

CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA



Porto Alegre, 30 de setembro de 2020.



SUMÁRIO

1. OBJETIVO	4
2. NORMAS DE ÉTICA E CONDUTA	4
2.1 Cultura	4
2.2 Deveres	5
2.3 Compliance	6
3. SOCIEDADE	7
3.1 Relacionamento com Concorrentes	7
3.2 Divulgação de Informações para a Mídia	8
3.3 Responsabilidade Social	8
4. RESPONSABILIDADES DOS COLABORADORES	8
4.1 Colaboradores	8
4.2 Gestores	9
4.3 Administração de Carteira	9
4.3.1 Deveres do Administrador	9
4.3.2 Vedações ao Administrador	10
4.3 Funções de Controle	11
5. AUTORIDADE	11
5.1 Autoridade Corporativa	11
5.2 Autoridade de cada Colaborador	12
5.3 Registro Individual	12
5.4 Vistos e permissões para trabalhar	13
6. LIDANDO COM OS ATIVOS DA ORGANIZAÇÃO	13
6.1 Uso e Propriedade adequados dos Ativos	13
6.2 Política de Soft Dollar	14
6.3 Apropriação Indevida	15
6.4 Marca Harbour Capital	15
7. DO TRATAMENTO DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS	15
7.1 Definição de informações confidenciais	15
7.2 Procedimentos e vedações gerais	15
7.3. Tratamento das informações confidenciais	16
7.4 Da revelação mandatária de informações confidenciais e penalidades	17
8. POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	17
9. PROPRIEDADE INTELECTUAL	18

10. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO	19
11. CONFLITOS DE INTERESSE	21
11.1 Operações com partes relacionadas	22
11.2 Reporte, gerenciamento e mitigação de conflitos de interesse	23
11.3 Divulgação do conflito de interesse e ciência do cliente	24
11.4 Do conflito de interesse com a empresa Geneve Serviços Financeiros Ltda.	24
13. CONFLITOS COM OUTROS FUNDOS	26
14. TREINAMENTO FORMAL	26
15. CANAIS DE COMUNICAÇÃO	27
16. RECLAMAÇÕES, CRÍTICAS E PROCEDIMENTOS LEGAIS	27
16.1 Reclamações	27
16.2 Contato com Órgãos Reguladores	28
16.3 Procedimentos Legais	28
17. APROVAÇÃO DE EXCEÇÕES	28
18. VIOLAÇÃO A ESTE CÓDIGO E ÀS POLÍTICAS INTERNAS	28
19. ADESÃO	29
ANEXO I	30
ANEXO II	31

1. OBJETIVO

O presente instrumento tem como objetivo precípua a definição de regras e princípios norteadores das condutas dos colaboradores da Harbour Capital, assim entendidos seus: (i) sócios; (ii) funcionários; (iii) diretores; (iv) estagiários; ou (v) de quaisquer pessoas que, em virtude de seus cargos, funções ou posições na Harbour Capital, inclusive profissionais de prestadores de serviços terceirizados que atuem ligados à área de gestão, e tenham acesso a informações relevantes sobre a Harbour Capital, ou sobre suas estratégias de investimento.

Tais princípios deverão ser compulsoriamente observados pelos colaboradores da Harbour Capital, declarando estarem cientes de todas as regras e políticas aqui expostas, que lhes foram previamente apresentadas pelo responsável pelo compliance da Harbour Capital e em relação às quais não existe qualquer dúvida, comprometendo-se a observá-las a todo tempo no desempenho de suas atividades.

2. NORMAS DE ÉTICA E CONDUTA

2.1 Cultura

A cultura da Harbour Capital incorpora em seus valores corporativos a convicção de que o exercício de suas atividades e a expansão de seus negócios devem se basear em princípios éticos, compartilhados por todos os seus integrantes.

No exercício da atividade de administração de carteira de valores mobiliários deve ser assegurado o fiel cumprimento das normas e regulamentações vigentes, conforme determinação da CVM, incluindo, mas não limitada as regras estabelecidas na Instrução CVM n. 558.

Todos os Colaboradores da Harbour Capital devem conhecer e respeitar este Código e as demais Políticas da Gestora, conhecer as proibições / vedações regulamentares impostas à Gestora e cumprir as regras, procedimentos e controles internos estabelecidos pela CVM.

Os Integrantes da Harbour Capital não aceitam e rejeitam quaisquer manifestações de preconceitos quanto à origem, etnia, religião, classe social, sexo, deficiência física ou qualquer outra forma de discriminação.

Na constante busca do seu desenvolvimento e na satisfação de seus clientes, a Harbour Capital e todos os seus Integrantes projetarão no mercado uma imagem de transparência,

respeito às leis e às instituições, fortalecendo sua reputação, mantendo-se íntegra e sólida, com base nos seguintes princípios:

- I. **Integridade:** representada por honestidade e franqueza, que em forma alguma devem estar subordinadas ao ganho e vantagem pessoal. A fonte máxima da confiança do mercado e clientes na empresa é a integridade pessoal de seus colaboradores. Erros inocentes e diferenças de opiniões legítimas podem acontecer, mas a integridade não coexiste com fraude ou comprometimento de princípios.
- II. **Objetividade:** a objetividade requer honestidade intelectual e imparcialidade independentemente do serviço específico prestado ou da capacidade na qual um Colaborador opere. A integridade do trabalho deve ser protegida, de modo a manter a objetividade e o comprometimento de seus julgamentos.
- III. **Competência:** significa obter e manter um nível adequado de conhecimento e habilidade, e aplicar tais conhecimentos e habilidades na prestação de serviços aos clientes. É indispensável ter a sabedoria para reconhecer suas limitações, consultar outros profissionais quando for conveniente, encaminhar questões para terceiros quando for necessário. Para além de suas atividades profissionais, colaboradores devem ter um compromisso pessoal contínuo com aprendizado e aperfeiçoamento profissional.
- IV. **Confidencialidade:** é absolutamente necessário proteger a confidencialidade de todas as informações dos clientes e da empresa, garantindo que informações estejam acessíveis apenas para os que são autorizados a acessá-las.
- V. **Profissionalismo:** agir de maneira a demonstrar conduta profissional exemplar requer um comportamento digno e cortês com clientes, colegas profissionais e todos com quem se mantém relações profissionais. Colaboradores cooperam com colegas para melhorar e manter a imagem pública da profissão e melhorar a qualidade dos serviços.
- VI. **Diligência:** significa a prestação de serviços de forma razoavelmente rápida e minuciosa, incluindo o planejamento adequado e supervisão da prestação dos serviços profissionais.

2.2 Deveres

São deveres de todos Integrantes da Harbour Capital:

- I. respeitar os preceitos estabelecidos no presente Manual;
- II. exercer a sua atividade profissional com o cuidado e a diligência que todo homem probo exerce na administração de seus próprios bens;
- III. dar tratamento sigiloso às informações pertinentes aos clientes, mesmo após o seu afastamento da empresa;
- IV. zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às atividades exercidas pela Harbour Capital, bem como auxiliar os demais agentes do mercado com os quais a Harbour Capital e seus integrantes mantenham relação, de forma a empreender os seus melhores esforços para assegurar o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às atividades exercidas por tais agentes;
- V. informar a respeito de condutas inadequadas em relação aos procedimentos e práticas definidos neste Manual, com a finalidade de zelar pelo cumprimento das regras aqui expostas.

2.3 Compliance

O controle de Compliance da Harbour Capital será desempenhada pelo Comitê de Compliance, o qual será responsável pelo controle e análise de conformidade das atividades e negócios realizados, oferecendo suporte e direcionamento às demais áreas da Companhia, assegurando o cumprimento das normas e disposições legais, além de estabelecer procedimentos alinhados às exigências dos órgãos reguladores, sempre buscando minimizar os riscos operacionais.

O referido Comitê, no cumprimento de suas atribuições, tem como principais características e responsabilidades, as seguintes atividades:

- I. Elaborar os manuais e procedimentos de Compliance, bem como sua atualização periodicamente;
- II. Disseminar o conceito a todos os funcionários;
- III. Assegurar que a estrutura da organização contemple mecanismos que propiciem o fiel cumprimento das regras (externas/internas);
- IV. Atender as exigências legais e regulamentares aplicáveis à Empresa;

- V. Assegurar-se de que todos os itens requeridos pelos reguladores sejam prontamente atendidos;
- VI. Identificar e avaliar os riscos operacionais da atividade da Empresa;
- VII. Detectada falha, imediata regularização e alteração de processo para evitar reincidências;
- VIII. Assegurar-se da existência e observância de princípios éticos e normas de conduta;
- IX. Assegurar-se da existência de procedimentos associados aos processos;
- X. Assegurar-se da implementação dos planos de contingência e da efetividade por meio de acompanhamento de testes periódicos;
- XI. Participar da revisão do plano de contingência;
- XII. Assegurar-se da adequada implementação da segregação de funções nas atividades da instituição, a fim de evitar conflito de interesses;
- XIII. Prevenir à lavagem de dinheiro – fomentar a cultura, por meio de treinamentos;
- XIV. Assegurar-se da implementação e funcionalidades do sistema de informações;
- XV. Participar ativamente do desenvolvimento de políticas internas, que previnam problemas futuros de não conformidade e regulamentação aplicável a cada negócio.

O presente código de ética da Harbour representa o compromisso com os valores que caracterizam a sua cultura, baseados na integridade, confiança, lealdade e valorização do ser humano. Assim, a busca contínua do desenvolvimento da Harbour Capital e a defesa dos interesses dos cotistas estarão constantemente pautadas pelos Princípios apresentados nestes instrumentos.

3. SOCIEDADE

3.1 Relacionamento com Concorrentes

A Harbour Capital conduzirá seus negócios equitativamente, promovendo concorrência justa e aberta. Nenhum Colaborador deve considerar a possibilidade de firmar acordos com investidores, concorrentes ou fornecedores que violem leis e regulamentos aplicáveis com relação à concorrência justa e aberta. Além disso, não deve tirar vantagem

desleal de qualquer um por meio de manipulação, ocultamento, abuso de informações privilegiadas, deturpação de fatos relevantes ou qualquer outra prática desleal de negociação.

É inadmissível o uso de métodos ilegais ou antiéticos pelos Colaboradores para a obtenção de informações sobre a concorrência, como indução à divulgação de suas informações confidenciais.

3.2 Divulgação de Informações para a Mídia

Com exceção do Diretor Executivo-Operacional, nenhum Colaborador está autorizado a fazer declarações ou conceder entrevistas em nome da Harbour Capital, salvo autorização expressa do Comitê de Compliance. Isso se aplica, entre outras coisas, a comentários feitos a jornalistas sobre assuntos específicos relacionados aos negócios da Empresa, incluindo cartas ao editor.

3.3 Responsabilidade Social

A Harbour Capital coopera plenamente, de acordo com as leis aplicáveis, com os esforços dos órgãos governamentais competentes para evitar e detectar ações que infrinjam as regras trabalhistas. A Empresa não fará negócios com investidores ou fornecedores de bens e serviços cuja atividade esteja baseada no trabalho escravo e infantil.

4. RESPONSABILIDADES DOS COLABORADORES

4.1 Colaboradores

Todo Colaborador da Harbour Capital é responsável individualmente pelo exercício de seu trabalho com bom julgamento e elevado padrão ético, observando a Instrução CVM n. 558, que dispõe sobre a administração de valores mobiliários, e demais regulamentações vigentes, que disciplinam e regulam nossas atividades, e sempre de acordo com as Políticas internas da Harbour Capital.

Qualquer colaborador que tomar conhecimento de qualquer prática que possa envolver a Harbour Capital em um conflito de interesses e tiver dúvidas se a prática foi divulgada a investidores de forma completa e precisa ou se os investidores manifestaram seu

expresso consentimento, deverá imediatamente entrar em contato com a Diretoria de Compliance e, na impossibilidade, ao Diretor de Executivo-Operacional.

Todo Colaborador é também responsável por alertar o Diretor de Compliance e Risco, e quando for o caso, o Diretor Executivo-Operacional, para potenciais violações, ou reais infrações às leis e regulamentações, e normas internas, que porventura vierem a ser de seu conhecimento.

4.2 Gestores

Os Gestores de cada área são responsáveis por assegurar que sistemas adequados de controle estão efetivos e em regular funcionamento. Individualmente, cada Gestor é responsável pela supervisão cotidiana de sua equipe de trabalho, e pela manutenção dos padrões éticos na Harbour Capital.

4.3 Administração de Carteira

A administração da carteira de valores mobiliários deve ser assegurada com o fiel cumprimento das normas e regulamentações vigentes, conforme determinação da CVM, em sua Instrução CVM N. 558, o administrador de carteira de valores mobiliários deve desempenhar suas atribuições segundo os seguintes deveres e vedações.

4.3.1 Deveres do Administrador

São deveres do administrador da Harbour Capital:

- I. exercer suas atividades com boa fé, transparência, diligência e lealdade em relação aos seus clientes;
- II. desempenhar suas atribuições de modo a: a) buscar atender aos objetivos de investimento de seus clientes; e b) evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com seus clientes;
- III. cumprir fielmente o regulamento do fundo de investimento ou o contrato previamente firmado por escrito com o cliente, contrato este que deve conter as características dos serviços a serem prestados, dentre as quais se incluem: a) a política de investimentos a ser adotada; b) descrição detalhada da remuneração cobrada pelos serviços; c) os

- riscos inerentes aos diversos tipos de operações com valores mobiliários nos mercados de bolsa, de balcão, nos mercados de liquidação futura e nas operações de empréstimo de ações que pretenda realizar com os recursos do cliente; d) o conteúdo e a periodicidade das informações a serem prestadas ao cliente; e e) informações sobre outras atividades que o administrador exerça no mercado e os potenciais conflitos de interesse existentes entre tais atividades e a administração da carteira administrada;
- IV. manter atualizada, em perfeita ordem e à disposição do cliente, na forma e prazos estabelecidos em suas regras internas e na regulação, toda a documentação relativa às operações com valores mobiliários integrantes das carteiras administradas nas quais o cliente seja investidor;
 - V. contratar serviço de custódia ou certificar que sejam mantidos em custódia, em entidade devidamente autorizada para tal serviço, os ativos financeiros integrantes das carteiras sob sua administração, tomando todas as providências úteis ou necessárias à defesa dos interesses dos seus clientes;
 - VI. transferir à carteira qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de administrador de carteiras de valores mobiliários, observada a exceção prevista na norma específica de fundos de investimento;
 - VII. 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;
 - VIII. informar à CVM sempre que verifique, no exercício das suas atribuições, a ocorrência ou indícios de violação da legislação que incumbe à agência fiscalizar; e
 - IX. estabelecer política relacionada à negociação de valores mobiliários por parte de administradores, empregados, colaboradores, sócios controladores e pela própria empresa.

4.3.2 Vedações ao Administrador

É vedado ao administrador da Harbour Capital:

- I. atuar como contraparte, direta ou indiretamente, em negócios com carteiras que administre, exceto nos seguintes casos: a) quando se tratar de administração de

- carteiras administradas de valores mobiliários e houver autorização, prévia e por escrito, do cliente; ou b) quando, embora formalmente contratado, não detenha, comprovadamente, poder discricionário sobre a carteira e não tenha conhecimento prévio da operação;
- II. modificar as características básicas dos serviços que presta sem a prévia formalização adequada nos termos previstos no contrato e na regulação;
 - III. fazer propaganda garantindo níveis de rentabilidade, com base em desempenho histórico da carteira ou de valores mobiliários e índices do mercado de valores mobiliários;
 - IV. fazer quaisquer promessas quanto a retornos futuros da carteira;
 - V. contrair ou efetuar empréstimos em nome dos seus clientes;
 - VI. prestar fiança, aval, aceite ou coobrigar-se sob qualquer outra forma em relação aos ativos administrados;
 - VII. negociar com os valores mobiliários das carteiras que administre com a finalidade de gerar receitas de corretagem ou de rebate para si ou para terceiros; e
 - VIII. negligenciar, em qualquer circunstância, a defesa dos direitos e interesses do cliente.

4.3 Funções de Controle

As funções específicas de controle, como a de Compliance e de Riscos, estão delegadas a profissionais da Harbour Capital capacitados e habilitados para o exercício dessas funções, que são responsáveis por assistir a Diretoria Executiva-Operacional no estabelecimento de um ambiente eficiente e efetivo ao desenvolvimento de negócios.

5. AUTORIDADE

5.1 Autoridade Corporativa

Os Sócios-Gestores e Diretores da Harbour Capital devem assegurar a estrutura apropriada para a manutenção da autorização para o exercício da atividade de administração de carteira de valores mobiliários concedida pela CVM, nos termos da Instrução CVM n. 558, e outras licenças/autorizações eventualmente necessárias para o exercício das atividades da Harbour Capital. Ainda, devem assegurar que qualquer nova área de negócio e/ou produto

desenvolvido para a expansão das atividades da Harbour Capital obtenha(m) as devidas licenças/autorizações, procedimentos e controles, se necessárias, previamente ao início de suas atividades.

5.2 Autoridade de cada Colaborador

Você, Colaborador, deve ter conhecimento da representatividade do seu cargo/função na Harbour Capital e Fundos, assim como deve conhecer o ambiente regulatório e atender a todas as regras e regulamentações vigentes, e estar ciente dos limites de responsabilidade e autoridade, para o desempenho de sua função, representando a Harbour Capital e/ou os Fundos por ela geridos. Você deve também ter conhecimento da hierarquia da Harbour Capital, especialmente quem se reporta a você, e a quem reportar.

Ciência expressa do Colaborador:

Em ____/____/____

5.3 Registro Individual

Você, Colaborador, deve assegurar que está qualificado, e comprovar a autorização concedida pelos Agentes/Órgãos Reguladores, se for o caso, para exercer suas funções na Harbour Capital.

Caso suas funções venham a ser necessárias em jurisdições diversas, você é responsável pela consulta prévia aos seus superiores, e checagem do status de suas qualificações para exercer tais funções. Se você não tiver certeza sobre seu status perante o Agente Regulador, consulte seu superior e o Diretor de Compliance, antes de iniciar qualquer atividade de negócios, relacionado ou não à administração de carteira de valores mobiliários.

Ciência expressa do Colaborador:

Em ____/____/____

5.4 Vistos e permissões para trabalhar

Quando apropriado, você, Colaborador, deve assegurar que possui todas as aprovações necessárias para executar seu trabalho e suas funções, incluindo vistos de trabalho, licenças do Agente Regulador, entre outros. A área de Recursos Humanos da Harbour Capital deve, quando solicitada, dar toda a orientação para que você, Colaborador, esteja no fiel cumprimento de suas obrigações.

Ciência expressa do Colaborador:

Em ____/____/____

6. LIDANDO COM OS ATIVOS DA ORGANIZAÇÃO

6.1 Uso e Propriedade adequados dos Ativos

O uso adequado de ativos da Harbour Capital e registro apropriado e documentação de tal uso é essencial à solidez financeira e integridade da Empresa. Os Colaboradores não devem fazer mau uso (inclusive uso inadequado) ou remover mobiliário, equipamentos, tecnologia ou suprimentos, a menos que seja especificamente autorizado. Além disso, não devem usar ativos da Empresa, ou sua posição, para ganhos pessoais ou qualquer outra vantagem.

Este Código se aplica igualmente a ativos criados, obtidos ou copiados pela Harbour Capital para seu uso exclusivo, tais como software, listas ou informações de investidores, bancos de dados, sistemas de processamento de dados, arquivos, materiais de referência, relatórios, etc. O uso dos arquivos da Empresa, sejam originais, sejam cópias, estão absolutamente adstritos ao uso no âmbito da atividade da Harbour Capital.

Quaisquer ativos que sejam criados e quaisquer contribuições tangíveis que forem feitas para o desenvolvimento e implantação de ativos da Harbour Capital, quer direta ou indiretamente, enquanto atuarem como Colaboradores, constituem propriedade da Empresa e permanecem como propriedade da Harbour Capital mesmo quando o Colaborador deixar a Empresa.

6.2 Política de Soft Dollar

A presente seção define regras e procedimentos gerais de *soft dollar* que devem ser obrigatoriamente seguidos por diretores, funcionários, estagiários e outros colaboradores, sempre buscando garantir a correta e justa utilização dos recursos disponibilizados pela Harbour Capital.

Assim, as despesas realizadas com viagens, alimentação, entretenimento, entre outras, devem sempre ser **a)** incorridas no melhor interesse da empresa e de seus clientes; **b)** necessárias, razoáveis e adequadas; e **c)** compatíveis com os princípios descritos neste Código de Conduta e que resguardem a boa imagem da Harbour Capital. Qualquer despesa realizada em desacordo com essa política não será reembolsada pela Harbour Capital.

Os diretores, funcionários, estagiários e outros colaboradores da Harbour Capital não podem aceitar nem oferecer, direta ou indiretamente, pagamento/cessão/doação de nenhum tipo, incluindo, mas não se limitando a, bonificações, comissões, presentes ou recompensas em decorrência de um negócio específico relacionado à Harbour Capital. O mesmo se aplica à brindes ou presentes em dinheiro, que não podem ser aceitos.

No intuito exclusivo de não prejudicar o relacionamento e os negócios da Harbour Capital, podem ser aceitos brindes ou presentes no valor máximo de R\$500,00 (quinhentos reais) em casos em que a recusa possa prejudicar o relacionamento com o cliente ou prestador do serviço. Ocorrendo tal hipótese, o fato deverá ser comunicado diretamente à Diretoria de Compliance.

Em hipótese alguma os diretores, funcionários, estagiários e outros colaboradores da Harbour Capital poderão receber presentes ou itens de valor de clientes e/ou fornecedores, efetivos ou potenciais, se houver suspeita da intenção de corrupção ou suborno. Os colaboradores ficam expressamente proibidos de, em nome da Harbour Capital dar, oferecer ou prometer qualquer bem, vantagem ou facilidade à colaborador de outra instituição relacionado a qualquer negócio.

Eventuais exceções devidamente fundamentadas ou qualquer situação que fira ou possa ferir a presente política deverá ser encaminhada imediatamente à Diretoria de Compliance para avaliação.

6.3 Apropriação Indevida

Qualquer Colaborador que malversar, roubar, ou se apropriar fraudulentamente de qualquer quantia, recurso financeiro ou qualquer coisa pertencente à Harbour Capital ficará sujeita, além do afastamento imediato da Empresa, às sanções civis e penais cabíveis.

6.4 Marca Harbour Capital

A marca “Harbour Capital” deve ser usada somente para fins profissionais e de negócios, sendo expressamente proibida a utilização para qualquer finalidade pessoal e não oficial. Nenhum Colaborador está autorizado a usar o nome ou a marca da Empresa em publicações, folhetos, propagandas e outros veículos sem prévia aprovação do Diretor Executivo-Operacional.

7. DO TRATAMENTO DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

7.1 Definição de informações confidenciais

Consideram-se informações de natureza confidencial todas as informações às quais os colaboradores da Sociedade venham a ter acesso em decorrência do desempenho de suas funções na Sociedade, inclusive por meio dos sistemas e arquivos disponibilizados pela Sociedade para tanto, que não sejam notória e comprovadamente de domínio público.

Na ocorrência de dúvidas sobre o caráter de confidencialidade de qualquer informação, o colaborador deve, previamente à sua divulgação, procurar o responsável pelo Compliance para obter orientação adequada, a qual deverá atribuir interpretação extensiva ao conceito de informação confidencial definido acima.

7.2 Procedimentos e vedações gerais

Os colaboradores da Sociedade deverão:

- I. abster-se de utilizar informação privilegiada para obter, em benefício próprio ou de outrem, vantagem mediante negociação de títulos e/ou valores mobiliários;
- II. abster-se de recomendar ou de qualquer forma sugerir que qualquer pessoa compre, venda ou retenha títulos e/ou valores mobiliários se a informação a que tenha acesso privilegiado puder, em tese, influenciar a tomada de qualquer uma dessas decisões;

- III. advertir de forma clara àqueles em relação a quem se verificar a necessidade de revelar informação privilegiada, sobre a responsabilidade pelo cumprimento do dever de sigilo e pela proibição legal de que se utilizem de tal informação para obter, em benefício próprio ou alheio, vantagem mediante negociação com tais títulos e/ou valores mobiliários; e
- IV. guardar sigilo sobre qualquer informação a que tenham acesso e que ainda não tenha sido divulgada ao público em geral, ressalvada a revelação da informação quando necessária para a Sociedade conduzir seus negócios de maneira eficaz e, ainda, somente se não houver motivos ou indícios para presumir que o receptor da informação a utilizará erroneamente.

7.3. Tratamento das informações confidenciais

Os colaboradores da Sociedade deverão guardar absoluto sigilo sobre toda e qualquer informação de natureza confidencial a que tenham acesso ou conhecimento no desempenho de suas funções, inclusive por meio dos sistemas e arquivos disponibilizados pela Sociedade para tanto. Tal determinação se aplica igualmente às informações obtidas/repassadas verbal ou informalmente, assim como as escritas ou impressas.

Sob nenhuma circunstância os colaboradores da Sociedade poderão utilizar informações confidenciais para obter vantagens pessoais, tampouco poderão fornecê-las para terceiros, inclusive familiares, parentes e amigos, ou mesmo a outros colaboradores da Sociedade que não necessitem de tais informações para executar suas tarefas.

O controle do acesso a arquivos confidenciais em meio físico é garantido através da segregação física da equipe de gestão de recursos de terceiros. Já a segregação virtual das informações confidenciais é garantida pela utilização de senhas de acesso, pessoais e intransferíveis, permitindo a identificação do seu usuário. Todos os documentos arquivados nos computadores da empresa são objeto de back-up com controle das alterações promovidas nos arquivos, garantindo a segurança dos respectivos conteúdos e eventual responsabilização.

A base de dados eletrônicos utilizada pela Sociedade é segregada de modo que informações confidenciais são arquivadas em pastas de acesso restrito, através da utilização

de senha, a pessoas previamente autorizadas pelo Compliance da empresa. O sistema eletrônico utilizado pela Sociedade está sujeito à revisão, monitoramento e gravação a qualquer época sem aviso ou permissão, de forma a detectar qualquer irregularidade na transferência de informações, seja interna ou externamente.

7.4 Da revelação mandatória de informações confidenciais e penalidades

O fornecimento de informações confidenciais a pessoas externas à Sociedade será realizado somente nos casos estritamente necessários a fim de cumprir as normas atinentes à atividade desenvolvida pela Sociedade, proteção contra fraudes ou qualquer outra atividade ilegal suspeita, mediante contratos de confidencialidade, quando for o caso.

A revelação dessas informações a autoridades governamentais ou em virtude de decisões judiciais, arbitrais ou administrativas deverá ser prévia e tempestivamente comunicada ao diretor responsável pela Sociedade para que este decida sobre a forma mais adequada para tal revelação.

A não observância da confidencialidade estará sujeita à apuração de responsabilidades nas esferas cível e criminal, sem prejuízo da sujeição às penalidades previstas neste Manual.

8. POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Os colaboradores da Harbour Capital que tiverem acesso aos sistemas de informação, serão responsáveis por tomar as precauções necessárias de forma a impedir o acesso não autorizado aos sistemas, devendo salvaguardar as senhas e outros meios de acesso aos mesmos.

Todos os computadores utilizados pelos colaboradores da Harbour Capital possuem senhas de acesso individuais e intransferíveis que permitem identificar o seu usuário, afastando a utilização das informações ali contidas por pessoas não autorizadas. Adicionalmente, todas as mensagens enviadas/recebidas nos e-mails eletrônicos de propriedade da Harbour Capital permitem a identificação do seu remetente/receptor.

A troca de informações entre os colaboradores da Harbour Capital deve sempre pautar-se no conceito de que o receptor deve ser alguém que necessita receber tais informações para o desempenho de suas atividades e que não está sujeito a nenhuma barreira

que impeça o recebimento daquela informação. Em caso de dúvida a área de compliance deve ser acionada previamente à revelação.

Todos os documentos arquivados nos computadores da Harbour Capital são objeto de back-up periódico, garantindo a segurança dos respectivos conteúdos e eventual responsabilização.

Todos os programas de computador utilizados pelos colaboradores devem ter sido previamente autorizados pelo responsável pela área de informática. Downloads de qualquer natureza podem ser realizados, desde que de forma justificada e requisitada antecipadamente. Periodicamente e sem aviso prévio, poderão serão realizadas inspeções nos computadores para averiguação de downloads impróprios, não autorizados ou gravados em locais indevidos.

A cópia de arquivos e instalação de programas em computadores da Harbour Capital deverá respeitar os direitos de propriedade intelectual pertinentes, tais como licenças e patentes.

A Harbour Capital realiza análise e testes periódicos de segurança em seus sistemas e processos para identificar eventuais vulnerabilidades que possam representar qualquer risco às informações confidenciais sob sua guarda e seus sistemas operacionais. Os testes podem ser realizados sem a necessidade de aviso prévio aos sócios, administradores, colaboradores e/ou funcionários e visam garantir a aderência dos sistemas e de todos os colaboradores aos princípios da política de segurança da Harbour Capital.

9. PROPRIEDADE INTELECTUAL

Todos os documentos, arquivos, modelos, metodologias, fórmulas, cenários, projeções, análises e relatórios produzidos e desenvolvidos na realização das atividades da Harbour Capital ou a elas diretamente relacionadas, têm sua propriedade intelectual atribuída à Harbour Capital.

Ressalvada autorização expressa e por escrito do compliance da Harbour Capital, a exportação, o envio a terceiros, a cópia, descrição, utilização ou adaptação fora do ambiente da Harbour Capital, em qualquer circunstância, de qualquer item sujeito à propriedade

intelectual da Harbour Capital são vedadas, sujeitas à apuração de responsabilidades nas esferas cível e criminal.

Uma vez rompido o vínculo com a Harbour Capital, o ex-colaborador permanece obrigado a observar as restrições mencionadas acima, sujeito à responsabilização pela via judicial.

10. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

É terminantemente proibido aos colaboradores, atuando por si ou por meio de terceiros, praticar atos lesivos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, assim definidos:

- I. Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II. comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na legislação e regulamentação que tratam da responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública (“Normas Anticorrupção”);
- III. comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV. no tocante a licitações e contratos:
 - a. frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - b. impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - c. afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - d. fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - e. criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

- f. obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g. manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.
- h. dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do Sistema Financeiro Nacional.

É terminantemente proibido ao colaborador agindo em seu nome ou em nome da Harbour Capital, dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer servidor público, autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para, qualquer pessoa, e que violem as regras das Normas Anticorrupção.

O colaborador deverá atentar, ainda, que qualquer valor oferecido a agentes públicos, por menor que seja e independentemente da aceitação pela agente público, poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas nas Normas Anticorrupção à Harbour Capital, hipótese em que o colaborador estará sujeito a indenizar a Sociedade, por meio das medidas legais cabíveis, sempre observando as seguintes diretrizes:

- I. Os colaboradores deverão questionar a legitimidade de quaisquer pagamentos solicitados pelas autoridades ou agentes públicos que não encontram previsão legal ou regulamentar;
- II. Nenhum colaborador poderá ser penalizado devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em pagar ou oferecer suborno a agentes públicos.
- III. A Harbour Capital e seus colaboradores devem ainda verificar constantemente se terceiros prestadores de serviços e parceiros comerciais estão sendo processados ou

já foram condenados por práticas corruptivas, devendo abster-se de manter relacionamento ou contratar terceiros se houver sérios indícios ou condenação em casos de corrupção ativa ou passiva. Esta previsão se aplica especialmente para contrapartes que tenham sido recomendadas à Sociedade por quaisquer autoridades, servidores públicos, funcionários ou executivos de empresas ou órgãos públicos.

- IV. Qualquer suspeita ou indício de práticas corruptivas por parte de colaboradores da Harbour Capital deve ser comunicada imediatamente ao Diretor responsável pelo Compliance.
- V. Em sendo identificado o envolvimento de quaisquer dos colaboradores da Harbour Capital em investigação, inquérito, ação, procedimento judicial ou administrativo relativos à prática de atos lesivos, infrações ou crimes contra a ordem econômica ou tributária, de “lavagem” ou ocultação de bens, direitos e valores, ou contra o Sistema Financeiro Nacional, o Mercado de Capitais ou a administração pública, nacional ou estrangeira, incluindo, sem limitação, atos ilícitos que possam ensejar responsabilidade administrativa, civil ou criminal, o Diretor de Compliance avaliará, em conjunto com a Diretoria, a forma mais adequada de comunicação aos cotistas, em até 30 (trinta) dias corridos da data em que tomar ciência, devendo:
- a. fornecer cópia de eventuais decisões proferidas nos citados procedimentos, bem como informações detalhadas sobre as medidas adotadas em resposta a tais procedimentos, em que a Harbour Capital ou seus colaboradores estejam envolvidos; e
 - b. apresentar aos cotistas, assim que disponível, cópia de quaisquer acordos judiciais ou extrajudiciais, termos de ajustamento de conduta, acordos de leniência ou afins eventualmente celebrados, em que a Harbour Capital ou seus colaboradores estejam envolvidos.

11. CONFLITOS DE INTERESSE

Os colaboradores da Sociedade devem evitar desempenhar outras funções fora da Sociedade que possam gerar conflitos de interesse, ou mesmo aparentar tais conflitos. Também devem evitar defender interesses de terceiros que possam gerar conflitos de

interesse na hora da tomada de decisão e implicar em algum tipo de prejuízo para a Sociedade ou seus investidores.

Consideram-se conflitos de interesse, de forma genérica e não limitadamente, quaisquer interesses pessoais dos colaboradores, em benefício próprio ou de terceiros, contrários ou potencialmente contrários aos interesses da Sociedade, dos investidores dos fundos e demais veículos de investimento geridos pela Sociedade e dos demais clientes da Sociedade.

Caso o colaborador resolva exercer outras atividades, sejam elas com ou sem fins lucrativos, além da praticada junto à Sociedade, deve comunicar previamente ao responsável pelo Compliance para a devida aprovação a fim de evitar potenciais conflitos de interesse, informando o tipo de atividade exercida e a razão pela qual a concomitância das funções não prejudicará suas atividades na gestora.

11.1 Operações com partes relacionadas

A Harbour Capital e todos seus colaboradores devem agir da melhor forma para identificar, mitigar e eliminar possíveis conflitos de interesse entre si mesma, seus gestores e colaboradores ou qualquer pessoa direta ou indiretamente ligada a eles.

A eventual contratação de partes relacionadas para a prestação de serviços à Harbour Capital ou fundos por ela geridos somente pode ser realizada mediante aprovação do Comitê de Compliance e se a proposta apresentada for a que apresentar maior benefício em termos de custo e qualidade à Gestora e aos seus clientes, após comparação com outras propostas; a empresa contratada possuir expertise para a prestação dos serviços solicitados; não apresentar ou poder apresentar conflito de interesses com a política de investimentos; e a contratação ser realizada com base no melhor interesse da Harbour Capital e seus clientes.

No processo de análise, decisão e operacionalização de investimentos a serem realizados pela Harbour Capital, os Colaboradores podem se deparar com situações de potencial ou efetivo conflito de interesses que podem representar o sucesso de determinada operação ou ganho para determinados clientes da Harbour, ou para o Colaborador em questão, em detrimento dos interesses de clientes e/ou de terceiros. Há conflito ou incompatibilidade de interesses quando um indivíduo ou entidade não é independente em

relação a uma determinada situação e pode influenciar ou tomar decisões motivadas por interesses distintos daqueles que teria se fosse independente em relação a tal situação.

A Harbour identificará todos os conflitos que existem entre os interesses da Harbour e os do cliente ao analisar a relação da Harbour com a contraparte de cada valor mobiliário para determinar se a Harbour ou qualquer de seus Colaboradores tem qualquer relação financeira, empresarial ou pessoal com a contraparte.

Por essa razão, ficam estritamente proibidas operações de investimentos dos recursos sob gestão da Harbour Capital com pessoas físicas ou jurídicas com as quais qualquer dos sócios, diretores ou colaboradores da Harbour Capital possua interesse financeiro.

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 e deverá estar atento para uma possível situação de conflito de interesses, comunicando os responsáveis sempre que identificar potenciais conflitos.

11.2 Reporte, gerenciamento e mitigação de conflitos de interesse

Todos os colaboradores da Harbour Capital devem obrigatoriamente reportar reais ou potenciais conflitos de interesses e/ou operações com partes relacionadas à Diretoria de Compliance e à Diretoria Executivo-Operacional tão logo tomem conhecimento deste.

O reporte pode ser realizado por e-mail, por escrito ou pessoalmente e deve conter detalhes suficientes para garantir que os conflitos possam ser apropriadamente avaliados e devidamente tratados. É de responsabilidade do colaborador garantir o reporte imediato de qualquer conflito real ou potencial, mesmo que esteja incerto se a situação representa ou não um conflito.

Após o reporte do possível conflito de interesse, este é registrado nos sistemas eletrônicos da Harbour Capital pela Diretoria Executivo-Operacional (ou, alternativamente, pela Diretoria de Compliance). O registro deverá conter detalhes do real ou potencial conflito que possam surgir entre partes relacionadas, como pode afetar a operação de investimento a ser realizada pela Gestora e a recomendação da ação a ser tomada.

Como forma de mitigar os potenciais conflitos de interesse os colaboradores da Harbour Capital devem evitar desempenhar outras funções fora da Sociedade que possam

gerar conflitos de interesse ou mesmo aparentar tais conflitos e devem evitar defender interesses de terceiros que possam gerar conflitos de interesse na hora da tomada de decisão e implicar em algum tipo de prejuízo para a Harbour Capital ou seus investidores. Por fim, a Harbour Capital não realiza operações de investimentos dos recursos sob sua gestão em pessoas físicas ou jurídicas que tenham relação contratual estabelecida anteriormente à operação com qualquer de seus sócios, diretores e colaboradores.

Eventuais exceções a essas regras devem ser objeto de análise do Comitê de Compliance, que deverá emitir parecer fundamentando as razões pelas quais autorizou determinada operação e se como a decisão deve ser comunicada às contrapartes e clientes da Harbour Capital.

11.3 Divulgação do conflito de interesse e ciência do cliente

Nos caso em que um conflito de interesse e/ou operação com parte relacionada surgir e as políticas e procedimentos aplicados não sejam suficientes para garantir convictamente que a possibilidade de danos aos interesses de um cliente esteja evitada, a Harbour Capital deve informar de forma transparente a natureza, as fontes do conflito e as suas justificativas ao cliente antes de efetuar as operações.

A comunicação deve incluir detalhes suficientes para permitir ao cliente tomar uma decisão em relação ao serviço, levando em conta o contexto em que se encontra no conflito de interesses e seus riscos. Qualquer operação que tenha sido objeto da comunicação ao cliente, na forma desta seção, só poderá ser levada adiante mediante ciência e anuência expressa do cliente e parecer do Comitê de Compliance.

11.4 Do potencial conflito de interesse com a empresa Geneve Serviços Financeiros Ltda.

Em relação à contratação da empresa Geneve Serviços Financeiros Ltda. (CNPJ n. 26.687.136/0001-05) para a prestação de serviços de análise de crédito, a Harbour Capital informa que identificou um eventual potencial conflito de interesses em razão da participação do sócio indireto da Gestora (Paulo Cesar Rutzen) no quadro social da empresa contratada.

Após notificação e deliberação do Comitê de Compliance da Harbour Capital, nos termos previstos neste Código de Ética, entendeu-se pela viabilidade da contratação, em virtude dos diversos instrumentos de mitigação do potencial conflito de interesses previstos nas políticas da gestora e na sua estrutura organizacional, além de considerar que a contratação não prejudicará os clientes da gestora e não é o único critério utilizado pelo Comitê de Investimentos para a tomada de suas decisões. As razões para tal entendimento vão abaixo elencadas:

- A) foi realizado o levantamento de orçamentos/propostas de diversos fornecedores, sendo que a empresa contratada foi a que apresentou o menor valor, o que representa significativa economia de recursos dos investidores, considerando que esta é uma despesa usualmente custeada pelo Patrimônio Líquido do Fundo;
- B) a empresa contratada possui quatro anos de experiência no mercado e histórico ilibado;
- C) considerando que a empresa contratada realizará unicamente os serviços de checagem da investida e sócios nos *bureaus* de crédito, Banco Central, Receita Federal, Estadual e Municipal e análise de documentação contábil, esta não tem o condão de interferir, de forma única e desassociada de outros fatores, na aprovação de qualquer operação de investimento. Isso porque qualquer investimento a ser realizado pela Gestora só é possível após deliberação favorável do Comitê de Investimentos, o qual opera com total independência e toma suas decisões baseadas em diversos outros fatores, tais como, análise própria de crédito que utiliza critérios quantitativos sobre indicadores da empresa investida, fatores qualitativos sobre fundadores, mercado, potencial, barreiras de entrada, tecnologia, entre outros descritos na Política de Investimentos da Harbour Capital;
- D) o sócio indireto da Harbour Capital que possui participação na Empresa contratada não tem atuação funcional e não participa de qualquer processo decisório na gestora;
- E) por se tratar da proposta mais vantajosa para a prestação de serviços para a gestora e seus clientes, a decisão de sua contratação se deu no melhor interesse dos investidores.

Por fim, em virtude da possibilidade de um potencial conflito de interesses, o Comitê de Compliance da Harbour Capital, entendeu pela necessidade de comunicação aos investidores acerca da possibilidade do referido conflito, por meio de tópico específico no Código de Ética da Gestora e em seu Formulário de Referência.

13. CONFLITOS COM OUTROS FUNDOS

Quando houver mais de um fundo da Harbour Capital prospectando uma mesma empresa-alvo, o fundo de vintage mais antiga sempre terá prioridade de investimento em relação a outros fundos sucessores, desde que os fundos em questão estejam todos em períodos de investimento e suas teses de investimento sejam conflitantes.

14. TREINAMENTO FORMAL

No início do relacionamento profissional, a Harbour Capital realiza treinamento inicial para cada novo Colaborador, ocasião em que serão abordados temas objeto deste Código e demais Políticas da Gestora, tais como princípios éticos, regras de conduta, investimentos pessoais, regras de confidencialidade das informações, combate à lavagem de dinheiro e corrupção, dentre outras políticas relevantes.

Além do treinamento inicial do Colaborador, a Harbour Capital possui um programa periódico de atualização para todos os Colaboradores, a cargo da área Compliance, e que será realizado a cada 12 (doze) meses. Poderão ser realizados treinamentos extraordinários sempre que ocorrer modificação das premissas norteadoras do programa de Compliance da Gestora, em decorrência da entrada em vigor de leis, instruções ou qualquer ato normativo que impacte substancialmente no desenvolvimento das atividades da Harbour Capital.

Todos os treinamentos serão agendados com antecedência razoável e os Colaboradores serão informados através de convite eletrônico a ser enviado pela área de Compliance. A metodologia, os materiais, carga horária e grade horária serão definidos pela Diretoria de Compliance e poderão incluir, mas não se limitando a, sessões expositivas (presencial ou de forma remota), estudos de caso e testes de compreensão dos conceitos, rotinas e procedimentos previstos nas políticas da Gestora.

É dever de todo Colaborador participar dos treinamentos obrigatórios, devendo a eventual ausência ser justificada para a área de Compliance, com a posterior realização de treinamento em outra data.

15. CANAIS DE COMUNICAÇÃO

Qualquer esclarecimento sobre o Código, ou sobre sua aplicação em relação a algum assunto específico, deve ser esclarecido junto à Área de Compliance.

A Harbour Capital mantém canal de denúncia por meio do e-mail compliance@harbourcapital.com.br disponível aos seus Colaboradores, funcionários, clientes e demais interessados, como uma ferramenta de interlocução proativa, transparente e imparcial para o reporte de violações ou suspeitas de descumprimento de qualquer dos temas descritos no âmbito deste Código e demais políticas internas da Empresa.

16. RECLAMAÇÕES, CRÍTICAS E PROCEDIMENTOS LEGAIS

16.1 Reclamações

A Harbour Capital deve assegurar aos seus Investidores o direito de fazer reclamações e críticas, que serão devidamente analisadas, reportadas à Diretoria Executiva-Operacional e respondidas de forma apropriada, visando sempre melhorar o atendimento ao Investidor e aperfeiçoar os serviços prestados pela Harbour Capital.

Todas as reclamações por escrito devem ser formalmente analisadas, no escopo da regulamentação vigente, e verificada a ocorrência de falhas da Harbour Capital no atendimento ao Investidor, desrespeitando as regras vigentes.

Qualquer reclamação que coloque em risco a integridade ou reputação da Harbour Capital deve ser reportada imediatamente para a Diretoria Executiva-Operacional e para o Diretor de Compliance.

Geralmente, as situações de reclamação leve, ou crítica leve, que não são materialmente relevantes, e desde que possam ser resolvidas facilmente, devem ser reportadas semanalmente, para que seja mantido controle estatístico sobre a quantidade destas reclamações, e nível de satisfação do Investidor com as respostas da Harbour Capital.

As reclamações materialmente relevantes, seja por seu potencial risco financeiro, ou potencial mácula na reputação da Harbour Capital, devem ser imediatamente reportadas ao Diretor de Compliance e à Diretoria Executiva-Operacional. Nenhum Colaborador deve lidar sozinho, sem orientação superior, na busca de solução de reclamação sobre o serviço prestado.

16.2 Contato com Órgãos Reguladores

Qualquer contato não rotineiro com a Comissão de Valores Mobiliários, outros órgãos reguladores, ou entidades de autorregulamentação, ou qualquer contato institucional da Harbour Capital, que porventura indicar crítica, reclamação, ou informação prejudicial à imagem da Harbour Capital, e que podem ferir sua reputação, deve ser imediatamente reportada à Diretoria Executiva-Operacional e ao Diretor de Compliance.

16.3 Procedimentos Legais

Qualquer procedimento legal contra a Harbour Capital, verbal ou escrito, deve ser levado imediatamente ao conhecimento da área de Compliance e da Diretoria Executiva-Operacional. Nenhuma resposta deve ser dada sem o consentimento prévio da Diretoria Executiva-Operacional e do Diretor de Compliance da Harbour Capital. Se você receber qualquer documento, citação, comunicação legal para a Harbour Capital, deve comunicar imediatamente a área de Compliance e a Diretoria Executiva-Operacional da Harbour Capital. Tais documentos são geralmente de ordem URGENTE e devem ser tratados como tal.

17. APROVAÇÃO DE EXCEÇÕES

Toda e qualquer exceção a este Código ou quaisquer Políticas e diretrizes internas devem ser endereçadas previamente à área Compliance, que avaliará o assunto e reportará, quando entender aplicável, ao Diretor Executivo-Operacional.

18. VIOLAÇÃO A ESTE CÓDIGO E ÀS POLÍTICAS INTERNAS

A violação comprovada a este Código ou às demais políticas e diretrizes internas constituirá justa causa para possível aplicação de sanção disciplinar, independente das

funções exercidas, e sem prejuízo das penalidades legais cabíveis, observadas as regras constantes do Contrato de Trabalho, Contratos Sociais ou Acordo de Acionistas, respectivamente.

A omissão diante da violação conhecida da lei ou de qualquer disposição deste Código não é uma atitude correta e constitui uma violação a este próprio Código e ao Acordo de Acionistas. No caso de conhecimento sobre o descumprimento a este Código ou às demais políticas e diretrizes internas, o Colaborador deve informar tal descumprimento à Diretoria de Compliance que convocará o Comitê Executivo para analisar e recomendar as respectivas ações corretivas.

19. ADESÃO

Todos os Colaboradores da Harbour Capital deverão assinar os Termo de Compromisso em anexo, manifestando sua concordância com este Código e sempre que houver atualização do mesmo.

ANEXO I

TERMO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DA HARBOUR CAPITAL.

Eu, _____, inscrito(a) no CPF/MF sob o n. _____, na qualidade de _____ (cargo) da Harbour Capital,

Pelo presente instrumento, atesto que recebi, li e entendi o Código de Conduta e Ética da Harbour Capital e confirmo que tenho conhecimento integral de todas as diretrizes e procedimentos aqui constantes.

Comprometo-me a cumpri-lo integralmente e fazer cumprir Pessoas a mim Vinculadas e Familiares Diretos, no que aplicável a estes, confirmando minha ciência acerca das sanções aplicáveis a cada um dos casos de violação das Políticas constantes deste Manual.

Data:

Assinatura:

ANEXO II

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Através deste instrumento, _____, inscrito no CPF sob o no _____, doravante denominado “Colaborador”, e HARBOUR CAPITAL (“Gestora”), inscrita no CNPJ/MF sob o n.. 06.182.127/0001-55, 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:

- I. 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.

- II. 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.
- a. 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.
 - b. 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.
- III. 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 deste já o Colaborador obrigado a indenizar a Gestora, seus sócios e terceiros prejudicados, nos termos estabelecidos a seguir.
- a. 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.

- b. 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 do Gestora de exigir do Colaborador o restante da indenização, porventura não coberta pela dedução ora autorizada.
- c. 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 II e II.a. acima.
- d. O Colaborador tem ciência de que terá a responsabilidade de provar que a informação divulgada indevidamente não se trata de Informação Confidencial.

IV. 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.

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.

- V. Ocorrendo a hipótese do 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.

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

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]