

MANUAL DE REGRAS, PROCEDIMENTOS E DESCRIÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS

HERMON CAPITAL GESTÃO DE RECURSOS LTDA.

I. Introdução

1.1 O presente Manual de Regras, Procedimentos e Descrição dos Controles Internos ("Manual") da HERMON CAPITAL GESTÃO DE RECURSOS LTDA. ("Hermon") estabelece as regras, procedimentos e controles internos que devem ser cumpridos por todos os sócios, diretores, funcionários, representantes e prestadores de serviço da Hermon (em conjunto, "Colaboradores", ou, individual e indistintamente, "Colaborador").

1.2 A não observância dos dispositivos do presente Manual resultará em aplicação de sanção ao Colaborador infrator. Conforme a gravidade da infração e/ou sua reincidência, o Colaborador estará sujeito a advertência, suspensão ou demissão por justa causa.

1.3 Cabe aos sócios e diretores da Hermon promover campanha de divulgação das disposições deste Manual.

1.4 Cabe aos sócios e diretores da Hermon, e em especial ao Diretor de Compliance e Risco, a implementação, a interpretação e a atualização deste Manual, bem como a aplicação de penalidades aos Colaboradores infratores.

1.5 O Colaborador que suspeitar ou tiver conhecimento de qualquer infração a este Manual deverá reportá-la prontamente à diretoria da Hermon.

1.6 O acompanhamento das regras estabelecidas neste Manual será feito por meio de ferramentas de controles, aplicados periodicamente e sem aviso prévio. Pode também ser feito o acompanhamento das regras estabelecidas neste Manual por meio de um questionário de *compliance*, nos termos do Anexo A.

1.7 Adicionalmente, cada Colaborador deverá celebrar o Termo de Confidencialidade juntamente com a Hermon, nos moldes do Anexo B ("Termo de Confidencialidade"), obrigando-se a respeitar as condições nele estipuladas no que diz respeito à divulgação de informações atinentes aos negócios e interesses da Hermon, de seus clientes e investidores. Eventual infração do Termo de Confidencialidade sujeitará o Colaborador infrator às mesmas penalidades aqui estipuladas para violações aos princípios deste Manual.

II. Programa de Treinamento

2.1 Todos os Colaboradores, ao serem admitidos ou contratados pela Hermon, deverão aderir a esse Manual e submeter-se a um programa de treinamento ministrado por um ou mais diretores e/ou sócios da Hermon, o qual abrangerá:

- (i) discussão sobre os termos e condições deste Manual e consequências decorrentes da não observância do mesmo;
- (ii) normas de confidencialidade quanto às informações dos investidores e clientes das carteiras e dos fundos geridos pela Hermon, observado o disposto no Termo de Confidencialidade;
- (iii) regras quanto à comunicação (artigos, entrevistas ou conversas com empresas externas), observado o disposto no Termo de Confidencialidade;
- (iv) situações que configurem conflitos de interesse e procedimentos a serem tomados;
- (v) regras relativas à aquisição de ativos negociados no mercado de capitais pelos Colaboradores;
- (vi) cursos a serem frequentados e certificações a serem obtidas pelos Colaboradores; e
- (vii) princípios que regem as atividades da Hermon.

2.2 Adicionalmente, os Colaboradores submeter-se-ão a atualizações periódicas do programa de treinamento, de periodicidade mínima anual, conforme venham a ser exigidas pelos sócios ou pela Área de Compliance e Risco.

2.3 Os treinamentos e atualizações serão ministrados nos horários e dias agendados pela Hermon, com antecedência mínima de 10 (dez) dias. Eventuais conflitos de agenda deverão ser comunicados à Área de Compliance e Risco para que se possa agendar outra data para o treinamento ou atualização.

2.4 Após sua admissão e submissão aos treinamentos, os Colaboradores emitirão declaração, conforme o Anexo C, de que estão cientes das regras de conduta da Hermon, em especial no que tange ao regime de segregação das atividades por ela desenvolvidas.

2.5 Os Colaboradores também deverão frequentar os cursos externos que os sócios e/ou diretores da Hermon determinarem. Os custos de tais cursos serão arcados pela Hermon e eventual não conclusão ou ausência injustificada de um Colaborador o obrigará a ressarcir a Hermon.

III. Política de Segurança e Uso de Correio Eletrônico, Internet e Outras Ferramentas

3.1 O Colaborador deverá ter cuidado com o patrimônio da Hermon, utilizando as instalações, equipamentos e materiais de maneira correta e responsável, evitando desgaste e perdas desnecessárias.

3.2 O Colaborador deve obedecer à Política de Segurança e Uso de Correio Eletrônico, Internet e outras Ferramentas (Anexo D) quando da utilização desses recursos, os quais são destinados exclusivamente para fins profissionais.

IV. Política de Segregação e Confidencialidade das Informações

4.1 Os Colaboradores devem considerar confidencial toda informação não pública que a Hermon, os investidores e/ou os clientes da Hermon lhes confiarem, tenha sido ou não designada de tal forma. A informação confidencial inclui qualquer informação não pública que poderia ser útil para terceiros ou que poderia prejudicar a Hermon, seus investidores ou seus clientes, caso fosse divulgada.

4.2 A informação confidencial deverá ser utilizada exclusivamente para uma finalidade considerada necessária para o cumprimento das funções da Hermon, comprometendo-se o Colaborador a não a compartilhar com terceiros ou nenhum outro Colaborador da Hermon que atue em departamento distinto ao seu. O compartilhamento da informação junto a Colaborador do mesmo departamento deve dirigir-se aos Colaboradores do departamento que necessitarem da mesma para o desempenho de suas funções. Adicionalmente, os Colaboradores, sob hipótese alguma, deverão disponibilizar ou negligenciar a confidencialidade de tais informações e/ou das senhas de acesso aos arquivos virtuais, servidores e e-mails da Hermon.

4.3 Para atestar seu expreso conhecimento e cumprimento às obrigações de confidencialidade ora tratadas, cada Colaborador assinará, na data de admissão ou contratação, o Termo de Confidencialidade.

4.4 Presume-se que toda informação, seja escrita ou de outra forma, sobre os negócios da Hermon, incluindo, sem limitar-se, a informação a respeito dos clientes, investimentos, estruturas societárias, custos, preços, lucros, relatórios financeiros ou de custos, produtos, serviços, equipamentos, sistemas, procedimentos, operações, aquisições potenciais, planos de negócios, operações financeiras, contratos potenciais e outros acordos de negócios revelam-se informações confidenciais, pertencentes exclusivamente à Hermon.

4.5 Por ocasião do término do vínculo de um Colaborador com a Hermon deverá tal Colaborador devolver todos os livros, registros, relações e outros materiais manuscritos, escritos à máquina, impressos ou arquivados de forma eletrônica, sem importar se esse material foi fornecido pela Hermon ou elaborado pelo Colaborador, que contenham qualquer informação relacionada com os negócios da Hermon e/ou por seus clientes e investidores. Os Colaboradores não deverão fazer nem conservar cópias de tais materiais. A obrigação de preservar a confidencialidade da informação perdurará após o término de vínculo.

4.6 Os sistemas de informática utilizados pela Hermon possuem a funcionalidade de manutenção de logs, de sorte que a qualquer momento a diretoria poderá verificar quem efetivamente teve acesso a determinada informação, documento ou compartimento, permitindo coibir o mau uso, má prática ou violação da política de confidencialidade adotada.

4.7 A infraestrutura de informática será segmentada, de forma que cada Colaborador somente terá acesso, por meio de senha, aos espaços virtuais correspondentes ao seu departamento. Tais senhas são pessoais, confidenciais e intransferíveis.

4.8 Caso um Colaborador, inadvertidamente, tenha acesso a informação de um departamento da Hermon que não seja o Departamento a que esteja vinculado, deverá imediatamente:

- (i) abster-se de usar tal informação, para si, para clientes da Hermon ou para terceiros, sob pena de demissão por justa causa;
- (ii) informar a Diretoria acerca do ocorrido indicando:
 - (a) a informação obtida;
 - (b) a forma como foi obtida; e

(c) a fonte da informação.

4.9 Além da gestão de fundos estruturados, a Hermon desenvolverá atividade de consultoria financeira que será acessória à atividade de gestão de fundos estruturados, e de qualquer forma realizada de forma segregada, de modo a propiciar a independência necessária à área de gestão. Os Colaboradores responsáveis pelas atividades de consultoria financeira da Hermon não terão qualquer atribuição relativa às atividades de gestão. As atividades de consultoria financeira desenvolvidas pela Hermon não serão aquelas que demandam credenciamento específico pela CVM.

4.10 Em relação à segregação física, funcional e sistêmica das atividades desempenhadas pela Hermon, cada departamento (consultoria e gestão) possuirá sua própria impressora, computadores (bloqueados com senhas) e armários para armazenamento de arquivos físicos (trancados com chaves).

4.11 Nesse sentido, a sala a ser utilizada pelos responsáveis pela atividade de assessoria e consultoria da Hermon possuirá computadores próprios, bloqueados com senha pessoal, armários exclusivos e trancados, além de impressora exclusiva para o setor de consultoria.

4.12 Adicionalmente, o setor de gestão possuirá (i) um computador para cada Colaborador, de uso exclusivo, todos bloqueados com as senhas pessoais dos respectivos Colaboradores; (ii) um armário para cada Colaborador, de uso exclusivo, todos protegidos com chaves; (iii) espaço exclusivo para as impressoras do setor de gestão, de modo que a confidencialidade das informações utilizadas pelo Diretor de Gestão, pelos analistas do departamento técnico e demais Colaboradores do setor de gestão seja protegida com o objetivo de obter a máxima segregação das informações, buscando ao máximo respeitar as disposições da Resolução CVM 21 e o interesse dos clientes da Hermon.

4.13 Somente os analistas integrantes do departamento de gestão possuirão as senhas para o desbloqueio de seus computadores, de modo a garantir a segurança dos arquivos virtuais, e as chaves dos seus armários, para garantir a segurança dos arquivos físicos. Dessa forma, os Colaboradores responsáveis pela atividade de consultoria da Hermon não terão acesso aos documentos e informações do setor de gestão. Todo o procedimento de confidencialidade e segregação será permanentemente monitorado pelo Diretor de Compliance e Risco.

4.14 Por fim, buscando conceder ainda maior transparência a todos os seus *stakeholders*, a Hermon informa que o imóvel ocupado pela instituição é parcialmente

compartilhado com a sociedade Brazil Finance Consultores Associados S/S (CNPJ/ME nº 11.759.276/0001-74), a qual desenvolve atividades de consultoria e assessoria nas áreas de Economia e Finanças, ambas não reguladas pela CVM (“Brazil Finance”). Não há compartilhamento, entre a Hermon e a Brazil Finance, de sistemas informacionais, senhas, armários, impressoras, salas ou computadores, conforme já ressaltado nos itens 4.9 a 4.13 acima.

V. Testes Periódicos de Segurança em Sistemas de Controle de Informações Confidenciais

5.1 A Hermon dispõe de tecnologias de defesa contra possíveis ataques aos seus sistemas e realiza testes periódicos no sistema disponível na rede mundial de computadores (*website*), denominados *Penetration Tests*, que são executados por um terceiro especializado. Estes testes são realizados anualmente com os próprios colaboradores, que são submetidos a uma simulação de *phishing*. Adicionalmente, a Hermon realiza testes anuais de contingência para validar os planos contidos na Política de Continuidade dos Negócios.

5.2 A efetividade da política de Confidencialidade e Segurança das Informações será verificada por meio de testes periódicos dos controles existentes, de forma que um plano de teste deverá ser efetuado pelo responsável pelo TI da Hermon. A fim de verificar a integridade dos sistemas, inclusive com relação aos sistemas de informações confidenciais mantidas em meio eletrônico, a equipe de TI realiza testes semestrais, que são formalizados por meio de um reporte enviado ao Diretor de Compliance e Risco. Anualmente a equipe de TI confirmará com os respectivos coordenadores de cada Colaborador a lista de todos os sistemas ao qual possuam acesso e os coordenadores deverão confirmar se os acessos devem ser mantidos a cada um desses sistemas.

5.3 O reporte a ser enviado ao Diretor de Compliance e Risco deverá conter a lista de todos os sistemas e respectivos Colaboradores que possuem acesso, juntamente com a confirmação dos respectivos Diretores, além de eventuais inconsistências detectadas em cada sistema.

5.4 O plano de testes assegura que:

- 1 – Os recursos humanos e computacionais estejam adequados ao porte e às áreas de atuação;
- 2 – Seja permanentemente mantido um nível adequado de confidencialidade e acessos às informações confidenciais;
- 3 – Seja permanentemente mantido um nível adequado de segregação lógica de dados;

4 - Recursos computacionais, de controle de acesso físico e lógico, estejam protegidos; e

5 - Sejam permanentemente mantidos registros que permitam a realização de auditorias e inspeções.

A Área de Compliance e Riscos deverá revisar a lista, confirmando a adequação dos acessos de cada Colaborador e adotando medidas cabíveis para correção das eventuais inconsistências detectadas.

VI. Termos e Condições

6.1 A aplicação das regras desse Manual é condição para integrar a equipe de Colaboradores da Hermon.

6.2 A observância acerca do cumprimento deste Manual cabe aos sócios e/ou diretores da Hermon, que são responsáveis pela implementação, interpretação, atualização e aplicação de penalidades.

6.3 Situações problemáticas ou ambíguas devem ser analisadas segundo linhas gerais deste Manual, tendo em vista que o mesmo não detalha todos os problemas que podem surgir no dia a dia dos Colaboradores da Hermon.

VII. Controles e Procedimentos Internos

7.1 O objetivo dos controles e procedimentos internos adotados pela Hermon ("Compliance") é o de assegurar o cumprimento das regras deste Manual e dos normativos aplicáveis.

7.1.1. A função de Compliance compete à Área de Risco e Compliance, a ser dirigida pelo Diretor de Compliance e Risco da Hermon e sua equipe, o qual interagirá com as outras áreas nos termos do Manual.

7.1.2. Sem prejuízo da competência da Área de Risco e Compliance, a fiscalização dos Colaboradores e das atividades da Hermon é responsabilidade de cada Colaborador, que está obrigado a relatar imediatamente à Área de Risco e Compliance qualquer irregularidade na conduta de outro(s) Colaborador(es) que testemunhar ou de que tiver ciência.

7.1.3. Não devem ser tomadas quaisquer decisões de desenvolvimento de novos produtos e/ou serviços financeiros sem prévia informação à Área de Risco e Compliance.

7.2. Caberá à Área de Risco e Compliance, sem prejuízo de outras atribuições que lhe sejam atribuídas no Manual:

- (i) a comprovação da entrega do Manual e demais documentos de conhecimento obrigatório aos Colaboradores, bem como de que seus termos foram lidos, entendidos e aceitos por tais Colaboradores;
- (ii) convocar e presidir as reuniões de sócios e diretores previstas no item 8.3.1 do Manual, bem como realizar as convocações e notificações a elas pertinentes;
- (iii) conhecer, analisar e aprovar os relatórios previstos no item 7.5; e
- (iv) requerer, conforme julgue necessário, explicações, informações e esclarecimentos adicionais acerca dos relatórios previstos no item 7.5.

7.3. A Área de Risco e Compliance deverá, ainda, realizar o acompanhamento sistemático das atividades relacionadas com o sistema de controles internos, que deve ser objeto de relatórios anuais contendo:

- (i) as conclusões dos exames efetuados; e
- (ii) as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronograma de saneamento das mesmas, quando for o caso.

7.4. Incumbe à Área de Risco e Compliance a promoção de padrões éticos e de integridade e de uma cultura organizacional que demonstre e enfatize, a todos os Colaboradores, a importância dos controles internos e o papel de cada um no processo.

7.5 Os diretores da Hermon deverão encaminhar, semestralmente, à Área de Risco e Compliance, relatórios informando (i) a frequência da realização de auditorias; e (ii) a ocorrência de infrações bem como as medidas tomadas em relação a elas.

7.6. A Área de Risco e Compliance poderá, a qualquer tempo, com a finalidade de orientar os Colaboradores, emitir pareceres de orientação visando esclarecer o sentido das normas de conduta da legislação ou do Manual.

VIII. Sancões

8.1 A violação do estabelecido no presente Manual torna os Colaboradores passíveis das penalidades estabelecidas no item 1.2, sem prejuízo das responsabilidades civis e penais estabelecidas em lei.

8.2 Os Colaboradores que deliberadamente deixarem de comunicar violações ao Manual (inclusive ao Termo de Confidencialidade) ou omitirem informações relevantes também estarão sujeitos às sanções disciplinares e legais acima mencionadas.

8.3 No caso de violação ao presente Manual, caberá aos diretores e/ou sócios da Hermon apurar e apreciar o fato, aplicando as penalidades que julgarem cabíveis.

8.3.1. Neste caso, caberá à Área de Risco e Compliance (i) convocar a diretoria e/ou sócios da Hermon para reunião em que deverão decidir acerca da aplicação das penalidades previstas no Manual; e (ii) notificar o acusado de praticar a infração para que apresente suas considerações em prazo razoável.

8.3.2. As penalidades serão decididas pelo voto da maioria absoluta dos diretores e/ou sócios presentes, sendo que os acusados da prática de infração não poderão votar nesta reunião.

8.4 Este Manual será regido e interpretado de acordo com as leis da República Federativa do Brasil. Fica desde logo eleito o foro da comarca de São Carlos, Estado de São Paulo, para julgar todas e quaisquer controvérsias que possam surgir com relação a este Manual, com renúncia expressa do Colaborador e da Hermon a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

IX. Disposições Gerais

9.1 Este Manual é assinado em caráter irrevogável e irretratável, obrigando o Colaborador e prevalecendo sobre todos e quaisquer outros documentos, entendimentos, comunicações e/ou memorandos, de qualquer espécie anteriormente trocados, tanto por escrito como verbalmente, a que os Colaboradores tenham aderido e, para todos os efeitos, somente o presente Manual e o Código de Conduta e Ética regularão as relações de conduta e/ou ética a serem observadas pelo Colaborador.

9.2 Este Manual deverá ser revisado com periodicidade mínima anual ou quando mudanças significativas ocorrerem na legislação aplicável ou nos processos internos da Hermon, para assegurar a sua contínua relevância, conformidade e aplicabilidade.

DECLARO TER RECEBIDO, LIDO E ADERIDO AO MANUAL DE REGRAS, PROCEDIMENTOS E DESCRIÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS DA HERMON CAPITAL GESTÃO DE RECURSOS LTDA.

[Local], [•] de [•] de [•].

[Nome]

ANEXO A

QUESTIONÁRIO DE COMPLIANCE

O presente questionário destina-se a aferir a ciência, bem como o cumprimento, por parte do Colaborador, das normas de conduta da HERMON CAPITAL GESTÃO DE RECURSOS LTDA.

Nome: _____

Posição: _____

1. Você teve acesso, intencional ou acidental, a informações relativas a atividades de departamento distinto daquele a que é vinculado? Em caso positivo, você notificou o Responsável por *Compliance* acerca do ocorrido e das circunstâncias?
2. Você se valeu de informações privilegiadas, adquiridas em função do contato profissional com informações confidenciais da HERMON CAPITAL GESTÃO DE RECURSOS LTDA. e de seus clientes, para obter qualquer tipo de ganho, para si ou outrem, com a negociação ou indicação de negociação de valores mobiliários?
3. Quais são as principais normas de conduta estipuladas pelo Manual de Regras, Procedimentos e Descrição dos Controles Internos da HERMON CAPITAL GESTÃO DE RECURSOS LTDA.?

O Colaborador declara ter respondido o presente questionário de *compliance* de forma honesta e verdadeira. O Colaborador está ciente de que a apresentação de respostas falsas o sujeitará não somente às penalidades do Manual de Regras, Procedimentos e Descrição dos Controles Internos, mas também às penalidades legais.

Assinatura: _____

Data: _____

ANEXO B

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Pelo presente instrumento particular e na melhor forma de direito, as partes (doravante denominadas as "Partes"), de um lado,

HERMON CAPITAL GESTÃO DE RECURSOS LTDA., sociedade empresária limitada, com sede na cidade de São Carlos, Estado de São Paulo, na Rua Antonio Rodrigues Cajado, nº 1800, sala C, Parque Faber Castel 2, CEP 13.561-396, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 43.352.786/0001-19 e com seus atos constitutivos devidamente arquivados na Junta Comercial do Estado de São Paulo – JUCESP sob o NIRE 35237713046, neste ato representada nos termos de seu Contrato Social ("Hermon"); e, do outro lado,

[•], [qualificar] (doravante denominada a "Parte Receptora").

PREÂMBULO

CONSIDERANDO QUE a Parte Receptora é [funcionário/representante/ prestador de serviços/ estagiário] da Hermon e, em virtude de tal vínculo, durante o exercício de suas atividades, terá acesso às instalações da Hermon, assim como poderá tomar contato com uma série de informações da Hermon que são consideradas Informações Confidenciais (conforme definido abaixo); e

CONSIDERANDO QUE a Hermon deseja que tais Informações Confidenciais sejam mantidas em sigilo e que não sejam transmitidas a quaisquer terceiros sem a sua autorização prévia e expressa e que a Hermon tem uma rigorosa política de segregação das atividades que desempenha e das informações relacionadas a tais atividades;

RESOLVEM as Partes celebrar o presente Termo de Confidencialidade, que se regerá pelas cláusulas e condições a seguir mutuamente ajustadas:

I - DEFINIÇÕES

1.1 Para fins deste Termo de Confidencialidade deverão ser considerados os seguintes termos definidos:

“Informação Confidencial”: significa toda e qualquer informação relacionada à Hermon ou ao grupo econômico a que pertence a Hermon, aos seus sócios ou aos grupos econômicos a que pertencem seus sócios, assim como toda e qualquer informação relacionada aos negócios da Hermon e seus clientes, em especial quaisquer informações e/ou materiais de natureza técnica ou comercial, incluindo, mas não se limitando a: (i) Planos de Negócios da Hermon ou que tenham sido adotados pela Hermon no passado; (ii) esboços de novos Planos de Negócios da Hermon ou sugestões de alterações ao Plano de Negócios atualmente adotado pela Hermon; (iii) pesquisas estratégicas desenvolvidas ou contratadas pela Hermon; (iv) informações sobre a composição e política de investimento das carteiras e fundos de investimento administrados e/ou geridos pela Hermon; (v) informações sobre os clientes da Hermon (sua identificação, volume de recursos sob gestão, dentre outras informações a eles relacionadas); (vi) documentos relacionados às atividades de gestão de valores mobiliários efetuadas pela Hermon, sejam tais documentos produzidos para serem apresentados aos potenciais novos investidores ou para investidores atuais, sejam eles produzidos pela Hermon ou pelos atuais e/ou potenciais novos investidores, tais como análises, pareceres, estudos, previsões, ou qualquer outro material que contenha ou tenha sido preparado a partir dessas informações; (vii) estratégia comercial da Hermon; (viii) informações relativas ao seu pessoal e processos de remuneração/indenização; (ix) informações sobre estruturas personalizadas de fundos de investimentos e/ou gestão de recursos elaboradas pela Hermon; (x) nomes, segredos comerciais e quaisquer outros documentos produzidos pela Hermon; e (xi) suporte de informática e senhas virtuais disponibilizadas pela Hermon. As Informações Confidenciais poderão ser fornecidas à Parte Receptora oralmente ou por escrito através dos seguintes meios, incluindo, mas não se limitando a: pen-drives, CDs, e-mail, desenhos, modelos, dados, especificações, relatórios, compilações, programas de computador, patentes, relatórios financeiros e econômicos de clientes e fornecedores, potenciais concorrentes, cópias de contratos, produtos existentes ou futuros e outros materiais quaisquer que tenham sido obtidos ou conhecidos antes ou depois da vigência deste Termo de Confidencialidade.

“Colaboradores”: significa todos os sócios, diretores, funcionários, representantes, prestadores de serviço ou estagiários da Hermon.

“Hermon”: significa a HERMON CAPITAL GESTÃO DE RECURSOS LTDA., conforme qualificada no preâmbulo deste Termo de Confidencialidade.

“Parte Receptora”: significa a parte deste Termo de Confidencialidade designada como tal no preâmbulo deste Termo de Confidencialidade.

"Termo de Confidencialidade": significa o presente Termo de Confidencialidade da Hermon.

"Empresa de Mídia": tem o significado atribuído pela Cláusula 6.1 deste Termo de Confidencialidade.

II - OBJETO

2.1 O objeto do presente Termo de Confidencialidade é o estabelecimento dos termos e condições a serem observados pelas Partes no tocante às Informações Confidenciais, e, especialmente, a obrigação da Parte Receptora de manter em sigilo todas e quaisquer Informações Confidenciais obtidas em decorrência do vínculo mantido com a Hermon.

2.2 O presente Termo de Confidencialidade se aplica especialmente ao âmbito interno da Hermon, com intuito de corroborar as regras de segregação de atividades adotadas pela Hermon.

III - USO DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

3.1 A Parte Receptora somente poderá utilizar as Informações Confidenciais para atender aos interesses e objetivos da Hermon.

IV - TRANSMISSÃO DAS INFORMAÇÕES

4.1 As Informações Confidenciais não poderão ser transmitidas pela Parte Receptora a quaisquer pessoas, sejam elas potenciais investidores, prestadores de serviços ou quaisquer outras pessoas que não estejam diretamente envolvidas com o seu uso para o fim de atender diretamente aos interesses e objetivos da Hermon. As senhas de acesso aos espaços e arquivos virtuais e e-mail são pessoais, sigilosas e intransferíveis, não podendo ser transmitidas a qualquer pessoa, mesmo que pertencente ao mesmo departamento.

4.2 A Parte Receptora não poderá transmitir Informações Confidenciais a outros Colaboradores que não estejam diretamente envolvidos nas mesmas atividades, sendo terminantemente proibida a transmissão de Informação confidencial para Colaboradores de departamentos distinto ao que pertença a Parte Receptora.

4.3 As Partes reconhecem que a transmissão das Informações Confidenciais a quaisquer terceiros somente ocorrerá mediante expressa autorização por escrito firmada

pela diretoria da Hermon, devendo constar desta autorização a Informação Confidencial específica que poderá ser divulgada, bem como o terceiro ao qual ela deverá ser destinada.

V - OBRIGAÇÕES DA PARTE RECEPTORA

5.1 A Parte Receptora obriga-se a:

- (a) somente revelar a Informação Confidencial a Colaboradores da Hermon do mesmo departamento que tenham firmado Termo de Confidencialidade idêntico ao presente e cujas atividades pressuponham o conhecimento da Informação Confidencial para consecução dos interesses e objetivos da Hermon, devendo tal análise ser feita caso a caso;
- (b) não revelar a terceiros, outros Colaboradores e guardar em segredo as Informações Confidenciais, exceto se expressamente autorizado, por escrito, sua revelação pelos diretores e/ou sócios da Hermon;
- (c) por ocasião do encerramento de seu vínculo com a Hermon, não agir de maneira a divulgar ou parecer divulgar as Informações Confidenciais;
- (d) não divulgar ou fazer uso das Informações Confidenciais recebidas da Hermon ou de terceiros, e não agir de maneira a criar a aparência de estar fazendo uso das Informações Confidenciais de forma a prejudicar os interesses da Hermon;
- (e) não reproduzir qualquer material contendo Informações Confidenciais, fornecido ou gerado pela Hermon, a menos que tal reprodução seja expressamente autorizada pela diretoria ou pelos sócios da Hermon;
- (f) após o rompimento de seu vínculo com a Hermon, devolver à Hermon todas as Informações Confidenciais, informações criadas ou recebidas em decorrência do vínculo da Parte Receptora com a Hermon, incluindo cópias, extratos ou trabalhos que daí derivem, em qualquer meio, reconhecendo que tais informações são de exclusiva propriedade da Hermon, no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados do referido rompimento;
- (g) manter em sigilo as Informações Confidenciais, valendo-se do mesmo grau de cuidado que usaria para proteger informações estratégicas

próprias, mas em nenhum evento, com menos do que um grau razoável de cuidado;

- (h) indenizar e manter a Hermon indene com relação a qualquer custo, despesa ou prejuízo (incluindo-se aí as despesas com advogados e custas judiciais) que esta última vier a experimentar ou incorrer por conta da violação da obrigação de sigilo aqui prevista, sem qualquer limitação.

5.2 As estipulações da Cláusula 5.1 não deverão impedir nem tampouco poderão ser consideradas como forma de impedimento, com relação à Parte Receptora, de revelar quaisquer Informações Confidenciais que:

- (a) sejam de conhecimento público nesta data ou tenham se tornado do conhecimento do público em geral por meio de fatos outros que não atos praticados pela Parte Receptora em virtude de violação ao presente Termo de Confidencialidade;
- (b) já sejam do conhecimento da Parte Receptora à época em que lhe foram comunicadas pela Hermon e desde que não lhe tenham sido transmitidas sob compromisso de confidencialidade;
- (c) tenham sido desenvolvidas de forma independente pela Parte Receptora sem a ajuda, auxílio ou utilização, direta ou indireta, de informações derivadas dos entendimentos entre a Parte Receptora e a Hermon ou das próprias Informações Confidenciais;
- (d) devam ser reveladas por determinação legal, ordem de autoridade governamental ou judicial competente, caso em que a Parte Receptora deverá cumprir com o disposto nas Cláusulas 7.1 e 7.2 abaixo; e
- (e) tenham sido disponibilizadas pela Hermon à Parte Receptora em caráter não confidencial.

5.3 O não cumprimento pela Parte Receptora de quaisquer dos termos e condições deste Termo de Confidencialidade implicará na responsabilização civil e criminal da Parte Receptora e a Hermon será responsável por adotar as medidas legais pertinentes.

VI - COMUNICAÇÃO COM EMPRESAS DE MÍDIA

6.1 Visando resguardar os interesses da Hermon em face da alta sensibilidade com que informações relacionadas aos mercados financeiro e de capitais e às atividades da Hermon são recebidas, somente sócios controladores da Hermon e/ou seu diretor responsável perante a Comissão de Valores Mobiliários – CVM, ou pessoas por estes prévia e expressamente autorizadas, podem manter qualquer tipo de comunicação, em nome da Hermon, com jornalistas, repórteres, entrevistadores ou agentes da imprensa falada ou escrita inclusive portais de internet (“Empresa de Mídia”).

6.2 Caso a Parte Receptora seja autorizada a participar de entrevistas e assemelhados, nos termos da Cláusula 6.1, deverá limitar-se a tecer comentários estritamente técnicos, evitando-se o uso de juízos de valor desnecessários, devendo as declarações ser pautadas pela cautela na divulgação de informações sensíveis.

6.3 É vedado à Parte Receptora, sob qualquer circunstância, conceder declaração à Empresa de Mídia falada ou escrita, que possa aparentar ou ter conteúdo discriminatório em virtude de raça, religião, cor, origem, idade, sexo, incapacidade física e mental ou de qualquer outra forma não autorizada expressamente em lei, assim como a utilização de expressões de baixo calão ou não condizentes com a melhor educação.

6.4 É vedado à Parte Receptora, sob qualquer circunstância, conceder declaração à Empresa de Mídia falada ou escrita que possa aparentar ou possuir orientação político-partidária.

VII - REVELAÇÃO ÀS ENTIDADES GOVERNAMENTAIS

7.1 Caso a Parte Receptora venha a ser legalmente obrigada a revelar, por qualquer entidade governamental competente, por lei ou por decisão judicial ou arbitral, as Informações Confidenciais, deverá enviar prontamente à Hermon aviso por escrito, no prazo máximo de 2 (dois) dias contados do recebimento da notificação da entidade governamental, permitindo à Hermon requerer medida cautelar ou outro recurso legal apropriado com o fim de impedir ou limitar a divulgação da Informação Confidencial.

7.2 Caso, a despeito das medidas adotadas pela Hermon, a Parte Receptora ainda seja obrigada a revelar Informações Confidenciais, ela deverá revelar tão somente as Informações Confidenciais que forem legalmente exigíveis e empreenderá seus melhores esforços para obter tratamento confidencial para quaisquer Informações Confidenciais que forem assim reveladas.

VIII - DISPOSIÇÕES GERAIS; CESSÃO E SUCESSÃO

8.1 Este Termo de Confidencialidade é assinado em caráter irrevogável e irretratável, obrigando as Partes e seus herdeiros, sucessores, cessionários, representantes e coligados, e prevalece sobre todos e quaisquer outros documentos, entendimentos, comunicações e/ou memorandos, de qualquer espécie anteriormente trocados, tanto por escrito como verbalmente, e/ou assinados entre a Parte Receptora e a Hermon e, para todos os efeitos, somente o presente Termo de Confidencialidade governará as relações entre a Parte Receptora e a Hermon quanto às Informações Confidenciais aqui tratadas.

8.1.1 Para dirimir qualquer dúvida, fica esclarecido que o presente Termo de Confidencialidade não invalidará outros acordos de confidencialidade celebrados pela Parte Receptora com outras empresas do grupo econômico da Hermon, ficando, contudo, estabelecido que as disposições deste Termo de Confidencialidade referentes às Informações Confidenciais aqui tratadas prevalecerão sobre as disposições de tais outros acordos sobre as mesmas.

8.2 Nenhuma Cláusula contida neste Termo de Confidencialidade será interpretada como outorga ou conferência de quaisquer direitos, por licença ou qualquer outra forma, sobre as Informações Confidenciais reveladas para a Parte Receptora.

8.3 Este Termo de Confidencialidade não poderá ser aditado ou modificado, exceto se por instrumento por escrito, em separado, e assinado por ambas as Partes.

8.4 Nenhuma das Partes cederá ou transferirá este Termo de Confidencialidade a terceiros, no todo ou em parte, sem a aprovação prévia e por escrito da outra Parte.

8.5 O fato de qualquer Parte deixar de exigir, a qualquer tempo, o cumprimento do disposto neste Termo de Confidencialidade ou deixar de exercer alguma opção, alternativa ou direito nele outorgado, não significará renúncia a qualquer de suas disposições ou tampouco afetará sua validade ou direito, no todo ou em parte, assegurado a qualquer Parte posteriormente exigir o cumprimento de toda e qualquer disposição deste Termo de Confidencialidade, bem como de exercer aludida opção, alternativa ou direito, salvo quando disposto diversamente e de forma expressa neste Termo de Confidencialidade. Nenhuma renúncia a qualquer disposição deste Termo de Confidencialidade será eficaz perante a outra Parte, a menos que por escrito e efetuada pela Parte renunciante.

8.6 Se qualquer dispositivo deste Termo de Confidencialidade for definitivamente declarado ilegal, sua ilegalidade não se estenderá aos outros dispositivos, devendo ser substituído por outro, revestido de legalidade, que contemple, na medida do possível, a intenção original das Partes. Neste caso, cada um e todos os outros dispositivos deste Termo de Confidencialidade permanecerão em vigor.

8.7 Este Termo de Confidencialidade e as obrigações da Parte Receptora vigorarão até o decurso de 5 (cinco) anos a contar do término do vínculo entre a Parte Receptora e a Hermon.

8.8 Este Termo de Confidencialidade é parte integrante do Manual de Regras, Procedimentos e Descrição dos Controles Internos da Hermon, ao qual a Parte Receptora aderiu e do qual declarou estar ciente. O Manual de Regras, Procedimentos e Descrição dos Controles Internos da Hermon tem por objetivo regular e dar ciência das condutas a serem observadas pela Parte Receptora enquanto estiver vinculada à Hermon.

8.9 Este Termo de Confidencialidade será regido e interpretado de acordo com as leis da República Federativa do Brasil. Fica desde logo eleito o foro da Cidade de São Carlos, Estado de São Paulo, para julgar todas e quaisquer controvérsias que possam surgir com relação a este Termo de Confidencialidade, com renúncia expressa das Partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

EM TESTEMUNHO DO QUE, as Partes assinam este Termo de Confidencialidade em 2 (duas) vias, de igual forma e teor, para um só efeito, na presença de 2 (duas) testemunhas infra-assinadas.

[Local], [•] de [•] de [•].

[página de assinaturas do Termo de Confidencialidade celebrado entre a HERMON CAPITAL GESTÃO DE RECURSOS LTDA. e [•], em [•] de [•] de [•]].

HERMON CAPITAL GESTÃO DE RECURSOS LTDA.

[Incluir nome da Parte Receptora]

Testemunhas:

1. _____

Nome:

CPF/ME:

2. _____

Nome:

CPF/ME:

ANEXO C

DECLARAÇÃO DE TREINAMENTO

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS REGRAS DE CONDUTA DA HERMON CAPITAL
GESTÃO DE RECURSOS LTDA.**

O Colaborador declara ter passado, quando de sua admissão aos quadros da HERMON CAPITAL GESTÃO DE RECURSOS LTDA., por treinamento em que foi instruído acerca das regras de conduta da HERMON CAPITAL GESTÃO DE RECURSOS LTDA., especialmente no que tange à segregação das atividades por ela desenvolvidas como meio de prevenir a ocorrência de potenciais conflitos de interesse.

O Colaborador está ciente, especialmente:

- (i) que lhe é vedado o intercâmbio de quaisquer informações que obtenha em decorrência das atividades que desenvolva na HERMON CAPITAL GESTÃO DE RECURSOS LTDA. com colaboradores de departamentos distintos do seu; e
- (ii) que lhe é vedado acesso aos arquivos físicos e digitais dos departamentos que não o seu.

Nome: _____

Posição: _____

Assinatura: _____

Data: _____

ANEXO D

POLÍTICA DE SEGURANÇA E USO DE CORREIO ELETRÔNICO, INTERNET E OUTRAS FERRAMENTAS

A presente Política de Segurança e Uso de Correio Eletrônico, Internet e Outras Ferramentas ("Política") tem por objetivo regular o uso de correio eletrônico, o acesso à internet e outras ferramentas que são fornecidas para todos os funcionários, representantes, prestadores de serviço ou estagiários da HERMON CAPITAL GESTÃO DE RECURSOS LTDA. (respectivamente, "Colaboradores" e "Hermon"), para exercício de suas funções na Hermon, e se dará pelas condições a seguir estipuladas.

1. Os Colaboradores deverão:
 - (i) garantir responsabilidade e compromisso sobre informações e uso de ferramentas¹ durante o desenvolvimento de suas atividades nas dependências da Hermon ou fora dela, a fim de resguardar a segurança das informações de sua propriedade ou por ela custodiadas e garantir que as ferramentas de sua propriedade ou de terceiros sob sua responsabilidade sejam utilizadas apenas para as atividades que envolvam diretamente a Hermon;
 - (ii) não conectar à rede de computadores da Hermon nenhuma ferramenta própria;
 - (iii) utilizar todas as ferramentas disponibilizadas pela Hermon, bem como informações suas, ou por ela custodiadas, exclusivamente para as atividades às quais estiver devidamente autorizado;
 - (iv) não utilizar a(s) conta(s) de correio eletrônico fornecida(s) pela Hermon para envio de mensagens particulares, principalmente aquelas do tipo "corrente", com piadas ou anedotas, imagens, ou qualquer outra finalidade não relacionada aos assuntos de sua atividade profissional junto à Hermon;

¹ Ferramentas: são elementos que fazem parte de um sistema informatizado, incluindo, mas não se limitando a: arquivos, bancos de dados, programas, aplicativos, sistemas em geral, meios de armazenamento de informações/dados (CD, DVD etc.), dispositivos de leitura/gravação (gravador de CD/DVD, leitora de CD/DVD, pen-drive etc.), microcomputadores, servidores, rede de computadores, Internet, computadores/assistentes pessoais em geral (notebook etc.), câmeras digitais, telefones celulares, impressoras, scanner, equipamentos de comunicação de dados/voz em geral, e instalações do ambiente de tecnologia da informação.

- (v) não utilizar os acessos disponibilizados à Internet para navegação em sites não relacionados especificamente à sua atividade na Hermon;
- (vi) não utilizar dos acessos aos sistemas, à rede, à Internet etc., disponibilizados pela Hermon, inclusive do correio eletrônico, para visitação ou qualquer veiculação ou ação (propaganda, discussões etc.) que envolva raça, religião, classe, política, pornografia ou SPAMs (mensagem não solicitada pelo destinatário) de qualquer natureza;
- (vii) não executar tentativas de violação ou acessos (lógicos ou físicos) a instalações, sistemas, equipamentos (servidores, microcomputadores etc.) e informações/documentos cuja autorização para tanto não tenha sido dada expressamente pela Hermon;
- (viii) não fornecer, emprestar ou de qualquer forma permitir que terceiros tenham conhecimento das senhas que lhe forem confiadas para acessos aos equipamentos e sistemas disponibilizados pela Hermon;
- (ix) não alterar as configurações físicas ou lógicas dos equipamentos e sistemas fornecidos pela Hermon, tampouco expô-los a riscos, "contaminação" por vírus de computador ou invasões por *hackers* e afins;
- (x) não realizar qualquer alteração ou movimentação física, mesmo que temporária, dos equipamentos do local em que foram originalmente instalados ou alocados pela Hermon;
- (xi) não instalar quaisquer *softwares* e/ou sistemas nos equipamentos cedidos pela Hermon sem possuir autorização escrita para cada caso específico;
- (xii) respeitar a propriedade intelectual e os direitos autorais relativos às informações e recursos que lhe forem confiados, ou aos quais venha a ter acesso;
- (xiii) não copiar, emprestar, transmitir, distribuir ou reproduzir, eletrônica ou manualmente, no todo ou em parte, quaisquer *softwares* e sistemas cedidos pela Hermon;
- (xiv) devolver imediatamente à Hermon toda e qualquer ferramenta disponibilizada, quando deixar de exercer a atividade que demandava necessidade de uso da ferramenta em questão ou quando da solicitação

da Hermon, independentemente de justificativa ou aviso prévio pela Hermon; e

- (xv) não transportar ou retirar informações da Hermon, seja através de correio eletrônico, transferência eletrônica de dados/arquivos ou qualquer tipo de ferramenta, próprio ou não, capaz de transportar documentos eletrônicos, registros, dados/informações em geral, sem que esteja devidamente autorizado.

2. As ferramentas concedidas aos Colaboradores servem unicamente para o desempenho de suas atividades profissionais, podendo a Hermon, sempre que julgar necessário, sem aviso prévio ou notificação, monitorar, acessar e auditar, física ou eletronicamente, acessos à rede de computadores, sistemas, internet, bem como o conteúdo de quaisquer ferramentas, como servidores, microcomputadores, notebooks, meios de armazenamento de dados em geral, mensagens recebidas, enviadas ou armazenadas na conta de correio eletrônico cedida pela Hermon. Esses recursos são de propriedade da Hermon, cedidos temporariamente para uso profissional dos Colaboradores.

DECLARO TER LIDO, COMPREENDIDO E CONCORDADO COM OS TERMOS DA PRESENTE POLÍTICA.

Nome: _____

Posição: _____

Assinatura: _____

Data: _____