



**CAPSUR CAPITAL GESTÃO DE RECURSOS LTDA.**

**REGRAS DE *COMPLIANCE*, PROCEDIMENTOS E DESCRIÇÃO DOS  
CONTROLES INTERNOS**

**Setembro/2020**

<b>INTRODUÇÃO E OBJETIVO .....</b>	<b>3</b>
<b>SEÇÃO I – REGRAS DE COMPLIANCE, PROCEDIMENTOS E DESCRIÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS.....</b>	<b>4</b>
<b>Estrutura DE GOVERNANÇA DA GESTORA.....</b>	<b>4</b>
<b>A. Diretoria de Gestão .....</b>	<b>4</b>
<b>B. Elementos Fundamentais do Comitê de Investimento.....</b>	<b>4</b>
<b>C. Garantia de Independência .....</b>	<b>5</b>
<b>D. Diretoria de Compliance, Gestão de Risco e PLD.....</b>	<b>5</b>
<b>E. Garantia de Independência.....</b>	<b>5</b>
<b>F. Violações .....</b>	<b>5</b>
<b>G. Esclarecimentos e Sanções.....</b>	<b>5</b>
<b>H. Dever de Reportar .....</b>	<b>6</b>
<b>I. Publicidade .....</b>	<b>6</b>
<b>SEÇÃO II – OUTROS CONTROLES OPERACIONAIS .....</b>	<b>7</b>
<b>Lei Anticorrupção .....</b>	<b>7</b>
<b>A. Aspectos Gerais e Procedimentos .....</b>	<b>7</b>
<b>B. Violações.....</b>	<b>7</b>
<b>C. Práticas Corruptas .....</b>	<b>7</b>
<b>D. Proteção de Colaboradores .....</b>	<b>8</b>
<b>E. Proibição de Doações Eleitorais .....</b>	<b>8</b>
<b>F. Relacionamentos com Agentes Públicos .....</b>	<b>8</b>
<b>Confidencialidade.....</b>	<b>8</b>
<b>Segurança da Informação .....</b>	<b>10</b>
<b>A. Aspectos Gerais.....</b>	<b>10</b>
<b>B. Testes Periódicos .....</b>	<b>11</b>
<b>Segregação de Atividades e conflito de interesses .....</b>	<b>14</b>
<b>Treinamento Contínuo .....</b>	<b>17</b>
<b>Política de Sustentabilidade .....</b>	<b>16</b>
<b>Política de Certificação.....</b>	<b>16</b>
<b>Vigência e Atualização .....</b>	<b>19</b>
<b>ANEXO I – TERMO DE COMPROMISSO .....</b>	<b>20</b>
<b>ANEXO II – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE.....</b>	<b>23</b>
<b>ANEXO III - TERMO DE AFASTAMENTO.....</b>	<b>27</b>



## INTRODUÇÃO E OBJETIVO

A presente Política de Regras de *Compliance*, Procedimentos e Descrição dos Controles Internos da **Capsur Capital Gestão de Recursos Ltda.** (“Capsur Capital” ou “Gestora”) foi desenvolvida de forma abrangente e integrada, alicerçada num sistema interno de controle de práticas de negócio apoiado por normas adequadas, recursos humanos e infraestrutura técnico/tecnológica, e governança alinhada com os objetivos da empresa. Assim, a Seção I apresenta a estrutura dos controles internos da Capsur Capital, ao passo que a Seção II trata dos outros controles operacionais implementados pela Gestora, os quais abrangem os seguintes pontos: (i) Lei Anticorrupção; (ii) Confidencialidade; (iii) Segurança da Informação; (iv) Segregação de Atividades; (v) Treinamento Contínuo e Treinamento para Combate e Prevenção à Lavagem de Dinheiro; (vi) Recrutamento e Seleção; (vii) Política de Sustentabilidade; e (viii) Política de Certificação (“Política de Compliance”).

Esta Política de *Compliance* se aplica aos sócios, administradores, funcionários e todos que, de alguma forma, auxiliam o desenvolvimento das atividades da Capsur Capital (“Colaboradores”).

**Responsável:** O Sr. Leandro Diógenes Moreno, Diretor de *Compliance*, Gestão de Risco e PLD da Gestora.



## SEÇÃO I – REGRAS DE *COMPLIANCE*, PROCEDIMENTOS E DESCRIÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS

### ESTRUTURA DE GOVERNANÇA DA GESTORA

A estrutura de governança da Gestora é formada fundamentalmente: pela Diretoria de Gestão; pelo Comitê de Investimento e pela Diretoria de *Compliance*, Gestão de Risco e PLD (“Diretoria”).

#### A. Diretoria de Gestão

Responsabilidades: A Diretoria de Gestão é responsável pela elaboração de estudos e análises dos investimentos a serem feitos pela Gestora, mensurando a atratividade de cada ativo a ser investido.

#### B. Elementos Fundamentais do Comitê de Investimento

Responsabilidades: Analisar e deliberar sobre as oportunidades de investimento e desinvestimento trazidas nos memorandos de investimento da equipe de gestão. Adicionalmente, o Comitê de Investimento desempenha a função de revisar as empresas do portfólio, através de relatórios de acompanhamento, emitidos necessariamente trimestralmente.

Composição: O Comitê de Investimento é composto pelo Diretor de Gestão, pelos Diretores sem Designação Específica, os Srs. Mario Ermírio de Moraes Filho e Carlos Simonsen Leal, e também pelo Diretor Presidente, o Sr. Marcel Arins Pinto, estes com direito a voto, e pelo Diretor de *Compliance*, Gestão de Risco e PLD. Ainda, o Diretor de *Compliance*, Gestão de Risco e PLD participará da reunião do Comitê Investimento, mas este não terá qualquer poder de voto ou influência nas decisões do mencionado comitê. Fica consignado, para todos os efeitos, que o voto decisório será sempre exclusivamente do Diretor de Gestão, conforme previsto abaixo.

Reuniões: O Comitê de Investimento se reúne de forma ordinária, formalmente, mensalmente. No entanto, dada a estrutura enxuta da Capsur Capital, o Comitê de Investimento pode ser instalado a qualquer momento, para analisar e deliberar sobre as oportunidades de investimento e desinvestimento trazidas nos memorandos de investimento.

Decisões: As decisões do Comitê de Investimento deverão ter o voto favorável no mínimo, do Diretor de Gestão. Dessa forma, as decisões do Comitê de Investimento deverão ser tomadas preferencialmente de forma colegiada, sendo sempre garantido exclusivamente ao Diretor de Gestão o voto de qualidade e a palavra final em todas as votações. As decisões das reuniões do Comitê de Investimento serão registradas em ata e/ou e-mail.



### **C. Garantia de Independência**

A Diretoria de Gestão e o Comitê de Investimento exercem suas atividades de forma completamente independente das outras áreas da Gestora.

### **D. Diretoria de *Compliance*, Gestão de Risco e PLD**

Responsabilidades: A Diretoria de Compliance, Gestão de Risco e PLD é responsável por aprovar e implementar as políticas, normas, processos e procedimentos de *compliance* periodicamente, bem como por definir e execução das práticas de gestão de riscos de performance, de liquidez, de crédito, e operacionais descritas na Política de Gestão de Riscos da Gestora, assim como pela qualidade do processo e metodologia, bem como a guarda dos documentos que contenham as justificativas das decisões tomadas.

### **E. Garantia de Independência**

A Diretoria de *Compliance*, Gestão de Risco e PLD exerce suas atividades de forma completamente independente das outras áreas da Gestora e poderão exercer seus poderes e autoridade com relação a qualquer Colaborador.

### **F. Violações**

Uma violação se caracteriza por qualquer ato ou solicitação de ato que:

- (i) Esteja em desacordo com a legislação vigente (leis, normas e/ou regulamentos de autoridades públicas ou órgãos autorreguladores);
- (ii) Esteja em desacordo com as políticas internas da Gestora;
- (iii) Seja antiético ou que prejudique de qualquer forma a reputação da Gestora;
- (iv) Seja de retaliação a quem tenha reportado à violação.

### **G. Esclarecimentos e Sanções**

Quando constatada uma violação, o violador será convocado a prestar esclarecimentos ao Diretor de *Compliance*, Gestão de Risco e PLD. Caberá ao Diretor de *Compliance*, Gestão de Risco e PLD tomar as medidas necessárias. As sanções decorrentes de uma violação serão definidas pelo Diretor de *Compliance*, Gestão de Risco e PLD, a seu exclusivo critério. Poderão ser aplicadas, entre outras, penas de advertência verbal e/ou escrita, suspensão, desligamento ou exclusão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam sócios da Gestora, ou demissão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam empregados da Gestora. Nesse último caso, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, sem prejuízo do direito da Gestora de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos sofridos, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio de medidas legais.



## **H. Dever de Reportar**

Os Colaboradores entendem e aceitam que têm o dever ativo de prontamente reportar suspeitas ou indícios de violações. Nenhum Colaborador deverá ser penalizado por reportar suspeitas ou supostas violações.

## **I. Publicidade**

A presente política de *compliance*, bem como todas as demais políticas internas da Capsur Capital podem ser consultadas no site da Gestora: [www.capsurcapital.com](http://www.capsurcapital.com)



## SEÇÃO II – OUTROS CONTROLES OPERACIONAIS

### LEI ANTICORRUPÇÃO

#### A. Aspectos Gerais e Procedimentos

A Gestora está sujeita às Leis anticorrupção nacionais e internacionais aplicáveis à sua atividade. No Brasil, a lei dispõe sobre a responsabilidade civil e administrativa de sociedades brasileiras ou estrangeiras por atos de seus diretores, gerentes, funcionários e outros agentes que atuem em nome da sociedade, especialmente aqueles que envolvam a prática de atos de corrupção, como suborno e fraude a licitações e contratos administrativos.

Neste sentido, os procedimentos de anticorrupção estão focados em quatro pilares principais: (i) conheça seus parceiros comerciais (KYP); (ii) conheça seu funcionário (KYE); (iii) monitoramento; e (iv) reporte de atividades suspeitas.

Quando da análise de um parceiro, a área de risco, *compliance* e PLD deverá averiguar se, sob o enfoque de anticorrupção, o potencial parceiro tem bom histórico, por exemplo. Com relação à novos colaboradores, deverá a área de risco, *compliance* e PLD se certificar se um potencial novo colaborador possui condenações judiciais por práticas de corrupção, suborno, prevaricação e afins.

#### B. Violações

Qualquer violação das restrições contidas nas leis anticorrupção pode resultar em penalidades civis e/ou criminais severas para a Gestora e para os Colaboradores envolvidos. Para que uma entidade seja condenada, não é necessário comprovar a intenção ou má-fé do agente, apenas que o pagamento de suborno tenha sido realizado ou oferecido.

#### C. Práticas Corruptas

Entre as práticas coibidas pela política anticorrupção da Gestora, encontram-se as seguintes:

- (i) Fraude Eleitoral;
- (ii) Abuso de Cargo;
- (iii) Tráfico de Influência;
- (iv) Exploração de Prestígio;
- (v) Patronagem;
- (vi) Nepotismo;
- (vii) Suborno;
- (viii) Extorsão;
- (ix) Apropriação Indébita.



#### **D. Proteção de Colaboradores**

Nenhum Colaborador será penalizado devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em pagar ou receber suborno.

#### **E. Proibição de Doações Eleitorais**

A Gestora não fará, em hipótese alguma, doação a candidatos e/ou partidos políticos via pessoa jurídica. Em relação às doações individuais dos Colaboradores, a Gestora e seus Colaboradores têm a obrigação de seguir estritamente a legislação vigente.

#### **F. Relacionamentos com Agentes Públicos**

Ao menos dois representantes da Gestora deverão estar sempre presentes em reuniões e audiências (“Audiências”) com Agentes Públicos, sejam elas internas ou externas.

Considera-se Agente Público quem, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública. Equipara-se a agente público quem exerce cargo, emprego ou função em entidade paraestatal e quem trabalha para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da administração pública.

Os representantes da Gestora que tiverem Audiência com Agentes Públicos deverão informar o fato ao Diretor de *Compliance*, Gestão de Risco e PLD com antecedência, relatando os principais pontos que serão debatidos na respectiva Audiência. Após a sua realização, relatórios de tais Audiências deverão ser apresentados imediatamente ao Diretor de *Compliance*, Gestão de Risco e PLD.

### **CONFIDENCIALIDADE**

Todas as informações que se referem a sistemas, negócios, estratégias, posições ou a clientes da Capsur Capital são confidenciais e devem ser tratadas como tal, sendo utilizadas apenas para desempenhar as atribuições na Capsur Capital e sempre em benefício dos interesses desta e de seus clientes.

Toda e qualquer informação que os Colaboradores tiverem com relação aos clientes da Capsur Capital deve ser mantida na mais estrita confidencialidade, não podendo ser divulgada sem o prévio e expresso consentimento do cliente, salvo na hipótese de decisão judicial específica que determine à Capsur Capital a prestação de informações ou, extrajudicialmente, em razão de procedimento fiscalizatório da Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”). Caso a Capsur Capital ou qualquer dos Colaboradores sejam obrigados a revelar as informações de clientes em face de procedimento judicial ou extrajudicial da CVM, tal fato deve ser seguido de imediata e expressa comunicação aos clientes afetados, caso não haja norma dispendo de forma diversa.



Os Colaboradores devem se esforçar para garantir que os prestadores de serviços que porventura venham a trabalhar junto à Capsur Capital, tais como, instituições administradoras de fundos de investimento, distribuidores de títulos e valores mobiliários, escritórios de advocacia, corretores, agentes autônomos, entre outros, mantenham a confidencialidade das informações apresentadas, sejam tais informações dos clientes ou das operações realizadas pela Capsur Capital. Neste sentido, qualquer conduta suspeita deve ser informada imediatamente e por escrito ao Diretor de *Compliance*, Gestão de Risco e PLD e/ou à administração da Capsur Capital, para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

A Capsur Capital exige que seus Colaboradores atuem buscando a garantia da confidencialidade das informações às quais tiverem acesso. Assim, é recomendável que os Colaboradores não falem a respeito de informações obtidas no trabalho em ambientes públicos, ou mesmo nas áreas comuns das dependências da Capsur Capital, e que tomem as devidas precauções para que as conversas por telefone se mantenham em sigilo e não sejam ouvidas por terceiros.

Todo e qualquer material com informações de clientes ou de suas operações deverá ser mantido nas dependências da Capsur Capital, sendo proibida a cópia ou reprodução de tais materiais, salvo mediante autorização expressa do superior hierárquico do Colaborador. Ainda, todo e qualquer arquivo eletrônico recebido ou gerado pelo Colaborador no exercício de suas atividades deve ser salvo no diretório exclusivo do cliente ou do projeto a que se refere tal arquivo eletrônico.

Para fins de manutenção das informações confidenciais, a Capsur Capital recomenda que seus Colaboradores (i) bloqueiem o computador quando o mesmo não estiver sendo utilizado; (ii) mantenham anotações, materiais de trabalho e outros materiais semelhantes sempre trancados em local seguro; (iii) descartem materiais usados, destruindo-os fisicamente e (iv) jamais revelem a senha de acesso aos computadores ou sistemas eletrônicos, de preferência modificando-as periodicamente.

Não obstante todos os procedimentos e aparato tecnológico robustos adotados pela Gestora para preservar o sigilo das informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas, na eventualidade de ocorrer o vazamento de quaisquer informações, ainda que de forma involuntária, o Diretor de *Compliance*, Gestão de Risco e PLD deverá tomar ciência do fato tão logo seja possível.

De posse da respectiva informação, o Diretor de *Compliance*, Gestão de Risco e PLD, primeiramente, identificará se a informação vazada se refere ao fundo de investimento gerido ou aos dados pessoais de cotistas. Realizada a identificação, o Diretor de *Compliance*, Gestão de Risco e PLD procederá da seguinte forma:

1. No caso de vazamento de informações relativas aos fundos de investimento geridos.

Imediatamente, seguirá com o rito para publicação de fato relevante, nos termos da regulamentação vigente, a fim de garantir a ampla disseminação e tratamento equânime da informação. Esse procedimento visa assegurar que nenhuma pessoa seja beneficiada pela detenção ou uso da informação confidencial, reservada ou privilegiada atinente ao fundo de investimento.

2. No caso de vazamento de Informações relativas aos cotistas.

Neste caso, o Diretor de *Compliance*, Risco e PLD procederá com o tanto necessário para cessar a disseminação da informação ou atenuar os seus impactos, conforme o caso. Para tanto, poderá, dentre outras medidas: (i) autorizar a contratação de empresa especializada em consultoria para proteção de dados; (ii) autorizar a contratação de advogados especializados na matéria; (iii) entrar em contato com os responsáveis pelo(s) veículo(s) disseminador(es) da informação. Sem prejuízo, o Diretor de *Compliance*, Gestão de Risco e PLD ficará à inteira disposição para auxiliar na solução da questão.

## **SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

### **A. Aspectos Gerais**

No que diz respeito à infraestrutura tecnológica, destacamos que todas as informações, sejam dos clientes ou das operações a eles relacionadas, ficam armazenadas em serviços de armazenamento de dados na nuvem (*cloud computing*).

A realização de back up de todas as informações armazenadas na nuvem é feito em tempo real, sendo uma cópia mantida na nuvem e outra em nosso servidor local, com vistas a evitar a perda de informações, e viabilizando sua recuperação em situações de contingência.

O acesso aos sistemas de informação da Capsur Capital é feito por meio de um par “usuário/senha” que permite que seja acompanhado, de forma precisa, as atividades desenvolvidas por cada um dos Colaboradores. O acesso e o uso de qualquer informação, pelo usuário, deve se restringir ao necessário para o desempenho de suas atividades profissionais no âmbito da Gestora. O controle desses dados é de domínio da Capsur Capital, uma vez que o armazenamento dos dados ocorre na nuvem, porém com acesso restrito aos colaboradores da Capsur Capital, garantindo, assim, a confidencialidade e confiabilidade da informação.

Para acessar informações nos sistemas da Gestora deverão ser utilizadas somente ferramentas e tecnologias autorizadas e previamente estabelecidas pela Capsur Capital, de forma a permitir a identificação e rastreamento de quais usuários tiveram acesso a determinadas informações (os logs de acesso ficam armazenados nos sistemas).

Adicionalmente, informamos que a rede da Capsur Capital é composta por dois tipos de acesso: (i) pessoal, onde somente o usuário visualiza o conteúdo e (ii) compartilhado, onde os arquivos pertencem a um diretório de propriedade exclusiva do administrador do domínio da Capsur Capital e os acessos aos usuários são liberados conforme a necessidade.

Todo Colaborador que tiver acesso aos sistemas de informação da Capsur Capital é responsável por tomar as precauções necessárias a fim de impedir o acesso não autorizado aos sistemas. O Colaborador deve manter em local seguro suas senhas e outros meios de acesso aos sistemas, e não os divulgar a terceiros em qualquer hipótese.

Colaboradores, quando de sua contratação, devem assinar o Termo de Confidencialidade da Gestora, presente no Anexo II à presente Política de *Compliance*, pelo qual se obrigam, entre outras coisas, a proteger a confidencialidade das informações a que tiverem acesso enquanto estiverem trabalhando na Gestora e durante certo período de tempo após terem deixado a Capsur Capital.

É importante ressaltar que os acessos acima referidos são imediatamente cancelados em caso de desligamento do Colaborador da Gestora.

A Capsur Capital se reserva o direito de proibir o uso de telefones celulares na área de gestão e de rastrear, monitorar, gravar e inspecionar todo e qualquer tráfego de voz realizado através de contato telefônico e internet, bem como troca de informações escritas transmitidas via internet, ou mesmo intranet, sistema de mensagem instantânea, fax, correio físico e eletrônico (*e-mail*), e ainda, como os arquivos armazenados ou criados pelos recursos da informática pertencentes à Capsur Capital ou utilizados em nome dela, a fim de assegurar o fiel cumprimento desta política de segurança da informação, bem como da legislação em vigor.

## **B. Testes Periódicos**

Periodicamente, a Gestora realiza testes de segurança em todo o seu sistema de informação. Dentre as medidas, incluem-se, mas não se limitam:

- (i) Verificação do Login dos Colaboradores;
- (ii) Anualmente, altera-se a senha de acesso dos Colaboradores;
- (iii) Testes no *firewall*;
- (iv) Testes nas restrições impostas aos diretórios;
- (v) Manutenção periódica de todo o “hardware” pela equipe de TI da Gestora;
- (vi) Testes no “back-up” (salvamento de informações), realizado em nossa nuvem.

## **C. PLANO DE IDENTIFICAÇÃO E RESPOSTA A INCIDENTES**

Qualquer suspeita de infecção, acesso não autorizado, outro comprometimento da rede

ou dos dispositivos da Gestora (incluindo qualquer violação efetiva ou potencial), ou ainda no caso de vazamento de quaisquer Informações Confidenciais, mesmo que de forma involuntária, deverá ser prontamente informada ao Diretor de *Compliance*, Risco e PLD. O Diretor de *Compliance*, Risco e PLD determinará quais membros da administração da Gestora e, se aplicável, de agências reguladoras e de segurança pública, deverão ser notificados.

Ademais, o Diretor de *Compliance*, Riscos e PLD determinará quais clientes ou investidores, se houver, deverão ser contatados com relação eventual à violação.

- *Procedimentos de Resposta*

O Diretor de *Compliance*, Riscos e PLD responderá a qualquer informação de suspeita de infecção, acesso não autorizado ou outro comprometimento da rede ou dos dispositivos da Gestora de acordo com os critérios abaixo:

- (i) Avaliação do tipo de incidente ocorrido (por exemplo, infecção de malware, intrusão da rede, furto de identidade), as informações acessadas e a medida da respectiva perda;
- (ii) Identificação de quais sistemas, se houver, devem ser desconectados ou de outra forma desabilitados;
- (iii) Determinação dos papéis e responsabilidades do pessoal apropriado;
- (iv) Avaliação da necessidade de recuperação e/ou restauração de eventuais serviços que tenham sido prejudicados;
- (v) Avaliação da necessidade de notificação de todas as partes internas e externas apropriadas (por exemplo, clientes ou investidores afetados, segurança pública);
- (vi) Avaliação da necessidade de publicação do fato ao mercado, nos termos da regulamentação vigente, (por exemplo: em sendo Informações Confidenciais de fundo de investimento sob gestão da Gestora, a fim de garantir a ampla disseminação e tratamento equânime da Informação Confidencial);
- (vii) Determinação do responsável (ou seja, a Gestora ou o cliente ou investidor afetado) que arcará com as perdas decorrentes do incidente. A definição ficará a cargo do Diretor de *Compliance*, Riscos e PLD, após a condução de investigação e uma avaliação completa das circunstâncias do incidente.

**CAPSUR**



## SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES E CONFLITO DE INTERESSES

Atualmente, a Capsur Capital desempenha exclusivamente atividades voltadas para a administração de carteiras de valores mobiliários, representada exclusivamente pela gestão de fundos de investimento em participações, fundos de investimento em direitos creditórios e fundos de investimento regulados pela Instrução CVM nº 555/14, notadamente fundos de investimento multimercado e fundos de investimento em ações.

Em que pese a manutenção da atividade de desenvolvimento de programas de computador sob encomenda, desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis, desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não customizáveis em seu objeto social, a Gestora informa que não exerce qualquer atividade relacionada a este objeto no momento. Caso venham a ser desempenhadas futuramente, a Capsur Capital assegura que adotará todos os mitigadores de conflito de interesse, em linha com a regulamentação vigente.

A atividade de administração de carteira de valores mobiliários é exaustivamente regulada pela CVM, com a exigência de credenciamento específico e está condicionada a uma série de providências, dentre elas a segregação total de suas atividades de administração de carteiras de valores mobiliários de outras que futuramente possam vir a ser desenvolvidas pela Gestora ou empresas controladoras, controladas, ligadas ou coligadas, bem como prestadores de serviços.

Neste sentido, a Capsur Capital, sempre que aplicável, assegurará aos Colaboradores, seus clientes e às autoridades reguladoras, a completa segregação de suas atividades, adotando procedimentos operacionais objetivando a segregação física de instalações, bem como a segregação lógica, garantindo inclusive a correta e segregada utilização de equipamentos e informações entre a Gestora e empresas responsáveis por diferentes atividades prestadas no mercado de capitais.

Cabe destacar que tanto a atividade de consultoria empresarial como a atividade de administração de recursos de terceiros serão desempenhadas pelos mesmos Colaboradores e que, nos termos da regulamentação em vigor, a imposição da segregação de forma compulsória é apenas e tão somente devida entre a área responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários e as áreas responsáveis pela intermediação e distribuição de valores mobiliários (que não de fundos próprios), atividade esta não desempenhada pela Capsur Capital.

Com efeito, apesar de não haver a necessidade de segregação das atividades, quer seja pelo texto literal da norma, quer seja pelo conceito amplo de risco de atos ilícitos, fato é que a norma não veda a existência de potenciais conflitos de interesse, mas obriga que, na existência de potenciais conflitos de interesse, os participantes de mercado

criem mecanismos de mitigação e que os potenciais conflitos de interesse sejam, portanto, devidamente endereçados para a ciência da CVM, dos investidores e das empresas atuantes no mercado que venham a se relacionar com a Capsur Capital.

Desta forma, não há atualmente segregação física entre as duas atividades desempenhadas pela empresa, havendo apenas a segregação de seus sistemas e pastas de acesso no diretório, sendo que todas as obrigações regulatórias estão sendo devidamente atendidas.

Todos os Colaboradores deverão respeitar as regras e segregações estabelecidas neste Manual e guardar o mais completo e absoluto sigilo sobre as informações que venham a ter acesso em razão do exercício de suas atividades. Para tanto, cada Colaborador, ao firmar o Termo de Compromisso, atesta expressamente que está de acordo com as regras aqui estabelecidas e, por meio da assinatura do Termo de Confidencialidade, abstém-se de divulgar informações confidenciais que venha a ter acesso.

A Gestora deve exercer suas atividades com lealdade e boa-fé em relação aos seus clientes, evitando práticas que possam ferir a relação fiduciária com eles mantida.

Portanto, quando do exercício de suas atividades, os Colaboradores devem atuar com a máxima lealdade e transparência com os clientes. Isso significa, inclusive, que diante de uma situação de potencial conflito de interesses, a Gestora deverá informar ao cliente que está agindo em conflito de interesses e as fontes desse conflito, sem prejuízo do dever de informar após o surgimento de novos conflitos de interesses.

Conflitos de interesse são situações decorrentes do desempenho das funções de determinado Colaborador, nas quais os interesses pessoais de tal Colaborador possam ser divergentes ou conflitantes com os interesses da Gestora e/ou entre os interesses diferentes de dois ou mais de seus clientes, para quem a Gestora tem um dever para cada um ("Conflito de Interesses").

O Colaborador tem o dever de agir com boa-fé e de acordo com os interesses dos investidores com o intuito de não ferir a relação fiduciária com o cliente. Para tal, o Colaborador deverá estar atento para uma possível situação de conflito de interesses, e sempre que tal situação ocorrer deverá informar, imediatamente, o Diretor de *Compliance*, Gestão de Risco e PLD sobre sua existência e abster-se de consumir o ato ou omissão originador do Conflito de Interesse até decisão em contrário.

De forma a tratar potencial ou efetivo conflito de interesses entre a prestação de serviços de gestão de recursos e de consultoria empresarial, as seguintes medidas deverão ser

tomadas, sem prejuízo do dever de fidúcia contínuo da Capsur Capital enquanto gestora, e da atuação contínua com boa-fé:

- (i) a Capsur Capital deverá fazer constar na documentação dos fundos de investimento sob sua gestão, notadamente no Regulamento dos fundos, de forma a dar ampla e total divulgação da informação aos cotistas, redação expressa a respeito da possibilidade de atuação enquanto consultora das sociedades alvo ou investidas pelos fundos;
- (ii) em existindo intenção dos fundos geridos em realizar investimentos em sociedades em que a Capsur Capital já atue como consultora, deverão ser tomadas todas as medidas necessárias para possibilitar o investimento sem que ocorra qualquer descumprimento regulatório, podendo inclusive solicitar ao administrador dos fundos a convocação de assembleia geral de cotistas para deliberação a respeito da matéria, se necessário; e
- (iii) em se tratando da contratação dos serviços de consultoria para atuação junto às companhias investidas pelos fundos sob gestão da Capsur Capital, esta deverá tomar previamente todas as medidas necessárias para possibilitar a contratação sem que ocorra qualquer descumprimento regulatório, solicitando ao administrador dos fundos a convocação de assembleia geral de cotistas para deliberação a respeito da matéria, se necessário.

Com isso, a Capsur Capital enfatiza que todas as obrigações regulatórias estão sendo devidamente atendidas em razão de: (i) possuir manuais com informações claras e objetivas, e controles adequados; e (ii) possuir política de treinamento para todos os seus colaboradores, de forma a (a) assegurar o bom uso de instalações, equipamentos e informações comuns, (b) preservar informações confidenciais e permitir a identificação das pessoas que tenham acesso a elas, e (c) restringir o acesso a arquivos e permitir a identificação das pessoas que tenham acesso a informações confidenciais.



## TREINAMENTO CONTÍNUO

A política de treinamento contínuo tem como objetivo estabelecer as regras que orientem o treinamento dos Colaboradores, de forma a torná-los aptos a seguir todas as regras dispostas nas políticas internas da Gestora. Todos os Colaboradores receberão o devido treinamento acerca de todas as políticas e procedimentos. Assim, serão proporcionados aos Colaboradores uma visão geral das políticas internas da Gestora, de forma que os mesmos se tornem aptos a exercer suas funções aplicando conjuntamente todas as normas nelas dispostas.

Poderão ser ministradas a todos os Colaboradores da Capsur Capital palestras internas, a fim de dar ciência sobre (i) as políticas adotadas pela Gestora; (ii) a regulamentação vigente e aplicável aos negócios da Capsur Capital e, ainda, (iii) eventuais problemas ocorridos, sobretudo para alertar e evitar práticas que possam ferir a regulamentação vigente no exercício das atividades desenvolvidas pela Capsur Capital. Referidas palestras serão de participação obrigatória, comprovada mediante assinatura do Colaborador em lista de presença. Não sendo possível a participação do Colaborador, sua ausência deverá ser justificada ao Diretor de *Compliance*, Gestão de Risco e PLD da Capsur Capital, sendo certo que a ausência deverá ser repostada na data mais próxima possível.

Todo o treinamento interno proposto pela Capsur Capital, além de enfatizar a observância das regras e da relação fiduciária com os clientes, terá como objetivo abordar os procedimentos operacionais da Capsur Capital, especialmente no que diz respeito às informações de natureza confidencial e adoção de posturas éticas e em conformidade com os padrões estabelecidos.

Os treinamentos relacionados ao conteúdo das políticas internas da Gestora serão realizados **semestralmente** pelo Diretor de *Compliance*, Gestão de Risco e PLD, sendo obrigatórios a todos os Colaboradores. Quando do ingresso de um novo Colaborador, o Diretor de *Compliance*, Gestão de Risco e PLD aplicará o devido treinamento de forma individual para o novo Colaborador.

O Diretor de *Compliance*, Gestão de Risco e PLD poderá, ainda, conforme achar necessário, promover treinamentos esporádicos visando manter os Colaboradores constantemente atualizados em relação às políticas internas da Gestora.



## **POLÍTICA DE SUSTENTABILIDADE**

A Capsur Capital deve sempre buscar adotar práticas e ações sustentáveis para minimizar eventuais impactos ambientais, incluindo, mas não se limitando a: (a) utilização de papel reciclável para impressão de documentos; (b) utilização de refil de cartuchos e toners para impressão; (c) separação do material reciclável para fins de coleta seletiva de lixo; (d) utilização de lâmpadas de baixo consumo energético; e (e) incentivo à utilização de meios de transporte alternativos ou de menor impacto ambiental por seus Colaboradores, como transportes coletivos, caronas ou bicicletas.

Além disso, a Gestora incentiva seus Colaboradores a adotar postura semelhante no dia-a-dia de suas atividades, por exemplo: (a) evitar imprimir e-mails e arquivos eletrônicos, exceto se necessário; (b) optar por utilizar canecas ou copos reutilizáveis; (c) desligar os computadores todos os dias ao final do expediente; (d) apagar as luzes das salas ao sair; e (e) desligar as torneiras de pias de cozinha e banheiros quando não estiver fazendo uso.

## **POLÍTICA DE CERTIFICAÇÃO**

### **INTRODUÇÃO**

A Capsur Capital aderiu e está sujeita às disposições do Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Programa de Certificação Continuada ("Código ANBIMA de Certificação"), devendo garantir que todos os profissionais elegíveis estejam devidamente certificados.

### **ATIVIDADES ELEGÍVEIS E CRITÉRIOS DE IDENTIFICAÇÃO.**

Tendo em vista a atuação da Gestora como gestora de recursos de terceiros, foi identificado, segundo o Código ANBIMA de Certificação, que a Certificação de Gestores ANBIMA ("CGA") é a única certificação pertinente às suas atividades, sendo a CGA aplicável aos profissionais da Gestora com alçada/poder discricionário de investimento.

Nesse sentido, a Gestora definiu que o Colaborador com poder final para ordenar a compra ou venda de posições, sem a necessidade de aprovação prévia do Diretor de Gestão, ou seja, o Colaborador que tenha, de fato, alçada/poder discricionário de investimentos, é elegível à CGA.

Em complemento, a Gestora destaca que a CGA é certificação pessoal e intransferível. Caso o Colaborador esteja exercendo a atividade elegível de CGA na Gestora, conforme acima indicada, e a certificação não esteja vencida a partir do vínculo do Colaborador com a Gestora, o prazo de validade da certificação CGA será indeterminado, enquanto perdurar o seu vínculo com a Gestora. Por outro lado, caso o Colaborador não esteja exercendo a atividade elegível de CGA na Gestora, a validade da certificação será de 3

(três) anos, contados da data de aprovação no exame, ou da data em que deixou de exercer a atividade elegível de CGA.

Desse modo, a Gestora assegurará que os Colaboradores que atuem nas atividades elegíveis participem do procedimento de atualização de suas respectivas certificações, de modo que a certificação obtida esteja devidamente atualizada dentro dos prazos estabelecidos neste Manual e nos termos previstos no Código ANBIMA de Certificação.

## **IDENTIFICAÇÃO DE PROFISSIONAIS CERTIFICADOS E ATUALIZAÇÃO DO BANCO DE DADOS DA ANBIMA**

Antes da contratação, admissão ou transferência de área de qualquer Colaborador, o Diretor de Compliance, Risco e PLD deverá solicitar esclarecimentos ou confirmar junto ao supervisor direto do potencial Colaborador o cargo e as funções a serem desempenhadas, avaliando a necessidade de certificação, bem como verificar no Banco de Dados se o Colaborador possui alguma certificação ANBIMA, uma vez que, em caso positivo, a Gestora deverá inserir o Colaborador no Banco de Dados da Gestora.

O Diretor de Gestão deverá esclarecer ao Diretor de Compliance, Risco e PLD se Colaboradores que integrarão o departamento técnico terão ou não alçada/poder discricionário de decisão de investimento.

Caso seja identificada a necessidade de certificação, o Diretor de Compliance, Risco e PLD deverá solicitar a comprovação da certificação pertinente ou sua isenção, se aplicável, anteriormente ao ingresso do novo Colaborador.

O Diretor de Compliance, Risco e PLD também deverá checar se Colaboradores que estejam se desligando da Gestora estão indicados no Banco de Dados da ANBIMA como profissionais elegíveis/certificados vinculados à Gestora.

Todas as atualizações no Banco de Dados da ANBIMA devem ocorrer **até o último dia útil do mês subsequente à data do evento** que deu causa a atualização, nos termos do Art. 12, §1º, I do Código ANBIMA de Certificação, sendo que a manutenção das informações contidas no Banco de Dados deverá ser objeto de análise e confirmação pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD, conforme disposto abaixo.

## **ROTINAS DE VERIFICAÇÃO**

**Mensalmente**, o Diretor de Compliance, Risco e PLD deverá verificar as informações contidas no Banco de Dados da ANBIMA, a fim de garantir que todos os profissionais certificados/em processo de certificação, conforme aplicável, estejam devidamente

identificados, bem como se as certificações estão dentro dos prazos de validade estabelecidos no Código ANBIMA de Certificação.

Ainda, o Diretor de Compliance, Risco e PLD deverá, **mensalmente**, contatar o Diretor de Gestão que deverá informá-lo se houve algum tipo de alteração nos cargos e funções dos Colaboradores que integram o departamento técnico envolvido na gestão de recursos, confirmando, ainda, todos aqueles Colaboradores que atuam com alçada/poder discricionário de investimento, se for o caso.

Colaboradores que não tenham CGA (e que não tenham a isenção concedida pelo Conselho de Certificação, nos termos do Art. 17 do Código ANBIMA de Certificação) estão impedidos de ordenar a compra e venda de ativos para os fundos de investimento sob gestão da Gestora sem a aprovação prévia do Diretor de Gestão, tendo em vista que não possuem alçada/poder final de decisão para tanto.

Ademais, no curso das atividades de compliance e fiscalização desempenhadas pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD, caso seja verificada qualquer irregularidade com as funções exercidas por Colaborador, incluindo, sem limitação, a tomada de decisões de investimento sem autorização prévia do Diretor de Gestão por profissionais não certificados ou, de maneira geral, que o Colaborador está atuando em atividade elegível sem a certificação pertinente ou com a certificação vencida, o Diretor de Compliance, Risco e PLD deverá declarar, de imediato, o afastamento do Colaborador, devendo tal diretor, ainda, apurar potenciais irregularidades e eventual responsabilização dos envolvidos, inclusive dos superiores do Colaborador, conforme aplicável, bem como para traçar um plano de adequação.

Sem prejuízo do disposto acima, **anualmente** deverão ser discutidos os procedimentos e rotinas de verificação para cumprimento do Código de Certificação, sendo que as análises e eventuais recomendações, se for o caso, deverão ser objeto do relatório anual de compliance.

Por fim, serão objeto do treinamento semestral de compliance assuntos de certificação, incluindo, sem limitação: (i) treinamento direcionado a todos os Colaboradores, descrevendo as certificações aplicáveis à atividade da Gestora, suas principais características e os profissionais elegíveis; (ii) treinamento direcionado aos membros do departamento técnico envolvidos na atividade de gestão de recursos, reforçando que somente os Colaboradores com CGA podem ter alçada/poder discricionário de decisão de investimento em relação aos ativos integrantes das carteiras sob gestão da Gestora, devendo os demais buscar aprovação junto ao Diretor de Gestão; (iii) treinamento direcionado aos Colaboradores da Área de Compliance e Risco, para que os mesmos tenham o conhecimento necessário para operar no Banco de Dados da ANBIMA e realizar as rotinas de verificação necessárias.

**PROCESSO DE AFASTAMENTO**

Todos os profissionais não certificados ou em processo de certificação, e para os quais a certificação seja exigível, nos termos previstos neste Manual, serão, nos termos do art. 9º, §1ª, inciso V do Código ANBIMA de Certificação, imediatamente afastados das atividades elegíveis aplicáveis, até que se certifiquem.

Os profissionais já certificados, caso deixem de ser Colaboradores da Gestora, deverão assinar a documentação prevista no Anexo a este Manual denominado “Termo de Afastamento”, comprovando o seu afastamento da Gestora. O mesmo procedimento de assinatura do Anexo aqui em referência, será aplicável, de forma imediata, aos profissionais não certificados ou em processo de certificação que forem afastados por qualquer dos motivos acima mencionados.

**VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO**

A presente Política será revisada **anualmente**, e sua alteração acontecerá caso seja constatada necessidade de atualização do seu conteúdo. Poderá, ainda, ser alterada a qualquer tempo em razão de circunstâncias que demandem tal providência.

<b>Histórico das atualizações</b>		
<b>Data</b>	<b>Versão</b>	<b>Responsável</b>
Setembro de 2020	1ª e Atual	Diretor de <i>Compliance</i> , Gestão de Risco e PLD.



## ANEXO I – TERMO DE COMPROMISSO

Através deste instrumento eu, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o no \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que:

1. Estou ciente de que a política de investimento pessoal, como um todo, passa a fazer parte dos meus deveres como Colaborador da **Capsur Capital Gestão de Recursos Ltda.** (“Gestora”), incorporando-se às demais regras de conduta adotadas pela Gestora, bem como ao Termo de Confidencialidade.

2. Comprometo-me, ainda, a informar imediatamente à Gestora qualquer fato que eu venha a ter conhecimento que possa gerar algum risco.

3. A partir desta data, a não observância do Termo de Confidencialidade e/ou deste Termo de Compromisso poderá implicar caracterização de falta grave, fato que poderá ser passível da aplicação das penalidades cabíveis, ensejando inclusive sua classificação como justa causa para efeitos de rescisão de contrato de trabalho, quando aplicável, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis de Trabalho, ou desligamento ou exclusão por justa causa, conforme minha função à época do fato, obrigando-me a indenizar a Gestora e/ou terceiros pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, independente da adoção das medidas legais cabíveis.

4. As regras estabelecidas nas políticas internas da Gestora não invalidam disposição societária alguma do contrato de trabalho, nem de qualquer outra regra estabelecida pela Gestora, mas apenas servem de complemento e esclarecem como lidar com determinadas situações relacionadas à minha atividade profissional.

5. Tenho ciência de que, com exceção de autorização escrita do Diretor de *Compliance*, Gestão de Risco e PLD, são expressamente proibidos quaisquer investimentos pessoais feitos por mim, meu cônjuge, companheiro(a), filho(s), e enteado(s), desde que convivam no mesmo domicílio do Colaborador (“Famíliares Diretos”), em desacordo com a Política de Investimentos Pessoais da Gestora.

6. Os meus investimentos pessoais estão plenamente de acordo com as regras constantes da Política de Negociações Pessoais e da Gestora e não se encontram na lista de vedação divulgada pela Capsur Capital, não caracterizando quaisquer infrações ou conflitos de interesse.

7. Estou ciente de que a Gestora poderá, a seu exclusivo critério, não autorizar a negociação com determinados ativos, caso entenda que a referida negociação poderá conflitar com os interesses dos clientes e/ou com as posições detidas pelos clubes, fundos de investimento e/ou carteiras geridas pela Gestora. Ademais, declaro que o Diretor de *Compliance*, Gestão de Risco e PLD poderá, a qualquer momento, elaborar

uma lista contendo a relação de companhias com as quais a negociação de valores mobiliárias, pelos Colaboradores, será vedada (“Lista de Vedação”).

7.1. Estou ciente de que, caso eu ou meus Familiares Diretos já detenhamos valores mobiliários de alguma companhia que figure na Lista de Vedação, na ocasião da inclusão de tal empresa na Lista de Vedação, devo informar imediatamente ao Diretor de *Compliance*, Gestão de Risco e PLD a respeito de tal fato, e não transacionar com valores mobiliários de referida companhia ou a me desfazer da posição, devendo notificar imediatamente e por escrito o Diretor de *Compliance*, Gestão de Risco e PLD.

7.2. Estou ciente, inclusive, de que a Gestora e seus sócios não poderão ser responsabilizados por qualquer prejuízo, perda e/ou dano que eu venha a ter em razão da não realização da referida negociação.

8. Participei do processo de integração e treinamento inicial da Gestora e recebi as políticas internas da Gestora. Tive, portanto conhecimento dos princípios e das normas aplicáveis às minhas atividades e da Gestora e tive oportunidade de esclarecer dúvidas relacionadas a tais princípios e normas junto ao Diretor de *Compliance*, Gestão de Risco e PLD, de modo que as compreendi e me comprometo a observá-las no desempenho das minhas atividades, bem como a participar assiduamente do programa de treinamento continuado.

9. Tenho ciência de que é terminantemente proibido fazer cópias (físicas ou eletrônicas) ou imprimir os arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede da Gestora e circular em ambientes externos à Gestora com estes arquivos (físicos ou eletrônicos) sem a devida autorização, uma vez que tais arquivos contêm informações que são consideradas como informações confidenciais, conforme descrito no Termo de Confidencialidade.

10. Tenho ciência de que a Gestora poderá gravar qualquer ligação telefônica realizada ou recebida por meio das linhas telefônicas disponibilizadas pela Gestora para minha atividade profissional, especialmente, mas não se limitando, às ligações da equipe de atendimento e da mesa de operação da Gestora.

11. Tenho ciência de que a Gestora poderá monitorar toda e qualquer troca, interna ou externa, de meus e-mails e outras modalidades de comunicação eletrônica.

12. Tenho ciência de que a senha e login para acesso aos dados contidos em todos os computadores, inclusive nos e-mails, são pessoais e intransferíveis, de modo que me comprometo a não os divulgar para outros Colaboradores da Gestora e/ou quaisquer terceiros.

[Cidade], [data]

---

[COLABORADOR]



## ANEXO II – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Através deste instrumento, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o no \_\_\_\_\_, doravante denominado Colaborador, e **Capsur Capital Gestão de Recursos Ltda.** (“Gestora”), resolvem, para fim de preservação de informações pessoais e profissionais dos clientes e da Gestora, celebrar o presente termo de confidencialidade (“Termo”), que deve ser regido de acordo com as cláusulas que seguem:

1. São consideradas informações confidenciais (“Informações Confidenciais”), para os fins deste Termo:

a) Todo tipo de informação escrita, verbal ou apresentada de modo tangível ou intangível, podendo incluir: know-how, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador, informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento ou comerciais, incluindo saldos, extratos e posições de clientes, dos clubes, fundos de investimento e carteiras geridas pela Gestora, operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, analisadas ou realizadas para os clubes, fundos de investimento e carteiras geridas pela Gestora, estruturas, planos de ação, relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços, bem como informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da Gestora e a seus sócios ou clientes, independente destas informações estarem contidas em discos, disquetes, pen-drives, fitas, outros tipos de mídia ou em documentos físicos.

b) Informações acessadas pelo Colaborador em virtude do desempenho de suas atividades na Gestora, bem como informações estratégicas ou mercadológicas e outras, de qualquer natureza, obtidas junto a sócios, sócios-diretores, funcionários, trainees ou estagiários da Gestora ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.

2. O Colaborador compromete-se a utilizar as Informações Confidenciais a que venha a ter acesso estrita e exclusivamente para desempenho de suas atividades na Gestora, comprometendo-se, portanto, a não divulgar tais Informações Confidenciais para quaisquer fins, colaboradores não autorizados, mídia, ou pessoas estranhas à Gestora, inclusive, nesse último caso, cônjuge, companheiro(a), ascendente, descendente, qualquer pessoa de relacionamento próximo ou dependente financeiro do Colaborador.

2.1 O Colaborador se obriga a, durante a vigência deste Termo e por prazo indeterminado após sua rescisão, manter absoluto sigilo pessoal e profissional das Informações Confidenciais a que teve acesso durante o seu período na Gestora, se comprometendo, ainda a não utilizar, praticar ou divulgar informações privilegiadas, *insider trading*, Divulgação Privilegiada e front running, seja atuando em benefício próprio, da Gestora ou de terceiros.



2.2 A não observância da confidencialidade e do sigilo, mesmo após o término da vigência deste Termo, estará sujeita à responsabilização nas esferas cível e criminal.

3. O Colaborador entende que a revelação não autorizada de qualquer Informação Confidencial pode acarretar prejuízos irreparáveis e sem remédio jurídico para a Gestora e terceiros, ficando desde já o Colaborador obrigado a indenizar a Gestora, seus sócios e terceiros prejudicados, nos termos estabelecidos a seguir.

3.1 O descumprimento acima estabelecido será considerado ilícito civil e criminal, ensejando inclusive sua classificação como justa causa para efeitos de rescisão de contrato de trabalho, quando aplicável, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis de Trabalho, ou desligamento ou exclusão por justa causa, conforme a função do Colaborador à época do fato, obrigando-lhe a indenizar a Gestora e/ou terceiros pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, independente da adoção das medidas legais cabíveis.

3.2 O Colaborador expressamente autoriza a Gestora a deduzir de seus rendimentos, sejam eles remuneração, participação nos lucros ou dividendos, observados, caso aplicáveis, eventuais limites máximos mensais previstos na legislação em vigor, quaisquer quantias necessárias para indenizar danos por ele dolosamente causados, no ato da não observância da confidencialidade das Informações Confidenciais, nos termos do parágrafo primeiro do artigo 462 da Consolidação das Leis do Trabalho, sem prejuízos do direito da Gestora de exigir do Colaborador o restante da indenização, porventura não coberta pela dedução ora autorizada.

3.3 A obrigação de indenização pelo Colaborador em caso de revelação de Informações Confidenciais subsistirá pelo prazo durante o qual o Colaborador for obrigado a manter as Informações Confidenciais, mencionados nos itens 2 e 2.1 acima.

3.4 O Colaborador tem ciência de que terá a responsabilidade de provar que a informação divulgada indevidamente não se trata de Informação Confidencial.

4. O Colaborador reconhece e toma ciência que:

a) Todos os documentos relacionados direta ou indiretamente com as Informações Confidenciais, inclusive contratos, minutas de contrato, cartas, fac-símiles, apresentações a clientes, e-mails e todo tipo de correspondências eletrônicas, arquivos e sistemas computadorizados, planilhas, planos de ação, modelos de avaliação, análise, gestão e memorandos por este elaborados ou obtidos em decorrência do desempenho de suas atividades na Gestora são e permanecerão sendo propriedade exclusiva da Gestora e de seus sócios, razão pela qual compromete-se a não utilizar tais documentos, no presente ou no futuro, para quaisquer fins que não o desempenho de suas atividades na Gestora, devendo todos os documentos permanecer em poder e sob a custódia da Gestora, salvo se em virtude de interesses da Gestora for necessário que o Colaborador mantenha guarda de tais documentos ou de suas cópias fora das instalações da Gestora;

b) Em caso de rescisão do contrato individual de trabalho, desligamento ou exclusão do Colaborador, o Colaborador deverá restituir imediatamente à Gestora todos os documentos e cópias que contenham Informações Confidenciais que estejam em seu poder;

c) Nos termos da Lei 9.609/98, a base de dados, sistemas computadorizados desenvolvidos internamente, modelos computadorizados de análise, avaliação e gestão de qualquer natureza, bem como arquivos eletrônicos (“Informação Protegida”), são de propriedade exclusiva da Gestora, sendo terminantemente proibida sua reprodução total ou parcial, por qualquer meio ou processo; sua tradução, adaptação, reordenação ou qualquer outra modificação; a distribuição do original ou cópias da base de dados ou a sua comunicação ao público; a reprodução, a distribuição ou comunicação ao público de informações parciais, dos resultados das operações relacionadas à base de dados ou, ainda, a disseminação de boatos, ficando sujeito, em caso de infração, às penalidades dispostas na referida lei.

d) Nos termos da Lei 9.279/95, é proibida a divulgação, exploração ou utilização sem autorização, de Informação Protegida a que teve acesso mediante relação contratual ou empregatícia, mesmo após o término do contrato, ficando sujeito, em caso de infração, às penalidades dispostas na referida lei.

5. Ocorrendo a hipótese de o Colaborador ser requisitado por autoridades brasileiras ou estrangeiras (em perguntas orais, interrogatórios, pedidos de informação ou documentos, notificações, citações ou intimações, e investigações de qualquer natureza) a divulgar qualquer Informação Confidencial a que teve acesso, o Colaborador deverá notificar imediatamente a Gestora, permitindo que a Gestora procure a medida judicial cabível para atender ou evitar a revelação.

5.1 Caso a Gestora não consiga a ordem judicial para impedir a revelação das informações em tempo hábil, o Colaborador poderá fornecer a Informação Confidencial solicitada pela autoridade. Nesse caso, o fornecimento da Informação Confidencial solicitada deverá restringir-se exclusivamente àquela a que o Colaborador esteja obrigado a divulgar.

5.2 A obrigação de notificar a Gestora subsiste mesmo depois de rescindido o contrato individual de trabalho, ao desligamento ou exclusão do Colaborador, por prazo indeterminado.

6. Este Termo é parte integrante das regras que regem a relação de trabalho e/ou societária do Colaborador com a Gestora, que ao assiná-lo está aceitando expressamente os termos e condições aqui estabelecidos.

6.1 A transgressão a qualquer das regras descritas neste Termo, sem prejuízo do disposto no item 3 e seguintes acima, será considerada infração contratual, sujeitando o Colaborador às sanções que lhe forem atribuídas pelos sócios da Gestora.

**CAPSUR**

Assim, estando de acordo com as condições acima mencionadas, assinam o presente em 02 vias de igual teor e forma, para um só efeito produzirem, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

[Cidade], [data]

---

[COLABORADOR]



**ANEXO III**  
**TERMO DE AFASTAMENTO**

Por meio deste instrumento, eu, \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF/ME sob o nº \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que, a partir desta data, estou afastado das atividades de gestão de recursos de terceiros da **Capsur Capital Gestão de Recursos Ltda.**, inscrita no CNPJ sob o nº. 36.012.644/0001-47 (“GESTORA”) por prazo indeterminado:

[ ] até que me certifique pela CGA, no caso da atividade de gestão de recursos de terceiros com alçada/poder discricionário de investimento;

[ ] ou até que o Conselho de Certificação, nos termos do Art. 17 do Código de Certificação, me conceda a isenção de obtenção da CGA;

[ ] tendo em vista que não sou mais Colaborador da Gestora;

São Paulo, [---] de [---] de [---].

\_\_\_\_\_  
[COLABORADOR]

\_\_\_\_\_  
**Capsur Capital Gestão de Recursos Ltda.**

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_

Nome:

CPF:

2. \_\_\_\_\_

Nome:

CPF: