



CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

ALIANZA GESTÃO DE RECURSOS LTDA.

A **ALIANZA GESTÃO DE RECURSOS LTDA.** (“Alianza”) adotou este Código com objetivo de descrever os padrões de comportamento esperados de seus funcionários e sócios (“Equipe”) no desempenho de suas atividades.

O código busca orientar não apenas o teor das decisões (o que deve ser feito) como também os processos (como deve ser feito).

OBJETIVOS DESTE CÓDIGO:

- Ser uma referência, formal e institucional, para a conduta pessoal e profissional de toda a Equipe, independentemente do cargo ou função, de forma a tornar-se um padrão de relacionamento interno e externo, com: sócios, investidores, outros parceiros comerciais, autoridades governamentais e o público em geral;
- Viabilizar um comportamento ético pautado em valores incorporados por todos, por serem justos e pertinentes;
- Reduzir a subjetividade das interpretações pessoais sobre princípios de conduta;
- Fortalecer a imagem da Alianza e da Equipe junto aos diferentes públicos.

Os padrões aqui delineados são baseados nos seguintes princípios:

- Comportamento ético e em linha com a legislação vigente em cada local de operação;
- Lealdade para com a Alianza

ABRANGÊNCIA

Este Código abrange os seguintes aspectos:

- Obrigações pessoais;
- Entretenimento empresarial e presentes;
- Abuso de informação privilegiada e confidencialidade
- Cumprimento da Lei
- Direitos sobre os Materiais Elaborados pela Equipe
- Independência e Objetividade nas Análises
- Conflitos de interesse
- Atividades exclusivas dos Sócios
- Comunicação com Clientes e Potenciais Clientes
- Dos recursos de trabalho oferecidos pela Alianza
- Antitruste e defesa da concorrência
- Controle de Investimentos pessoais



Constitui obrigação individual de todos os integrantes da Equipe e prestadores de serviços diretos da Alianza cumprir com as disposições do presente Código de Conduta.

O não cumprimento das disposições deste Código e das diretrizes dele emanadas, sujeitará às sanções disciplinares e legais pertinentes, podendo gerar desde uma simples advertência ou suspensão como na demissão por justa causa de empregados implicados ou ações legais e penais.

Os sócios da Alianza serão os responsáveis pela avaliação das violações e definição das penalidades adequadas.

1. OBRIGAÇÕES PESSOAIS

- 1.1. É esperado que todos os integrantes da Equipe observem os mais elevados princípios éticos.
- 1.2. Todo integrante da Equipe deve demonstrar responsabilidade social, profissionalismo e uso das boas práticas empresariais na execução de seu trabalho.
- 1.3. Sinceridade, confiança e integridade moral são valores fundamentais para a Alianza, que devem ser respeitados por toda Equipe.
- 1.4. Qualquer integrante da Equipe deve, sempre, fazer uso do bom senso em quaisquer situações quando as boas práticas empresariais não estiverem claras. Em tais situações, os integrantes da Equipe também devem buscar conselho e orientação junto aos seus superiores imediatos ou aos Sócios.

2. ENTRETENIMENTO DE NEGÓCIOS E PRESENTES

- 2.1. Os integrantes da Equipe devem evitar qualquer conduta imprópria ou que possa ser considerada como tal, mantendo inabalada a reputação da Alianza quanto à confiança, integridade e conduta ética de seus negócios.
- 2.2. Entretenimento e presentes recebidos de funcionários de parceiros ou clientes são proibidos, bem como o pagamento ou oferta de qualquer coisa de valor a qualquer pessoa ou organização, particular ou governamental, se tais pagamentos, contribuições e presentes forem ou puderem ser considerados ilegais ou duvidosos, excetuando-se os casos de presente para ou de pessoas que possuam relacionamento comercial com a Alianza, de valor até R\$ 500,00 (quinhentos reais).
- 2.3. Estão isentos dessa norma os brindes promocionais que contenham a identificação do fornecedor ou cliente. Eventualmente, refeições não frequentes ou brindes de valor não excessivo podem estar isentos deste dispositivo, devendo o integrante da Equipe, em caso de dúvida, aconselhar-se com seu superior imediato ou com os Sócios.

3. USO INDEVIDO DE INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS E CONFIDENCIALIDADE

3.1. Informações privilegiadas são as que o investidor considera importantes na decisão de investimento. Isso inclui, por exemplo, todo e qualquer ato, fato, documento, correspondência, informações confidenciais sobre planos de aquisição de outra companhia, aliança estratégica, resultados financeiros, descobertas de produtos, mudanças na estrutura de capital ou acordos importantes. No entanto, tanto a informação como os dados de caráter público não são considerados informações privilegiadas.

3.2. Toda Equipe deverá abster-se de revelar informações privilegiadas e confidenciais para qualquer pessoa, inclusive amigos e familiares.

3.3. As restrições para revelar informações privilegiadas devem manter-se até que os planos, eventos ou transações envolvidas se tornem públicos ou até que as informações sobre os itens acima citados deixem de influenciar a tomada de decisão dos investidores.

3.4. A Equipe não copiará nem usará quaisquer informações confidenciais ou privilegiadas a que tenha acesso no exercício de suas funções para fins de contactar quaisquer clientes, empregados, agentes, parceiros comerciais ou quaisquer outros indivíduos ou entidades ligadas ou não à Alianza e/ou seus clientes, com a intenção de entrar em qualquer tipo de negócio ou negociação com tais indivíduos ou entidades ou induzir quaisquer deles, de maneira direta ou indireta, a terminar, reduzir, ou de qualquer maneira restringir ou modificar suas relações com a Alianza.

3.5. Uma vez em posse de informações privilegiadas, a Equipe não poderá comprar ou vender ações, títulos de dívida, cotas de fundos de investimento ou quaisquer outros valores mobiliários relacionados a tais informações negociados em mercado organizado, devendo aguardar até que se tornem públicas para poder negociá-los.

3.6. Qualquer tipo de informações referentes à estratégia da Alianza, aos ativos em processo de análise ou que pertencem ao universo de análise da Alianza, e sobre a carteira dos fundos geridos pela empresa devem ser confidenciais. Só poderão ser divulgadas informações públicas, incluindo aquelas contidas em relatórios distribuídos publicamente pelos detentores dos ativos.

3.7. Em caso de desligamento de integrante da Equipe, a observância no cumprimento do disposto nesta diretriz vigorará por período nunca inferior a 5 (cinco) anos.

4. CUMPRIMENTO DA LEI

4.1. O cumprimento da lei é um requisito imprescindível para toda Equipe, devendo estar familiarizada com as leis e suas aplicações na área do trabalho.



4.2. Para os fins desta diretriz, os sócios estarão à disposição para fornecer as instruções e assessoramento para o cumprimento das leis.

5. DIREITOS SOBRE OS MATERIAIS ELABORADOS PELA EQUIPE

5.1. Todo material elaborado pela Equipe é de propriedade da Alianza.

5.2. Faz parte das atividades e funções exercidas por qualquer integrante da Equipe a elaboração de metodologias, análises, estudos e relatórios, produzidos com o intuito de auxiliar no assessoramento dos clientes, bem como para subsidiar os estudos e tomadas de decisão da Alianza no gerenciamento de recursos.

5.3. Em caso de desligamento de integrante da Equipe, a observância no cumprimento do disposto neste documento vigorará por período nunca inferior a 5 (cinco) anos, sujeito a responsabilização cível e criminal.

6. INDEPENDÊNCIA E OBJETIVIDADE NAS ANÁLISES

6.1. Todas as análises devem ser suportadas por atos, fatos e documentos verídicos e detalhados que registrem as principais conclusões e informações levantadas.

6.2. Todos os integrantes da Equipe responsáveis pela elaboração de análises de ativos devem ter total cuidado em suas atividades de forma a manter independência e objetividade nas suas análises, diferenciando fatos de opiniões e tendo total embasamento para suas conclusões.

7. CONFLITOS DE INTERESSE

7.1. As transações de negócio devem ser conduzidas de acordo com os interesses da Alianza.

7.2. Ninguém que tenha relacionamento com algum integrante da Equipe poderá beneficiar-se de maneira inapropriada em razão da posição desse integrante na Alianza.

7.3. Deverão ser evitadas situações que possam causar conflito entre as responsabilidades de um empregado e seus interesses pessoais. Contudo, ocasionalmente, o conflito de interesses poderá ocorrer e, nessas situações, a comunicação entre o empregado e seu superior imediato ou com os Sócios é de extrema importância e as partes envolvidas deverão estar atentas para resolver a questão da melhor maneira possível.

7.4. Qualquer devolução de taxa ou outro benefício obtido em virtude de prestações de serviços à Alianza ou aos fundos sob sua gestão deve ter os clientes como beneficiários.

8. COMUNICAÇÃO COM CLIENTES E POTENCIAIS CLIENTES

8.1. A Equipe deverá respeitar a veracidade das informações, a forma de comunicação e o perfil de cada cliente e buscar sempre a melhor forma de atendimento ao objetivo do investidor.

8.2. A Equipe sempre deve:

- Apresentar a um potencial cliente o processo para se investir nos fundos e os riscos envolvidos nos tipos de fundo geridos pela Alianza;
- Apresentar dados e análises que possam ser de interesse de indivíduos quando analisam fundos de investimento;
- Diferenciar com clareza fatos e opiniões em apresentações a clientes;
- Sugerir o melhor tipo de aplicação para o cliente, de acordo com seu perfil de risco e tipo de produto aberto para aplicação na Alianza;
- Divulgar sempre as informações verdadeiras, disponibilizando-as de forma igualitária para todos os interessados. Quando não estão autorizados a responder a uma consulta, informar isto ao demandante;
- Repassar as informações públicas transmitidas pela Alianza de forma isonômica, a todos os interessados;
- Não divulgar informações estratégicas e de caráter sigiloso.

9. DOS RECURSOS DE TRABALHO OFERECIDOS PELA ALIANZA GESTÃO DE RECURSOS

9.1. Toda Equipe deverá usar de forma racional e direcionada os recursos oferecidos pela Alianza para o exclusivo exercício de suas atividades.

9.2. Os integrantes da Equipe devem utilizar o correio eletrônico para assuntos pertinentes ao seu trabalho, cuidando sempre da segurança da informação e não disseminar mensagens que possuam conteúdo ilegal, pornográfico, racista e de cunho religioso ou político. Dentre as responsabilidades está a vigilância da rede interna da empresa, sempre usando de forma ponderada, correta e visando sua manutenção no longo prazo.

9.3. É permitido, desde que de forma moderada e razoável, o uso de computadores, acesso à Internet e telefones da Alianza para uso pessoal, não havendo restrições, desde que não sejam utilizados para (i) pornografia ou prática de atos de racismo ou discriminatórios de qualquer forma ou espécie; (ii) não sejam utilizados para enviar informações confidenciais e (iii) abrir arquivos recebidos através do e-mail de origem não específica, duvidosa ou proveniente de propaganda;

9.4. Nenhum integrante da Equipe poderá declarar posição político-partidária em nome Alianza. Posições individuais serão respeitadas.

10. DEFESA DA CONCORRÊNCIA E AÇÃO ANTITRUSTE

10.1. A Equipe deve respeitar os princípios e as regras da competição justa e não deve violar as leis vigentes no país sobre este assunto.

10.2. Em função da complexidade da legislação de defesa da concorrência e da lei antitruste, todos os acordos com concorrentes ou terceiros, devem ser verificados e aprovados pelos Sócios.

10.3. As cláusulas que podem gerar efeito negativo sobre a concorrência incluem o seguinte:

- Cláusulas sobre exclusividade;
- Cláusulas de acordos sobre preços;
- Cláusulas sobre associações de empresas;
- Restrições territoriais;
- Discriminação de preços.

10.4. É vedada qualquer tentativa de manipulação dos mercados ou dos preços de ativos imobiliários por parte de qualquer integrante da Equipe.

11. PREVENÇÃO A LAVAGEM DE DINHEIRO

11.1. Entende-se por lavagem de dinheiro o conjunto de operações comerciais e/ou financeiras que buscam a incorporação na economia de cada país dos recursos, bens e serviços que se originam ou estão relacionados a atividades criminosas / ilícitas, ou seja, fazer com que produtos de crime pareçam ter sido adquiridos legalmente.

11.2 Nesse sentido, todos os funcionários, reconhecendo a importância da Prevenção à Lavagem de Dinheiro, devem:

- Conhecer e aplicar as normas e procedimentos internos Manual de Prevenção da Lavagem de Dinheiro previsto na Política disponível na sede da empresa.
- Comunicar imediatamente à área de Compliance, toda operação que possa ser considerada atípica por apresentar indícios ou certeza de que está relacionada com Lavagem de Dinheiro.
- Recusar a intermediação de investimentos ilícitos e reportar o evento.

11.3 A Alianza possui uma Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Anticorrupção, disponível nos arquivos da empresa.

12. CONTROLE DE APLICAÇÃO

12.1. A não conformidade com este Código de Conduta por parte da Equipe pode resultar em ações disciplinares, incluindo a demissão por justa causa.

12.2. Todos os integrantes da Equipe recebem uma cópia deste Código de Conduta. O departamento de Compliance controlará o atendimento das regras desse código e, se necessário, implementará programas especiais de controle.



12.3. É esperado que integrantes da Equipe relatem violações deste Código de Conduta aos Sócios. Não haverá nenhuma represália ou penalidade, sendo garantido seu completo sigilo.

São Paulo, 27 de Junho de 2016.



DECLARAÇÃO

Declaro ter lido o Código de Conduta e Ética da Alianza Gestão de Recursos Ltda. e compreendido minhas obrigações como integrante da Equipe, no sentido de cumprir os princípios, regulamentos aqui discutidos.

Data: _____

Nome (em letra de forma): _____