalys e seus Colaboradores deverão realizar suas atividades de acordo com os seguintes princípios gerais:

- (i) Tomar providências para identificar a verdadeira identidade de todos os clientes dos seus serviços, quando for o caso;
- (ii) Não aceitar intencionalmente recursos ou realizar qualquer tipo de atividade com clientes cujos recursos resultem de atividades criminosas;


	Tipo:	Política Corporativa	Código:	PC-001
	Nome:	Manual de Conduta e Ética	Adotado:	01/10/2013
	Versão:	7ª	Atualizado:	Maior/2018

- (iii) Não ignorar indícios de que os recursos de clientes se originem de atividades criminosas, devendo, nos casos em que haja uma suposição justificada quanto à origem criminosa dos recursos, tomar medidas apropriadas, como, por exemplo, negar assistência ou cortar relações com o referido cliente, e, quando apropriado, informar às autoridades competentes a respeito de atividades suspeitas;
- (iv) Não oferecer suporte ou assistência a clientes que procurem se esquivar das autoridades competentes por meio do fornecimento de informações falsas, alteradas ou pela ocultação de informações;
- (v) Colaborar plenamente com as autoridades competentes, na medida do possível, seguindo todas as normas, regras e leis aplicáveis, domésticas e/ou estrangeiras; e
- (vi) Informar toda a ocorrência identificada de atividade suspeita, na medida do possível, de acordo com todas as normas, regras e leis aplicáveis, domésticas e/ou estrangeiras.

10.4 Adicionalmente aos princípios acima dispostos, para controlar e identificar indícios, a Captalys observa os seguintes procedimentos:

- (i) Identificação dos seus clientes e manutenção do cadastro atualizado dos mesmos;
- (ii) Atualização dos cadastros dos seus clientes ativos em períodos não superiores a 24 (vinte e quatro) meses;
- (iii) Confirmação das informações cadastrais de seus clientes em cada operação realizada, de forma a evitar o uso da conta por terceiros e identificar os beneficiários finais das operações;
- (iv) Identificação de pessoas consideradas politicamente expostas e do país de origem das mesmas, determinando se se trata de país com o qual o Brasil possua elevado número de transações financeiras e comerciais, fronteiras comuns ou proximidade étnica, linguística ou política;
- (v) Dedicção especial de atenção a propostas de início de relacionamento e a operações executadas com pessoas politicamente expostas e supervisão de maneira mais rigorosa das relações de negócio mantidas com as mesmas; e
- (vi) Manutenção de registro de todas as aplicações e resgates de cotas de fundos distribuídas pela Captalys.

10.5 Em caso de suspeita e/ou indício de crime de Lavagem de Dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores, o Colaborador deverá informar imediatamente o Diretor responsável pela Gestão de Riscos, Controles Internos e PLD e/ou à Diretoria.

	Tipo:	Política Corporativa	Código:	PC-001
	Nome:	Manual de Conduta e Ética	Adotado:	01/10/2013
	Versão:	7ª	Atualizado:	Maio/2018

10.6 A Captalys realizará análise prévia de novas tecnologias, serviços e produtos, visando o combate ao crime de Lavagem de Dinheiro e demais crimes mencionados no art. 1º da Instrução CVM 301.

10.7 Os cadastros e registros mencionados neste Capítulo 10 bem como no Capítulo 9 acima, bem como a documentação que comprove a adoção dos procedimentos previstos no artigo 3º-A da Instrução CVM 301, serão conservados, à disposição da CVM, durante o período de 5 (cinco) anos, contados da data de encerramento da conta ou da conclusão da última transação realizada em nome do respectivo cliente.

10.8 Na hipótese de existência de investigação comunicada formalmente pela CVM à Captalys, esta poderá estender o prazo supramencionado indefinidamente, conforme orientação da CVM.

10.9 A Área de Compliance (conforme abaixo definida), de posse de todos os documentos e informações, realizará a análise e pesquisas em bases de dados comerciais, a fim de identificar situações que possam trazer risco de imagem para a Captalys.

10.10 As pesquisas de que trata o parágrafo acima poderão compreender, mas não se limitando a:


- (i) Receita Federal;
- (ii) Polícia Federal;
- (iii) Google;
- (iv) Ministério do Trabalho (pendências e lista de trabalho escravo); e
- (v) Listas internacionais de combate ao Terrorismo e Lavagem de Dinheiro.

10.11 Na observação de condições que possam trazer qualquer risco de imagem à Captalys, o Diretor de Gestão de Riscos, Controles Internos e PLD poderá solicitar a descontinuidade dos serviços pelo fornecedor.

10.12 Caso haja risco de descontinuidade do serviço, o distrato poderá ser realizado após a contratação de novo prestador de serviços, cuja análise deverá ser feita antes da sua contratação.

10.13 Na contratação de empregados a instituição deverá considerar no processo de seleção a identificação de riscos relativos crimes de Lavagem de Dinheiro, efetuando, se necessário, diligências e pesquisas, além da coleta de informações junto a ex-empregadores.

10.13.1 Esse conhecimento que se inicia com a contratação do funcionário, deve continuar com os treinamentos e programas de prevenção e combate à Lavagem de Dinheiro.

	Tipo:	Política Corporativa	Código:	PC-001
	Nome:	Manual de Conduta e Ética	Adotado:	01/10/2013
	Versão:	7ª	Atualizado:	Maior/2018

10.13.2 Os responsáveis por cada área deverão informar à Área de Compliance e à Diretoria a existência de empregados sob sua responsabilidade que apresentem indícios de situação econômico-financeira incompatível com seus rendimentos, ou situação financeira crítica.

10.13.3 Os empregados serão submetidos ao programa de treinamento contínuo sobre normas e regras internas sobre Lavagem de Dinheiro e financiamento ao terrorismo, conforme Capítulo 2 acima.

10.13.4 Estes procedimentos visam proporcionar um adequado conhecimento dos funcionários que trabalham na instituição e combater à lavagem de dinheiro.

10.14. Os funcionários e colaboradores da instituição deverão comunicar imediatamente à Área de Compliance e/ou à Diretoria, de forma a possibilitar à empresa atender o prazo de comunicar ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras – COAF nos termos do art. 7º da Instrução CVM 301, no prazo de vinte e quatro horas a contar da ocorrência que, objetivamente, permita fazê-lo, todas as transações, ou propostas de transação, que possam constituir-se em sérios indícios de crimes de Lavagem de Dinheiro em que se verifiquem características excepcionais no que se refere às partes envolvidas, forma de realização ou instrumentos utilizados, ou, falte, objetivamente, fundamento econômico ou legal.

10.14.1 o Diretor de Gestão de Riscos, Controles Internos e PLD, ouvidos os demais diretores, avaliará a necessidade ou não de informar à CVM e ao COAF a ocorrência, nos termos da legislação em vigor.

10.14.2 Todas as investigações devem ser conduzidas de forma a respeitar a privacidade das pessoas envolvidas bem como o sigilo bancário e devem ser dimensionadas conforme as circunstâncias.


10.14.3 Os Colaboradores da instituição deverão ainda se ater ao disposto na legislação, observando que em relação a estas comunicações, deve-se abster de dar ciência aos respectivos clientes.

11. USO DE IMAGEM DO COLABORADOR PELA CAPTALYS

No ingresso do colaborador, será solicitado seu preenchimento e assinatura no Anexo VI (“Termo de Autorização de Uso de Imagem”), concedendo o uso de sua imagem em foto e/ou filme, sem finalidade comercial pela Captalys.

12. TERMOS E CONDIÇÕES

12.1 A aplicação das regras deste Manual é condição para integrar à equipe de Colaboradores da Captalys.

	Tipo:	Política Corporativa	Código:	PC-001
	Nome:	Manual de Conduta e Ética	Adotado:	01/10/2013
	Versão:	7ª	Atualizado:	Maio/2018

12.2 A observância acerca do cumprimento deste Manual cabe à Área de Compliance e aos diretores da Captalys, que são responsáveis pela implementação, interpretação, atualização e aplicação de penalidades.

12.3 Situações problemáticas ou ambíguas devem ser analisadas segundo linhas gerais deste Manual, tendo em vista que o mesmo não detalha todos os problemas que podem surgir no dia-a-dia da Captalys.

13. CONTROLES E PROCEDIMENTOS INTERNOS

13.1 O objetivo dos controles e procedimentos internos adotados pela Captalys é o de assegurar, no maior grau possível, o cumprimento das regras deste Manual e dos normativos aplicáveis.

13.1.1 A função de Compliance compete a departamento próprio, Área de Compliance, dirigida pelo Diretor responsável pelas atividades de Gestão de Riscos, Controles Internos e PLD da Captalys, e interage com as outras áreas nos termos do Manual, não havendo subordinação à área de gestão de recursos ou a qualquer área comercial.

13.1.2 Sem prejuízo da competência da Área de Compliance, a fiscalização dos Colaboradores e das atividades da Captalys é responsabilidade de cada Colaborador, que está obrigado a relatar imediatamente à Área de Compliance qualquer irregularidade na conduta de outro(s) Colaborador(es) que testemunhar ou de que tiver ciência.


13.2 Caberá à Área de Compliance, sem prejuízo de outras atribuições que lhe sejam atribuídas, prover explicações, informações e esclarecimentos adicionais acerca deste Manual.

13.3 A Área de Compliance poderá, a qualquer tempo, com a finalidade de orientar os Colaboradores, emitir pareceres de orientação visando esclarecer o sentido das normas de conduta da legislação ou do Manual.

14. SANÇÕES

14.1 A violação do estabelecido no presente Manual torna o Colaborador passível das penalidades estabelecidas no item 1.2, sem prejuízo das demais responsabilidades civis e penais estabelecidas em lei.

14.2 Os Colaboradores que deliberadamente deixarem de comunicar violações ao Manual (inclusive ao Termo de Confidencialidade) ou omitirem informações relevantes também estarão sujeitos às sanções disciplinares e legais acima mencionadas.

	Tipo:	Política Corporativa	Código:	PC-001
	Nome:	Manual de Conduta e Ética	Adotado:	01/10/2013
	Versão:	7ª	Atualizado:	Maio/2018

14.3 Este Manual será regido e interpretado de acordo com as leis da República Federativa do Brasil. Fica desde logo eleito o foro da São Paulo, Estado de São Paulo, para julgar todas e quaisquer controvérsias que possam surgir com relação a este Manual, com renúncia expressa do Colaborador e da Captalys a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS


15.1 Este Manual é assinado em caráter irrevogável e irretratável, obrigando o Colaborador e prevalecendo sobre todos e quaisquer outros documentos, entendimentos, comunicações e/ou memorandos, de qualquer espécie anteriormente trocados, tanto por escrito como verbalmente, a que os Colaboradores tenham aderido e, para todos os efeitos, somente o presente Manual regulará as relações de conduta e/ou ética a serem observadas pelo Colaborador.

DECLARO TER RECEBIDO, LIDO E ADERIDO AO MANUAL DE CONDUTA E ÉTICA DA CAPTALYS GESTÃO LTDA.

São Paulo, [] de [] de 201[].

_____ [Assinatura do colaborador] _____

[Nome do colaborador]

	Tipo:	Política Corporativa	Código:	PC-001
	Nome:	Manual de Conduta e Ética	Adotado:	01/10/2013
	Versão:	7ª	Atualizado:	Maio/2018

ANEXO I

QUESTIONÁRIO DE COMPLIANCE

O presente questionário destina-se a aferir a ciência, bem como o cumprimento, por parte do Colaborador, das normas de conduta da CAPTALYS GESTÃO LTDA.


Nome: _____

Posição: _____

1. Você teve acesso, intencional ou acidental, a informações relativas a atividades de departamento distinto daquele a que é vinculado? Em caso positivo, você notificou ao Responsável por *Compliance* acerca do ocorrido e das circunstâncias?

2. Você se valeu de informações privilegiadas, adquiridas em função do contato profissional com informações confidenciais da CAPTALYS GESTÃO LTDA. e de seus clientes, para obter qualquer tipo de ganho, para si ou outrem, com a negociação ou indicação de negociação de valores mobiliários?


3. Quais são as principais normas de conduta estipuladas pelo Manual de Conduta e Ética da CAPTALYS GESTÃO LTDA.?

	Tipo:	Política Corporativa	Código:	PC-001
	Nome:	Manual de Conduta e Ética	Adotado:	01/10/2013
	Versão:	7ª	Atualizado:	Maio/2018

O Colaborador declara ter respondido o presente questionário de *compliance* de forma honesta e verdadeira. O Colaborador está ciente de que a apresentação de respostas falsas o sujeitará não somente às penalidades legais e do Manual de Conduta e Ética, mas também às penalidades previstas em Lei.

Assinatura: _____

Data:

	Tipo:	Política Corporativa	Código:	PC-001
	Nome:	Manual de Conduta e Ética	Adotado:	01/10/2013
	Versão:	7ª	Atualizado:	Maió/2018

ANEXO II

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Pelo presente instrumento particular e na melhor forma de direito, as partes (doravante denominadas as “Partes”), de um lado,

Captalys Gestão Ltda., sociedade limitada, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 13.703.306/0001-56, com sede na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Dr. Renato Paes de Barros, 1017 – 10º. andar CEP 04530-001, neste ato representada nos termos de seu Contrato Social (doravante denominada a “Captalys”); e, do outro lado,


[**Nome do Colaborador**], [nacionalidade], [estado civil], [profissão], inscrito no CPF/MF sob no. [] e RG no. [], residente e domiciliado à [], [complemento] – [bairro] – [cidade] [UF], CEP: [] (doravante denominada a “Parte Receptora”).

PREÂMBULO

CONSIDERANDO QUE a Parte Receptora é funcionário da Captalys e, em virtude de tal vínculo, durante o exercício de suas atividades, terá acesso a todas as instalações da Captalys, assim como poderá tomar contato com uma série de informações da Captalys que são consideradas Informações Confidenciais (conforme definido abaixo); e

CONSIDERANDO QUE a Captalys deseja que tais Informações Confidenciais sejam mantidas em sigilo e que não sejam transmitidas a quaisquer terceiros sem sua autorização prévia e expressa e que a Captalys tem uma rigorosa política de segregação das atividades que desempenha e das informações relacionadas a tais atividades;

RESOLVEM as Partes celebrar o presente Termo de Confidencialidade, que se regerá pelas cláusulas e condições a seguir mutuamente ajustadas:


	Tipo:	Política Corporativa	Código:	PC-001
	Nome:	Manual de Conduta e Ética	Adotado:	01/10/2013
	Versão:	7ª	Atualizado:	Maior/2018

I - DEFINIÇÕES

1.1 Para fins deste Termo de Confidencialidade, deverão ser considerados os seguintes termos definidos:

“Informação Confidencial”: toda e qualquer informação relacionada à Captalys ou ao grupo econômico a que pertence a Captalys, aos seus sócios ou aos grupos econômicos a que pertencem seus sócios, assim como toda e qualquer informação relacionada aos negócios da Captalys e seus clientes, em especial quaisquer informações e/ou materiais de natureza técnica ou negocial, incluindo, mas não se limitando a:

- (i) Planos de Negócios da Captalys ou que tenham sido adotados pela Captalys no passado;
- (ii) esboços de novos Planos de Negócios da Captalys ou sugestões de alterações ao Plano de Negócios atualmente adotado pela Captalys;
- (iii) pesquisas estratégicas desenvolvidas ou contratadas pela Captalys;
- (iv) informações sobre a composição e política de investimento das carteiras e fundos de investimento administrados e/ou geridos pela Captalys;
- (v) informações sobre os clientes da Captalys (sua identificação, volume de recursos sob gestão, dentre outras informações a eles relacionadas);
- (vi) documentos relacionados às atividades de gestão de valores mobiliários efetuadas pela Captalys, sejam tais documentos produzidos para serem apresentados aos potenciais novos investidores ou para investidores atuais, sejam eles produzidos pela Captalys ou pelos atuais e/ou potenciais novos investidores, tais como análises, pareceres, estudos, previsões, ou qualquer outro material que contenha ou tenha sido preparado a partir dessas informações;
- (vii) estratégia comercial da Captalys;
- (viii) informações relativas ao seu pessoal e processos de remuneração/indenização;
- (ix) informações sobre estruturas personalizadas de fundos de investimentos e/ou gestão de recursos elaboradas pela Captalys;
- (x) nomes, segredos comerciais e quaisquer outros documentos produzidos pela Captalys; e

	Tipo:	Política Corporativa	Código:	PC-001
	Nome:	Manual de Conduta e Ética	Adotado:	01/10/2013
	Versão:	7ª	Atualizado:	Maior/2018

- (xi) suporte de informática e senhas virtuais disponibilizadas pela Captalys. As Informações Confidenciais poderão ser fornecidas à Parte Receptora oralmente ou por escrito através dos seguintes meios, incluindo, mas não se limitando a: disco laser, CDs, e-mail, disquetes, desenhos, modelos, dados, especificações, relatórios, compilações, programas de computador, patentes, relatórios financeiros e econômicos de clientes e fornecedores, potenciais concorrentes, cópias de contratos, produtos existentes ou futuros e outros materiais quaisquer que tenham sido obtidos ou conhecidos antes ou depois da vigência deste Termo de Confidencialidade.

“Colaboradores”: todos os funcionários representantes, prestadores de serviço ou estagiários da Captalys.

“Parte Receptora”: a parte deste Termo de Confidencialidade designada como tal no preâmbulo deste Termo de Confidencialidade.

“Captalys ”: a Captalys Gestão Ltda., conforme qualificada no preâmbulo deste Termo de Confidencialidade.


II - OBJETO

2.1 O objeto do presente Termo de Confidencialidade é o estabelecimento dos termos e condições a serem observados pelas Partes no tocante às Informações Confidenciais, e, especialmente, a obrigação da Parte Receptora de manter em sigilo todas e quaisquer Informações Confidenciais obtidas em decorrência do vínculo empregatício e contratual mantido com a Captalys.

2.2 O presente Termo de Confidencialidade se aplica especialmente ao âmbito interno da Captalys, com intuito de corroborar as regras de segregação de atividades adotadas pela Captalys.

III - USO DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

3.1 A Parte Receptora somente poderá utilizar as Informações Confidenciais para atender aos interesses e objetivos da Captalys.

	Tipo:	Política Corporativa	Código:	PC-001
	Nome:	Manual de Conduta e Ética	Adotado:	01/10/2013
	Versão:	7ª	Atualizado:	Maior/2018

IV - TRANSMISSÃO DAS INFORMAÇÕES

4.1 As Informações Confidenciais não poderão ser transmitidas pela Parte Receptora a quaisquer pessoas, sejam elas potenciais investidores, concorrentes, clientes, prestadores de serviços ou quaisquer outras pessoas que não estejam diretamente envolvidas com o seu uso para o fim de atender diretamente aos interesses e objetivos da Captalys. As senhas de acesso aos espaços e arquivos virtuais e e-mail são pessoais, sigilosas e intransferíveis, não podendo ser transmitidas a qualquer pessoa, mesmo que pertencente ao mesmo departamento.


4.2 A Parte Receptora não poderá transmitir Informações Confidenciais a outros Colaboradores que não estejam diretamente envolvidos nas mesmas atividades, sendo terminantemente proibida a transmissão de Informação confidencial para Colaboradores de departamentos distinto ao que pertença a Parte Receptora.

4.3 As Partes reconhecem que a transmissão das Informações Confidenciais a quaisquer terceiros somente ocorrerá mediante expressa autorização por escrito firmada pela Diretoria, devendo constar desta autorização a Informação Confidencial específica que poderá ser divulgada, bem como o terceiro ao qual ela deverá ser destinada.

V - OBRIGAÇÕES DA PARTE RECEPTORA

5.1 A Parte Receptora obriga-se a:


- (a) somente revelar a Informação Confidencial a Colaboradores da Captalys do mesmo departamento que tenham firmado Termo de Confidencialidade idêntico ao presente e cujas atividades pressuponham o conhecimento da Informação Confidencial para consecução dos interesses e objetivos da Captalys, devendo tal análise ser feita caso a caso;
- (b) não revelar a terceiros, outros Colaboradores e guardar em segredo as Informações Confidenciais, exceto se expressamente autorizado, por escrito, sua revelação pelos diretores da Captalys;
- (c) por ocasião do encerramento de seu vínculo com a Captalys, não agir de maneira a divulgar por qualquer meio ou parecer divulgar as Informações Confidenciais;

	Tipo:	Política Corporativa	Código:	PC-001
	Nome:	Manual de Conduta e Ética	Adotado:	01/10/2013
	Versão:	7ª	Atualizado:	Maió/2018

- (d) não divulgar ou fazer uso das Informações Confidenciais recebidas da Captalys ou de terceiros, e não agir de maneira a criar a aparência de estar fazendo uso das Informações Confidenciais de forma a prejudicar os interesses da Captalys;
- (e) não reproduzir qualquer material contendo Informações Confidenciais, fornecido ou gerado pela Captalys, a menos que tal reprodução seja expressamente autorizada pela Diretoria;
- (f) após o rompimento de seu vínculo com a Captalys, devolver à Captalys todas as Informações Confidenciais, informações criadas ou recebidas em decorrência do vínculo da Parte Receptora com a Captalys, incluindo cópias, anotações em apartado, cadernos, extratos ou trabalhos que daí derivem, em qualquer meio, reconhecendo que tais informações são de exclusiva propriedade da Captalys, no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados do referido rompimento;
- (g) manter em sigilo as Informações Confidenciais, valendo-se do mesmo grau de cuidado que usaria para proteger informações estratégicas próprias, mas em nenhum evento, com menos do que um grau razoável de cuidado;
- (h) indenizar e manter a Captalys indene com relação a qualquer custo, despesa ou prejuízo (incluindo-se aí as despesas com advogados e custas judiciais) que esta última vier a experimentar ou incorrer por conta da violação da obrigação de sigilo aqui prevista, sem qualquer limitação.

5.2 As estipulações da Cláusula 5.1 não deverão impedir nem tampouco poderão ser consideradas como forma de impedimento, com relação à Parte Receptora, de revelar quaisquer Informações Confidenciais que:

- (a) sejam de conhecimento público nesta data ou tenham se tornado do conhecimento do público em geral por meio de fatos outros que não atos praticados pela Parte Receptora em virtude de violação ao presente Termo de Confidencialidade;
- (b) já sejam do conhecimento da Parte Receptora à época em que lhe foram comunicadas pela Captalys e desde que não lhe tenham sido transmitidas sob compromisso de confidencialidade;
- (c) tenham sido desenvolvidas de forma independente pela Parte Receptora sem a ajuda, auxílio ou utilização, direta ou indireta, de informações derivadas dos entendimentos entre a Parte Receptora e a Captalys ou das próprias Informações Confidenciais;

	Tipo:	Política Corporativa	Código:	PC-001
	Nome:	Manual de Conduta e Ética	Adotado:	01/10/2013
	Versão:	7ª	Atualizado:	Maio/2018

- (d) devam ser reveladas por determinação legal, ordem de autoridade governamental ou judicial competente, caso em que a Parte Receptora deverá cumprir com o disposto nas Cláusulas 7.1 e 7.2 abaixo; e
- (e) tenham sido disponibilizadas pela Captalys à Parte Receptora em caráter não confidencial.

5.3 Na hipótese de violação ou infração a quaisquer dos termos e condições deste Termo de Confidencialidade, a Parte Receptora indenizará ainda a Captalys por perdas e danos materiais comprovadamente causados pelo descumprimento, estando também sujeita a todas as sanções e penalidades estabelecidas nos termos da legislação brasileira, civil e penal.


VI - COMUNICAÇÃO COM EMPRESAS DE MÍDIA

6.1 Visando resguardar os interesses da Captalys em face da alta sensibilidade com que informações relacionadas aos mercados financeiro e de capitais e às atividades da Captalys são recebidas, somente sócios controladores da Captalys e/ou seu diretor responsável perante a Comissão de Valores Mobiliários – CVM ou pessoas por estes prévia e expressamente autorizadas, podem manter qualquer tipo de comunicação, em nome da Captalys, com jornalistas, repórteres, entrevistadores ou agentes da imprensa falada ou escrita inclusive portais de internet (a “Empresa de Mídia”).

6.2 Caso a Parte Receptora seja autorizada a participar de entrevistas e assemelhados, nos termos da Cláusula 6.1, deverá limitar-se a tecer comentários estritamente técnicos, evitando-se o uso de juízos de valor desnecessários, devendo as declarações serem pautadas pela cautela na divulgação de informações sensíveis.

6.3 É vedado à Parte Receptora, sob qualquer circunstância, conceder declaração à Empresa de Mídia falada ou escrita, que possa aparentar ou ter conteúdo discriminatório em virtude de raça, religião, cor, origem, idade, sexo, incapacidade física e mental ou de qualquer outra forma não autorizada expressamente em lei, assim como a utilização de expressões de baixo calão ou não condizentes com a melhor educação.

6.4 É vedado à Parte Receptora, sob qualquer circunstância, conceder declaração à Empresa de Mídia falada ou escrita que possa aparentar ou possuir orientação político-partidária.

	Tipo:	Política Corporativa	Código:	PC-001
	Nome:	Manual de Conduta e Ética	Adotado:	01/10/2013
	Versão:	7ª	Atualizado:	Maio/2018

VII - REVELAÇÃO ÀS ENTIDADES GOVERNAMENTAIS

7.1 Caso a Parte Receptora venha a ser legalmente obrigada a revelar, por qualquer entidade governamental competente, por lei ou por decisão judicial ou arbitral, as Informações Confidenciais, deverá enviar prontamente à Captalys aviso por escrito, no prazo máximo de 2 (dois) dias contados do recebimento da notificação da entidade governamental, permitindo à Captalys requerer medida cautelar ou outro recurso legal apropriado com o fim de impedir ou limitar a divulgação da Informação Confidencial.

7.2 Caso, a despeito das medidas adotadas pela Captalys, a Parte Receptora ainda seja obrigada a revelar Informações Confidenciais, ela deverá revelar tão somente as Informações Confidenciais que forem legalmente exigíveis e empreenderá seus melhores esforços para obter tratamento confidencial para quaisquer Informações Confidenciais que forem assim reveladas.


VIII - DISPOSIÇÕES GERAIS; CESSÃO E SUCESSÃO

8.1 Este Termo de Confidencialidade é assinado em caráter irrevogável e irretratável, obrigando as Partes e seus herdeiros, sucessores, cessionários, representantes e coligados, e prevalece sobre todos e quaisquer outros documentos, entendimentos, comunicações e/ou memorandos, de qualquer espécie anteriormente trocados, tanto por escrito como verbalmente, e/ou assinados entre a Parte Receptora e a Captalys e, para todos os efeitos, somente o presente Termo de Confidencialidade governará as relações entre a Parte Receptora e a Captalys quanto às Informações Confidenciais aqui tratadas.

8.1.1 Para dirimir qualquer dúvida, fica esclarecido que o presente Termo de Confidencialidade não invalidará outros acordos de confidencialidade celebrados pela Parte Receptora com outras empresas do grupo econômico da Captalys, ficando, contudo, estabelecido que as disposições deste Termo de Confidencialidade referentes às Informações Confidenciais aqui tratadas prevalecerão sobre as disposições de tais outros acordos sobre as mesmas.

8.2 Nenhuma Cláusula contida neste Termo de Confidencialidade será interpretada como outorga ou conferência de quaisquer direitos, por licença ou qualquer outra forma, sobre as Informações Confidenciais reveladas para a Parte Receptora.

8.3 Este Termo de Confidencialidade não poderá ser aditado ou modificado, exceto se por instrumento por escrito, em separado, e assinado por ambas as Partes.

	Tipo:	Política Corporativa	Código:	PC-001
	Nome:	Manual de Conduta e Ética	Adotado:	01/10/2013
	Versão:	7ª	Atualizado:	Maior/2018

8.4 Nenhuma das Partes cederá ou transferirá este Termo de Confidencialidade a terceiros, no todo ou em parte, sem a aprovação prévia e por escrito da outra Parte.

8.5 O fato de qualquer Parte deixar de exigir, a qualquer tempo, o cumprimento do disposto neste Termo de Confidencialidade ou deixar de exercer alguma opção, alternativa ou direito nele outorgado, não significará renúncia a qualquer de suas disposições ou tampouco afetará sua validade ou direito, no todo ou em parte, assegurado a qualquer Parte posteriormente exigir o cumprimento de toda e qualquer disposição deste Termo de Confidencialidade, bem como de exercer aludida opção, alternativa ou direito, salvo quando disposto diversamente e de forma expressa neste Termo de Confidencialidade. Nenhuma renúncia a qualquer disposição deste Termo de Confidencialidade será eficaz perante a outra Parte, a menos que por escrito e efetuada pela Parte renunciante.

8.6 Se qualquer dispositivo deste Termo de Confidencialidade for definitivamente declarado ilegal, sua ilegalidade não se estenderá aos outros dispositivos, devendo ser substituído por outro, revestido de legalidade, que contemple, na medida do possível, a intenção original das Partes. Neste caso, cada um e todos os outros dispositivos deste Termo de Confidencialidade permanecerão em vigor.


8.7 Este Termo de Confidencialidade e as obrigações da Parte Receptora vigorarão até o decurso de 5 (cinco) anos a contar do término do vínculo entre a Parte Receptora e a Captalys.

8.8 Este Termo de Confidencialidade é parte integrante do Manual de Conduta e Ética da Captalys, ao qual a Parte Receptora aderiu e do qual declarou estar ciente. O Manual de Conduta e Ética da Captalys tem por objetivo regular e dar ciência das condutas a serem observadas pela Parte Receptora enquanto estiver vinculada à Captalys.

8.9 Este Termo de Confidencialidade será regido e interpretado de acordo com as leis da República Federativa do Brasil. Fica desde logo eleito o foro da Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, para julgar todas e quaisquer controvérsias que possam surgir com relação a este Termo de Confidencialidade, com renúncia expressa das Partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

EM TESTEMUNHO DO QUE, as Partes assinam este Termo de Confidencialidade em 2 (duas) vias, de igual forma e teor, para um só efeito, na presença de 2 (duas) testemunhas infra-assinadas.

São Paulo, [] de [] de 2017.

	Tipo:	Política Corporativa	Código:	PC-001
	Nome:	Manual de Conduta e Ética	Adotado:	01/10/2013
	Versão:	7ª	Atualizado:	Maio/2018

[página de assinaturas do Termo de Confidencialidade celebrado entre a Captalys Gestão Ltda. e [], em [] de [] de 201[.].]

Captalys Gestão Ltda.

Nome:

Cargo:

Nome:

Cargo:

[Parte Receptora - Colaborador]


Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

	Tipo:	Política Corporativa	Código:	PC-001
	Nome:	Manual de Conduta e Ética	Adotado:	01/10/2013
	Versão:	7ª	Atualizado:	Maio/2018

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS REGRAS DE CONDUTA DA CAPTALYS GESTÃO LTDA.

O Colaborador declara ter passado, quando de sua admissão aos quadros da CAPTALYS GESTÃO LTDA., por treinamento em que foi instruído acerca das regras de conduta da Captalys Gestão Ltda., especialmente no que tange a segregação das atividades por ela desenvolvidas como meio de prevenir a ocorrência de potenciais conflitos de interesse.

O Colaborador está ciente, especialmente:

- (i) que lhe é vedado o intercâmbio de quaisquer informações que obtenha em decorrência das atividades que desenvolva na CAPTALYS GESTÃO LTDA. com colaboradores de departamentos distintos do seu.


- (ii) que lhe é vedado acesso aos arquivos físicos e digitais dos departamentos que não o seu.

Nome:

Posição:

Assinatura: _____

Data:

	Tipo:	Política Corporativa	Código:	PC-001
	Nome:	Manual de Conduta e Ética	Adotado:	01/10/2013
	Versão:	7ª	Atualizado:	Maior/2018

ANEXO IV


POLÍTICA DE USO DE CORREIO ELETRÔNICO, INTERNET E OUTRAS FERRAMENTAS

A presente Política de Uso de Correio Eletrônico, Internet e Outras Ferramentas (“Política”) tem por objetivo regular o uso de correio eletrônico, o acesso à internet e outras ferramentas que são fornecidas para todos os funcionários, representantes, prestadores de serviço ou estagiários da CAPTALYS GESTÃO LTDA. (doravante designados como os “Colaboradores” e a “Captalys”), para exercício de suas funções na Captalys, e se dará pelas condições a seguir estipuladas.


1. Os Colaboradores deverão:

- (i) garantir responsabilidade e compromisso sobre informações e uso de ferramentas¹ durante o desenvolvimento de suas atividades nas dependências da Captalys ou fora dela a fim de resguardar a segurança das informações de sua propriedade ou por ela custodiadas e garantir que as ferramentas de sua propriedade ou de terceiros sob sua responsabilidade sejam utilizadas apenas para as atividades que envolvam diretamente a Captalys;
- (ii) não conectar à rede de computadores da Captalys nenhuma ferramenta própria;
- (iii) utilizar todas as ferramentas disponibilizadas pela Captalys, bem como informações suas, ou por ela custodiadas, exclusivamente para as atividades às quais estiver devidamente autorizado;
- (iv) não utilizar a(s) conta(s) de correio eletrônico fornecida(s) pela Captalys para envio de mensagens particulares, principalmente aquelas do tipo “corrente”, com piadas ou anedotas, imagens, ou qualquer outra finalidade não relacionada aos assuntos de sua atividade profissional junto à Captalys;
- (v) não utilizar os acessos disponibilizados à Internet para navegação em sites não relacionados especificamente à sua atividade na Captalys;

¹ Ferramentas: são elementos que fazem parte de um sistema informatizado, incluindo, mas não se limitando à: arquivos, bancos de dados, programas, aplicativos, sistemas em geral, meios de armazenamento de informações/dados (disquete, CD, DVD, etc.), dispositivos de leitura/gravação (unidade de disquete, gravador de CD/DVD, leitora de CD/DVD, pen-drive etc.), microcomputadores, servidores, rede de computadores, Internet, computadores/assistentes pessoais em geral (notebook, palm etc.), câmeras digitais, telefones celulares, impressoras, scanner, equipamentos de comunicação de dados/voz em geral, e instalações do ambiente de tecnologia da informação.

	Tipo:	Política Corporativa	Código:	PC-001
	Nome:	Manual de Conduta e Ética	Adotado:	01/10/2013
	Versão:	7ª	Atualizado:	Maior/2018

- (vi) não utilizar dos acessos aos sistemas, à rede, à Internet etc., disponibilizados pela Captalys, inclusive do correio eletrônico, para visitação ou qualquer veiculação ou a o (propaganda, discussões etc.) que envolva raça, religião, classe, política, pornografia ou SPAMs (mensagem não solicitada pelo destinatário) de qualquer natureza;
- (vii) não executar tentativas de viola o ou acessos (lógicos ou físicos) a instala es, sistemas, equipamentos (servidores, microcomputadores etc.) e informa es/documentos cuja autoriza o para tanto não tenha sido dada expressamente pela Captalys;
- (viii) não fornecer, emprestar ou de qualquer forma permitir que terceiros tenham conhecimento das senhas que lhe forem confiadas para acessos aos equipamentos e sistemas disponibilizados pela Captalys;
- (ix) não alterar as configura es físicas ou lógicas dos equipamentos e sistemas fornecidos pela Captalys, tampouco exp -los a riscos, "contamina o" por vírus de computador ou invasões por hackers e afins;
- (x) não realizar qualquer altera o ou movimentaa o física, mesmo que temporária, dos equipamentos do local em que foram originalmente instalados ou alocados pela Captalys;
- (xi) não instalar quaisquer softwares e/ou sistemas nos equipamentos cedidos pela Captalys sem possuir autoriza o escrita para cada caso específico;
- (xii) respeitar a propriedade intelectual e os direitos autorais relativos às informa es e recursos que lhe forem confiados, ou aos quais venha a ter acesso.
- (xiii) não copiar, emprestar, transmitir, distribuir ou reproduzir, eletrônica ou manualmente, no todo ou em parte, quaisquer softwares e sistemas cedidos pela Captalys;
- (xiv) devolver imediatamente   Captalys toda e qualquer ferramenta disponibilizada, quando deixar de exercer a atividade que demandava necessidade de uso da ferramenta em questão ou quando da solicita o da Captalys, independentemente de justificativa ou aviso prévio pela Captalys; e
- (xv) não transportar ou retirar informa es da Captalys, seja através de correio eletrônico, transferência eletrônica de dados/arquivos ou qualquer tipo de ferramenta, próprio ou não, capaz de transportar documentos eletr nicos, registros, dados/informa es em geral, sem que esteja devidamente autorizado.
- (xvi) Não deixar na impressora, material com informa es confidenciais (vide defini o no Anexo II), pois podem ser vistos por colaboradores de outras áreas, que não deveriam entrar em contato com determinados dados, com a possibilidade de configurar conflito

	Tipo:	Política Corporativa	Código:	PC-001
	Nome:	Manual de Conduta e Ética	Adotado:	01/10/2013
	Versão:	7ª	Atualizado:	Maior/2018

de interesses. Portanto, assim que imprimir buscar imediatamente o documento, e se caso necessário descartá-lo, proceder com o descarte de forma apropriada.

2. As ferramentas concedidas aos Colaboradores servem-se unicamente para o desempenho de suas atividades profissionais, podendo a Captalys, sempre que julgar necessário, sem aviso prévio ou notificação, monitorar, acessar e auditar, física ou eletronicamente, acessos à rede de computadores, sistemas, internet, bem como o conteúdo de quaisquer ferramentas, como servidores, microcomputadores, notebooks, meios de armazenamento de dados em geral, mensagens recebidas, enviadas ou armazenadas na conta de correio eletrônico cedida pela Captalys. Esses recursos são de propriedade da Captalys, cedidos temporariamente para uso profissional dos Colaboradores.

2.1. Nos termos do item 2 acima, todas as ferramentas concedidas aos Colaboradores, incluindo os softwares, programas de computador e/ou sistemas desenvolvidos, inclusive estruturas adotadas e documentos elaborados, são nos termos da Lei nº 9.610/98 de autoria e propriedade exclusiva da Captalys, cabendo ainda a Captalys na qualidade de empregadora, nos termos do artigo 4º da Lei nº 9.609/98, todos os direitos e prerrogativas da propriedade intelectual, desenvolvimento de tais softwares, programas de computador e/ou sistemas, elaborados durante a vigência de contrato de trabalho entre a Captalys e os Colaboradores, não podendo em hipótese alguma serem transferidos os direitos de utilização para quaisquer terceiros, sendo vedada ainda a sua utilização e divulgação no ambiente externo da Captalys.


2.2. O Colaborador neste ato cede e transfere à Captalys a título não oneroso e de forma irrevogável e irrevogável todos os direitos de propriedade intelectual e de comercialização de softwares, códigos de programação, manuais, listagens, esquemas, fluxogramas e documentação de procedimentos correlatos, produzidos por ele e referentes aos trabalhos desenvolvidos e utilizados direta ou indiretamente pela Captalys.

2.3 Pertencerão à Captalys a propriedade intelectual e os direitos de comercialização de todos os bens materiais e imateriais a serem produzidos em decorrência dos trabalhos realizados pelos Colaboradores, tais como, manuais, fluxos, softwares, sistemas, programas de computador, estruturas, listagens e outros documentos correlatos.

DECLARO TER LIDO, COMPREENDIDO E CONCORDADO COM TODOS OS TERMOS DA PRESENTE POLÍTICA.

Nome: Data:

Assinatura:

	Tipo:	Política Corporativa	Código:	PC-001
	Nome:	Manual de Conduta e Ética	Adotado:	01/10/2013
	Versão:	7ª	Atualizado:	Maio/2018

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA POLÍTICA DE NEGOCIAÇÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

O Colaborador declara ter observado a política de negociação de valores mobiliários da Captalys Gestão Ltda., nos termos da cláusula 6 do Manual de Conduta e Ética, de forma que somente adquiriu valores mobiliários a que foi autorizado pela Diretoria da Captalys.


O Colaborador está ciente de que a apresentação de falsa declaração o sujeitará não somente às penalidades do Manual de Conduta e Ética, mas também às penalidades da Lei.

Nome:

Posição:

Assinatura: _____

Período de __/__/__ a __/__/__

	Tipo:	Política Corporativa	Código:	PC-001
	Nome:	Manual de Conduta e Ética	Adotado:	01/10/2013
	Versão:	7ª	Atualizado:	Maió/2018

ANEXO VI

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM

Eu, _____ portador da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob nº _____, residente à _____, nº ____, na cidade de _____, AUTORIZO o uso de minha imagem em fotos ou filme, sem finalidade comercial, para ser utilizada pela Captalys Companhia de Investimentos e/ou qualquer empresa integrante de seu grupo econômico.

A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso da imagem acima mencionada por tempo indeterminado, em todo território nacional e no exterior, em todas as suas modalidades e por todo e qualquer meio de divulgação, incluindo mas não se limitando seus uso nas seguintes formas: (I) home page; (II) mídia impressa; (iii) transmissão eletrônica de dados (online); e (iv) divulgação em geral. Por esta ser a expressão da minha vontade declaro que autorizo o uso acima descrito sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos à minha imagem ou a qualquer outro.

São Paulo, ___ de _____ de 201_.

Assinatura