

# **CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA**

**KAPITAL CONSULTORIA EM INVESTIMENTOS & PARTICIPAÇÕES LTDA**

**CNPJ: 46.743.918/0001-21**

**Junho de 2022**

## SUMÁRIO

|                                 |    |
|---------------------------------|----|
| 1. INTRODUÇÃO.....              | 2  |
| 2. CONFLITOS DE INTERESSE ..... | 3  |
| 3. CONFIDENCIALIDADE.....       | 4  |
| 4. ENVOLVIMENTO POLÍTICO .....  | 8  |
| 5. RELACIONAMENTO ÉTICO.....    | 9  |
| 6. ESTUDOS E TREINAMENTOS ..... | 12 |

## 1. INTRODUÇÃO

A KAPITAL CONSULTORIA EM INVESTIMENTOS & PARTICIPAÇÕES LTDA. , é uma sociedade com sede na Avenida desembargador Moreira, 1300, Aldeota, torre sul, sala 1002, CEP 60170-002 - Bs Design Corporate Towers, Município de Fortaleza, Estado do Ceará, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Economia (“CNPJ/ME”) sob nº 46.743.918/0001-21 (“Kapital Consultoria em Investimentos & Participações”), é uma empresa credenciada pela Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) para o exercício profissional da atividade de consultoria de valores mobiliários, nos termos da Resolução CVM nº 19, de 25.02.2021, conforme alterada (“Resolução CVM 19/21”), nos termos do Ato Declaratório CVM nº [●], de [●], publicado no Diário Oficial da União de [●]<sup>1</sup>.

A atividade de consultoria de valores mobiliários exige a mais completa relação de credibilidade e confiança entre nós e nossos clientes. Exige, ademais, o compromisso inegociável com a legalidade e espírito de cooperação com os órgãos reguladores dos mercados em que atuamos. Este Manual de Ética sistematiza os valores éticos fundamentais à Kapital. Com a elaboração deste Manual, pretendemos garantir a disseminação dos valores éticos da Kapital, visando não apenas o melhor convívio dentro da própria empresa, mas também a preservação da credibilidade da instituição. O Manual de Ética orientará o comportamento dos colaboradores da Kapital em suas atividades diárias, inclusive em caso de dúvidas, devendo ser mantidos sempre como fonte de referência, de modo a concretizar os deveres do consultor previstos no art. 16 da Resolução CVM nº 19.

---

<sup>1</sup>Item a ser preenchido assim que for deferido o pedido de credenciamento para consultoria de valores mobiliários perante a Comissão de Valores Mobiliários.

## 2. CONFLITOS DE INTERESSE

2.1. O conflito de interesse é caracterizado nas situações em que uma pessoa, no exercício de uma função ou cargo, possui interesse secundário no resultado de suas ações, sendo esse interesse contrário ao de outra pessoa ou da organização na qual a função ou o cargo são exercidos.

2.2. A Kapital não tolera situações de interesses conflitantes que possam gerar resultados primários e/ou secundários contrários aos interesses de seus clientes ou efeitos danosos à relação fiduciária mantida com eles. Nas situações em que haja conflito entre os interesses dos clientes, dos Colaboradores e/ou da Kapital, os interesses do cliente sempre deverão prevalecer.

2.3. Os Colaboradores da área técnica de consultoria de valores mobiliários deverão evitar quaisquer recomendações de investimentos que possam beneficiar de maneira ilícita, imoral ou inapropriada os interesses da Kapital, do próprio Colaborador ou de qualquer terceiro, em detrimento dos interesses dos clientes.

2.4. Nas hipóteses de materialização de um conflito de interesses, no curso das atividades da Kapital, a conduta do(s) Colaborador(es) envolvido(s) deverá ser pautada nas regras e nos Princípios expressos neste Código e nas Políticas Internas, de forma que o(s) Colaborador(es) deverá(ão) comunicar imediatamente a existência do conflito de interesses ao Departamento de Compliance, que determinará as medidas a serem adotadas a fim de não causar prejuízos ao cliente, à Sociedade e ao(s) próprio(s) Colaborador(es) envolvido(s).

2.5. Nenhuma recomendação de investimento poderá ser fornecida pelos Colaboradores visando a obtenção de quaisquer benefícios pessoais pelo Colaborador e/ou terceiros, ainda que indiretamente. Se o Colaborador fizer qualquer recomendação de investimento a um cliente, que traga benefícios para si próprio ou mesmo para a Kapital, deverá informar tal circunstância ao cliente e ao Departamento de Compliance.

2.6. Caso o Colaborador resolva exercer outras atividades fora da Sociedade, sejam elas com ou sem fins lucrativos, deverá comunicar o Departamento de Compliance sobre o fato, detalhando as atividades externas que o Colaborador pretende exercer. De posse dessas informações, o Departamento de Compliance poderá avaliar eventuais riscos de comprometimento da independência do Colaborador no desempenho de suas funções na Sociedade, sobretudo na área técnica de consultoria de valores mobiliários, de danos aos clientes e de reputação e imagem da Sociedade.

### 3. CONFIDENCIALIDADE

#### 3.1 Princípios

No desempenho de suas atividades profissionais, o Colaborador terá acesso frequente a informações confidenciais relacionadas ao negócio da Kapital, que incluem informações a respeito da Kapital, assim como informações e assuntos relacionados aos seus clientes, seus parceiros comerciais e prestadores de serviço, e informações relativas aos demais Colaboradores. Durante o período de contratação e mesmo quando do egresso dos quadros laborais da Kapital, é proibido utilizar ou revelar, direta ou indiretamente, a quem quer que seja, qualquer informação confidencial relacionada aos negócios da Kapital. Além das limitações sobre a utilização e revelação de informações, descritas nesta regra, ressalta-se que algumas informações confidenciais constituem propriedade intelectual da Kapital. Os seguintes princípios devem ser observados pelos Colaboradores ao lidar com informações:

- Considerar como confidenciais todas as informações - seja em formato escrito, verbal ou eletrônico - a respeito da Kapital, seus clientes (antigos, atuais ou potenciais), seus prestadores de serviço e seus colegas, a menos que, por força de lei, prévia divulgação ou por outra razão clara e inequívoca, seja forçoso entender que a informação é confidencial;
- Tratar todas as informações pessoais a respeito de indivíduos como sendo confidenciais;
- Certificar-se junto ao supervisor ou Diretor de Compliance antes de compartilhar informações que possam ser confidenciais, dentro ou fora da Kapital.
- Comentar ou fornecer informações a respeito de assuntos relacionados aos negócios da Kapital somente se isso for necessário à execução da função ou se houver autorização para tal;
- Consultar o supervisor ou o Diretor de Compliance caso haja alguma dúvida sobre se é ou não adequado fornecer informações ou tecer comentários a respeito de assuntos relacionados aos negócios da Kapital;
- Os riscos associados à comunicação eletrônica e ao processamento de informações confidenciais - por exemplo, por e-mail ou pela Internet - exigem a adoção de extrema cautela para a proteção de tais informações. No momento de ingresso do Colaborador, ou a cada revisão do Código de Ética, o mesmo deverá firmar o respectivo Termo de Conhecimento e Aceitação, onde declarará sua ciência e compromisso quanto à confidencialidade das informações a que detiver acesso.

### 3.2 Informações confidenciais em geral

#### 3.2.1. Restrições de uso e disseminação

Em caso de comunicações que apresentem informações entendidas como confidenciais, o Colaborador deverá indicar o caráter confidencial da mensagem e/ou do documento, assim empreendendo todos os esforços para evitar sua indevida utilização e disseminação.

#### 3.2.2. Trabalhadores ocasionais

Cada unidade de negócio pode, conforme necessário, fazer com que os trabalhadores ocasionais, como consultores e temporários, assinem acordos para manter a confidencialidade das informações que recebem, ou fazer com que as agências responsáveis por esses funcionários ocasionais assinem tais acordos em nome deles. Mesmo assim, o Colaborador da Kapital deve exercer muita cautela, minimizando a exposição desses trabalhadores ocasionais a quaisquer informações confidenciais que possua ou às quais tenham acesso.

#### 3.2.3. Necessidade de saber (need-to-know)

O Colaborador deve utilizar seu bom senso para limitar as informações que devem ser compartilhadas e as pessoas com quem as compartilha. Mesmo quando houver permissão para compartilhar informações internamente, isso só deve ocorrer com aqueles que necessitam conhecer tais informações para poderem cumprir suas funções ou facilitar o atendimento às necessidades da Kapital ou de seus clientes.

### 3.3. Informações a respeito da Kapital e de colaboradores

#### 3.3.1. Informações a respeito da Kapital

A maior parte das informações a respeito da Kapital sua organização, sistemas e procedimentos não foi preparada para divulgação pública e é considerada confidencial, com exceção feita às informações que estão incluídas em publicações da Kapital, disponíveis ao público através do website.

#### 3.3.2. Informações a respeito de Colaboradores

As informações a respeito de Colaboradores devem ser tratadas como informação confidencial.

### 3.4. Informações de clientes

#### 3.4.1. Protegendo as informações de clientes

Todos os Colaboradores são responsáveis por proteger a confidencialidade das informações relacionadas aos clientes.

### 3.4.2. Compartilhando informações de clientes com a Kapital

Somente deve haver compartilhamento de informações de clientes dentro da Kapital quando for necessário à função desempenhada ou quando o compartilhamento incrementar os serviços prestados aos mesmos, desde que não haja riscos como consequência dessa exposição. Para o atendimento aos clientes, ocasionalmente será benéfico compartilhar internamente informações a respeito de novos produtos oferecidos pela Kapital para um determinado cliente ou transações com aspectos únicos, inovadores ou outros, que sejam importantes. Porém, ao compartilhar tal informação, deve-se evitar utilizar o nome do cliente ou identificá-lo de outra forma, a não ser que a informação já seja pública. Os padrões que governam o compartilhamento de informações de clientes variam, dependendo do tipo de informação e se o cliente é individual ou institucional. As informações de clientes nunca devem ser divulgadas fora da Kapital, exceto na condução adequada de seus negócios, onde a divulgação seja legalmente necessária, conforme determinado por advogado ou em outras circunstâncias em que seu departamento jurídico considere adequado. Pode ser necessário compartilhar informações de clientes com autoridades legais ou mediante solicitação judicial. Antes de compartilhar quaisquer informações de clientes, o Colaborador deve consultar seu supervisor ou o Diretor de Compliance.

### 3.5. Comunicação de assuntos relacionados aos negócios da Kapital

Para garantir que as declarações públicas da Kapital sejam corretas, coerentes e que defendam seus interesses como um todo, apenas alguns Colaboradores da Kapital estão autorizados a falar em seu nome. Portanto, o Colaborador só deve comentar ou fornecer informações a respeito de assuntos relacionados aos negócios da Kapital se isso fizer parte de sua função ou se tiver recebido, de outra forma, autorização específica para fazê-lo.

#### 3.5.1. Intimações ou outros pedidos de informações feitos por agências governamentais ou legais

Todas as intimações e pedidos não-rotineiros de informações feitos por agências governamentais ou legais devem ser direcionadas ao Diretor de Compliance.

#### 3.5.2. Pedidos de informações por parte da mídia

Certos Colaboradores da Kapital lidam com a mídia como parte de sua rotina de trabalho. Exceto nesses casos específicos (porta-vozes autorizados), demais colaboradores deverão direcionar todos os pedidos da mídia para o seu supervisor. Todas as declarações públicas ou entrevistas à imprensa devem ser coordenadas com antecedência.

### 3.5.3. Declarações públicas e publicações

Com exceção dos sócios diretores, quaisquer outros Colaboradores devem obter autorização por parte dos mesmos e/ou do Diretor de Compliance previamente a qualquer declaração pública. A autorização pelo Diretor de Compliance deve estar associada a conteúdos que possam importar em impactos reputacionais e/ou de imagem à Kapital.

### 3.5.4. Declarações e recomendações para clientes e prestadores de serviço

A não ser que receba autorização específica para tal, o Colaborador não pode fazer declarações ou recomendações de qualquer tipo, se puderem ser consideradas como sendo em nome da Kapital.

### 3.6. Treinamento

Os Colaboradores receberão treinamentos internos apropriados relativos às disposições deste Código, os quais compreenderão, inclusive, mas não se limitando, a conceitos relativos à segurança da informação, negociação por detentores de informação privilegiada e segregação de informação. Os treinamentos serão realizados pelo menos uma vez por ano, em data a ser determinada pela Kapital, sob a supervisão do Diretor de Compliance, sendo que a presença de todos os Colaboradores é obrigatória. Cada Colaborador assinará uma declaração de que participou do treinamento

## 4. ENVOLVIMENTO POLÍTICO

4.1. Os Colaboradores têm o direito de se envolver politicamente, através de suporte regular a partidos políticos e/ou candidatos, desde que o façam única e exclusivamente por sua conta, sem qualquer envolvimento ou menção da Kapital. A Kapital não autoriza o uso de seu tempo, recursos, espaço, marcas e direitos de propriedade industrial e/ou contatos em questões políticas.

4.2. Qualquer ato ou tentativa de ato que envolva a Kapital em assuntos políticos deve ser reportado imediatamente pelo Colaborador que tomar ciência ao Departamento de Compliance, que tomará as devidas providências para resguardar a imagem e posicionamento imparcial da Kapital com relação a questões políticas.

4.3. O engajamento de algum Colaborador em atividades políticas deve ser imediatamente notificado ao Departamento de Compliance. A ocultação ou não comunicação do engajamento em atividades políticas poderá sujeitar o Colaborador infrator a penalidades previstas nas Políticas Internas, inclusive o desligamento.

## 5. RELACIONAMENTO ÉTICO

### Objetivo

5.1. Como regra geral, nenhum Colaborador deve aceitar qualquer tipo de gratificação, presentes ou benefícios de terceiros que possa gerar conflito de interesses com a Kapital, especialmente nos casos de clientes, fornecedores ou até concorrentes, salvo com expressa autorização da Diretoria de Controles Internos.

### Relacionamento com Clientes

5.2. Cumpre aos colaboradores da Kapital, exercer suas atividades com boa fé, transparência, diligência e lealdade em relação aos seus clientes.

5.3. Desempenhar suas atribuições de modo a buscar atender aos objetivos de investimento de seus clientes; e evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com seus clientes.

5.4. O respeito aos direitos dos clientes deve traduzir-se em ações concretas que busquem a permanente satisfação de suas expectativas em relação aos serviços prestados pela Kapital. A satisfação dos clientes é fundamental para a Kapital e, além disso, tem impacto direto em sua imagem. Dessa forma, o Colaborador deve sempre procurar atender, em primeiro lugar, os interesses dos clientes da Kapital.

5.5. As relações com os clientes devem ser pautadas pela cortesia e eficiência no atendimento, controle rígido de riscos, bem como pela prestação de informações claras e objetivas e pelo fornecimento de respostas rápidas, mesmo que sejam negativas.

5.6. As informações prestadas aos clientes devem ter fundamento legal, normativo e ético nos termos deste Manual.

5.7. O Colaborador deve buscar alinhar os interesses dos clientes com os da Kapital. Nenhum cliente deve ter tratamento preferencial.

5.8. As informações relativas aos clientes da Kapital são consideradas propriedade exclusiva desta, e estão protegidas pela obrigação de manutenção de confidencialidade, nos termos prescritos pelo Termo de Compromisso e Confidencialidade assinado pelo Colaborador.

### Relacionamento com Concorrentes

5.9. O princípio de lealdade também se aplica ao relacionamento dos Colaboradores com os concorrentes da Kapital, que deve ser pautado pelo respeito às regras e critérios vigentes no mercado.

5.10. Não serão divulgados comentários ou boatos que possam prejudicar os negócios ou a imagem de empresas concorrentes, das quais exigiremos tratamento recíproco.

5.11. É vedada a divulgação de informação relevante ou de interesse da Kapital a seus concorrentes, a não ser em casos excepcionais, com autorização da Diretoria de Controles Internos.

#### **Relacionamento com Fornecedores**

5.12. A Kapital honrará os compromissos assumidos com seus fornecedores.

5.13. A escolha dos fornecedores deve ser orientada por critérios técnicos, profissionais, éticos e de interesse da Kapital. Os Colaboradores responsáveis pelo processo de escolha manterão cadastro atualizado de fornecedores, eliminando-se aqueles sobre os quais existam dúvidas de conduta ou sobre seu comportamento ético.

#### **Relações no Ambiente de Trabalho**

5.14. O Colaborador deve zelar pela preservação de um ambiente de trabalho harmonioso e respeitoso, visando ao estímulo do espírito de equipe e a constante busca pela melhoria de resultados.

5.15. Os administradores Kapital devem ser exemplos de conduta para os Colaboradores.

5.16. Os Colaboradores terão oportunidades iguais de desenvolvimento profissional, reconhecendo-se os méritos, competências, características e contribuições de cada um.

#### **Relação com Meios de Comunicação**

5.17. A Kapital atenderá, sempre que possível e não existirem obstáculos legais ou estratégicos, aos meios de comunicação que lhe procurarem.

5.18. Os porta-vozes da Kapital serão designados pela Administração. Os demais Colaboradores somente poderão dar informações a jornalistas em geral mediante autorização da Diretoria de Controles Internos.

#### **Padrão Ético de Conduta**

5.19. Ao tratar com fornecedores, clientes e terceiros em geral, os Colaboradores devem evitar situações que possam provocar conflitos entre seus interesses pessoais e os da Kapital. A prevenção de situações de conflito, mesmo que hipotéticas ou potenciais, é um dever do Colaborador.

5.20. Os Colaboradores devem atuar sempre em defesa dos interesses da Kapital, mantendo sigilo sobre os negócios, operações e informações relevantes. As atitudes e comportamentos dos Colaboradores devem refletir sua integridade pessoal e profissional, jamais colocando em risco a segurança financeira, patrimonial e a imagem da Kapital.

5.21. São condutas esperadas e compatíveis com os valores da Kapital: (a) reconhecer os erros cometidos e comunicar, em tempo hábil, ao superior imediato; (b) questionar as orientações contrárias aos princípios e valores deste Manual; (c) apresentar sugestões com o objetivo de aprimorar a qualidade do trabalho e dos resultados da Kapital; e (d) comunicar a Diretoria de Controles Internos as atitudes antiéticas ou ilegais de que venha a ter conhecimento, bem como as situações que possam caracterizar conflitos de interesse.

### **Sanções**

5.22. As sanções decorrentes do descumprimento dos princípios estabelecidos neste Manual serão definidas pela Diretoria de Controles Internos. Poderão ser aplicadas, entre outras, penas de advertência, suspensão, ou desligamento ou demissão por justa causa, sem prejuízo do direito da Kapital de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados.

## 6. ESTUDOS E TREINAMENTOS

6.1. A Kapital acredita que o aprendizado contínuo dos Colaboradores eleva o nível de conhecimento da equipe e agrega valor à Kapital. Portanto, a Kapital é grande incentivadora para que todos os Colaboradores busquem aprimorar seus conhecimentos.

6.2. Este aprimoramento pode ser feito através de treinamentos internos e externos, cursos externos (graduação, pós-graduação, especialização e/ou capacitação) e/ou certificações exigidas pelas regulamentações vigentes.