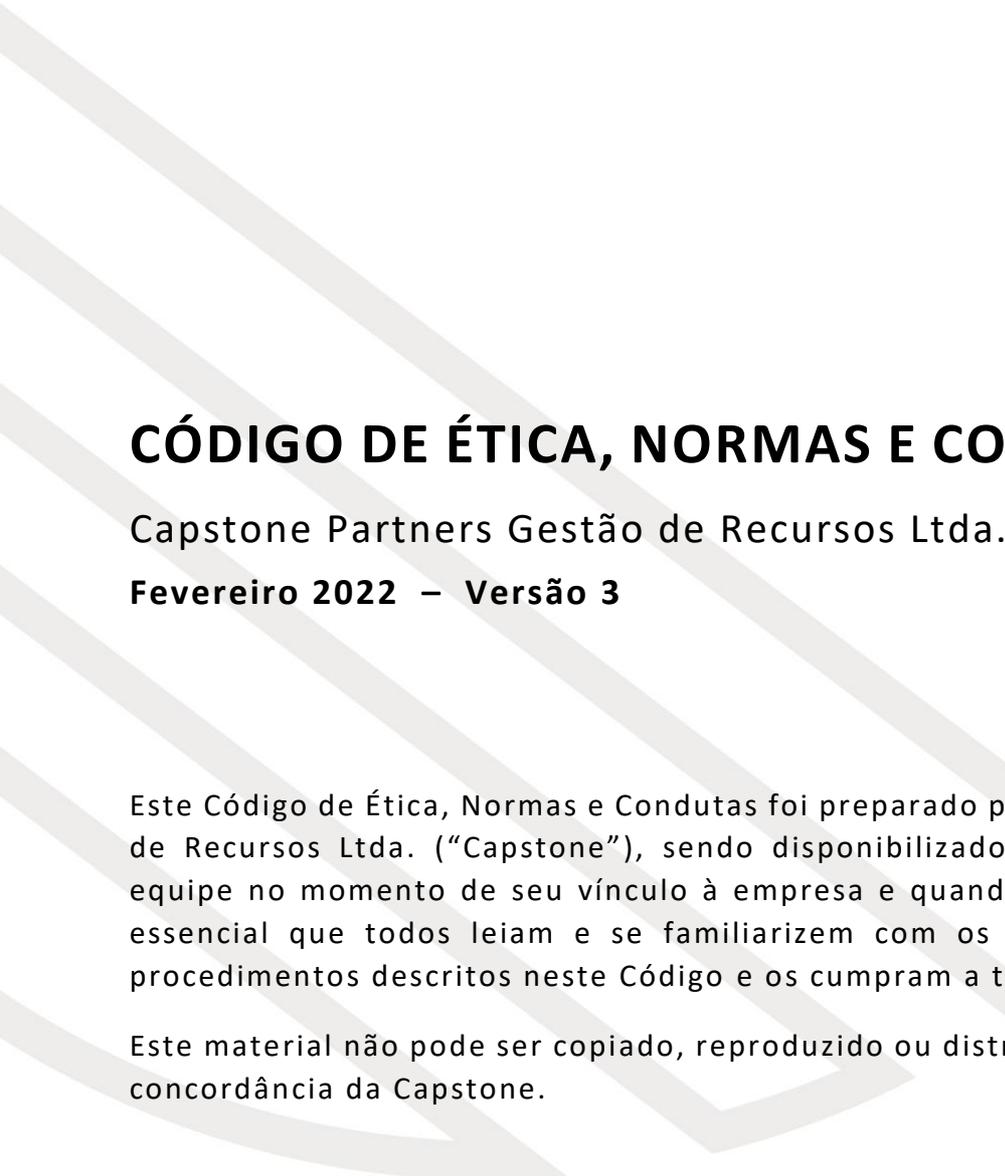


The logo features the word "CAPSTONE" in a large, bold, serif font, with "PARTNERS" in a smaller, all-caps, sans-serif font below it. A large, light gray, curved graphic element arches over the text.

# CAPSTONE

## PARTNERS

The logo features the word "CAPSTONE" in a large, bold, serif font, with "PARTNERS" in a smaller, all-caps, sans-serif font below it. A large, light gray, curved graphic element arches over the text.

## **CÓDIGO DE ÉTICA, NORMAS E CONDUTAS**

Capstone Partners Gestão de Recursos Ltda.

**Fevereiro 2022 – Versão 3**

Este Código de Ética, Normas e Condutas foi preparado pela Capstone Partners Gestão de Recursos Ltda. (“Capstone”), sendo disponibilizado para todos os membros da equipe no momento de seu vínculo à empresa e quando necessário ou requerido. É essencial que todos leiam e se familiarizem com os requisitos regulamentares e procedimentos descritos neste Código e os cumpram a todo momento.

Este material não pode ser copiado, reproduzido ou distribuído sem prévia e expressa concordância da Capstone.



## 2. CÓDIGO DE ÉTICA

A Capstone objetiva criar uma cultura onde todos os Colaboradores vejam a expansão dos negócios e o exercício da ética como fatores inter-relacionados.

Este capítulo tem por objetivo estabelecer os valores que permeiam a cultura da Capstone e o padrão ético de conduta esperado de seus Colaboradores, baseados na integridade, confiança, lealdade, veracidade e valorização do ser humano. Estes princípios devem nortear os Colaboradores na sua atuação interna e com o mercado financeiro e de capitais, bem como com os diversos investidores, parceiros e com o público em geral.

As linhas gerais deste capítulo permitem avaliar grande parte das situações, mas não detalham, necessariamente, todos os problemas que podem surgir em seu dia-a-dia. Assim, os Colaboradores deverão procurar orientação sempre que estiverem em dúvida quanto à aplicabilidade de qualquer norma ou regulamentação, ou ainda sobre qual a conduta mais correta a adotar. Estas devem ser comunicadas imediatamente ao superior imediato e/ou à área de Compliance.

### 2.1. Padrão de Conduta em Geral

É fundamental que as atitudes e comportamentos de cada Colaborador reflitam sua integridade pessoal e profissional, e estejam alinhadas com os valores que permeiam a cultura da Capstone, jamais colocando em risco a segurança financeira, patrimonial e a imagem corporativa e institucional da Capstone.

São condutas esperadas e compatíveis com os valores da Capstone:

- Conhecer e entender suas obrigações junto à Capstone, bem como as normas legais que as regulam, de forma a evitar quaisquer práticas que infrinjam ou estejam em conflito com as regras e princípios contidos neste Manual e na regulamentação em vigor;
- Ajudar a Capstone a perpetuar e demonstrar os valores e princípios aqui expostos, bem como questionar as orientações contrárias aos mesmos;
- Empregar, no exercício das suas atividades, a mesma atitude que qualquer pessoa honrada e de caráter íntegro empregaria na relação com outras pessoas e na administração dos seus próprios negócios;
- Avaliar cuidadosamente situações que possam caracterizar conflito entre os seus interesses e os da Capstone e/ou conduta não aceitável do ponto de vista ético, mesmo que não causem prejuízos tangíveis à Capstone;

- Apresentar críticas construtivas e sugestões visando a aprimorar a qualidade do trabalho, bem como otimizar os resultados da Capstone;
- Reconhecer honestamente os erros cometidos e comunicar imediatamente ao seu superior hierárquico;
- Abster-se de usar informações da Capstone, propriedade intelectual, influência ou sua posição dentro da Capstone para vantagem, ganho pessoal ou em violação de qualquer lei ou regulamentação; e
- Levar ao conhecimento da área de Compliance todas as situações que caracterizem potenciais conflitos de interesse, bem como declarar-se inapto para realização de quaisquer atividades que caracterizem ou possam caracterizar conflito de interesses.

Os Colaboradores têm um dever de lealdade para com a Capstone, não sendo aceitáveis as seguintes condutas:

- O desrespeito;
- Usar seu cargo, função ou informações sobre negócios e assuntos da Capstone ou de seus Investidores, para influenciar decisões que venham a favorecer interesses próprios ou de terceiros;
- Manter relações comerciais particulares com Investidores ou fornecedores da Capstone que representem vantagem comercial;
- Contratar parentes sem autorização do superior imediato e do Comitê de Risco e Compliance;
- Envolver-se em atividades particulares, não autorizadas, que interfiram no tempo de trabalho dedicado à Capstone;
- Usar para fins particulares ou repassar a terceiros: tecnologias, metodologias, *know how* e outras informações de propriedade da Capstone, ou por ela desenvolvidas ou obtidas;
- Dar informações a terceiros em geral, repórteres, entrevistadores ou jornalistas, ou mesmo manifestar-se em nome da Capstone, quando não autorizado ou habilitado para tal mediante expressa autorização de um Sócio-Diretor;
- Ingressar no ambiente de trabalho portando ou sob efeito de bebidas alcoólicas, drogas ou quaisquer objetos não condizentes com a atividade profissional desenvolvida;
- O mau uso ou destruição de bens da Capstone;
- Falsificar ou alterar registros e/ou documentos;

- Aceitar ou oferecer, direta ou indiretamente, favores ou presentes de caráter pessoal, que resultem de relacionamento com a Capstone e que possam influenciar decisões, facilitar negócios ou beneficiar terceiros; e
- Qualquer atitude que discrimine as pessoas com quem mantemos contato profissional, em função de cor, sexo, religião, origem, classe social, idade ou incapacidade física.

## 2.2. Padrão de Conduta no Ambiente de Trabalho

A Capstone tem o compromisso de valorizar seus Colaboradores, pois são eles que constituem o ativo mais importante da empresa. Além disso, considera como aspecto fundamental na sua cultura estabelecer o convívio harmonioso e respeitoso no ambiente de trabalho. A preservação desse ambiente é fundamental, pois incentiva o espírito de equipe e a constante busca por melhores resultados. Além disso, a qualidade de vida no trabalho é um significativo diferencial competitivo, que permite atrair, desenvolver e reter os melhores profissionais.

As relações no ambiente de trabalho devem se pautar pela cortesia e respeito. Todos os Colaboradores devem colaborar para que predomine o espírito de equipe, a lealdade, a confiança, a conduta compatível com os valores da Capstone e a busca por resultados. A apresentação de críticas construtivas e sugestões visando ao aprimoramento dos procedimentos existentes são de extrema valia.

Salvo requisitos técnicos e profissionais específicos, as oportunidades de desenvolvimento profissional serão iguais para todos os Colaboradores, sendo reconhecidas, igualmente, as características, os méritos, as contribuições e as competências de cada um.

## 2.3. Padrão de Conduta com Relação a Investidores

O respeito aos interesses dos Investidores por parte da Capstone e de seus Colaboradores deve traduzir-se em atitudes e ações concretas que busquem a permanente satisfação de suas expectativas em relação aos produtos e serviços da Capstone. Os Colaboradores devem sempre ter em mente que a satisfação dos Investidores é fundamental para a Capstone e terá impacto direto na sua imagem e, portanto, devem buscar atender aos objetivos dos mesmos.

O contato com os Investidores, portanto, deve ser marcado pela cortesia e eficiência no atendimento, pela prestação de informações claras e objetivas e pelas respostas rápidas, mesmo as que sejam negativas, sempre dentro do limite legal das atribuições de uma sociedade gestora de recursos de terceiros.

As informações prestadas aos Investidores devem ter fundamento legal, normativo e ético nos termos deste Manual e não podem carecer de respeito aos demais participantes do mercado financeiro e de capitais.

Todo Colaborador deve buscar alinhar os interesses dos Fundos e Investidores com os da Capstone. Nenhum Cliente ou Investidor deve ter tratamento preferencial por algum interesse ou sentimento de ordem pessoal de qualquer Colaborador.

A menos que expressamente autorizado por Diretores da Capstone, e desde que suas obrigações profissionais especificamente exijam, os Colaboradores não podem prestar aconselhamento legal ou tributário aos Investidores, bem como o aconselhar a realização de investimentos, assegurando-se, inclusive, que nada que se diga possa ser interpretado como tal.

#### 2.4. Padrão de Conduta com Relação a Terceiros Contratados

As relações com os prestadores de serviços e fornecedores da Capstone devem ser pautadas pela transparência, documentando-se, por escrito, todas as solicitações.

Deverão prevalecer os critérios técnicos, profissionais e éticos na escolha de prestadores de serviços e fornecedores, os quais deverão ser informados das condições estabelecidas para a prestação de cada serviço e/ou fornecimento antes da celebração do respectivo contrato.

O cadastro de prestadores de serviços e fornecedores será mantido sempre atualizado, tendo o Colaborador responsável pela manutenção do cadastro o dever de reportar prontamente à área de Compliance aqueles que apresentem comportamento não ético ou que não tenham boa reputação no mercado, para que a área de Compliance conduza uma avaliação.

A existência de potencial conflito de interesse com qualquer fornecedor ou prestador de serviços deverá ser comunicada à área de Compliance, para que esta possa proceder a uma avaliação interna antes da contratação do serviço ou da aquisição dos produtos, e assim evitar qualquer prejuízo para a Capstone e/ou para a sua reputação.

## 2.5. Padrão de Conduta com Relação aos Meios de Comunicação

A Capstone vislumbra nos meios de comunicação um canal relevante de informação para os diversos segmentos da sociedade e está aberta a atender suas solicitações, sempre que isso for possível e não existirem obstáculos legais ou estratégicos, que serão explicitados aos jornalistas quando ocorrerem.

Os representantes da Capstone perante qualquer meio de comunicação serão exclusivamente seus Diretores, que poderão delegar essa função sempre que considerar adequado.

A apresentação de qualquer material a ser divulgado deve ser previamente aprovada pela área de Compliance, antes de ser encaminhada em qualquer meio de comunicação. Incluem-se nesta lista:

- Correspondências;
- Propaganda;
- Peças de Marketing;
- Apresentações em Palestras; e
- Mensagens Abertas em Redes Sociais.

## 2.6. Padrão de Conduta em Relação a Reguladores e Autorreguladores

Os Diretores e a área de Compliance serão os únicos autorizados a enviar informações e atender as demais solicitações das autoridades reguladoras e do mercado de capitais.

Com exceção de relatórios e informações rotineiras, nenhuma informação poderá ser enviada aos órgãos públicos, reguladores e autorreguladores sem a prévia e expressa autorização da área de Compliance.

É vedado aos Colaboradores assinar intimações, citações, avisos de AR e notificações judiciais ou extrajudiciais. Todos esses documentos devem ser encaminhados à área de Compliance ou aos Diretores.

## 2.7. Recursos Materiais, Uso e Conservação

A Capstone disponibiliza aos Colaboradores todas as ferramentas, sistemas e mecanismos necessários para o desenvolvimento de suas atividades. Esses recursos devem ser usados para atender ao propósito de nossos negócios.

A Capstone também respeita a privacidade de todos os Colaboradores. No entanto, todos devem reconhecer que computadores, instrumentos e espaços de trabalho pertencem à Capstone e são disponibilizados como ferramentas profissionais, por isso, nos reservamos o direito de verificar, a qualquer tempo, todo e qualquer registro constante dos mesmos.

Neste sentido, a Capstone se reserva ainda o direito de gravar todas as ligações telefônicas, armazenar os correios eletrônicos e bloquear *websites* não relacionados aos negócios. Os Colaboradores estão cientes e concordam que a área de Compliance, a seu exclusivo critério, poderá acessar seus e-mails e ouvir suas ligações telefônicas, em razão de sua caracterização como ferramenta de trabalho.

A degradação voluntária de recursos materiais e do patrimônio intelectual, físico e digital da Capstone estará sujeita a reparação.

## 2.8. Propriedade Intelectual

Os modelos, rotinas internas, dados acumulados ou processados, bancos de dados, sistemas de análise desenvolvidos ou que venham a ser criados pelos Colaboradores constituem propriedade intelectual exclusiva da Capstone. Todos os Colaboradores devem assegurar a confidencialidade e a integridade dos mesmos, o que inclui a manutenção de um grau adequado de proteção e a garantia de acesso a esses dados somente para aqueles que precisem utilizá-los no desempenho de suas atividades profissionais junto a Capstone.

É vedada a cópia, venda, uso ou distribuição de informações, planilhas de análise, relatórios internos e outros materiais que sirvam de base para a tomada das decisões de investimento / desinvestimento das posições que compõem ou que potencialmente poderão fazer parte das carteiras dos fundos; e, ainda, de outras formas de propriedade intelectual (tais como: lista de investidores, planos de negócio etc.) pertencentes à Capstone, sem o consentimento prévio e por escrito de seus Diretores.

É vedado aos Colaboradores o uso de computador próprio nas dependências da Capstone bem como efetuar download para equipamento próprio (pen drive e assemelhados) de qualquer arquivo digital ou programa dos computadores e/ou da rede de computadores da Capstone, sem autorização prévia do Diretor de Compliance.