

CÓDIGO DE ÉTICA



Histórico de versões:		
Versão	Modificação	Data
01	Criação	26/05/2020
02	Atualização	07/05/2021
03	Revisão Anual	02/12/2021
04	Revisão Anual	25/11/2022
Data de vigência: 01 de dezembro de 2022		
Público: Externo		

SUMÁRIO

1. FINALIDADE	3
2. PRINCÍPIOS GERAIS	3
3. ATRIBUIÇÕES DA ÁREA DE COMPLIANCE	5
4. RELACIONAMENTO COM AGENTES EXTERNOS	5
4.1 Divulgação de Informações para a Mídia	6
5. RESPONSABILIDADES DOS COLABORADORES	6
5.1 Administração de Carteira	7
5.1.1 Deveres do Administrador	7
5.1.2 Vedações ao Administrador	9
6. POLÍTICA DE USO DOS ATIVOS E SOFT DOLLAR	9
6.1 Uso e Propriedade Intelectual dos Ativos	9
6.2 Política de Soft Dollar	10
6.3 Apropriação Indevida	11
6.4 Marca Harbour Capital	11
7. TRATAMENTO DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS	12
7.1 Definição de informações confidenciais	12
7.2 Procedimentos e vedações gerais	12
7.3. Tratamento das informações confidenciais	13
7.4 Da revelação mandatória de informações confidenciais e penalidades	13
8. POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	14
9. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO	15
10. CONFLITOS DE INTERESSE	17
10.1 Operações com partes relacionadas	18
10.2 Reporte, gerenciamento e mitigação de conflitos de interesse	19
10.3 Divulgação do conflito de interesse e ciência do cliente	20
11. CANAIS DE COMUNICAÇÃO	20
12. RECLAMAÇÕES E RELACIONAMENTO COM AUTORIDADES	21
12.1 Reclamações	21
12.2 Contato com Órgãos Reguladores	21
12.3 Procedimentos Legais	22
13. APROVAÇÃO DE EXCEÇÕES E SANÇÕES	22
14. ADESÃO	22
ANEXO I – TERMO DE ADESÃO	24
ANEXO II – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE	25

1. FINALIDADE

O presente instrumento tem como objetivo definição de regras e princípios norteadores das condutas dos colaboradores da Harbour Capital, englobando seus diretores, sócios, funcionários, diretores, estagiários ou 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.

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

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. PRINCÍPIOS GERAIS

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, bem como as regras de autorregulação.

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 e cumprir as regras, procedimentos e controles internos estabelecidos pela CVM e agência autorreguladora.

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 Gestora 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. **Compromisso com a diversidade:** a Harbour Capital rejeita veementemente todas as manifestações de preconceito, seja quanto à origem, etnia, religiosidade, classe social, gêneros e sexualidades, capacitismo, etarismo, assim como quaisquer outras formas de discriminação ou violação de direitos humanos.
- 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 Gestora, 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. Também implica em ser diligente, o que significa a prestação de serviços de forma razoavelmente rápida e minuciosa, incluindo o planejamento adequado e supervisão da prestação dos serviços profissionais.

3. ATRIBUIÇÕES DA ÁREA DE COMPLIANCE

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

Suas como principais características e responsabilidades são as seguintes:

- I. Elaborar os manuais e procedimentos de Compliance e disseminar os conceitos a todos os funcionários, bem realizar sua atualização sempre que necessário;
- II. Assegurar que a estrutura da organização contemple mecanismos que propiciem o fiel cumprimento das regras (externas/internas) e atendam às exigências legais e regulamentares aplicáveis à Gestora;
- III. Assegurar-se de que todos os itens requeridos pelos reguladores sejam prontamente atendidos;
- IV. Identificar e avaliar os riscos operacionais da atividade da Gestora e, ao detectar qualquer falha, regularizá-la e propor alteração de processo para evitar reincidências;
- V. Assegurar-se da existência e observância de princípios éticos e normas de conduta;
- VI. Assegurar-se da implementação dos planos de contingência e da efetividade por meio de acompanhamento de testes periódicos, realizando sua revisão quando necessário;
- VII. Assegurar-se da adequada implementação da segregação de funções nas atividades da instituição, a fim de evitar conflito de interesses;
- VIII. Prevenir à lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo;
- IX. Assegurar-se da implementação e funcionalidades do sistema de informações e proteção de dados sigilosos; e
- X. Participar ativamente do desenvolvimento de políticas internas, que previnam problemas futuros de não conformidade e regulamentação aplicável a cada negócio.

4. RELACIONAMENTO COM AGENTES EXTERNOS

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.

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 Gestora não fará negócios com investidores ou fornecedores de bens e serviços cuja atividade esteja baseada no trabalho escravo e infantil.

4.1 Divulgação de Informações para a Mídia

Com exceção do Diretor Executivo, 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 à jornalistas sobre assuntos específicos relacionados aos negócios da Gestora, incluindo cartas ao editor.

5. RESPONSABILIDADES DOS COLABORADORES

Todo colaborador da Harbour Capital é responsável individualmente pelo exercício de seu trabalho com bom julgamento e elevado padrão ético, observando a Resolução CVM n. 21/21, que dispõe sobre a administração de valores mobiliários, e demais regulamentações vigentes, que disciplinam e regulam suas atividades, e sempre de acordo com as Políticas internas da Harbour Capital. São deveres de todos os 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 Gestora;
- 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.

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 Executivo.

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

5.1 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 Comissão de Valores Mobiliários, em sua Resolução CVM n. 21/21, o administrador de carteira de valores mobiliários deve desempenhar suas atribuições segundo os seguintes deveres e vedações.

Os 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 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.

5.1.1 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, 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. 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;
- VI. 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;
- VII. 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
- VIII. estabelecer política relacionada à negociação de valores mobiliários por parte de administradores, empregados, colaboradores, sócios controladores e pela própria Gestora.

5.1.2 Vedações ao Administrador

É vedado ao administrador de carteira de valores mobiliários 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 quaisquer promessas acerca de retornos futuros das carteiras/fundos;
- IV. contrair ou efetuar empréstimos em nome dos seus clientes;
- V. prestar fiança, aval, aceite ou coobrigar-se sob qualquer outra forma em relação aos ativos administrados;
- VI. 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
- VII. negligenciar, em qualquer circunstância, a defesa dos direitos e interesses do cliente.

6. POLÍTICA DE USO DOS ATIVOS E SOFT DOLLAR

6.1 Uso e Propriedade Intelectual 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 Gestora. Os colaboradores não devem fazer mau uso ou remover mobiliário, equipamentos, tecnologia ou suprimentos, a menos que seja especificamente autorizado. Além disso, não devem usar ativos da Gestora, ou sua posição, para ganhos pessoais ou qualquer outra vantagem.

Este Código se aplica igualmente a ativos criados, obtidos ou contratados 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 Gestora, sejam originais, sejam cópias, estão absolutamente adstritos ao uso no âmbito da atividade da Harbour Capital.

Ressalvada autorização expressa e por escrito da área de 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.

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 Gestora e permanecem como propriedade da Harbour Capital mesmo quando o colaborador deixar a Gestora.

Igualmente, todos os documentos, arquivos, modelos, metodologias, códigos de programação, softwares, 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. 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.

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 Gestora e de seus clientes; **b)** necessárias, razoáveis e adequadas; e **c)** compatíveis com os princípios descritos neste Código de Ética 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 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 Gestora, 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 Gestora em publicações, folhetos, propagandas e outros veículos sem prévia aprovação do Diretor Executivo.

7. TRATAMENTO DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

7.1 Definição de informações confidenciais

Consideram-se informações de natureza confidencial todas as informações às quais os colaboradores da Gestora venham a ter acesso em decorrência do desempenho de suas funções, inclusive por meio dos sistemas e arquivos disponibilizados pela Gestora 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 Gestora 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 Gestora 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 Gestora 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 Gestora 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 Gestora 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 Gestora 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 Gestora 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 Gestora 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 Gestora. O sistema eletrônico utilizado pela Gestora 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 Gestora será realizado somente nos casos estritamente necessários a fim de cumprir as normas atinentes à atividade desenvolvida pela Gestora, 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 Gestora 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 ser originais e estar de acordo com a política de segurança da informação. Downloads de qualquer natureza podem ser realizados, desde que de forma justificada. Periodicamente e sem aviso prévio, poderão ser 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 colaboradores e visam garantir a aderência dos sistemas e de todos os colaboradores aos princípios da política de segurança da Harbour Capital.

9. 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. 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;
- III. 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.

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 Gestora, 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 Gestora por quaisquer autoridades, servidores públicos, funcionários ou executivos de Gestoras ou órgãos públicos.

IV. Qualquer suspeita ou indício de práticas corruptivas por parte de colaboradores da Harbour Capital deve ser comunicada imediatamente à área de Compliance.

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 as demais áreas, a forma mais adequada de comunicação aos cotistas.

10. CONFLITOS DE INTERESSE

Os colaboradores da Gestora devem evitar desempenhar outras funções fora da Gestora 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 Gestora 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 Gestora, dos investidores dos fundos e demais veículos de investimento geridos pela Gestora e dos demais clientes da Gestora.

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.

Caso o colaborador resolva exercer outras atividades, sejam elas com ou sem fins lucrativos e que possam, mesmo que indiciariamente, ser conflitantes com as atividades da Gestora, deve comunicar previamente a área de 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.

10.1 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 pode ser realizada mediante aprovação do Comitê de Compliance (ou Comitê de Estruturação, quando for o caso) 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. Devem ser levados em conta os seguintes aspectos, mas não se limitando a: 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.

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

São desaconselhadas 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 sem a prévia comunicação e autorização pelo Comitê de Compliance.

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.

10.2 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 área de Compliance 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 formalizado da Harbour Capital pela Diretoria Executiva (ou, alternativamente, pela área 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 Gestora que possam gerar ou aparentar conflitos de interesse 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 evita realizar 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 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.

10.3 Divulgação do conflito de interesse e ciência do cliente

Nos casos 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. CANAIS DE COMUNICAÇÃO

Qualquer esclarecimento sobre este Código de Ética, 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 Gestora.

Alternativamente, é disponibilizado canal que garante o anonimato nos casos em que os colaboradores preferam não se identificar, no sítio eletrônico: <https://share.hsforms.com/1niMoSs1xRUq8XXjbl7wJ6gbnwfz>

12. RECLAMAÇÕES E RELACIONAMENTO COM AUTORIDADES

12.1 Reclamações

A Harbour Capital deve assegurar aos seus Investidores o direito de fazer reclamações e críticas, que serão devidamente analisadas, reportadas à Diretoria Executiva 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. Geralmente, as situações de reclamação leve, ou crítica leve, que não são materialmente relevantes, e desde que possam ser resolvidas facilmente, devem ser reportadas para que seja mantido controle estatístico sobre a quantidade destas reclamações, e nível de satisfação do Investidor com as respostas da Harbour Capital.

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

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. Nenhum colaborador deve lidar sozinho, sem orientação superior, na busca de solução de reclamação sobre o serviço prestado.

12.2 Contato com Órgãos Reguladores

Qualquer contato não rotineiro com a Comissão de Valores Mobiliários, outros órgãos reguladores, 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 e ao Diretor de Compliance.

12.3 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, sendo que nenhuma resposta deve ser dada sem o consentimento prévio dos responsáveis por essas áreas. O colaborador que receber qualquer documento, citação, comunicação legal para a Harbour Capital, deve comunicar imediatamente a área de Compliance e a Diretoria Executiva. Tais documentos são geralmente de ordem urgente e devem ser tratados como tal.

13. APROVAÇÃO DE EXCEÇÕES E SANÇÕES

Qualquer exceção a este Código ou quaisquer Políticas devem ser endereçadas previamente à área de Compliance, que avaliará o assunto e reportará, quando entender aplicável, ao Diretor Executivo para acompanhamento e/ou tomada de providências.

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.

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. No caso de conhecimento sobre o descumprimento a este Código ou às demais políticas e diretrizes internas, o colaborador deve informar tal descumprimento à área de Compliance (ou utilizar o canal anônimo de denúncias), que analisará o caso e recomendará as respectivas ações corretivas.

14. ADESÃO

Todos os colaboradores da Harbour Capital deverão assinar o Termo de Adesão em anexo, manifestando sua concordância com este Código e sempre que ocorrer qualquer atualização. Qualquer tolerância por parte da Gestora não deverá ser, em hipótese alguma, entendida como uma desconsideração permanente da regra ou como validação tácita da conduta faltosa.

O presente Código vigorará por tempo indeterminado e poderá ser atualizado a qualquer tempo, sendo que sua versão vigente estará sempre disponível no site da Gestora: www.harbourcapital.com.br.



ANEXO I – TERMO DE ADESÃO

TERMO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA DA HARBOUR CAPITAL.

Eu, _____,
inscrito(a) no CPF sob o n. _____, colaborador(a) da Harbour
Capital, atesto pelo presente instrumento que recebi, li e entendi o Código de 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 as pessoas a mim
vinculadas no que aplicável a estas, 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

Por meio deste instrumento, _____, inscrito(a) no CPF sob o n. _____, doravante “Colaborador”, e HARBOUR CAPITAL (“Gestora”), inscrita no CNPJ sob o n. 36.040.900/0001-00, 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:

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

1. 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.
2. 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.

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.

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. 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.

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.

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.
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 do Gestora de exigir o restante da indenização, porventura não coberta pela dedução ora autorizada.
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.

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

O colaborador reconhece e toma ciência que:

1. 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;
2. Em caso de rescisão do contrato individual de trabalho, desligamento ou exclusão, o colaborador deverá restituir imediatamente à Gestora todos os documentos e cópias que contenham Informações Confidenciais que estejam em seu poder;

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.

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.

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.
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.

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 transgressão a qualquer das regras descritas neste Termo, sem prejuízo do disposto acima, será considerada infração contratual, sujeitando o colaborador à sanções.

Assim, estando de acordo com as condições acima mencionadas, assino o presente termo com o compromisso de cumpri-lo integralmente, confirmando minha ciência acerca das sanções aplicáveis a cada um dos casos de violação das políticas constantes dos Manuais da Gestora.

Data:

Assinatura: