

# CÓDIGO DE ÉTICA

Janeiro/2019

## Sumário

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. INTRODUÇÃO E OBJETIVO</b>                                    | <b>3</b>  |
| <b>2. PRINCÍPIOS GERAIS DE CONDUTA</b>                             | <b>3</b>  |
| <b>3. RELACIONAMENTOS INTERNOS E COM TERCEIROS</b>                 | <b>5</b>  |
| 3.1. <i>Relacionamento com órgãos de supervisão e fiscalização</i> | 5         |
| 3.2. <i>Relacionamento com clientes</i>                            | 5         |
| 3.3. <i>Relações com concorrentes</i>                              | 6         |
| 3.4. <i>Relação com fornecedores e prestadores de serviços</i>     | 6         |
| 3.5. <i>Relações no ambiente de trabalho e comunicação interna</i> | 6         |
| <b>4. DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL</b>                             | <b>6</b>  |
| <b>5. COMUNICAÇÃO EXTERNA</b>                                      | <b>6</b>  |
| <b>6. RELAÇÃO COM MEIOS DE COMUNICAÇÃO</b>                         | <b>7</b>  |
| <b>7. CONFLITOS DE INTERESSES</b>                                  | <b>7</b>  |
| <b>8. PRESENTES E ENTRETENIMENTO</b>                               | <b>8</b>  |
| <b>9. “SOFT DOLLAR”</b>  | <b>8</b>  |
| <b>10. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO</b>                                  | <b>9</b>  |
| <b>11. DÚVIDAS OU VIOLAÇÕES AO CÓDIGO DE ÉTICA</b>                 | <b>10</b> |
| <b>12. SANÇÕES</b>   | <b>11</b> |

## 1. INTRODUÇÃO E OBJETIVO

Este Código de Ética (“Código de Ética”) visa definir os princípios, conceitos e valores que orientam o padrão ético de conduta da **LYON CAPITAL GESTÃO DE RECURSOS S.A.** (“Gestora”) na sua atuação interna, com seus clientes, com o mercado e com demais terceiros.

As normas aqui contidas devem ser aplicadas a todos os acionistas, diretores, funcionários e estagiários da Gestora (em conjunto os “Colaboradores” e, individualmente, o “Colaborador”).

Os Colaboradores deverão estar cientes e comprometidos com as normas e disposições deste Código de Ética, e devem atuar como disseminadores de seus preceitos.

Será de responsabilidade do Diretor de *Compliance* a verificação do cumprimento e atualização deste Código de Ética, o qual será revisto e, se necessário, atualizado pelo menos anualmente.

Quaisquer termos iniciados em maiúscula que não estejam expressamente definidos neste Código de Ética terão seu significado definido no Manual de Compliance da Gestora, e, em caso de conflito de definições, para os fins deste Código de Ética, valerá a definição estabelecida aqui.

## 2. PRINCÍPIOS GERAIS DE CONDUTA

As atividades da Gestora serão norteadas pelos seguintes princípios básicos:

- Boa fé
- Transparência
- Diligência
- Lealdade
- Respeito aos outros e às normas
- Integridade
- Honestidade
- Cordialidade
- Presteza
- Responsabilidade
- Humildade: receptividade a sugestões e críticas, buscando adequada solução
- Confidencialidade e segurança das informações

A Gestora deverá:

- I. Exercer suas atividades com boa-fé, transparência, diligência e lealdade;
- II. Cumprir todas as suas obrigações, devendo empregar, no exercício de suas atividades, o cuidado que toda pessoa prudente e diligente costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas;
- III. Nortear a prestação das atividades pelos princípios da liberdade de iniciativa e da livre concorrência, evitando a adoção de práticas caracterizadoras de concorrência desleal e/ou de condições não equitativas, respeitando os princípios de livre negociação;
- IV. Evitar quaisquer práticas que infrinjam ou estejam em conflito com as regras e princípios contidos nos códigos de autorregulação, nas Políticas Internas e na regulação em vigor;
- V. Adotar condutas compatíveis com os princípios de idoneidade moral e profissional;
- VI. Evitar práticas que possam vir a prejudicar a administração de recursos de terceiros e seus participantes, especialmente no que tange aos deveres e direitos relacionados às atribuições específicas de cada uma das instituições estabelecidas em contratos, regulamentos, nos códigos de autorregulação, nas Políticas Internas e na regulação em vigor;
- VII. Envidar os melhores esforços para que todos os profissionais que desempenhem funções ligadas à administração de recursos de terceiros atuem com imparcialidade e conheçam este Código de Ética e as normas aplicáveis à sua atividade;
- VIII. Identificar, administrar e mitigar eventuais conflitos de interesse, nas respectivas esferas de atuação, que possam afetar a imparcialidade das pessoas que desempenhem funções ligadas à administração de recursos de terceiros;
- IX. Evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com os investidores;
- X. Desempenhar suas atribuições buscando atender aos objetivos dos clientes, cumprindo fielmente os regulamentos e demais documentos dos veículos de investimento e a regulação em vigor, bem como promover a divulgação de informações a eles relacionadas, inclusive no que diz respeito à remuneração por seus serviços, visando sempre ao fácil e correto entendimento por parte dos investidores;

- XI. Transferir ao veículo de investimento qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de gestor, observadas as exceções previstas em normas específicas de Fundos e/ou as disposições contratuais estabelecidas no contrato de carteira administrada.

### **3. RELACIONAMENTOS INTERNOS E COM TERCEIROS**

#### **3.1. *Relacionamento com órgãos de supervisão e fiscalização***

A obediência às determinações dos órgãos de supervisão e fiscalização do setor em que atua, assim como o rigoroso cumprimento das normas vigentes, representa parte essencial da ética da Gestora.

É dever dos Colaboradores repassar aos seus superiores imediatos, logo após o recebimento, todas e quaisquer correspondências enviadas pelos órgãos de supervisão e fiscalização, bem como pelo Poder Judiciário.

#### **3.2. *Relacionamento com clientes***

O respeito aos interesses dos clientes deve traduzir-se em atitudes e ações concretas que busquem a permanente satisfação das expectativas do cliente em relação aos produtos e serviços oferecidos pela Gestora, nos limites da legislação e regulamentação aplicável, e observados ainda os termos das Políticas Internas.

Assim, o contato com os clientes deve ser marcado pela cortesia e eficiência no atendimento, pela prestação de informações claras e objetivas e pelas respostas rápidas, mesmo as que sejam negativas.

Nas relações com clientes, o profissionalismo deve sempre prevalecer. Em hipótese alguma um cliente deverá ser tratado de forma diferente por algum interesse ou sentimento de ordem pessoal de qualquer Colaborador.

Todas as informações referentes aos clientes são prioridades da Gestora e devem ser tratadas como informações confidenciais. Apenas os diretores podem autorizar ou vetar o acesso e a divulgação de informações, devendo o Colaborador estar comprometido a guardar sigilo mesmo depois de se desligar da Gestora.

### **3.3. *Relações com concorrentes***

Em relação aos concorrentes deve ser mantido o mais absoluto respeito, condizente com as regras e critérios vigentes no mercado.

É importante que não se divulguem comentários ou boatos que prejudiquem os negócios ou a imagem de empresas concorrentes, das quais será exigido o mesmo tratamento.

Não é permitido divulgar qualquer informação relevante ou de interesse da Gestora aos concorrentes desta, a não ser em casos excepcionais, com explícita autorização de um diretor.

### **3.4. *Relação com fornecedores e prestadores de serviços***

Os compromissos com fornecedores e prestadores de serviços devem ser preferencialmente objeto de contratos escritos e objetivos, sem margem a ambiguidades ou omissões.

Prevalecerão sempre critérios técnicos, profissionais e éticos na escolha dos fornecedores e prestadores de serviço, em benefício da capacidade da Gestora de entregar os melhores resultados para seus clientes.

### **3.5. *Relações no ambiente de trabalho e comunicação interna***

A busca constante pela convivência cordial e harmoniosa no ambiente de trabalho deve ser uma característica da Gestora. A preservação desse ambiente é fundamental, pois incentiva o espírito de equipe e a obtenção de melhores resultados, além de promover qualidade de vida no trabalho.

## **4. DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL**

As oportunidades de desenvolvimento profissional serão iguais para todos os Colaboradores, sendo reconhecidas as características, os méritos, as contribuições e as competências de cada um.

## **5. COMUNICAÇÃO EXTERNA**

O atendimento telefônico ou por qualquer outro meio de comunicação disponibilizado pela Gestora deverá ser feito de forma harmoniosa, responsável e cordial, devendo ser evitado

o uso para assuntos pessoais, assim como o uso indevido de *internet* e *e-mails*, sobretudo a utilização de *e-mail* para mensagens de conteúdo inapropriado.

A Gestora se reserva no direito de gravar, acessar e utilizar qualquer ligação telefônica, e-mail, mensagem e/ou qualquer comunicação dos seus Colaboradores realizada ou recebida por meio das linhas telefônicas ou qualquer outro meio disponibilizado pela Gestora para a atividade profissional de cada Colaborador. O Diretor de *Compliance* é encarregado de, periodicamente, monitorar, por amostragem, as gravações e demais comunicações realizadas pelos Colaboradores, com a intenção de verificar se seu conteúdo está adequado às regras.

## 6. RELAÇÃO COM MEIOS DE COMUNICAÇÃO

Toda a comunicação com os meios de comunicação deverão ser feitas pelos diretores. Salvo com expressa permissão do Diretor de *Compliance*, será vedado aos demais Colaboradores prestarem informações a repórteres, entrevistadores ou jornalistas.

Considera-se comunicação, para os fins ora tratados, a revelação de qualquer informação sujeita a propriedade intelectual da Gestora, assim como toda e qualquer informação de propriedade da Gestora, incluindo aquelas relacionadas a operações, clientes, Colaboradores, contrapartes, estratégias de investimento etc.

Os Colaboradores autorizados a participar de entrevistas e assemelhados deverão restringir-se a tecer comentários estritamente técnicos, precisos e completos, usando linguagem serena e moderada, evitando-se o uso de juízos de valor desnecessários, devendo as declarações ser pautadas pela precisão terminológica e cautela na divulgação de informações sensíveis.

É vedado, sob qualquer circunstância, conceder declaração aos meios de comunicação que possa aparentar ou ter conteúdo discriminatório, assim como a utilização de expressões de baixo calão ou não condizentes com a melhor educação.

É vedado, sob qualquer circunstância, conceder declaração aos meios de comunicação que possa aparentar ou possuir orientação político-partidária.

## 7. CONFLITOS DE INTERESSES

No tratamento com clientes, fornecedores, prestadores de serviços e qualquer pessoa física ou jurídica que realize negócios com a Gestora, os Colaboradores devem privar-se de qualquer ação ou omissão nas situações que, porventura, provoquem conflitos entre os

interesses da Gestora (incluídos os seus interesses pessoais do Colaborador) e os interesses dos clientes ou da contraparte.

Todos os Colaboradores devem atuar sempre em defesa dos interesses da Gestora e os de seus clientes, devendo manter os negócios, as operações e as informações relevantes em absoluto sigilo. É de extrema importância que as ações e comportamentos de cada Colaborador reproduzam sua integridade pessoal e profissional a fim de que não se coloque em risco a segurança financeira, patrimonial e a imagem corporativa e institucional da Gestora.

Sempre que uma oportunidade de investimento for aprovada pela Gestora, deverá ser oferecida àqueles fundos geridos pela Gestora cuja política de investimentos seja compatível com a oportunidade em questão, os quais deverão avaliar a aquisição em seus fóruns próprios. Após as decisões de compra pelos fundos, caso sobre espaço para investimentos adicionais, a oportunidade poderá ser oferecida a terceiros, à própria Gestora e/ou a seus sócios.

Além das remunerações explicitadas nos regulamentos dos fundos, tais como taxas de administração e performance, qualquer remuneração que, direta ou indiretamente, seja paga por um fundo a qualquer empresa do grupo econômico da Gestora deverá ser informada aos investidores deste fundo.

Ocasionalmente, se existirem situações que causem conflito entre os interesses da Gestora, seus clientes e os do Colaborador, assim como comportamentos ambíguos, tais situações e comportamentos deverão ser submetidas ao Diretor de *Compliance*.

## **8. PRESENTES E ENTRETENIMENTO**

É proibida a aceitação por qualquer Colaborador de presentes, benefícios, favores ou vantagens de fornecedores.

Casos excepcionais serão avaliados pelo Diretor de *Compliance*, que julgará se o privilégio em questão (i) representa algo proporcional ao padrão e (ii) é incapaz de afetar sua independência, objetividade ou lealdade aos clientes da Gestora.

## **9. “SOFT DOLLAR”**

Para as regras aplicáveis a acordos de *soft dollar*, vide o Manual de *Compliance* da Gestora.



## 10. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

A Gestora não permite nem tolera qualquer prática antiética ou qualquer forma de suborno ou corrupção, seja no setor público ou privado, conforme previsto pela Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013, pela Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992 e outras normas que regulam atos de corrupção e improbidade administrativa (“Leis Anticorrupção”).

A Gestora diligenciará para que não sejam praticados quaisquer atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, conforme previsto pelas Leis Anticorrupção, que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, inclusive:

- (i) prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- (ii) comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos;
- (iii) comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- (iv) no tocante a licitações e contratos:
  - a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
  - b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
  - c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
  - d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
  - e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
  - f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
  - g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

- (v) dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

É de responsabilidade do Diretor de *Compliance* promover a fiscalização das atividades praticadas pela Gestora e por seus Colaboradores, a fim de verificar qualquer infração, efetiva ou potencial, às Leis Anticorrupção. Eventuais atos ou fatos suspeitos serão pontualmente analisados pelo Diretor de *Compliance*, que providenciará para que sejam tomadas as medidas internas, administrativas e judiciais competentes, em linha com as Leis Anticorrupção.

Nenhum Colaborador deve, direta ou indiretamente, oferecer, prometer ou autorizar a entrega ou promessa de dinheiro, presente, serviços, favores ou qualquer outra vantagem a agentes públicos, funcionários de órgãos ou agências governamentais, incluindo autarquias, empresas estatais, sociedades de economia mista, organizações internacionais, partidos políticos, candidatos a cargos eletivos, membros do Poder Executivo, Judiciário ou Legislativo (“Agentes Públicos”), visando obter vantagem, determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício, ou de qualquer forma influenciá-lo. A proibição se estende, ainda, a pessoas relacionadas aos Agentes Públicos, tais como cônjuge, companheiro, namorada/o, familiares e afins e quaisquer outras que recebam a promessa, oferta ou benefício para influenciar qualquer decisão de um Agente Público.

Quaisquer pagamentos, mesmo de pequeno valor, feitos com a intenção de assegurar ou apressar a expedição de atos governamentais são proibidos.

É terminantemente proibida qualquer contribuição ou doação a políticos, titulares de ou candidatos a cargo público, partidos políticos ou quaisquer entidades da administração pública assim como qualquer contribuição ou doação que seja efetuada em troca de favorecimento ou vantagem indevida, ou para influenciar decisão de Agente Público, direta ou indiretamente, ainda que a entidade favorecida seja uma instituição beneficente. São proibidas as contribuições e doações a entidades ou instituições a pedido de um Agente Público, ou na qual o Agente Público ou uma Pessoa Relacionada exerça qualquer função.

## 11. DÚVIDAS OU VIOLAÇÕES AO CÓDIGO DE ÉTICA

Em casos de dúvidas ou ao tomar conhecimento de violações aos preceitos deste Código de Ética por sua parte ou de terceiros, o Colaborador deve dirigir-se ao Diretor de *Compliance* a fim relatar o fato ou obter a adequada orientação, mesmo que seja apenas

uma suspeita. Esse é o modo mais adequado para solidificar os princípios empresariais da Gestora, reforçando os valores éticos aqui apresentados.

## 12. SANÇÕES

As sanções decorrentes do descumprimento das regras estabelecidas neste Código de Ética e/ou das Políticas Internas serão definidas e aplicadas pelo Diretor de *Compliance*, a seu critério razoável, garantido ao Colaborador, contudo, amplo direito de defesa. Poderão ser aplicadas, entre outras, penas de advertência, suspensão, desligamento ou demissão por justa causa, se aplicável, nos termos da legislação vigente, sem prejuízo da aplicação de penalidades pela Comissão de Valores Mobiliários e do direito da Gestora de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio dos procedimentos legais cabíveis.

\* \* \*