
RCB PLANEJAMENTO FINANCEIRO LTDA.
Gestora de Fundos devidamente registrada na Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”)

MANUAL DE CONDUTAS, PRÁTICAS E PROCEDIMENTOS

São Paulo, Dezembro de 2019

CONTEÚDO

INTRODUÇÃO	3
CAPÍTULO UM - PRINCÍPIOS GERAIS E PADRÕES DE CONDUTA ÉTICA	5
1.1. Princípios e padrões de conduta ética a serem adotados pelos Colaboradores	5
1.2. Conflitos de interesse	5
1.2.1. <i>Conflitos pessoais e presentes</i>	6
1.3. Falsificação ou alteração de registros	6
CAPÍTULO II – SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES	8
2.1. Independência das Atividades e Segregação Física	Erro! Indicador não definido.
2.2. Preservação de informações	8
2.3. Acesso restrito a arquivos	8
2.4. Acesso às Dependências Físicas da RCB	9
CAPÍTULO TRÊS – SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES	10
3.1. Introdução	11
3.2. Uso dos sistemas de computação e recursos de rede	11
3.3. Monitoramento e Filtragem do Uso da Internet	Erro! Indicador não definido.
3.4. Segurança da Estação de Trabalho	13
CAPÍTULO QUATRO – CONFIDENCIALIDADE E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS	13
4.1. Introdução	13
4.2. Conceito de Informações Confidenciais	14
4.3. Divulgação de Informações Privilegiadas	15
4.4. Prevenção da Divulgação de Informações Privilegiadas	16
CAPÍTULO CINCO – NEGOCIAÇÃO PESSOAL	17
5.1. Introdução	17
5.2. Investimentos Permitidos	17
5.2.1. <i>Identificação de Informações Privilegiadas</i>	17
5.2.2. <i>Aprovação Prévia da Operação</i>	Erro! Indicador não definido.
5.2.3. <i>Proibições</i>	18
5.2.4. <i>Disposições Gerais</i>	18
CAPÍTULO SEIS – FORMAÇÃO E TREINAMENTO	20
CAPÍTULO SETE – COMBATE E PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO	21
7.1. Objetivo e Procedimentos	21
7.2. Obrigações do diretor responsável pela prevenção e combate à lavagem de dinheiro	21
7.3. Contatos	22
CAPÍTULO OITO – REPRESENTANTE DE COMPLIANCE	23
8.1. Deveres do representante de <i>compliance</i>	23
8.2. Contatos	23
CAPÍTULO NOVE - MARKETING	24
9.1. Aprovação	24
CAPÍTULO DEZ – CUMPRIMENTO E VIOLAÇÕES	25

INTRODUÇÃO

A RCB Planejamento Financeiro Ltda. (“RCB”) é uma sociedade limitada devidamente registrada perante a Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) para o exercício da atividade de administração de carteira de títulos e valores mobiliários, inclusive de carteiras de fundos de investimento. Tal atividade consiste na gestão profissional de títulos ou valores mobiliários sujeitos à fiscalização da CVM, entregues por investidores ao gestor com autorização para que este compre ou venda títulos e valores mobiliários por conta dos referidos investidores.

A atividade exercida pela RCB é regulamentada pela CVM, por meio de instruções, pareceres de orientação e outros atos normativos que estabelecem normas e procedimentos específicos com relação às diversas alternativas e modalidades de investimento, à própria atividade de gestão de recursos de terceiros e aos padrões de conduta ética e profissional que devem nortear as relações entre os gestores, seus clientes e as demais entidades participantes do mercado de capitais brasileiro.

O presente Manual de Condutas, Práticas e Procedimentos (“Manual”) têm como objetivo descrever as normas e procedimentos que devem ser observados pelos sócios, diretores, funcionários e prepostos da RCB (“Colaboradores”, quando em conjunto, ou “Colaborador”, quando no singular, indistintamente) no exercício de suas atividades, de forma a garantir o permanente atendimento da regulamentação vigente e os mais altos padrões éticos de conduta negocial.

Este Manual não abrange todas as eventuais situações de conflito que os Colaboradores podem se deparar no desenvolvimento de suas atividades na RCB. Dessa forma, os Colaboradores serão responsáveis por desenvolver suas funções e representar a RCB de acordo com os padrões sociais de probidade, com base nos princípios gerais e padrões de condutas estabelecidos neste Manual. Quaisquer desvios de conduta identificados ou dúvidas relativas à conduta exigida em determinada situação devem ser reportados ao representante de *compliance* da RCB.

Este Manual e, caso aplicável, versões consolidadas contendo alterações de seus termos, serão disponibilizados a todos Colaboradores quando de sua admissão na RCB. Cada Colaborador deverá tomar ciência do conteúdo deste Manual e assinar, quando do recebimento do Manual e, no mínimo, anualmente, um termo de adesão, declarando que (i) leu, recebeu e compreendeu os termos deste Manual, (ii) está ciente do conteúdo deste Manual e (iii) se compromete a cumprir com todas as regras e procedimentos descritos neste Manual, sendo responsável pelo descumprimento de qualquer obrigação aqui descrita (“Termo de Adesão”).

O Termo de Adesão, no que se refere aos aspectos de confidencialidade e sigilo de informações, especialmente o disposto nos Capítulos 3 e 4 deste Manual, deverá ser considerado válido e vigente não somente durante o vínculo empregatício ou período de prestação de serviços do Colaborador junto à RCB, mas também por um período de 5 (cinco) anos após o término de tal vínculo empregatício ou período de prestação de serviços do referido Colaborador à RCB.

Os procedimentos descritos neste Manual foram estabelecidos em estrita observância às normas legais e regulamentares instituídas pelas autoridades competentes brasileiras, estando alinhados às melhores práticas adotadas pelas instituições

participantes do mercado de capitais brasileiro. **Entretanto, a observância das normas e procedimentos descritos neste Manual não substitui a observância das normas e procedimentos previstos na legislação e regulamentação vigentes.**

A RCB Planejamento Financeiro Ltda é uma subsidiária da RCB Investimentos S.A. (“Grupo RCB”) que, por sua vez, é parte da PRA Group, Inc. (“PRA” ou “PRA Group”), empresa com sede em Norfolk, VA, EUA. Como parte da PRA Group, a RCB e o Grupo RCB deverá aderir e respeitar às políticas de *Compliance* estabelecidas pela PRA e disseminadas globalmente. Portanto, este Manual deverá ser lido e revisado pelos colaboradores da RCB conjuntamente com os manuais e políticas de *Compliance* do Grupo RCB, em particular:

- o Código de Conduta e Ética;
- a Política de Presentes e Entretenimento;
- a Política de Uso de Informações Privilegiada (*Insider Trading*); e
- a Política de Lei de Práticas de Corrupção no Exterior – *US Foreign Corrupt Practices Act “FCPA”*.

CAPÍTULO UM - PRINCÍPIOS GERAIS E PADRÕES DE CONDUTA ÉTICA

1.1. Princípios e padrões de conduta ética a serem adotados pelos Colaboradores

Em virtude da relação fiduciária existente entre a RCB e seus clientes, e considerando que a RCB possui o dever de atuar em benefício e de acordo com os interesses de seus clientes, os seguintes princípios gerais devem orientar a conduta individual dos Colaboradores da RCB no exercício de suas funções:

- (i) os Colaboradores abster-se-ão de atuar de forma a violar quaisquer normas e legislações vigentes;
- (ii) os Colaboradores devem aderir aos mais altos padrões de conduta ética no desenvolvimento de suas atividades em nome da RCB;
- (iii) os Colaboradores devem guardar sigilo de todas as informações obtidas em razão do exercício de suas atividades na RCB;
- (iv) os Colaboradores devem informar ao representante de *compliance* todo e qualquer fato que considerem potencialmente prejudicial à RCB ou seus clientes, incluindo eventuais violações aos dispositivos e procedimentos estabelecidos neste Manual, não devendo, de forma alguma, colaborar ou tolerar qualquer ato ou conduta que resulte em violação às normas e legislações aplicáveis;
- (v) os Colaboradores abster-se-ão de fazer uso indevido dos ativos financeiros integrantes do patrimônio da RCB e/ou de seus clientes para fins de obtenção de benefício pessoal e/ou de terceiros;
- (vi) os Colaboradores deverão divulgar quaisquer atividades que possam criar um conflito de interesses efetivo ou potencial, atual ou futuro, entre quaisquer dos Colaboradores, a RCB e/ou seus clientes;
- (vii) os Colaboradores devem tratar de forma justa e equânime os clientes da RCB e não abusarão da confiança que desfrutam por representar a RCB, para obter vantagens indevidas para si ou para terceiros; e
- (viii) os Colaboradores deverão aderir a todos os termos do presente Manual e permitir a fiscalização de seu integral cumprimento pelo representante de *compliance*.

1.2. Conflitos de interesse

Em razão da relação fiduciária existente entre a RCB e seus clientes, a RCB deverá divulgar aos clientes todos os fatos relevantes existentes, em particular, quando o interesse da RCB possa conflitar com o interesse do cliente. A forma de divulgação exigida pela RCB em tal situação dependerá dos fatos e circunstâncias de cada caso, mas de um modo geral, a RCB deve divulgar aos clientes todos os fatos relevantes a respeito do conflito de interesse, seja ele efetivo ou potencial, a

fim de permitir ao cliente uma escolha consciente acerca da decisão de manter o relacionamento com a RCB ou tomar medidas para proteger-se contra o conflito de interesse específico envolvido.

1.2.1. Conflitos pessoais e presentes

Constitui violação do dever de lealdade à RCB, o Colaborador que, sem o prévio consentimento por escrito do representante de *compliance*:

- (i) conceder desconto, direta ou indiretamente, a qualquer pessoa, empresa, sociedade ou associação, com exceção da RCB, na remuneração, de qualquer natureza, tal como bônus, comissões, rebates, honorários ou gratificação em relação a qualquer operação realizada em nome da RCB ou de seus clientes;
- (ii) aceitar, direta ou indiretamente, de qualquer pessoa, empresa, sociedade ou associação, com exceção da RCB, remuneração de qualquer natureza, tal como bônus, comissões, rebates, honorários ou gratificação em relação a qualquer operação realizada em nome da RCB ou de seus clientes; e
- (iii) solicitar empréstimo a qualquer um dos fornecedores da RCB ou a seus clientes. No entanto, operações de créditos em condições habituais relacionadas à aquisição de bens ou serviços não serão considerados empréstimos. Além disso, a operações de empréstimos com bancos ou outras instituições financeiras em termos habituais para financiar atividades próprias é permitida, exceto quando proibida por lei.

1.3. Falsificação ou alteração de registros

Constitui violação às condutas éticas estabelecidas neste Manual, sem prejuízo de ser considerado também violação às normas e legislações aplicáveis, falsificar ou alterar registros ou relatórios ou elaborar registros ou relatórios que não reflitam de forma adequada as operações ou atividades realizadas pela RCB, bem como aprovar tais registros e relatórios falsos, alterados ou elaborados de forma inadequada. São exemplos de práticas proibidas:

- (i) fazer constar declarações falsas ou inexatas nos livros, registros ou relatórios da RCB ou de seus clientes, a fim de ocultar ou alterar a natureza de uma operação ou atividade;
- (ii) manipular livros, registros ou relatórios para ganho pessoal;
- (iii) não manter livros e registros que reflitam de forma completa e exata todas as transações realizadas pela RCB ou por seus clientes;
- (iv) não revelar quaisquer recursos ou bens da RCB ou de seus clientes que sejam de conhecimento do Colaborador e que não tenham sido devidamente informados ou registrados; e

- (v) realizar pagamento ou transferência de recursos, tendo conhecimento de que os recursos utilizados ou recebidos serão empregados para outros fins que não aqueles descritos no registro da operação.

CAPÍTULO DOIS – SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES

Com o objetivo de prevenir e detectar eventual fluxo e uso indevidos de informações privilegiadas e a ocorrência de situações que configurem conflito de interesses, os Colaboradores envolvidos na administração de carteiras de valores mobiliários não poderão realizar quaisquer outras atividades relacionadas ao mercado de capitais (exceto aquelas estritamente relacionadas aos próprios fundos geridos).

Caso a RCB venha a prestar quaisquer outros serviços relacionados ao mercado de capitais (tais como corretagem, administração fiduciária de fundos, pesquisa e análise de investimento, assessoria financeira, custódia de ativos, entre outros), os profissionais envolvidos em tais atividades deverão ser alocados em áreas respectivamente segregadas, inclusive fisicamente.

A existência de espaços comuns para os Colaboradores, como salas de reunião, cozinha e copa, não prejudicará de forma alguma a proteção às informações confidenciais, vez que não se trata de áreas destinadas ao trabalho específico de administração de carteira de valores mobiliários e, sim, de convivência, sendo expressamente vedada a troca de informações sobre a realização de trabalho entre os Colaboradores, conforme procedimentos descritos neste Manual.

2.1. Preservação de informações

A confidencialidade das informações relacionadas à atividade de administração de carteiras de valores mobiliários deve ser preservada por todos os Colaboradores que a elas tenha acesso.

Os Colaboradores não podem fazer uso dessas informações para finalidade diversa da prestação de serviços relacionados à administração de carteiras de valores mobiliários, bem como não podem transferi-las a terceiros não habilitados ou que delas possam vir a utilizar de maneira indevida.

A legislação brasileira e a regulamentação da CVM coíbem expressamente a prática do *insider trading*, que é a negociação de valores mobiliários motivada pelo conhecimento de informação privilegiada. Nesse sentido, os Colaboradores são proibidos, sob todas as hipóteses, de realizar ou recomendar investimentos ou desinvestimentos, em benefício próprio, de clientes ou de quaisquer outros terceiros, em descumprimento aos procedimentos descritos neste Manual e/ou motivados pelo conhecimento de informações privilegiadas.

2.2. Acesso restrito a arquivos

O acesso aos arquivos relacionados à atividade de administração de carteiras de valores mobiliários é restrito aos Colaboradores diretamente envolvidos no desenvolvimento dessa atividade.

A RCB adota controles que restringem esse acesso, ou seja, as informações são arquivadas fisicamente em arquivo próprio com chave, a qual apenas o time envolvido na administração de carteiras de valores mobiliários e o departamento jurídico-corporativo têm acesso, sendo a restrição de acesso a arquivos virtuais viabilizada por meio de senha.

2.3. Acesso às Dependências Físicas da RCB

As dependências físicas da RCB utilizadas nas atividades de administração de carteiras de valores mobiliários deverão ser fisicamente segregadas de quaisquer outras entidades e/ou áreas que, eventualmente, venham a exercer outras atividades sujeitas à fiscalização da CVM, de forma que apenas os Colaboradores de tal área tenham a chave de acesso específica de tais dependências.

Os Colaboradores são responsáveis pela confidencialidade e uso devido das chaves de acesso às dependências físicas exclusivas, quando existente, e, na medida do possível, devem limitar o acesso a escritórios, arquivos ou outras áreas onde quaisquer informações sigilosas podem ser discutidas ou mantidas.

Reuniões com clientes devem ser realizadas em salas onde as informações discutidas não possam ser ouvidas por terceiros. Nenhuma reunião com clientes será realizada nas dependências físicas da RCB que são de acesso restrito aos Colaboradores, quando existentes.

CAPÍTULO TRÊS – GESTÃO DE RECURSOS PRÓPRIOS

A RCB é uma gestora de recursos com característica peculiares. A RCB diretamente ou por meio de seus sócios ou afiliadas poderão investir recursos próprios nos fundos de investimento por ela geridos, sendo que tal fato é amplamente divulgado aos investidores.

Faz parte do processo de captação da RCB informar aos potenciais investidores que a RCB, seus sócios ou afiliadas acreditam no ativo que pretendem investir e, por este motivo, se comprometem a investir seus recursos próprios em ativos do mesmo tipo que aqueles destinados aos investimentos dos recursos de terceiros a serem captados. Além disso, a RCB tem por política informar aos potenciais investidores que oportunidades de investimento em ativos que não se caracterizam como valores mobiliários (p.ex., carteiras de recebíveis) por ela identificadas poderão, a seu exclusivo critério, ser apresentadas aos investidores ou destinadas a investimento de recursos próprios, sendo a própria RCB a única responsável por determinar o tratamento a ser dado a tais oportunidades.

Além de atuar com transparência e dar pleno conhecimento aos potenciais investidores acerca da gestão de recursos próprios, a RCB adota práticas e procedimentos específicos relacionados à identificação e mitigação de potenciais conflitos de interesses decorrentes da gestão de recursos próprios e de terceiros.

Nesse sentido, os recursos próprios são sempre destinados a investimento em (a) fundos de investimento exclusivos ou restritos nos quais invistam apenas a RCB, seus sócios e afiliadas, ou (b) em fundos de investimento nos quais participem outros investidores qualificados, que tenham anuído de forma expressa com o co-investimento e com as políticas acima descritas.

Além disso, no que se refere aos investimentos dos fundos de investimento geridos pela RCB em ativos líquidos, destinados à gestão de caixa dos respectivos fundos, incluindo aqueles que recebam recursos próprios, a RCB adota política de investimento essencialmente idêntica para todos os fundos, de forma a mitigar eventual risco decorrência de um procedimento discricionário de alocação.

CAPÍTULO QUATRO – SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

4.1. Introdução

Informação é um ativo vital da RCB. O presente Manual objetiva proteger e estabelecer responsabilidades relacionadas ao sigilo, integridade e disponibilidade das informações da RCB, a fim de proteger tais informações de diversas ameaças, tais como erro, fraude, violação de privacidade e interrupção de serviços (“Política de Segurança da Informação”). Tais informações incluem, sem limitação, informações técnicas, como programas de computador e bases de dados, informações comerciais, tais como os objetivos e estratégias da RCB, segredos comerciais, processos, análises, gráficos, desenhos, relatórios, vendas, lucros, estatísticas, relações com clientes, estratégias de marketing, materiais de treinamento, remuneração e quadro de Colaboradores, e outras informações de natureza semelhante.

A segurança das informações requer a participação e o apoio de todos os Colaboradores. Todos os Colaboradores receberão treinamento adequado e materiais de apoio suficientes que permitam aos Colaboradores proteger e administrar adequadamente as informações sobre os ativos de informação da RCB. Os materiais de treinamento ressaltarão que a segurança da informação é parte integrante dos negócios da RCB, devendo ser considerada tão vital quanto outras atividades comerciais.

Ao término de seu vínculo empregatício com a RCB, o Colaborador deverá devolver todos os documentos a que teve acesso em razão do desempenho de suas atividades para a RCB.

A Política de Segurança da Informação fornece diretrizes para o uso e operação dos sistemas de computação, telecomunicações e recursos de rede.

Qualquer Colaborador que violar qualquer das disposições da Política de Segurança da Informação estará sujeito a ações disciplinares, incluindo mas não se limitando, à demissão.

4.2. Uso dos sistemas de computação e recursos de rede

Os sistemas de computação e rede da RCB são fornecidos para dar apoio às atividades comerciais e administrativas da RCB. Esses sistemas são operados dentro de uma série de sistemas, procedimentos e protocolos de segurança. O uso desses recursos é um privilégio concedido pela RCB. É esperado que os Colaboradores beneficiados pelos sistemas de computação conduzam suas atividades de acordo com as políticas e restrições estabelecidas pela RCB.

O uso impróprio de equipamentos de computação, softwares, equipamentos de telecomunicações, sistemas de rede, recursos e outros equipamentos da RCB inclui, mas não se limita ao seguinte:

- (vi) roubo, danos ou destruição de equipamentos de computação, equipamentos de telecomunicações, programas ou dados;

- (vii) instalação, remoção ou outra modificação de qualquer *hardware* ou *software* com a finalidade de burlar, evitar ou destruir quaisquer medidas de filtragem, monitoramento ou outras medidas de segurança que o Departamento de Tecnologia da Informação da RCB tenha implementado;
- (viii) reprodução ou permissão para reprodução de material de *software* com direitos autorais de qualquer forma, sem a autorização adequada, ou não cumprimento das licenças de software, leis e regulamentações de direitos autorais, sejam elas federais ou estaduais;
- (ix) acesso ou uso de equipamentos, programas ou dados de computação que não estejam autorizados para a conta do Colaborador;
- (x) compartilhamento com outros indivíduos de senhas, contas ou quaisquer procedimentos relacionados à segurança, arquivos ou contas;
- (xi) interferência em sistemas de computação, equipamentos de telecomunicações, redes ou outros recursos, incluindo sistemas de e-mail, de forma que as atividades de outros usuários sejam inibidas ou interrompidas;
- (xii) inutilização intencional de sistemas de computação, equipamentos de telecomunicações, redes ou outros recursos (por exemplo, causar pane no sistema ou na rede);
- (xiii) uso de sistemas de computação, equipamentos de telecomunicações, redes ou outros recursos, incluindo sistemas de e-mail, para atividade política ou uso comercial, incluindo, mas não se limitando à promoção de negócios "com fins lucrativos" e/ou negócios particulares ou a venda de propriedade privada;
- (xiv) uso da rede da RCB ou de seus recursos de impressão ou computação para acessar, exibir, arquivar, armazenar, distribuir, editar ou registrar "conteúdo ofensivo", que inclui, mas não se limita ao conteúdo que pode ofender de forma razoável uma pessoa com base em sexo, raça, cor, religião, nacionalidade, idade, orientação sexual, identidade de gênero, deficiência mental ou física, situação de veterano ou qualquer situação protegida de um indivíduo ou de parentes ou associados daquele indivíduo, ou que possam ser interpretados como difamatórios ou caluniosos;
- (xv) uso de sistemas de computação, equipamentos de telecomunicações, redes ou outros recursos, incluindo sistemas de e-mail, para cometer abusos, difamar, assediar ou ameaçar outro indivíduo ou grupo de indivíduos, cometer fraude ou distribuir outras mensagens ilegais;
- (xvi) uso excessivo dos sistemas de computação, equipamentos de telecomunicações, redes ou outros recursos para finalidades descabidas ou não produtivas;

- (xvii) uso de plataformas de propriedade pessoal (PDAs, PCs, laptops, dispositivos portáteis ou quaisquer outros dispositivos capazes de serem conectados à rede) diretamente conectadas por qualquer meio à rede da RCB, exceto quando previamente aprovado pelo responsável de TI;
- (xviii) uso ou instalação de qualquer *software* ou *hardware*, exceto quando previamente aprovado pelo responsável de TI; e
- (xix) outros atos ou usos não autorizados das instalações e/ou dos recursos de computação da RCB, ou quaisquer outras ações que não estejam de acordo com as políticas da RCB ou que não visem os melhores interesses da RCB.

4.4. Segurança da Estação de Trabalho

Ao usar as estações de trabalho, medidas apropriadas devem ser adotadas para garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações confidenciais. O acesso a informações confidenciais é restrito a Colaboradores autorizados.

Os Colaboradores que usam as estações de trabalho devem considerar a confidencialidade de qualquer informação de cliente/negócio da RCB. As medidas apropriadas incluem:

- (i) restringir o acesso físico às estações de trabalho apenas ao pessoal autorizado;
- (ii) proteger as estações de trabalho (bloqueio de tela ou *logoff*) antes de sair da estação de trabalho para evitar acesso não autorizado;
- (iii) cumprir com todos os procedimentos e políticas de senha aplicáveis;
- (iv) garantir que as estações de trabalho sejam usadas apenas para finalidades comerciais autorizadas;
- (v) nunca instalar *software* não autorizado nas estações de trabalho;
- (vi) armazenar todas as informações confidenciais nos servidores de rede; e
- (vii) cumprir a orientação de antivírus.

CAPÍTULO CINCO – CONFIDENCIALIDADE E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS

5.1. Introdução

Os deveres fiduciários da RCB em relação a seus clientes, bem como as disposições de inúmeros contratos de parceria e contratos de confidencialidade, impõem limitações rígidas à divulgação de Informações Confidenciais (conforme definido abaixo). Os Colaboradores são responsáveis por manter a confidencialidade das informações a eles confiadas pela RCB, por seus clientes e demais prestadores de serviços, exceto quando a divulgação seja autorizada ou legalmente exigida. Os

Colaboradores devem estar continuamente atentos à natureza confidencial e privilegiada das informações às quais têm acesso relativas à RCB e a nossos clientes, devendo exercer o máximo de critério ao discutir qualquer questão relacionada a suas atividades com terceiros. Nenhum Colaborador deve divulgar nem comunicar Informações Confidenciais a terceiros sem o prévio consentimento do representando de *compliance*, nem deve usar as Informações Confidenciais em detrimento da RCB ou em benefício de qualquer outra pessoa.

Os Colaboradores devem evitar a divulgação não intencional das Informações Confidenciais. Para tanto, os Colaboradores jamais devem discutir Informações Confidenciais com pessoas não autorizadas. Além disso, os Colaboradores não devem discutir Informações Confidenciais, mesmo que seja com pessoas autorizadas, em locais onde tais Informações Confidenciais possam ser ouvidas por pessoas não autorizadas, como, por exemplo, aviões e elevadores, ou ao usar ‘bulletin boards’ ou bancos de dados eletrônicos que não sejam seguros. Da mesma forma, os Colaboradores não devem discutir Informações Confidenciais com membros da família ou amigos, tendo em vista que eles podem repassar as informações para outras pessoas de forma inocente ou inadvertida.

5.2. Conceito de Informações Confidenciais

O termo "Informações Confidenciais" significa quaisquer informações sobre a RCB, quaisquer de suas afiliadas, quaisquer clientes ou negócios que não sejam de conhecimento geral ou público, que sejam fornecidas para um Colaborador ou sejam do seu conhecimento em decorrência ou por meio da contratação ou da posição ocupada por aquela pessoa na RCB, incluindo, mas não se limitando a informações concebidas, originadas, descobertas ou desenvolvidas por um Colaborador. As Informações Confidenciais incluem, mas não se limitam, ao seguinte:

- (i) informações financeiras, lucros, ativos, passivos, dívidas, preços, estruturas de taxas e outros dados financeiros atuais ou projetados, sejam relacionados à RCB, de forma geral, ou a produtos, serviços, áreas geográficas ou períodos específicos;
- (ii) informações relativas às recomendações de investimentos, investimentos, técnicas de investimento, processos, procedimentos e métodos de desenvolvimento de negócios da RCB;
- (iii) informações relativas aos prestadores de serviços, fornecedores ou potenciais fornecedores de informações, fontes de fluxo de negócios, intermediários financeiros e de operações da RCB;
- (iv) informações de marketing incluindo, mas não se limitando a detalhes sobre clientes efetivos ou em potencial, investidores e outros clientes que utilizem ou possam utilizar os serviços da RCB ou os recomendem a terceiros, observado que os nomes dos clientes e o tipo de contratação (discricionária ou não discricionária) podem ser divulgados, exceto quando a divulgação de tais informações seja proibida por contrato entre a RCB e o cliente;
- (v) informações pessoais, incluindo, mas não se limitando a remuneração de Colaboradores ou outras condições de trabalho, promoções efetivas ou propostas, contratações, demissões, ações disciplinares, rescisões ou motivos de rescisão, métodos de treinamento, desempenho e outras informações sobre os Colaboradores; e

- (vi) informações de clientes, incluindo, mas não se limitando a quaisquer compilações de ex-clientes, clientes existentes ou em potencial, propostas ou contratos entre clientes e a RCB, situação de contas ou preferências de clientes, investimentos realizados por ou por conta de qualquer cliente, desempenho das carteiras de investimento de clientes e informações relacionadas sobre clientes efetivos ou em potencial.

5.3. Divulgação de Informações Privilegiadas

De forma geral, é ilegal para qualquer pessoa, seja pessoalmente ou em nome de terceiros, negociar valores mobiliários com base em informações relevantes que não foram divulgadas publicamente. Também é ilegal comunicar informações relevantes que não tenham sido divulgadas publicamente a terceiros para que eles possam negociar valores mobiliários com base naquelas informações. Essas atividades ilegais normalmente são chamadas de "*insider trading*". As penalidades para a prática de *insider trading* incluem sanções civis e criminais e prisão. Pode haver também responsabilidade para com as partes que sofreram danos resultantes de tais negociações. Uma companhia cujo colaborador viole as proibições de divulgação de informações privilegiadas pode ser responsabilizada e sofrer sanção civil em decorrência da violação da divulgação de informações privilegiadas pelo colaborador.

A RCB proíbe qualquer de seus Colaboradores de negociar valores mobiliários, seja pessoalmente ou em nome de terceiros, com base em informações relevantes ainda não divulgadas, ou de comunicar relevantes e ainda não divulgadas a terceiros em descumprimento à lei. Esta política aplica-se a todos os Colaboradores da RCB, bem como a quaisquer operações com quaisquer valores mobiliários das quais participem quaisquer familiares, agentes ou sociedades controladas por tais pessoas.

A divulgação de informações privilegiadas não resultará, necessariamente, em violação à regulamentação em vigor, exceto quando as informações forem consideradas (i) relevantes: o termo "Informações Relevantes" significa as informações que podem influenciar substancialmente a decisão de investimento por parte de um investidor, ou as informações para as quais existe uma certeza quanto a seu efeito sobre o preço dos valores mobiliários de uma companhia e (ii) não públicas: informações "Não Públicas" são as informações que não foram disponibilizadas aos investidores de forma geral. As informações recebidas em circunstâncias que indiquem que elas ainda não estão foram divulgadas ao mercado em geral, ou quando os destinatários da informação souberem ou deveriam saber que as informações só poderiam ter sido fornecidas por um detentor de informações privilegiadas, também são consideradas informações "não públicas".

Os seguintes procedimentos foram estabelecidos para auxiliar os Colaboradores a evitar a divulgação de informações privilegiadas e para auxiliar a RCB a evitar, detectar e impor sanções contra a divulgação de informações privilegiadas. Cada Colaborador deve seguir estes procedimentos ou correrá o risco de sofrer sanções graves, incluindo demissão, responsabilidade pessoal substancial e penalidades criminais:

- (i) nenhum Colaborador que tenha conhecimento de Informações Relevantes Não Públicas relacionadas a qualquer outra companhia ou entidade, em circunstâncias nas quais tal pessoa seja considerada detentor de informações privilegiadas ou que de outra forma esteja sujeito às restrições nos termos da lei, pode comprar

ou vender valores mobiliários daquela companhia, ou se aproveitar de outra forma, ou ainda transmitir para outras pessoas tais informações. As informações privilegiadas somente podem ser comunicadas aos Colaboradores que tenham necessidade de conhecê-las para o desempenho de suas funções;

- (ii) os Colaboradores deverão enviar relatórios relativos a cada operação de valores mobiliários, de acordo com a política de negociação pessoal estabelecida neste Manual; e
- (iii) devido ao fato de que até mesmo a divulgação inadvertida de informações relevantes não públicas a outras pessoas pode levar a problemas legais significativos, os Colaboradores não devem discutir nenhuma informação potencialmente relevante e não pública relativa à RCB ou a outras companhias, incluindo discussões com outros Colaboradores, exceto quando for especificamente exigido para o cumprimento de seus deveres.

5.4. Prevenção da Divulgação de Informações Privilegiadas

Para evitar que a divulgação de informações privilegiadas ocorra, o representante de *compliance* deverá:

- (i) garantir que todos Colaboradores estejam familiarizados com a política da RCB;
- (ii) responder às perguntas e consultas relativas à política da RCB;
- (iii) revisar a política da RCB regularmente e atualizá-la, quando necessário, para que ela reflita as alterações regulatórias e do setor; e
- (iv) solucionar questões relacionadas à decisão se uma informação recebida por um Colaborador se caracteriza como uma Informação Relevante e Não Pública.

CAPÍTULO SEIS – NEGOCIAÇÃO PESSOAL

6.1. Introdução

Nenhum Colaborador pode negociar, pessoalmente ou em nome de clientes, com base em informações confidenciais não disponíveis ao público, ou comunicar a qualquer outra pessoa informações relevantes confidenciais não disponíveis ao público, em violação da lei.

Todos os Colaboradores deverão estar atentos ao fazer investimentos, seja pessoalmente, seja para clientes da RCB, com base em (i) informações obtidas como resultado do exercício de suas funções e que um investidor consideraria importante na tomada de decisões de investimento, ou (ii) Informações Confidenciais que poderiam ter um efeito substancial sobre o preço de valores mobiliários negociados.

6.2. Investimentos Permitidos

Os Colaboradores estão autorizados a investir, sem quaisquer restrições, em títulos públicos, certificados de depósito bancário, notas promissórias, instrumentos de dívida de curto prazo (incluindo acordos de recompra), quotas de fundos de investimento aberto e outros valores mobiliários negociados no mercado de capitais, observado o item abaixo.

6.2.1. Identificação de Informações Privilegiadas

É expressamente vedada a negociação de valores mobiliários negociados no mercado de capitais em que o Colaborador potencialmente detenha, ou possa vir a deter, informações privilegiadas. Antes do pedido de aprovação de um investimento em valores mobiliários, de forma a determinar se tais valores mobiliários são de emissão de uma companhia sobre a qual um Colaborador possa potencialmente deter informações privilegiadas, as seguintes questões devem ser consideradas no que tange às informações detidas pelo respectivo Colaborador:

- (i) As informações são relevantes?
- (ii) Estas informações são do tipo que um investidor consideraria importante na tomada de decisões de investimento?
- (iii) Estas informações são do tipo que poderiam afetar substancialmente o preço de mercado dos títulos?
- (iv) Estas informações estão indisponíveis para o público?
- (v) A quem tais informações foram fornecidas?

- (vi) As informações foram comunicadas de forma eficaz para os mercados financeiro e de capitais e/ou o público em geral?

Se, depois de considerar essas questões, o Colaborador julgar que as informações podem ser relevantes e indisponíveis ao público, ou tiver dúvidas sobre se as informações são relevantes e se não estão disponíveis ao público, devem ser tomadas as seguintes providências:

- (i) reportar a questão imediatamente ao representante de *compliance* designado;
- (ii) não comprar ou vender os valores mobiliários em seu próprio nome ou em nome de terceiros;
- (iii) não comunicar as informações internamente dentro da RCB ou externamente, exceto para o representante de *compliance*;
- (iv) o representante de *compliance* deve contatar imediatamente os consultores jurídicos da RCB para orientação sobre quaisquer informações relevantes não divulgadas ao público;
- (v) após os consultores jurídicos analisarem a questão e consultarem o representante de *compliance*, o Colaborador será instruído a manter a proibição de negociação e divulgação de informações relativas aos itens (ii) e (iii), ou receberá a permissão de negociar e divulgar as informações; e
- (vi) caso os consultores jurídicos ou o representante de *compliance* determinem que as informações são relevantes e não disponíveis ao público, tais informações não poderão ser divulgadas a qualquer pessoa, inclusive a outros Colaboradores, exceto em conformidade com o item (i) supra. Além disso, as informações deverão permanecer em segurança. Por exemplo, pastas que contenham informações devem ser seladas e o acesso a arquivos de computador que contenham informações relevantes indisponíveis ao público deve ser restringido na medida do possível. Os valores mobiliários com relação aos quais existem informações relevantes indisponíveis ao público devem ser adicionadas à lista de negociação de pessoal restrita pelo período determinado pelo representante de *compliance*.

6.2.2. Proibições

Os Colaboradores não poderão investir em valores mobiliários em que a RCB esteja proibida de investir como resultado de qualquer disposição legal.

6.2.3. Disposições Gerais

Os Colaboradores devem seguir os princípios abaixo:

- (i) Prioridade de Investimento: Todas as operações relativas aos clientes da RCB terão prioridade sobre as operações pessoais;
- (ii) Fundamentos das Decisões: Todas as decisões de investimento devem se basear em fundamentos racionais e analíticos, independentemente de qualquer interesse da RCB ou de Colaboradores; e
- (iii) Envio de perguntas: Quaisquer dúvidas relativas à negociação, conforme abordado neste capítulo, devem ser endereçadas pelos Colaboradores ao representante de *compliance*.

CAPÍTULO SETE – FORMAÇÃO E TREINAMENTO

Todos os Colaboradores, incluindo os recém-contratados, devem participar de programas periódicos de treinamento, atualização e conscientização das regras de conduta e procedimentos da RCB, como descritos no presente Manual (“Programas de Treinamento”).

A RCB implementou e mantém treinamentos para Colaboradores que têm ou terão acesso a informações confidenciais e/ou participarão dos processos de tomada de decisão de investimento.

Todos os Colaboradores devem ser constantemente avaliados e suas atividades devem ser regularmente monitoradas, a fim de identificar situações inusitadas ou suspeitas no desempenho de suas atividades profissionais, bem como quaisquer violações das políticas da RCB.

Qualquer Programa de Treinamento deve necessariamente abordar as regras e procedimentos da RCB. Além disso, a participação em uma reunião de *compliance* anual realizado pelo representante de *compliance* para fins de treinamento é obrigatória para todos os Colaboradores.

Qualquer Programa de Treinamento deve, necessariamente, abordar todas as políticas adotadas pela RCB.

Os Programas de Treinamento devem ser norteados pela clareza, acessibilidade e simplicidade na transmissão de informações.

No final dos respectivos Programas de Treinamento, uma versão impressa completa deste Manual deve ser entregue aos participantes.

CAPÍTULO OITO – COMBATE E PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO

8.1. Objetivo e Procedimentos

A RCB tem o compromisso de cumprir todas as leis e regulações aplicáveis sobre combate e prevenção à lavagem de dinheiro (“AML”) e envidará seus melhores esforços para minimizar a ameaça de lavagem de dinheiro, financiamento do terrorismo e atividades correlatas por meio da RCB.

Como parte das atividades realizadas pela RCB, é necessário prestar especial atenção às operações que podem representar sérios indícios de crimes de lavagem de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores, nos termos da Instrução CVM nº. 301, de 16 de abril de 1999, conforme alterada (“Instrução CVM 301”). De forma a monitorar e identificar tais indicações, a RCB observa os seguintes procedimentos, sem prejuízo de outros procedimentos e controles internos previstos na Instrução CVM 301 e outras regulações vigentes:

- (i) manutenção de registros de todas as operações que envolvam valores mobiliários, independentemente do seu valor, em conformidade com as disposições do artigo 4º da Instrução CVM 301;
- (ii) manutenção de registros de todas as operações financeiras dos fundos de investimento por ela geridos;
- (iii) especial atenção às operações envolvendo os valores mobiliários referidos no artigo 6º da Instrução CVM 301; e
- (iv) análise das operações em conjunto com outras operações relacionadas e que podem fazer parte do mesmo grupo de operações ou podem ter qualquer tipo de relacionamento.

Os dados e registros acima mencionados e referidos nos artigos 3º e 4º da Instrução CVM 301, bem como a documentação que apoia a adoção dos procedimentos previstos no artigo 3º-A da Instrução CVM 301, serão preservados e colocados à disposição da CVM, pelo prazo de cinco anos contados da data de encerramento da conta ou da conclusão da última operação realizada em nome do respectivo cliente.

8.2. Obrigações do diretor responsável pela prevenção e combate à lavagem de dinheiro

O diretor responsável pela prevenção e combate à lavagem de dinheiro garantirá a:

- (i) implementação e execução dos procedimentos estabelecidos na Seção 8.1. acima;
- (ii) comunicação à CVM, nos termos do artigo 7º da Instrução CVM 301 e dentro de 24 horas da ocorrência que, objetivamente, lhe permita fazê-lo, de cada operação ou operações propostas, cobertas pelos registros referidos no artigo 4º da Instrução CVM 301, que possam representar graves indícios de crimes de lavagem

de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores decorrentes de crimes referidos no artigo 1º da Lei nº. 9.613, datada de 3 de março de 1998, conforme alterada, incluindo terrorismo ou seu financiamento ou a eles relacionados, em que: (a) características excepcionais são confirmadas quanto às partes envolvidas, forma de execução ou instrumentos utilizados, ou (b) falta, objetivamente, de fundamento econômico ou legal;

- (iii) comunicação à CVM, anualmente, da não ocorrência de nenhuma das hipóteses previstas no item (ii) acima, caso aplicável.

8.3. Contatos

Responsável pela prevenção e combate à lavagem de dinheiro:

Sr. Diogo Vinicius Quintans Guapyassu – Jurídico Corporativo

E-mail: dquintans@rcbinv.com.br

Tel: +55-11-3016-3280

Endereço: Av. Paulista, 1.048, conj. 101
São Paulo, SP 01310-100

Os Colaboradores devem imediatamente comunicar ao diretor responsável pela prevenção e combate à lavagem de dinheiro ou ao representante de *compliance* acerca de qualquer indício de lavagem de dinheiro de que venham a ter ciência.

CAPÍTULO NOVE – REPRESENTANTE DE COMPLIANCE

9.1. Deveres do representante de *compliance*

O representante de *compliance* é responsável por supervisionar as atividades da RCB e o cumprimento, pelos Colaboradores, das disposições previstas neste Manual, das regras e políticas adotadas pela RCB e da legislação e regulamentação aplicáveis, bem como pela administração geral de políticas e procedimentos estabelecidos no presente Manual. O representante de *compliance* analisará todos os relatórios relacionados com o presente Manual e também o atualizará conforme necessário.

O representante de *compliance* também é responsável por revisar periodicamente a adequação e eficácia das políticas e procedimentos descritos no presente Manual.

O representante de *compliance* deverá investigar qualquer hipótese de violação das políticas e procedimentos estabelecidos neste Manual e determinará, após consulta à administração da RCB, eventuais medidas disciplinares ou sanções a serem aplicadas.

9.2. Contatos

Representantes de *Compliance*

Sr. Diogo Vinicius Quintans Guapyassu – Jurídico Corporativo

E-mail: dquintas@rcbinv.com.br

Tel: +55-11-3016-3280

Endereço: Av. Paulista, 1.048, conj. 101

São Paulo, SP 01310-100

CAPÍTULO DEZ - MARKETING

É vedado à RCB e a seus Colaboradores, em desrespeito ao disposto na Seção 10.1 abaixo, publicar, divulgar ou distribuir qualquer tipo de publicidade:

- (i) que se refira, direta ou indiretamente, a qualquer orientação, análise, ou relatórios da RCB;
- (ii) que se refira, direta ou indiretamente, às recomendações específicas feitas pela RCB que foram ou teriam sido rentáveis para qualquer pessoa;
- (iii) que represente, direta ou indiretamente, qualquer gráfico, fórmula ou outro dispositivo que possa ser oferecido para determinar a compra e venda de determinados valores mobiliários, ou que represente, direta ou indiretamente, qualquer dispositivo que auxiliará uma pessoa na tomada de suas próprias decisões a respeito da compra e venda de valores mobiliários sem divulgação, em destaque, das limitações e dificuldades relacionadas ao uso de tal dispositivo; e
- (iv) que contenha qualquer declaração falsa ou enganosa sobre um fato relevante.

Para os fins desta Capítulo, "Publicidade" inclui qualquer aviso, circular, carta ou comunicação escrita dirigida a mais de uma pessoa, ou qualquer aviso ou anúncio, em qualquer publicação ou por rádio ou televisão, que forneça: (a) qualquer análise ou relatório que poderia ser utilizado na tomada de qualquer decisão relativa à compra e venda de valores mobiliários; (b) qualquer gráfico, fórmula ou outro dispositivo para ser usado na tomada de qualquer decisão quanto ao momento para comprar ou vender qualquer valor mobiliário, ou (c) quaisquer outros serviços de investimento relativos a valores mobiliários.

10.1. Aprovação

Cada item de publicidade ou de marketing para divulgação deve ser aprovado previamente e por escrito pelo representante de *compliance*.

CAPÍTULO ONZE – CUMPRIMENTO E VIOLAÇÕES

Quaisquer violações do presente Manual constituem um descumprimento das obrigações dos Colaboradores e estão sujeitas a ações disciplinares e, eventualmente, se for o caso, ações judiciais. Ações disciplinares específicas dependem da natureza da violação e seu impacto na RCB. Esta ação pode variar de uma advertência ou suspensão à rescisão do contrato de trabalho com a RCB, independente do ajuizamento de uma ação civil ou criminal.
