

**MANUAL DE ÉTICA, *COMPLIANCE*, CONTROLES INTERNOS E  
ORIENTAÇÃO DE INVESTIMENTOS**

---



R2C Gestora de Investimentos Ltda.

CNPJ: 20.495.002/0001-06

NIRE: 35.228.0028402-8

Rua dos Pinheiros, nº 498, 14º andar, conjunto 141  
São Paulo – SP  
CEP 05422-000

[www.r2cinvest.com.br](http://www.r2cinvest.com.br)

---

14 de março de 2020  
(Versão 02)

## ÍNDICE

1.	Apresentação e objetivo .....	3
2.	Aplicabilidade .....	4
3.	Princípios gerais .....	5
4.	Código de ética .....	6
5.	Relação com investidores .....	8
6.	Relação com prestadores de serviços e fornecedores.....	9
7.	Relações com órgãos reguladores e governamentais.....	10
8.	Relação com meios de comunicação .....	11
9.	Relações no ambiente de trabalho.....	12
10.	<i>Compliance</i> .....	13
11.	Regras gerais de <i>compliance</i> .....	15
12.	Política de Orientação de Investimentos .....	18
13.	Confidencialidade .....	20
14.	Divulgação ou uso de informação privilegiada .....	22
15.	Propriedade intelectual.....	23
16.	Programa de treinamento .....	24
17.	Termo de compromisso.....	25

## 1. Apresentação e objetivo

A R2C Gestora de Investimentos Ltda. (“**R2C**”) atua de forma isolada e com equipes próprias na gestão de recursos de terceiros, por meio da gestão de veículos de investimento atuantes no mercado altamente específico de *distressed assets*, (e.g. créditos devidos por empresas em situação de insolvência, ativos sujeitos a discussões judiciais, dentre outros), na gestão de fundos de investimentos direcionados a aquisição de valores mobiliários negociados em mercados organizados e no oferecimento de acesso a estruturas não tradicionais de investimento voltadas à aceleração do crescimento (*growth*) de negócios que tenham atingido saturação na captação de recursos junto ao mercado de crédito.

Não obstante, a atividade de gestão de recursos exige a mais completa relação de credibilidade e confiança entre o prestador de serviço e o investidor. Exige ainda o compromisso inegociável com a legalidade e espírito de cooperação com os órgãos reguladores dos mercados em que atuamos.

Este manual de políticas, controles internos e orientação de investimentos pertinentes à atividade da R2C (ou “**Manual**”) tem por objetivo estabelecer elevados princípios, conceitos, valores e procedimentos para orientação do padrão ético e legal de conduta que são, portanto, aplicáveis a todas as sociedades, sócios, diretores, funcionários, prestadores de serviços, trainees e estagiários (“**Colaboradores**”) da empresa, assim como na sua atuação interna e com o mercado.

Com este Manual, a R2C pretende garantir a disseminação de seus valores éticos, visando não apenas o melhor convívio dentro da própria empresa, mas também a preservação da credibilidade e da confiança. Os Colaboradores devem ter consciência de que somente através da conduta pessoal e profissional lastreada nos mais elevados padrões éticos, legais e de integridade moral que se pode constituir e manter uma imagem de excelência da R2C no mercado.

Seu conteúdo compreende conceitos que orientam e definem os princípios de negócios, as regras relativas a conflitos de interesse, a política de orientação de investimentos, as obrigações de confidencialidade, as práticas de treinamento dos Colaboradores, a segregação física entre áreas responsáveis, os controles de acesso a arquivos, mecanismos de acompanhamento e o tratamento dado aos desvios de conduta, constituindo um conjunto de normas e princípios a serem observados obrigatoriamente por todos os Colaboradores na realização de suas atividades diárias.

Em razão das atividades desenvolvidas, a R2C e seus Colaboradores estão sujeitos, ainda, à supervisão de suas operações pela Comissão de Valores Mobiliários (“**CVM**”) e demais órgãos reguladores do mercado financeiro e de capitais.

## **2. Aplicabilidade**

Este Manual aplica-se a todos os Colaboradores, assim como na sua atuação interna e com o mercado.

Todos os Colaboradores devem se assegurar do perfeito entendimento das leis e normas aplicáveis à R2C, bem como do completo conteúdo deste Manual. Em caso de dúvidas ou necessidade de aconselhamento, é imprescindível que se busque auxílio imediato junto ao diretor de *compliance* da R2C.

Os Colaboradores têm ainda a obrigação de informar a respeito de condutas inadequadas, inclusive de terceiros, em relação aos procedimentos e práticas definidos por este Manual, com a finalidade de zelar pelo cumprimento das regras aqui expostas.

### 3. Princípios gerais

A R2C tem convicção de que o exercício de suas atividades e a expansão de seus negócios baseados em princípios éticos, compartilhados por todos os seus Colaboradores, fazem parte de seus valores corporativos. A satisfação de seus investidores no tocante à aplicação de seus recursos, aliado ao fortalecimento de sua reputação, e imagem institucional e corporativa, sempre com transparência e profundo respeito às leis e às instituições, são princípios que norteiam as atividades da R2C.

Este Manual representa o compromisso com os valores que caracterizam a cultura da R2C, baseados na integridade, confiança, lealdade, veracidade e valorização do ser humano. Assim, a busca contínua pelo desenvolvimento da R2C e a defesa dos interesses dos investidores estarão constantemente pautadas pelos princípios gerais apresentados neste Manual.

As linhas gerais deste Manual permitem avaliar grande parte das situações, mas não detalham, necessariamente, todos os problemas que podem surgir em seu dia-a-dia. Assim, eventualmente, poderão surgir dúvidas sobre qual a conduta mais correta a adotar. Tais dúvidas devem ser comunicadas imediatamente ao diretor de *compliance* da R2C que prestará as devidas orientações.

## Código de ética

Os Colaboradores devem abster-se da prática de qualquer ação ou omissão em situações que possam provocar conflitos entre seus interesses pessoais e os da R2C, seus investidores, fornecedores, prestadores de serviços ou qualquer pessoa física ou jurídica que realize ou venha a realizar negócios com a R2C.

É fundamental que as atitudes e comportamentos de cada Colaborador reflitam sua integridade pessoal e profissional, jamais colocando em risco a segurança financeira, patrimonial e a imagem corporativa e institucional da R2C.

Neste sentido, cada Colaborador deve, individualmente, avaliar previamente cada atitude, decisão e explicação, visando sempre evitar toda e qualquer situação que possa colocá-lo em situação de conflito de interesses. A prevenção de situações de conflito, mesmo que hipotéticas ou potenciais, é um dever de cada Colaborador.

As situações que possam, eventualmente, causar conflito entre os interesses do Colaborador e os da R2C, bem como condutas dúbias e não aceitáveis devem ser avaliadas cuidadosamente. Neste caso, o Colaborador deverá consultar diretamente o diretor de *compliance* da R2C.

São condutas esperadas dos Colaboradores e compatíveis com os valores da R2C:

- a) empregar, no exercício das suas funções, a mesma atitude que qualquer pessoa honrada e de caráter íntegro empregaria na relação com outras pessoas e na administração dos seus próprios negócios;
- b) reconhecer honestamente os erros cometidos e comunicar imediatamente ao seu superior hierárquico;
- c) respeitar e garantir cumprimento das leis e demais regras corporativas existentes;
- d) questionar as orientações contrárias aos princípios e valores da R2C e deste Manual;
- e) denunciar tentativas de suborno, sabotagem ou atitudes antiéticas ou ilegais de que venha a tomar conhecimento ou ser vítima; e
- f) levar ao conhecimento do diretor de *compliance* da R2C todas as situações que caracterizem potenciais conflitos de interesse, bem como declarar-se inapto para realização de quaisquer atividades que caracterizem ou possam caracterizar conflito de interesses.

Os Colaboradores têm um dever de lealdade para com a R2C, não sendo aceitáveis as seguintes condutas:

- a) manter relações comerciais particulares com investidores ou fornecedores que representem vantagem comercial;
- b) usar seu cargo, função ou informações sobre negócios e assuntos da R2C ou de seus investidores, para influenciar decisões que venham a favorecer interesses próprios ou de terceiros;
- c) contratar parentes sem autorização de um sócio-diretor;
- d) envolver-se em atividades particulares, não autorizadas, que interfiram no tempo de trabalho dedicado à R2C;
- e) usar para fins particulares ou repassar a terceiros tecnologias, metodologias, *know-how* e outras informações de propriedade da R2C, ou por ela desenvolvidas ou obtidas;
- f) dar informações a terceiros em geral, inclusive repórteres, entrevistadores ou jornalistas, ou mesmo manifestar-se em nome da R2C, seus sócios, empresas coligadas, controladas ou controladoras, quando não autorizado ou habilitado para tal mediante expressa autorização de um sócio-diretor.

#### **4. Relação com investidores**

Os Colaboradores devem sempre ter em mente que a satisfação dos investidores é fundamental para a R2C e terá impacto direto na sua imagem e, portanto, devem sempre buscar atendê-los plenamente.

O contato com os investidores da R2C, portanto, deve ser marcado pela cortesia e eficiência no atendimento, controle rígido de riscos, pela prestação de informações claras e objetivas e pelas respostas rápidas, mesmo as que sejam negativas, sempre dentro do limite legal das atribuições de uma sociedade gestora de recursos de terceiros.

As informações prestadas aos investidores devem ter fundamento legal, normativo e ético nos termos deste Manual e não podem carecer de respeito aos demais participantes do mercado financeiro e de capitais.

Todo Colaborador deve buscar alinhar os interesses dos investidores com os da R2C. Nenhum investidor deve ter tratamento preferencial por algum interesse ou sentimento de ordem pessoal de qualquer Colaborador.

Toda e qualquer informação relativa aos investidores está sujeita à obrigação de confidencialidade, nos termos prescritos por este Manual. A utilização de tais informações é de responsabilidade dos sócios-diretores da R2C, aos quais caberá liberar ou vetar o uso de tais informações por outros Colaboradores.

A menos que expressamente autorizado pelos sócios-diretores da R2C e desde que suas obrigações profissionais especificamente exijam, os Colaboradores não podem prestar aconselhamento legal ou tributário aos investidores, assegurando-se, inclusive, que nada que se diga possa ser interpretado como tal.

A R2C não realizará negócios, direta ou indiretamente, de forma consciente, com investidores, existentes ou potenciais, cujos recursos sejam suspeitos de serem provenientes de práticas criminosas ou terroristas ou destinados para tais finalidades.



## 5. Relação com prestadores de serviços e fornecedores

As relações com os prestadores de serviços e fornecedores contratados pela R2C devem ser pautadas pela transparência, documentando-se, por escrito, todas as solicitações.

Deverão prevalecer os critérios técnicos, profissionais e éticos na escolha de prestadores de serviços e fornecedores, os quais deverão ser informados das condições estabelecidas para a prestação de cada serviço e/ou fornecimento antes da celebração do respectivo contrato.

O cadastro de prestadores de serviços e fornecedores será mantido sempre atualizado, tendo o Colaborador responsável pela manutenção do cadastro a responsabilidade de eliminar aqueles que apresentem comportamento não ético ou que não tenham boa reputação no mercado.

### Política de monitoramento e minimização de custos de transação com valores mobiliários.

No que diz respeito a política de contratação de corretoras pela R2C, para fins de monitoramento e minimização de custos de transação de valores mobiliários, será necessário obter no mínimo três orçamentos e propostas de corretoras diferentes para que sejam avaliadas pelo Diretor de *Compliance*.

O Diretor de *Compliance* deverá indicar a proposta que melhor a atende aos interesses da R2C, nos quesitos:

- (i) taxa de corretagem;
- (ii) devolução; e
- (iii) serviços apresentados.

Os Custos de transação de valores mobiliários da R2C deverão ser monitorados via sistema e conferidos via notas de corretagem das respectivas operações.

### Conflito de Interesse.

A existência de potencial conflito de interesse com qualquer fornecedor ou prestador de serviços deverá ser avaliada internamente antes da contratação do serviço ou da aquisição dos produtos, de forma a evitar qualquer prejuízo para a R2C e/ou para a sua reputação.

## **6. Relações com órgãos reguladores e governamentais**

Os sócios-diretores e o diretor de *compliance* da R2C são os únicos autorizados a enviar (ou autorizar o envio) de informações e atender solicitações de autoridades reguladoras e governamentais.

Em casos de solicitação de informações sobre investidores, distribuidores de fundos ou terceiros (prestadores de serviços, fornecedores etc.) por órgãos governamentais, tais como: Banco Central do Brasil, CVM, Receita Federal do Brasil, Ministério Público ou em razão de procedimentos judiciais, arbitrais ou administrativos, as mesmas devem ser encaminhadas aos sócios-diretores ou para o diretor de *compliance* da R2C para tomarem as medidas necessárias.

Sem prejuízo, é de responsabilidade do diretor de *compliance* o acompanhamento e atualização das regras referentes à atividade gestão de carteiras (leis e demais normativos). Quaisquer modificações que impactem o dia-a-dia da R2C deverão ser informadas adaptadas de maneira a garantir o enquadramento da R2C às novas legislações.

## **7. Relação com meios de comunicação**

Os meios de comunicação atuam como instrumento relevante de informação para a R2C. Assim, sempre que possível, e não existindo obstáculos legais ou estratégicos, a R2C permanecerá acessível e disponível para o fornecimento de dados e esclarecimentos.

Apenas Colaboradores autorizados têm permissão para interlocução, em nome R2C, com os meios de comunicação. Nas demais situações, somente os sócios-diretores possuem autoridade para efetuar declarações à imprensa em geral (falada, escrita, televisiva, internet etc.).

Os Colaboradores estão proibidos, sob qualquer circunstância, de dar qualquer declaração à imprensa em geral que possa ser interpretada como discriminatória em virtude da origem, etnia, religião, classe social, sexo, deficiência física, dentre outras razões. É vedado, ainda, o uso de expressões não condizentes com a boa educação. Incluem-se neste item, a proibição de efetuar declarações aos meios de comunicação que possam aparentar ou ter orientação político-partidária de qualquer natureza.

Caso um Colaborador da R2C seja autorizado a participar de entrevistas e assemelhados, deverá limitar-se a comentários técnicos, precisos e completos, baseados em fatos, evitando juízos de valor desnecessários. Além disso, as declarações devem ser pautadas pela precisão terminológica, evitando a divulgação de informações sensíveis ou controversas.

## 8. Relações no ambiente de trabalho

A comunicação interna deverá favorecer a cooperação dos Colaboradores. Os recursos disponíveis, tais como telefone, Internet e serviço de e-mails destinam-se a fins profissionais. Seu uso indiscriminado para fins pessoais deve ser evitado e não deve ser prioritário em detrimento de seu uso profissional. Os Colaboradores estão cientes e concordam que o diretor de *compliance* da R2C poderá acessar e-mails enviados e recebidos em razão de sua caracterização como ferramenta de trabalho.

O Colaborador deverá usar, na elaboração de e-mails e em outras formas de comunicação, postura profissional, ética, voltada para a manutenção da reputação da R2C perante seus investidores, prestadores de serviços, fornecedores e o mercado. A comunicação será, ainda, desprovida de prejulgamentos ou de informações de cunho não profissional.

O acesso às dependências físicas da R2C deve ser restrito aos Colaboradores que nela atuam, salvo áreas de uso comum como salas de reunião, copa e recepção, nas quais não devem ser tratadas informações confidenciais.

A área dedicada à equipe de gestão de recursos, assim como a sala do centro de processamento de dados, terá acesso restrito, não havendo trânsito de pessoas externas. O trânsito de investidores e outros visitantes, quando estritamente necessário, será sempre realizado mediante acompanhamento de Colaboradores.

O acesso à empresa e, em especial, às áreas restritas, somente será autorizado por meio de mecanismo de identificação. Todas as áreas internas serão monitoradas por circuito fechado de TV.

## 9. *Compliance*

Os controles internos (*compliance*) consistem em uma atividade adotada pelo mercado financeiro internacional, que com preceitos éticos, e sempre em conformidade com todas as leis onde quer que desenvolva suas atividades, tem a função de assegurar que as atividades e processos relacionados aos produtos, serviços e rotinas de trabalho estejam em conformidade com as normas legais e regulamentos da empresa, suas políticas e procedimentos internos e externos.

É essencial para a R2C que seus investidores e as autoridades reguladoras às quais está sujeita tenham confiança na sua estrutura de *compliance*.

Os Colaboradores são responsáveis por seu comportamento e suas ações, e devem procurar orientação com relação à interpretação ou aplicabilidade das regras contidas neste Manual.

No ato da adesão ao presente Manual, o Colaborador será cientificado do seu conteúdo pelo diretor de *compliance* da R2C. Caso haja a necessidade de esclarecimentos a respeito das regras aqui contidas, o referido profissional deverá ser comunicado imediatamente.

O respeito às regras estabelecidas neste Manual é dever de todos os Colaboradores, sendo detectada qualquer infração às mencionadas regras, deve-se levar ao conhecimento do diretor de *compliance* da R2C, para que tome as devidas providências, conforme o caso.

De modo a monitorar o efetivo cumprimento das normas legais e regulamentares às quais estão sujeitas os Colaboradores, o diretor de *compliance* da R2C deverá adotar as seguintes rotinas:

- a) verificação diária do enquadramento das operações nas normas legais e à política de investimentos adotada pela R2C, bem como da conduta da equipe de gestão de recursos de terceiros;
- b) checagem esporádica do conteúdo das mensagens eletrônicas dos Colaboradores e, quando julgar necessário, gravação das ligações telefônicas (se houver) realizadas pelos mesmos, com o objetivo de verificar se o uso destas ferramentas está ocorrendo em linha com o desejado;
- c) análise de eventuais infrações às normas constantes do Manual e à legislação vigente, bem como aplicação das sanções administrativas previstas neste Manual.

Situações específicas como o trancamento das estações de trabalho, o tratamento de informações e o controle dos investimentos pessoais são alvo de monitoramento constante e, sempre que detectado algum desvio de conduta, o Colaborador será imediatamente

reprimido pelo diretor de *compliance* da R2C, que volta a instruí-lo a respeito das boas práticas de conduta, sujeitando-se o infrator às penalidades abaixo previstas.

O diretor de *compliance* da R2C se posiciona acima das barreiras de informação (*above the wall*), diante da necessidade de acesso e controle de informações que transitam em diferentes áreas, que lidam com informações privadas. Por este motivo, cada Colaborador dessa área deverá dispensar especial atenção e cuidado para que sua posição não resulte na transferência de informação de uma área privada para outra, o que é terminantemente vedado.

## 10. Regras gerais de *compliance*

Além das regras de conduta descritas nos capítulos anteriores, todos os Colaboradores estão, adicionalmente, sujeitos às seguintes regras gerais, sem prejuízo de outras, verbais ou escritas, que sejam disponibilizadas pela R2C:

### Segurança da Informação

As medidas de segurança da informação têm por finalidade minimizar as ameaças à imagem e aos negócios da R2C.

É proibido que os Colaboradores façam cópias ou imprimam os arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede da R2C e circulem em ambientes externos à R2C com estes arquivos, pois constituem informações confidenciais nos termos deste Manual.

A proibição não se aplica quando as cópias ou as impressões dos arquivos forem voltadas à execução e desenvolvimento dos negócios e dos interesses da R2C. Nestes casos, o Colaborador que estiver na posse e guarda da cópia ou da impressão do arquivo que contenha a informação confidencial será o responsável direto por sua boa conservação, integridade e manutenção de sua confidencialidade.

O descarte de informações confidenciais em meio digital deve ser feito de forma a impossibilitar sua recuperação. O descarte de documentos físicos que contenham informações confidenciais ou de suas cópias deverá ser realizado imediatamente após seu uso de maneira a evitar sua recuperação.

Os Colaboradores também devem se abster de utilizar *pen drives*, disquetes, fitas, discos ou quaisquer outros meios que não tenham por finalidade a utilização exclusiva para o desempenho de sua atividade na R2C.

Todas as informações que possibilitem a identificação de um investidor da R2C devem permanecer em arquivos de acesso restrito e apenas poderão ser copiadas ou impressas se for para o atendimento dos interesses da R2C ou do próprio investidor. Tal restrição não se aplica na eventualidade de cumprimento de ordem de autoridade judicial ou extrajudicial, cujo atendimento deverá ser previamente comunicado a um dos sócios-diretores da R2C.

É proibida a conexão de equipamentos na rede da R2C que não estejam previamente autorizados pelo diretor de *compliance* da R2C.

Cada Colaborador é responsável por manter o controle sobre a segurança das informações armazenadas ou disponibilizadas nos equipamentos que estão sob sua responsabilidade.

### Uso do Ativo (telefone, internet, e-mail)

A utilização dos ativos da R2C, incluindo computadores, telefones, internet, programas de mensagem instantânea, e-mail e demais aparelhos se destina a fins profissionais. O uso indiscriminado dos mesmos para fins pessoais deve ser evitado, e nunca deve ser prioridade em relação a qualquer utilização profissional.

A R2C se reserva no direito de gravar qualquer ligação telefônica dos seus Colaboradores realizada ou recebida por meio das linhas telefônicas disponibilizadas pela R2C para a atividade profissional de cada Colaborador.

O envio ou repasse por e-mail de material que contenha conteúdo discriminatório, preconceituoso, obsceno, pornográfico ou ofensivo é também terminantemente proibido, bem como o envio ou repasse de e-mails com opiniões, comentários ou mensagens que possam denegrir a imagem e afetar a reputação da R2C.

O recebimento de e-mails muitas vezes não depende do próprio Colaborador, mas espera-se bom senso de todos para, se possível, evitar receber mensagens com as características descritas previamente.

Na eventualidade do recebimento de mensagens com as características acima descritas, o Colaborador deve apagá-las imediatamente, de modo que estas permaneçam o menor tempo possível nos servidores e computadores da R2C.

Todo Colaborador deve ser cuidadoso com seu próprio equipamento e zelar pela boa utilização dos demais equipamentos que não estejam necessariamente sob sua guarda.

Caso algum Colaborador identifique a má conservação, uso indevido ou inadequado de qualquer ativo, deve comunicar ao diretor de *compliance* da R2C. Os programas instalados nos computadores, principalmente via internet, sejam de utilização profissional ou para fins pessoais, devem obter autorização prévia de um sócio-diretor e do diretor de *compliance* da R2C. Não é permitida a instalação de nenhum software ilegal ou que possuam direitos autorais protegidos.

A instalação de novos softwares, com a respectiva licença, deve também ser comunicada previamente a um sócio-diretor. Este deverá aprovar ou vetar a instalação e utilização dos softwares dos Colaboradores para aspectos profissionais e pessoais.

A senha e *login* para acesso aos dados contidos em todos os computadores, devem ser conhecidas pelo respectivo usuário do computador e são pessoais e intransferíveis, não devendo ser divulgadas para quaisquer terceiros. O Colaborador



poderá ser responsabilizado caso disponibilize a terceiros as senhas acima referidas para quaisquer fins.

Todo conteúdo que está na rede pode ser acessado pelo diretor de *compliance* da R2C. Os demais Colaboradores têm acessos previamente definidos. Arquivos pessoais salvos em cada computador poderão ser acessados caso o diretor de *compliance* da R2C julgue necessário. A confidencialidade dessas informações deve ser respeitada e seu conteúdo será divulgado somente se determinado por decisão judicial.

## 11. Política de Orientação de Investimentos

É prudente e altamente desejável que os Colaboradores sejam orientados aos investimentos de longo prazo e não para especulação no curto prazo. A política de orientação de investimentos é aplicável aos Colaboradores e engloba as negociações que estes realizarem por meio de pessoas relacionadas.

As negociações com valores mobiliários por parte dos Colaboradores devem respeitar as seguintes diretrizes:

### Negociações permitidas

Independem de autorização, as negociações envolvendo os seguintes ativos:

- (a) ativos financeiros que não sejam valores mobiliários; e
- (b) quotas de fundos de investimento, desde que não sejam fundos exclusivos.

### Negociações sujeitas à aprovação prévia

Os Colaboradores não poderão realizar negociações envolvendo ações, bônus de subscrição, contratos futuros, de opções e outros derivativos, exceto quando prévia e expressamente autorizado por um sócio-diretor da R2C.

Ficam desde já autorizadas as aquisições de ações exclusivamente através da participação em ofertas públicas em mercado primário ou secundário, bem como sua respectiva alienação em momento posterior.

### Exceção

Os pedidos de exceção à política de orientação de investimentos aqui estabelecida poderão ser submetidos ao diretor de *compliance* da R2C desde que: (i) não sejam conflituosos com a legislação vigente, com princípios éticos e morais adotados pela R2C ou com os interesses dos investidores; (ii) não sejam contrários aos manuais de procedimentos internos da R2C e; (iii) não gerem risco de imagem à R2C.

O diretor de *compliance* da R2C, em conjunto com os sócios-diretores, avaliará o pedido de exceção, que deverá ser feito por escrito, detalhando todos os argumentos que sustentam sua tese.

### Procedimentos para esclarecimento de dúvidas

O diretor de *compliance* da R2C deverá ser previamente consultado em caso de dúvida quanto à possibilidade de negociação privada de um determinado ativo e/ou necessidade de autorização prévia.

#### Adesão à política de negociação

Por meio da assinatura do Termo de Compromisso anexo a este Manual, os Colaboradores se comprometem a observar a política de orientação de investimentos durante toda a vigência de seu relacionamento com a R2C.

## 12. Confidencialidade

Os Colaboradores deverão pautar toda a atividade profissional e as informações da R2C e de seus investidores de forma sigilosa, comprometendo-se a transmitir para terceiros, investidores e outros Colaboradores apenas as informações estritamente necessárias e relacionadas aos negócios de cada um deles.

São consideradas sigilosas, ainda, as informações: (i) relacionadas à gestão de carteiras de valores mobiliários; (ii) oriundas do mercado, de investidores ou terceiros e obtidas em decorrência do vínculo existente entre o Colaborador e a R2C e/ou entre a R2C e seus investidores; e (iii) demais informações que, pela natureza dos dados transmitidos, devem ser consideradas sigilosas. Fica ressaltado que a divulgação de informações confidenciais ou privilegiadas constitui crime, além de dar ensejo à reparação civil.

A reprodução ou transferência, sob qualquer forma, de conteúdo sigiloso será considerada falta grave quando não se pautar nas estritas funções delegadas aos Colaboradores e caso ocorra em violação ao disposto no presente Manual.

O acesso a qualquer informação sigilosa deve ser restrito, limitando-se a sua divulgação àqueles Colaboradores que realmente necessitem ter conhecimento da informação sigilosa para o exercício de suas atividades e/ou àqueles Colaboradores que estejam expressamente autorizados a ter acesso a tais informações sigilosas.

Os sistemas e aplicativos de rede da R2C são protegidos por senhas e permitem: (i) o controle dos acessos e (ii) a identificação das pessoas que tenham acesso a informações sigilosas. Cada Colaborador deve possuir um código de identificação e uma senha de acesso individual à rede. A identificação e a senha serão pessoais e confidenciais, não sendo permitido o seu uso por terceiros.

O uso indevido da identificação e senha acarretará em medidas administrativas contra o Colaborador que permitiu que sua identificação e senha fossem incorretamente utilizadas, ou que não agiu com diligência para evitar que tal fato ocorresse.

Os Colaboradores devem ser cautelosos quando da utilização e manuseio de informações sigilosas. Quaisquer informações sigilosas em meio eletrônico devem ser armazenadas nos sistemas e aplicativos de rede da R2C, com acesso restrito. As informações em meio físico devem ser trancadas em armários e gavetas nas dependências físicas da R2C.

Os sistemas eletrônicos e de telefonia utilizado pela R2C estão sujeitos 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.

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.

O desligamento do Colaborador implicará na imediata transferência de todo o conteúdo por ele detido para o diretor de *compliance* da R2C. O desligamento não implica, ainda, na desvinculação do Colaborador às disposições de confidencialidade, que permanecerão vigentes indefinidamente.

### **13. Divulgação ou uso de informação privilegiada**

É vedado aos Colaboradores efetuar qualquer tipo de operação no mercado financeiro baseada em informações privilegiadas, bem como recomendá-las ou sugeri-las a terceiros. Fica ressaltado que a realização de operações no mercado financeiro mediante o emprego de informações privilegiadas fere as regras estabelecidas pela CVM, sendo punível cível e criminalmente.

Para os efeitos deste Manual, considera-se informação privilegiada: (i) qualquer informação confidencial, assim entendida a informação que não tenha sido ainda divulgada ao mercado de maneira oficial, e (ii) que seja relevante, assim entendida a informação capaz de afetar materialmente a decisão dos investidores de negociar com os títulos e/ou valores mobiliários envolvidos.

O Colaborador que obtiver qualquer informação privilegiada no exercício de suas atividades está proibido de divulgá-la a pessoas não relacionadas às suas atividades na R2C.

É obrigação do Colaborador informar qualquer violação ou indício de violação, inclusive de terceiros, desta obrigação ao diretor de *compliance* da R2C, que tomará as medidas adequadas.

O fornecimento de informação privilegiada a pessoas externas à R2C será realizado somente nos casos estritamente necessários, a fim de cumprir as normas atinentes à atividade desenvolvida pela R2C.

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

#### 14. Propriedade intelectual

Os modelos, rotinas internas, bancos de dados, sistemas de análise desenvolvidos, em desenvolvimento ou que venham a ser criados pelos Colaboradores constituem propriedade intelectual exclusiva da R2C, cabendo aos seus sócios-diretores deliberarem acerca da comercialização, reprodução e utilização desses.

É vedada a cópia, venda, uso ou distribuição de informações, planilhas de análise, relatórios internos e outros materiais que sirvam de base para a tomada das decisões de investimento ou desinvestimento das posições que compõem ou que potencialmente poderão fazer parte das carteiras dos fundos; e, ainda, de outras formas de propriedade intelectual (tais como lista de investidores, planos de negócio etc.) pertencentes à R2C, sem o consentimento prévio e por escrito de seus sócios-diretores.

É vedado aos Colaboradores o uso de computador próprio nas dependências da R2C bem como efetuar *download* para equipamento próprio (*pen drive* e assemelhados) de qualquer arquivo digital ou programa dos computadores e/ou da rede de computadores da R2C, sem autorização prévia do diretor de *compliance* da R2C.

## 15. Programa de treinamento

Para desempenhar satisfatoriamente seus negócios e cumprir exigências regulamentares, a R2C assegurará que todos os Colaboradores recebam sessões de treinamento sob periodicidade a ser definida pelo diretor de *compliance* da R2C.

No ato de ingresso na R2C, será dado treinamento inicial aos Colaboradores que tenham acesso a informações sigilosas e/ou participem de processo de decisão de investimento, provendo-lhes uma visão geral da R2C e de suas obrigações regulamentares, inclusive de confidencialidade e a respeito das matérias tratadas neste Manual.

A R2C também oferecerá treinamento continuado, sempre que o diretor de *compliance* da R2C julgar necessário, sem prejuízo de anualmente os Colaboradores passarem por um treinamento de reciclagem e revisão das matérias tratadas neste capítulo e outras questões de interesse da R2C que venham a surgir.

O diretor de *compliance* da R2C fornecerá, ainda, treinamento sobre a legislação e regulamentação de combate à lavagem de dinheiro a todos os seus Colaboradores.

A necessidade de treinamento adicional para novos Colaboradores será avaliada anteriormente ao início de suas atividades na R2C. Este treinamento levará em conta as mudanças no mercado, produtos, legislação e regulamentação, bem como a avaliação de sua aplicação de conhecimento.



## **16. Termo de compromisso**

Ao receberem este Manual, todos os Colaboradores assinarão um Termo de Compromisso, conforme modelo abaixo, visando que cada Colaborador tenha ciência da existência deste Manual e das normas e princípios aqui estabelecidos.

Cada Colaborador assumirá o compromisso de zelar pelo cumprimento dos princípios e normas estabelecidos neste Manual ao firmar o Termo de Compromisso, e deverá expor possíveis infrações ou conflitos de interesse que porventura se enquadram neste Manual.

O Termo de Compromisso, depois de firmado, será arquivado pela R2C.

## MODELO

### TERMO DE COMPROMISSO

Através deste instrumento eu, [●], inscrito no CPF/MF sob o nº [●], declaro para os devidos fins que:

- a) recebi o Manual de Ética, *Compliance* e Orientação de Investimentos da R2C Gestora de Investimentos Ltda. (“**R2C**”), cujas regras me foram previamente explicadas e em relação às quais tive oportunidade de tirar todas as dúvidas existentes, dando total conhecimento da existência do Manual datado de 30 de junho de 2016, o qual recebi e mantenho em meu poder;
- b) tenho ciência do teor deste Manual, que prevalece sobre quaisquer entendimentos orais ou escritos anteriores sobre o assunto, e declaro estar de acordo com o mesmo, passando este a fazer parte de minhas obrigações como Colaborador;
- c) comprometo-me, ainda, a informar imediatamente a R2C, conforme procedimentos descritos no Manual, qualquer fato que eu venha a ter conhecimento que possa gerar algum risco para a imagem da R2C;
- d) observarei a política de Orientação de Investimentos constante do Manual, desenvolvida com o objetivo de orientar os Colaboradores no que se refere aos seus investimentos pessoais no âmbito do mercado financeiro e de capitais, evitando, assim, quaisquer conflitos de interesse, ainda que potenciais, com as carteiras geridas pela R2C;
- e) a partir desta data, o não-cumprimento das disposições deste Manual poderá implicar na caracterização de falta grave, podendo ser passível da aplicação das sanções cabíveis, inclusive demissão por justa causa, sem prejuízo das penalidades civis e criminais.
- f) as normas estipuladas no Manual não invalidam nenhuma disposição do contrato de trabalho, nem de qualquer norma mencionada pela R2C, mas servem de complemento e esclarecem como lidar em determinadas situações relacionadas à minha atividade profissional.

São Paulo, [●] de [●] de [●].

---

[Nome do Colaborador]