

**REAG ADMINISTRADORA DE RECURSOS LTDA.**

**CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA**

**JUNHO DE 2016**

*P. P.*

## 1. INTRODUÇÃO

### APRESENTAÇÃO

1.1. A REAG Administradora de Recursos Ltda. (“REAG Administradora” ou “Sociedade”) é uma sociedade limitada dedicada à prestação de serviço de administração de carteiras de valores mobiliários, notadamente a administração fiduciária exclusiva de fundos de investimento em participações, que consiste no exercício de atividades relacionadas, direta ou indiretamente, ao funcionamento e manutenção destas carteiras, com exceção da gestão e da consultoria de investimentos.

1.2. A REAG Administradora não exercerá outras atividades no mercado de capitais além da administração fiduciária de fundos de investimento em participações e da atividade de distribuição de cotas de fundos de investimento em participações de que seja administradora.

### OBJETIVO

1.3. No exercício de suas atividades, a REAG Administradora está sujeita às regras que regem o funcionamento do mercado de capitais brasileiro, especialmente às normas editadas pela Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”), que atualmente regula o exercício da atividade de administração de carteiras por meio da Instrução CVM nº 558, de 26 de março de 2015 (“Instrução CVM 558”).

1.4. Este Código de Ética (“Código”) tem, portanto, por objetivo estabelecer os padrões éticos de conduta que deverão ser seguidos por todos os Colaboradores (conforme abaixo definido) da REAG Administradora, em atendimento às exigências da regulamentação em vigor, notadamente a Instrução CVM 558.

### ABRANGÊNCIA

1.5. Este Código aplica-se a todos os sócios, administradores e funcionários da REAG Administradora (“Colaboradores”).

1.6. Este Código, conjuntamente com a legislação e regulamentação aplicáveis, faz parte das regras que disciplinam a relação dos Colaboradores entre si e com terceiros. Portanto, antes do início do exercício de suas funções perante a REAG Administradora, os Colaboradores deverão receber uma cópia deste Código e ainda de todas as políticas e manuais da Sociedade, e firmar um Termo de Adesão aos Manuais e Políticas da Sociedade. O Diretor de *Compliance* manterá em arquivo, na sede da REAG Administradora pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, uma via original do Termo de Adesão devidamente assinado por cada Colaborador.

1.7. A REAG Administradora disponibilizará uma cópia deste Código em sua sede para consulta.

1.8. Em caso de dúvidas acerca da interpretação das regras contidas neste Código, ou havendo necessidade de aconselhamento, o Colaborador deverá buscar auxílio junto ao Diretor de *Compliance*.

1.9. O descumprimento das regras previstas neste Código será considerado infração contratual e ensejará a imposição de penalidades, nos termos do disposto abaixo, sem prejuízo das eventuais medidas legais cabíveis.

## VIGÊNCIA

1.10. O presente Código entrará em vigor em junho de 2016 e vigorará por prazo indeterminado.

## 2. CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

### PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS



2.1. Os Colaboradores devem pautar suas atividades nos princípios da boa-fé, transparência, diligência, lealdade e veracidade, baseando-se nos seguintes princípios e valores fundamentais:



- a) cumprir as leis, normas, regulamentos e políticas aplicáveis a si próprios e à REAG Administradora;
- b) empregar o cuidado e a diligência que todo homem ativo e probo costuma dispensar à administração de seus próprios negócios;
- c) preservar o patrimônio e reputação da REAG Administradora, agindo com responsabilidade e discrição sobre os negócios da Sociedade e seus clientes;
- d) sempre que diante de um potencial conflito de interesses, evitar que tal conflito de materialize; e
- e) evitar qualquer forma de discriminação ou constrangimento aos demais Colaboradores no ambiente de trabalho.

#### **PADRÕES DE CONDUTA EM RELAÇÃO AO MERCADO**

**2.2.** No exercício de suas funções, os Colaboradores deverão:

- a) preservar elevados padrões éticos de conduta nas negociações realizadas no mercado financeiro e de capitais;
  - b) manter o sigilo sobre as operações e estratégias de gestão de recursos da REAG Administradora;
  - c) abster-se de fazer o uso de informações obtidas em benefício próprio ou de terceiros;
  - d) recusar quaisquer vantagens que lhe forem oferecidas com o objetivo de influenciar sua decisão e atuação profissional;
  - e) evitar quaisquer procedimentos que possam vir a configurar criação de condições artificiais de mercado, manipulação de preços, operações fraudulentas e uso de prática não equitativa em operações no mercado financeiro e de capitais; e
- 
- 

f) comunicar ao Diretor de *Compliance*, que terá o dever de informar à CVM, toda ocorrência ou indícios de violação da legislação que incumbe à CVM fiscalizar, no prazo máximo de 10 (dez) dias da ocorrência da ou identificação do indício.

## **PADRÕES DE CONDUTA EM RELAÇÃO AOS CLIENTES**

**2.3.** Os Colaboradores deverão, ainda:

- a) desempenhar suas atribuições com lealdade aos clientes, zelando pelos seus interesses e pela preservação dos bens e valores confiados à administração da REAG Administradora, em estrita conformidade com o contrato firmado entre os clientes e a sociedade;
- b) buscar atender aos objetivos de investimento de seus clientes;
- c) evitar quaisquer práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com os clientes;
- d) cumprir fielmente o regulamento dos fundos de investimento sob administração e/ou os mandatos outorgados por escrito por seus clientes, sendo certo que os referidos mandatos deverão indicar de forma clara e detalhada as características dos serviços a serem prestados, incluindo, mas não se limitando, (i) a política de investimentos; (ii) a remuneração cobrada pelos serviços; (iii) os riscos inerentes aos serviços e operações contratadas; (iv) as informações que deverão ser prestadas para os clientes e em que periodicidade as mesmas serão prestadas; e (v) informações sobre outras atividades prestadas pela Sociedade no mercado de capitais e os potenciais conflitos de interesse existentes, se for o caso;
- e) manter atualizada, em perfeita ordem e à disposição dos clientes, toda a documentação relativa às operações com ativos integrantes das carteiras sob sua administração;
- f) certificar que sejam mantidos em custódia, em entidade devidamente autorizada para tal serviço, os ativos financeiros integrantes das carteiras sob sua administração, tomando todas as providências necessárias e/ou úteis para a defesa dos interesses dos seus clientes;

- d) prestar as informações que lhes forem solicitadas pelos clientes.

#### **PADRÕES DE CONDUTA CORPORATIVA**

2.4. As atividades da REAG Administradora devem ser realizadas visando à obtenção da confiança de seus clientes e Colaboradores. Para isto, a sociedade deverá observar os seguintes princípios que constituem os seus valores básicos de conduta corporativa:

- a) A REAG Administradora não fará e nem tolerar qualquer violação de lei ou regulamento na condução de seus negócios;
- b) A REAG Administradora cooperará integralmente com os órgãos reguladores e auditores bem como divulgará oportunamente as informações exigidas por estes órgãos competentes;
- c) A REAG Administradora manterá e apoiará as normas e procedimentos designados a salvaguardar a confidencialidades de suas informações, das informações dos seus clientes e dos seus Colaboradores; e
- d) A REAG Administradora conduzirá seus negócios dentro da concorrência justa, leal e aberta, não realizando composições ilegais com concorrentes que afetem as políticas de precificação.

#### **CONFLITO DE INTERESSES**

2.5. As situações de conflito de interesses, potenciais ou efetivos, entre os interesses pessoais dos Colaboradores e os interesses da REAG Administradora devem ser evitadas.

2.6. Para fins deste Código de Ética e Conduta, situação de potencial conflito de interesses significa qualquer situação em que haja a possível incompatibilidade entre o interesse pessoal do Colaborador e o interesse coletivo da REAG Administradora, de modo que a atuação do Colaborador nesta situação possa comprometer ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da sociedade.

2.7. Tais situações podem ser verificadas em atividades, condutas e investimentos realizados pelo Colaborador que poderiam (a) ser contrários às atividades realizadas pela REAG Administradora; ou (b) afetar adversamente o seu julgamento e desempenho nas atividades realizadas.

2.8. Os Colaboradores devem exercer um julgamento sólido antes de serem comprometidos em qualquer atividade ou participarem de qualquer negociação que possa potencialmente acarretar em um conflito de interesses com a REAG Administradora.

2.9. Tendo isso em vista, os Colaboradores deverão:

a) abster-se de agir em nome da REAG Administradora em qualquer transação que envolva pessoas ou sociedades com as quais tenham qualquer interesse financeiro;

b) abster-se de usar, em benefício próprio ou de outrem, com ou sem prejuízo à REAG Administradora, oportunidades de negócios de que tenha conhecimento em razão do exercício do seu cargo na sociedade, sendo estritamente proibido privar a REAG Administradora de qualquer oportunidade relacionada aos seus negócios de que tenha conhecimento; e

c) evitar situações de defesa de interesses de terceiros que possam gerar conflito de interesses na hora da tomada de decisão e implicar em algum tipo de prejuízo à REAG Administradora ou aos seus clientes.

## **BENEFÍCIOS**

2.10. Os Colaboradores não deverão aceitar, direta ou indiretamente, de qualquer pessoa ou entidade, compensação de qualquer natureza por negócio realizado no exercício de suas funções na REAG Administradora. Entende-se como compensação, para fins deste Código de Ética e Conduta, os benefícios conferidos por meio de bônus, comissão ou qualquer outra recompensa financeira. Além disso, os Colaboradores deverão transferir à carteira do respectivo fundo qualquer benefício ou vantagem que possam alcançar em decorrência da condição da sociedade de administradora, com exceção dos casos previstos nas normas que regulam a matéria.

2.11. Os Colaboradores não poderão aceitar presentes que possam comprometer a independência de suas funções na REAG Administradora. Qualquer dúvida acerca da aceitação ou não de presentes deverá ser encaminhada ao Diretor de *Compliance*. Do mesmo modo, o Diretor de *Compliance* deverá analisar, se for o caso, a pertinência de presentes concedidos pela REAG Administradora aos seus clientes e fornecedores.

2.12. É estritamente proibido utilizar-se, tanto direta quanto indiretamente, de recursos financeiros ou propriedades da REAG Administradora para a prática de condutas ilegais ou indevidas.

2.13. Da mesma maneira, não deve ser pago ou oferecido ou aceitos suborno, comissão, promessa ou qualquer objeto de valor a qualquer pessoa física ou jurídica, para os fins de obter ou reter negócios, ou por qualquer outro motivo.

2.14. É proibida a concessão de qualquer crédito preferencial a qualquer representante, cliente, diretor ou acionista principal de qualquer cliente efetivo ou potencial. Esta vedação não se aplica aos negócios realizados dentro do curso normal das atividades desempenhadas pela REAG Administração.

### 3. PENALIDADES

3.1. O descumprimento total ou parcial das regras contidas neste Código e na legislação vigente constitui violação dos padrões éticos, técnicos e operacionais, conforme o caso, que regem o funcionamento da REAG Administradora.

3.2. A verificação de descumprimento das normas contidas neste Código ensejará a aplicação de penalidades pelo Diretor de *Compliance*. Tais penalidades podem variar entre advertência, multas (em espécie ou em perda direta de benefícios ou de pontos de avaliação para fins de remuneração variável), suspensão, destituição ou demissão por justa causa do Colaborador infrator sem prejuízo das demais consequências legais.

3.3. As penalidades serão recomendadas pelo Diretor de *Compliance*, que levará em conta, entre outros fatores, a eventual comunicação espontânea que tenha sido feita pelo



Colaborador infrator, a tempestividade e a utilidade, para a REAG Administradora, da comunicação efetuada, e a disposição do Colaborador em cooperar quanto à adoção das medidas necessárias à mitigação dos efeitos do descumprimento, assim como a gravidade e a reincidência na violação.

**3.4.** Os Colaboradores reconhecem o direito da REAG Administradora de exercer direito de regresso caso venha a ser responsabilizada, sofra prejuízo ou venha a arcar com ônus de qualquer espécie em decorrência de atos ilícitos ou infrações cometidas por seus Colaboradores no exercício de suas funções.

\* \* \*

