

## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

---



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)

---

03 de fevereiro de 2023

(Versão 04)

## ÍNDICE

1.	Apresentação e objetivo .....	3
2.	Abrangência .....	5
3.	Regulamentação Aplicável.....	6
4.	Princípios gerais .....	7
5.	Código de Ética.....	8
6.	Relacionamento no Trabalho .....	10
7.	Relacionamento com Investidores.....	11
8.	Relacionamento com Órgãos Reguladores Governamentais .....	12
9.	Relacionamento com Terceiros .....	13
10.	Relacionamento com Concorrentes.....	14
11.	Relacionamentos com a Imprensa.....	15
12.	Conflitos de Interesses .....	16
13.	Confidencialidade da Informação .....	18
14.	Doações e Contribuições Políticas .....	20
15.	Dos Procedimentos de Prevenção à Corrupção.....	21
16.	Monitoramento do cumprimento deste Código.....	22
17.	Do Cumprimento deste Código .....	23
18.	Termo de Compromisso .....	24
19.	Considerações Finais.....	25
20.	Revisão e Atualização .....	26
21.	Manutenção dos Arquivos.....	27

## 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.

Ciente de que a atividade de gestão de recursos exige a mais completa relação de credibilidade e confiança entre a R2C e o investidor, a R2C estipula o presente Código de Ética e Conduta (ou “**Código**”), que tem por objetivo estabelecer elevados princípios, conceitos, valores e procedimentos para orientação do padrão ético e legal de conduta 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 Código, 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 observando seu compromisso inegociável com a legalidade e espírito de cooperação com os órgãos reguladores do nosso mercado de atuação. Nossos Colaboradores devem ter consciência de que somente por meio 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.

Este Código apresentará as principais diretrizes para que a R2C atinja seus objetivos, bem como servirá de guia para as atividades diárias dos Colaboradores, visando de forma contínua:

- i. a celebração e promoção de aspectos éticos e do respeito, por todos os

Colaboradores, às normas legais, regulamentares e administrativas;

- ii. a detecção de eventuais riscos e infrações com a adoção, pela R2C, das medidas cabíveis com celeridade e eficiência;
- iii. a implementação de meios adequados para a seleção, controle e direcionamento dos Colaboradores ao atendimento dos mais altos padrões éticos e de conduta.

O Conteúdo deste Código deverá ser observado obrigatoriamente por todos os Colaboradores na realização de suas atividades diárias.

Caso algum assunto que não seja tratado de forma específica neste Código, cada Colaborador deverá agir de acordo com o espírito dos princípios e valores estabelecidos neste Código, garantindo a manutenção dos mais altos padrões de ética e profissionalismo.

## **2. Abrangência**

Este Código aplica-se a todas as sociedades, sócios, diretores, funcionários, prestadores de serviços, trainees e estagiários da R2C, bem como aos prestadores de serviços que realizarem atividades em seu nome.

Todos os Colaboradores devem se assegurar do perfeito entendimento das leis e normas aplicáveis à R2C, bem como do completo conteúdo deste Código. 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 ao Diretor de *Compliance* a respeito de condutas inadequadas, inclusive de terceiros, em relação aos procedimentos e práticas definidos por este Código, com a finalidade de zelar pelo cumprimento das regras aqui expostas.

### **3. Regulamentação Aplicável**

- i. Resolução CVM nº 21/21;
- ii. Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros.

#### **4. Princípios gerais**

A R2C tem a 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 sobre a 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 Código 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 Código.

As linhas gerais deste Código permitem avaliar grande parte das situações, mas não detalham, necessariamente, todos os problemas que podem surgir em seu dia-a-dia. Assim, 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.

## 5. 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 Código;

- 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 e/ou possam caracterizar conflito de interesse.

## **6. Relacionamento no Trabalho**

As relações no ambiente de trabalho devem ser aputadas pela cortesia, honestidade, integridade e respeito mútuo, independentemente do cargo e/ou posição ocupada pelo Colaborador.

Será considerada inaceitável qualquer atitude de discriminação, de desqualificação, de intimidação de constrangimento, em função de, mas não se limitando a: etnia, cor, sexo, orientação sexual, religião e/ou ausência de religião, origem, classe social, idade, incapacidade física ou mental, estado civil ou nível hierárquico.

O trabalho em equipe deve ser estimulado por meio da cooperação mútua, sempre levando em consideração o respeito e aceitação das características individuais de cada Colaborador. A postura democrática diante da divergência e diversidade deve ser vista como salutar e benéfica na medida em que cria oportunidade de desenvolvimento e evolução.

## **7. Relacionamento 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 Código 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 Código. 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.

## **8. Relacionamento com Órgãos Reguladores 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.

## **9. Relacionamento com Terceiros**

A R2C pode necessitar, no exercício de suas atividades, da prestação de serviços de terceiros para a representação de seus interesses, cumprimento de seus objetivos ou, ainda, para o cumprimento da regulamentação vigente.

Estes terceiros parceiros/contrapartes/prestadores de serviço deverão: (i) ser selecionados considerando as regras de “Conheça seu Parceiro/Prestador de Serviços/Contraparte” da R2C; e (ii) aprovados pela área de *Compliance*, sempre considerando critérios técnicos, profissionais e éticos, para evitar sanções à R2C e/ou prejuízos à imagem e renome desta.

Em conformidade com as regras de “Conheça seu Parceiro/Prestador de Serviços/Contraparte” da R2C, deverão ser tomadas algumas precauções no processo de contratação de terceiros parceiros/contrapartes/prestadores de serviço, tais como, mas não se limitando a:

- i. Verificação da reputação e qualificações do terceiro parceiro, rejeitando-se representantes com histórico de práticas comerciais impróprias ou com ligações que possam influenciar indevidamente a tomada de decisões;
- ii. Verificação do atendimento das exigências legais ou regulamentares pelo terceiro parceiro; e
- iii. Monitoramento da conduta empresarial e do desempenho comercial do parceiro.

## **10. Relacionamento com Concorrentes**

As relações com concorrentes devem seguir os princípios de respeito e cordialidade condizentes com as normas e regras vigentes no mercado.

A R2C zela pela importância de restringir a divulgação de comentários ou rumores desabonadores dos negócios e/ou da imagem de instituições concorrentes. É absolutamente vedado aos Colaboradores qualquer comentário, especialmente em redes sociais e ambientes públicos, sobre a conduta profissional e produtos de concorrentes no mercado financeiro e/ou de capitais.

## **11. Relacionamentos com a Imprensa**

Os meios de comunicação atuam como instrumento relevante de informação para a R2C, bem como de comunicação entre a R2C e seus clientes/ investidores e de prospecção de novos negócios.

Em razão disso, sempre que possível, a R2C atenderá a eventuais solicitações realizadas pela imprensa, sendo certo que:

- (i) toda e qualquer comunicação com a imprensa dependerá de aprovação escrita do Diretor de *Compliance*;
- (ii) toda e qualquer comunicação com a imprensa deverá limitar-se a declarações técnicas, precisas e completas, baseadas em fatos, evitando juízos de valor desnecessários, bem como a divulgação de informação sensíveis e/ou controversas.

## **12. Conflitos de Interesses**

Não é permitido aos Colaboradores o exercício de atividades conflitantes com os interesses da R2C.

Nas relações internas e externas, o Colaborador não deverá utilizar sua posição a fim de influenciar decisões que venham a favorecer interesses próprios ou de terceiros, em detrimento dos interesses da R2C.

A seguir, alguns exemplos de situações que podem ocasionar conflitos de interesse:

- i. envolvimento em atividades que interfiram na capacidade de o Colaborador de dedicar o tempo e a atenção necessários às responsabilidades do trabalho realizado na R2C, incluindo, mas não se limitando, a gestão de seus investimentos próprios;
- ii. envolvimento em atividades nas quais sejam utilizadas informações recebidas pelo Colaborador em razão da atividade exercida na R2C;
- iii. proveitos ao próprio Colaborador em razão de negociação com terceiros em nome da R2C;

Na existência de situações que causem conflito com os interesses da R2C e/ou havendo situações e/ou comportamentos ambíguos e/ou que causem dúvida ao Colaborador, tais situações e comportamentos deverão ser analisados pelo Colaborador segundo os preceitos deste Código. Permanecendo a suspeita e/ou a dúvida, o Colaborador deverá se dirigir ao seu superior ou à área de *Compliance*.

As ações compatíveis com os valores da R2C e os resultados esperados são:

- i. assumir as falhas cometidas e comunicar, rapidamente, ao superior imediato ou à área de *Compliance*;
- ii. fazer questionamentos às ações que são contrárias aos valores e princípios estabelecidos neste Código;

- iii. expor sugestões e críticas construtivas com o objetivo de aperfeiçoar a qualidade do trabalho, assim como dos resultados da R2C;
- iv. comunicar possíveis tentativas de suborno, sabotagem ou comportamentos ilegais e/ou não condizentes com a ética; e
- v. encaminhar à área de *Compliance* quaisquer ações que possam caracterizar eventuais conflitos de interesse, assim como se manifestar incapaz no cumprimento destas ações.

### **13. Confidencialidade da Informação**

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.

Nesse sentido, os Colaboradores devem guardar sigilo sobre ato ou fato confidencial ou a qualquer informação que tenham acesso, direta ou indiretamente, ainda que de maneira informal, salvaguardando os interesses da R2C, não podendo utilizar tais informações para obtenção de vantagens para si ou para outrem.

Para fins deste Código, são consideradas informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas, independente da sua forma de apresentação, qualquer informação (“**Informações Confidenciais**”):

- (i) Sobre a R2C, seus sócios e/ou empresas coligadas;
- (ii) Sobre os veículos de investimento sob gestão da R2C e/ou qualquer informação relacionada à gestão de carteiras de valores mobiliários exercida pela R2C;
- (iii) 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
- (iv) demais informações que, pela natureza dos dados transmitidos.

Nenhuma Informação Confidencial da R2C pode ou deve ser discutida em locais inapropriados, como lugares públicos ou fechados, na presença de terceiros ou pessoas não diretamente relacionadas ao assunto, ou diante daqueles sem autorização para conhecimento das Informações Confidenciais, bem como poderão ser divulgados por qualquer outro meio sem a autorização escrita da R2C.

Caso a R2C venha a contratar terceiros para prestação de serviços e estes venham a ter acesso a Informações Confidenciais, o contrato de prestação de serviços deverá prever

cláusula de confidencialidade e responsabilização, inclusive pecuniária, por seu descumprimento..

O tratamento das Informações Confidenciais deverá sempre respeitar o previsto neste Código, bem como respeitar as regras de segregação e confidencialidade previstas na Política de *Compliance* da R2C.

#### **14. Doações e Contribuições Políticas**

A R2C não contribui institucionalmente com recursos para partidos ou candidatos a cargos políticos e/ou participa de atividades que visem financiar ou promover determinados partidos políticos e/ou candidatos.

É vedado aos Colaboradores efetuar doações a partidos ou candidatos a cargos políticos em valores acima de R\$10.000,00 (dez mil reais) ao ano, salvo se previamente autorizado pelo diretor de *Compliance* da R2C.

Também é vedada à R2C e aos colaboradores a realização de doações ou contribuições a fundações ou entidades sem fins lucrativos mantidas por pessoas que ocuparam cargos públicos nos últimos 5 (cinco) anos em valores acima de R\$10.000,00 (dez mil reais) ao ano, salvo se houver expressa autorização pelo Diretor de *Compliance* da R2C.

Eventuais atividades políticas exercidas pelo Colaboradores não devem impactar o dia a dia profissional destes de maneira a trazer risco reputacional ao Colaborador e/ou à R2C. Caso qualquer Colaborador se envolva com atividades políticas, não deverá utilizar nenhuma instalação ou equipamento da R2C para tais fins.

## 15. Dos Procedimentos de Prevenção à Corrupção

Para mitigar potenciais riscos relacionados à corrupção, este Código será divulgado a todos Colaboradores no início da relação com a R2C e deve ser lido e compreendido integralmente.

Sem prejuízo das previsões do Código de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e/ou Financiamento do Terrorismo da R2C, a empresa adotará, ainda, de forma não exaustiva, os seguintes procedimentos internos que buscam dar efetividade a este Código, bem como minimizar o risco de conflitos e violações às leis de anticorrupção brasileira e de outras jurisdições que possam ser aplicáveis à R2C:

- i. **Educação:** reciclagem contínua dos conhecimentos dos Colaboradores;
- ii. **Fiscalização de Presentes e Entretenimentos:** fiscalização da oferta e recebimento de presentes e entretenimento pelos Colaboradores, de modo a se certificar que os procedimentos aqui descritos estão sendo devidamente observados;
- iii. **Pagamentos & Recordkeeping:** despesas que venham a ser relacionadas a agentes públicos, incluindo eventuais presentes e entretenimentos aprovados em caráter de exceção, devem ser devidamente documentadas, aprovadas por escrito pelo Diretor de *Compliance* da R2C;
- iv. **Avaliação de Prestadores de Serviço e Contrapartes:** eventuais terceiros que não sejam aprovados no processo de “Conheça seu Parceiro/Prestador de Serviços/Contraparte” da R2C não poderão ter um relacionamento iniciado e/ou mantido pela R2C
- v. **Contratos:** a R2C envidará seus melhores esforços para incluir a previsão de cláusula anticorrupção em todos os contratos que tenham por objeto a contratação de terceiro que preste serviços à R2C.
- vi. **Governança nos Relacionamentos:** manutenção de alto padrão de governança nas relações comerciais mantidas com terceiros contratados, ativos investidos ou quaisquer outros com quem a R2C venha a ter relacionamento.

## **16. Monitoramento do cumprimento deste Código**

Conforme disposto acima, a tarefa de monitorar e fiscalizar o atendimento deste Código cabe à área de *Compliance*. No entanto o esforço de fiscalização será exercido por todos e abará tanto a R2C quanto os Colaboradores.

Também é de responsabilidade do Compliance a recomendação das sanções aplicáveis ao descumprimento das normas previstas neste Código., sendo certo que, em caso de dúvidas sobre a aplicação adequada das diretrizes constantes deste Código, os Colaboradores deverão entrar em contato com o Diretor de *Compliance*.

## **17. Do Cumprimento deste Código**

Espera-se que todos os Colaboradores tenham uma conduta íntegra compatível com os princípios e valores da R2C, sendo responsáveis pelo cumprimento deste Código.

A busca pela postura ética deve ser constante, o que significa que, além de agir de forma justa, todos devem combater, dar exemplo e evitar que atos antiéticos sejam cometidos ou se repitam ao seu redor.

A violação dos princípios descritos neste Código, cometida por qualquer Colaborador, sujeitá-lo-á às seguintes ações disciplinares, conforme o caso:

- a. Advertência verbal;
- b. Advertência escrita;
- c. Suspensão;
- d. Desligamento sem justa causa / dispensa;
- e. Desligamento com justa causa;
- f. Abertura de processo civil e/ou criminal.

As sanções decorrentes do descumprimento dos princípios estabelecidos neste Código serão definidas e aplicadas pela área de *Compliance* e Recursos Humanos da R2C, com a participação do Diretor de *Compliance* conforme o caso.

As sanções acima descritas poderão ser aplicadas sem prejuízo do direito da R2C de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis.

## **18. Termo de Compromisso**

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

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

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

## **19. Considerações Finais**

Todas as dúvidas sobre as diretrizes desta Política podem ser esclarecidas com o Diretor de *Compliance*.

## **20. Revisão e Atualização**

Este Código entra em vigor nesta data e deverá ser revisto e, se necessário, atualizado pelo Compliance no mínimo a cada 24 meses (vinte e quatro meses), sendo certo que serão utilizadas como base para sua atualização as legislações, instruções normativas e regulamentações vigentes na data da sua revisão.

## **21. Manutenção dos Arquivos**

A R2C manterá armazenado todos os arquivos relativos a este Código em meio eletrônico, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, conforme legislação vigente.

## 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]