

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL



1. INTRODUÇÃO

O presente Código de Ética e Conduta Profissional (“Código”) estabelece os princípios, normas, procedimentos e controles internos que devem nortear os padrões éticos e de conduta a ser adotado por todos os sócios, diretores, funcionários, estagiários e jovens aprendizes (“Colaborador” e em conjunto como os “Colaboradores”) das empresas integrantes do Grupo RJI (“Grupo RJI”).

O Grupo RJI é formado pelas empresas: (i) RJI Corretora de Valores Títulos e Valores Mobiliários Ltda.; e (ii) RJI Gestão e Investimentos Ltda.

A reputação e a integridade do Grupo RJI são ativos valiosos e vitais para o nosso sucesso. Portanto, cada Colaborador é integralmente responsável pela condução de suas atividades de maneira a demonstrar compromisso com os mais elevados padrões de ética e integridade, bem como agir conforme as leis, normas, regulamentos, códigos, diretrizes e padrões aplicáveis aos negócios do Grupo RJI.

Todos os Colaboradores deverão zelar pela lealdade, honestidade, transparência e respeito mútuo nas relações profissionais e pessoais com clientes, potenciais clientes, concorrência, fornecedores, órgãos reguladores e fiscalizadores, prestadores de serviços e entre si.

A não observância dos dispositivos do presente Código poderá resultar em advertência, suspensão ou demissão por justa causa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis pelo Grupo RJI, conforme a infração cometida, os danos e/ou potenciais danos ocasionados ao Grupo RJI, seus cotistas, parceiros, fornecedores e demais Colaboradores.

Cada Colaborador é responsável por seu comportamento e ações, e deve procurar a devida orientação junto à área de Compliance com relação à correta interpretação ou aplicabilidade das regras contidas neste Código.

2. ABRANGÊNCIA

Os princípios e regras deste Código devem ser observados por todos os Colaboradores que venham exercer qualquer tipo de atividade profissional junto ao Grupo RJI.

Todos os Colaboradores devem firmar o Termo de Adesão ao Código, obrigando-se a conhecer o inteiro teor deste Código e cumpri-lo integralmente.

Os Colaboradores também deverão frequentar os cursos externos e treinamentos internos, ministrados pela área de Compliance, que o Grupo RJI assim determinar.

Os custos de tais cursos serão arcados pelo Grupo RJI e eventual não conclusão ou ausência injustificada de um Colaborador o obrigará a ressarcir o Grupo RJI pelos custos dos mesmos.

3. PRINCÍPIOS ÉTICOS

Este Código estabelece os princípios gerais que devem nortear as condutas do Grupo RJI e seus Colaboradores, devendo estes necessariamente agirem sempre com:

(a) Lealdade e Profissionalismo: o dever primário de lealdade profissional com o cliente e com o Grupo RJI, se comprometendo, dentre outros, com a imagem e reputação do Grupo RJI, ainda que em suas atividades de cunho pessoal, fora do ambiente de trabalho, não devendo expor o grupo e seus clientes através de qualquer conduta inapropriada à luz do presente Código;

(b) Honestidade: com retidão e ética profissional, procurando atender ao interesse geral do Grupo RJI e de seus clientes e priorizá-los em relação aos seus potenciais interesses próprios. Deve predominar, no ambiente de trabalho, o espírito de equipe, a lealdade profissional, integridade, idoneidade e a conduta compatível com os valores do Grupo RJI;

(c) Responsabilidade: com pleno conhecimento dos assuntos sob sua responsabilidade, e cumprindo com todas as suas obrigações, devendo empregar no exercício de suas atividades o cuidado que toda pessoa prudente e diligente costuma dispensar na administração de seus próprios negócios, devendo declarar-se inapto e/ou conflitado, quando a situação assim requerer.

Igualmente, deve o Colaborador evitar ações que possam colocar em risco o patrimônio, relações comerciais e pessoais, e/ou a imagem do Grupo RJI, clientes, parceiros, sócios e/ou Colaboradores;

(d) Integridade: em defesa dos melhores interesses do Grupo RJI e de seus clientes, mantendo sigilo, especialmente, sobre negócios, operações e parcerias de importância estratégica e empregando, no exercício das suas funções, a mesma atitude que qualquer pessoa honrada e de caráter íntegro empregaria na relação com outras pessoas na administração dos seus próprios negócios;

(e) Confidencialidade: respeitando o item 5 do presente Código e o Termo de Confidencialidade na sua íntegra;

(f) Educação: desempenhando suas funções com respeito e sobriedade. As relações no ambiente de trabalho devem pautar-se pela cortesia, educação e respeito;

(g) Diligência com uso de equipamentos e com o patrimônio: tendo cuidado com o patrimônio do Grupo RJI, utilizando as instalações, equipamentos e materiais de maneira correta e responsável, evitando desgaste e perdas desnecessárias e prezando sempre pelo uso eficiente dos recursos;

(h) Dever de Denúncia: verificando situação de desrespeito, discriminação, pressão ou práticas abusivas, deve prontamente comunicar tal fato à área de Compliance;

(i) Igualdade de Tratamento: devendo eximir-se de atitudes discriminatórias na sua relação com clientes, fornecedores e colegas de trabalho, procurando dispensar a todos tratamento igualitário em situações similares.

Repudiam-se quaisquer manifestações de preconceito e valoriza-se a diversidade e a contribuição das pessoas sem discriminação de raça, sexo, orientação sexual, cor, idade, religião, classe social e nacionalidade, bem como, observando o princípio da liberdade de iniciativa e livre concorrência, evitando a prática de atos de concorrência desleal e/ou condições não equitativas, respeitando os princípios da livre negociação.

(j) Segregação das atividades: observando e atendendo a todo tempo as políticas de segregação de atividades, rigorosamente adotadas pelo Grupo RJI, com intuito de minimizar o risco de ocorrência de conflito de interesses.

(k) Legalidade e Regularidade: procurando não praticar quaisquer atos que infrinjam e/ou estejam em conflito com os códigos, regulações e/ou legislações em vigor, às quais o Grupo RJI esteja sujeito, bem como vedando a intermediação de investimentos ilegais e não participando de quaisquer negócios irregulares, ilegais, fraudulentos que envolvam corrupção, manipulação ou distorções de preços, declarações falsas ou lesão aos direitos dos investidores; e

(l) Veracidade e legitimidade: sendo diligentes e não contribuindo para a veiculação ou circulação de notícias ou informações inverídicas ou imprecisas sobre o mercado financeiro e de capitais e, ainda, zelando para que não sejam dadas informações inverídicas ou imprecisas a respeito das atividades que é capaz de desenvolver, bem como de suas qualificações, títulos, experiência profissional e acadêmica.

Além das responsabilidades comuns a todos os Colaboradores, compete ainda aos profissionais em cargos de direção:

(a) Respeitar e praticar, de forma inequívoca, os preceitos contidos no presente Código, bem como orientar seu grupo de trabalho a manter o mais alto padrão de comportamento ético e moral;

(b) Desenvolver um ambiente de trabalho que estimule um diálogo franco, principalmente em relação a conflitos de interesse e posturas éticas;

(c) Analisar as situações de conflito de interesse identificadas e determinar a ação a ser tomada, recomendando-a, por escrito, e encaminhando-a para a área de Compliance, para consolidação e análise;

(d) Manter postura compatível com este Código e servindo de exemplo aos demais Colaboradores, bem como se comprometendo a disseminar, praticar e fiscalizar, em colaboração com a área de Compliance, a boa e fiel observância dos preceitos e normas aqui estabelecidos; e

(e) Assegurar que os Colaboradores do Grupo RJI possuam reputação ilibada e que não tenham:

i. Sido inabilitados para o exercício do cargo em instituições financeiras ou demais instituições autorizadas a funcionar pelo Bacen, CVM, Susep e/ou Previc;

ii. Autorização suspensa, cassada e/ou cancelada para o exercício de suas atividades e/ou;

iii. Sofrido punição definitiva nos últimos 5 (cinco) anos, em decorrência de sua atuação como administrador e/ou membro de conselho fiscal, de instituição autorizada ou sujeita à supervisão dos órgãos supracitados.

Sem prejuízo do descrito nos parágrafos supracitados deste item, no que tange as atividades do Grupo RJI, caberá ainda os seguintes princípios e obrigações por parte dos Colaboradores:

(a) Desempenhar suas atribuições buscando atender aos objetivos de investimento de seus clientes e evitando práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com estes;

(b) Cumprir fielmente o regulamento dos fundos de investimento sob administração e gestão do Grupo RJI (“Fundos”);

(c) Transferir à carteira dos Fundos sob administração e gestão do Grupo RJI qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de administradora e/ou gestora de recursos e/ou Colaborador da administradora e/ou gestora de recursos; e

(d) Informar ao Diretor responsável por sua respectiva área de atuação, imediatamente, sempre que verifique:

i. No exercício das suas atribuições ou de terceiros contratados, a ocorrência ou indícios de erro, imperícia, imprudência, má fé, e ainda, qualquer ato, ação ou decisão que deprecie ou possa vir a depreciar, prejudicar, ou ainda, que constituam risco, sobre qualquer forma ou maneira ao Grupo RJI, seus Fundos sob administração e/ou gestão e/ou seus clientes, seus ativos, bens e direitos e sua imagem;

ii. Indício, evidência ou comprovação de ato que constitui violação da legislação, regulação e/ou da autorregulação, devendo ainda informar o Gerente de Compliance.

Os descumprimentos das alíneas “a”, “b”, “c”, ou “d” acima, constituem infração grave ao presente Código, sendo passíveis das penalidades cabíveis nos termos deste.

4. CONFLITO DE INTERESSES

Para fins deste Código, define-se como Conflito de interesses (“Conflito”) quaisquer circunstâncias e/ou hipóteses, onde se observe a probabilidade de análise, decisão, julgamento e/ou qualquer atitude ou ação profissional serem influenciadas indevidamente por um interesse em benefício próprio ou de terceiros, em detrimento do melhor interesse do cliente e posteriormente do Grupo RJI, necessariamente nesta ordem.

Não há critério único ou definitivo para determinar se existe um Conflito, mas existem importantes sinais de alerta, sendo assim, deve ser evitado o envolvimento em quaisquer situações que apresentem ou apenas aparentem a existência de um Conflito.

São exemplos de potencial Conflito:

(a) Aquisição, pelo Grupo RJI, agindo em nome de Fundos por ela administrados e/ou geridos, de ativos detidos por um Colaborador ou por Pessoa Ligada a um Colaborador; e

(b) Contratação pelos Fundos administrados e/ou geridos pelo Grupo RJI e/ou pelas próprias empresas integrantes do Grupo RJI, de serviços de terceiros em que atuem ou tenham ligação com um Colaborador ou por Pessoa Ligada;

Para os fins do disposto no parágrafo anterior, considera-se “Pessoa Ligada” de um Colaborador:

(a) Qualquer pessoa jurídica controlada pelo Colaborador, ou sob controle comum com o Colaborador ou controladora do Colaborador;

(b) Qualquer pessoa jurídica ou Fundo de que o Controlador seja sócio, cotista, administrador, gestor, membro do conselho de administração ou comitê de investimentos e/ou

(c) Cônjuges ou parentes de primeiro grau do Colaborador.

Para os fins deste parágrafo, o termo “controlar” significa ter direta ou indiretamente poderes para dirigir ou influenciar a direção da administração e as políticas de uma pessoa, seja por meio da titularidade de valores mobiliários com direito a voto, por contrato ou de qualquer outra forma.

Sempre que ocorrerem situações em que se observe um potencial Conflito, o Colaborador em questão deverá prontamente informar à área de Compliance sobre sua existência e abster-se de consumir o ato ou omissão originadores do potencial Conflito, até segunda ordem da referida área.

5. CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

Os Colaboradores devem considerar confidencial toda informação não pública que o Grupo RJI, ou os parceiros, investidores, e/ou clientes do Grupo RJI lhes confiarem, tenha sido ou não designada de tal forma (“Informação Confidencial”).

A Informação Confidencial inclui qualquer informação não pública que pode ser útil para terceiros ou que possa prejudicar o Grupo RJI ou seus clientes, caso a mesma seja divulgada.

A Informação Confidencial deverá ser utilizada única e exclusivamente para uma finalidade considerada necessária para o cumprimento das funções do Colaborador no Grupo RJI, comprometendo-se o Colaborador a não a compartilhar com terceiros.

Adicionalmente, os Colaboradores, sob hipótese alguma, deverão disponibilizar ou negligenciar a confidencialidade de tais informações e/ou das senhas de acesso aos arquivos virtuais, servidores e e-mails das empresas integrantes do Grupo RJI, que são propriedade exclusiva das empresas integrantes do Grupo RJI e considerados como ferramenta de trabalho.

Para atestar seu expresse conhecimento e cumprimento às obrigações de confidencialidade ora tratadas, cada Colaborador assinará, na data de admissão, o Termo de Confidencialidade.

Presume-se que toda informação, seja escrita ou de outra forma, sobre os negócios do Grupo RJI, incluindo, sem limitar-se, a informação a respeito dos clientes, ex-clientes, parceiros, investimentos, estruturas societárias, custos, preços, lucros, relatórios financeiros ou de custos, produtos, serviços, equipamentos, sistemas, procedimentos, operações, aquisições potenciais, planos de negócios, operações financeiras, contratos potenciais e outros acordos de negócios, revelam-se informações confidenciais, pertencentes exclusivamente ao Grupo RJI.

Por ocasião do término do vínculo de um Colaborador com o Grupo RJI, deverá tal Colaborador, devolver todos os livros, cadernos de anotação, registros em apartado, relações e outros materiais manuscritos, escritos à máquina, impressos ou arquivados de forma eletrônica, sem importar se esse material foi fornecido pelo Grupo RJI ou elaborado pelo Colaborador, que contenham qualquer informação relacionada com os negócios do Grupo RJI e/ou de seus clientes.

A obrigação de preservar a confidencialidade da informação perdurará até o término do vínculo contratual.

Qualquer apresentação, tecnologia, produto, planilha, software, metodologia, aperfeiçoamento ou inovação desenvolvido por quaisquer dos Colaboradores do Grupo RJI (“Ativo” ou “Ativos”), no decorrer regular de suas atividades profissionais, salvo futuro entendimento em contrário, pertencerá ao Grupo RJI, assegurando a mesma a respectiva propriedade intelectual do Ativo e o direito de explorá-lo gratuitamente no exercício de suas atividades.

6. SEGREGAÇÃO DE ACESSO E ATIVIDADES

Os sistemas de informática utilizados pelo Grupo RJI possuem a funcionalidade de atribuição de acessos controlado, de modo que a qualquer momento o Gerente de Compliance poderá, sem prévia comunicação ao Colaborador, verificar quem efetivamente teve acesso a determinada informação, documento ou compartimento, permitindo coibir o mau uso, má prática ou violação da política de confidencialidade adotada.

A infraestrutura de informática é segmentada, de forma que cada Colaborador somente terá acesso, por meio de senha, aos espaços virtuais correspondentes a sua área.

Tais senhas são pessoais, confidenciais e intransferíveis e não devem ser compartilhadas com qualquer outra pessoa dentro ou fora do Grupo RJI.

Caso um Colaborador, inadvertidamente, tenha acesso a informação de uma área do Grupo RJI que não seja a área a que esteja vinculado, deverá imediatamente:

- (a) Abster-se de usar tal informação, para si, para clientes do Grupo RJI ou para terceiros, sob pena de demissão por justa causa; e
- (b) Informar à área de Compliance acerca do ocorrido indicando: a informação obtida, a forma como foi obtida e a fonte da informação.

O acesso às dependências do Grupo RJI possui controle de acesso via senha, cartão e/ou token, não sendo permitida a entrada ou permanência de pessoa não autorizada na sala de operações do Grupo RJI.

Cada Colaborador, no ato de sua associação ou ingresso ao Grupo RJI, receberá acesso às dependências da administradora ou gestora, conforme seu escopo de trabalho e atividades por ele desenvolvidas, devendo o mesmo:

- (a) Firmar um termo de recebimento de acesso (token, cartão ou senha), se comprometendo a manter sua guarda conforme os preceitos deste Código, bem como devolvê-lo imediatamente ao Grupo RJI, no caso de seu desligamento ou afastamento do Grupo RJI, de forma a não ter mais tal permissão de acesso;
- (b) Manter tal acesso, seja via senha, token ou qualquer outro meio, de forma segura, confidencial e intransferível, sendo terminantemente proibido seu compartilhamento, cessão ou empréstimo a qualquer outra pessoa dentro ou fora do Grupo RJI;
- (c) Impedir o acesso de qualquer pessoa não autorizada através de seu acesso pessoal;
- (d) Comunicar imediatamente à área de Compliance a perda, extravio ou roubo de seu acesso, bem como a entrada de pessoa não autorizada no ambiente do Grupo RJI, uma vez verificado tal ocorrido;

O acesso acompanhado de fornecedores, parceiros comerciais, clientes e/ou quaisquer visitantes às dependências do Grupo RJI, por pessoa não autorizada, deve previamente ser solicitado com a devida exposição de motivos, e autorizado por um diretor do Grupo RJI, que deverá acompanhar a visita e estar presente durante todo o tempo de permanência do visitante nas dependências do Grupo RJI.

7. ADMINISTRACAO DAS FINANCAS E INVESTIMENTOS PESSOAIS

O Grupo RJI incentiva que seus Colaboradores possuam situação econômica saudável, de modo a não colocar em risco sua segurança financeira e patrimonial ou a do Grupo RJI. Por isso, o Colaborador deve prevenir-se contra desequilíbrios financeiros, evitando a inadimplência, sua inscrição em sistemas e bureau de cadastro de inadimplentes, bem como sua falência e/ou insolvência pessoal.

Um novo Colaborador que detenha investimentos que contrariem a Política de Investimentos Pessoais do Grupo RJI deverá declará-la no momento de sua contratação à área de Compliance que definirá os prazos para sua liquidação ou enquadramento à política vigente.

Os investimentos do Colaborador ficarão sob sua inteira responsabilidade, excluindo-se inteiramente O Grupo RJI de qualquer responsabilidade decorrente de tais posições, sem prejuízo das advertências cabíveis.

Compete a cada Colaborador acompanhar os ativos vedados para negociação e sua obrigação de informar à área de Compliance caso seja identificado enquadramento em algumas das restrições discriminadas.

Termo de adesão - é o documento através do qual o Colaborador adere a este Código e aos demais Manuais e Políticas internas do Grupo RJI, devendo esclarecer no mesmo ato investimentos que possua junto a participantes do mercado e assiná-lo no ato de sua contratação ou a qualquer tempo caso seja atualizado.

Deve-se evitar nos investimentos a assunção de riscos excessivos ou de difícil mensuração que possam comprometer o equilíbrio financeiro do Colaborador e, assim, contribuir negativamente para o desempenho de suas atividades.

Os profissionais que detém informações privilegiadas devem abster-se de realizar operações no mercado financeiro e de capitais e, na eventualidade de desejar realizar qualquer operação, devem, obrigatoriamente, informar a área de Compliance para identificação de qualquer Conflito em tal operação, observando e atendendo sempre às políticas, normas e procedimentos do Grupo RJI, bem como os ordenamentos legais e regulatórios vigentes.

A observância das regras previstas na Política de Investimentos Pessoais do Grupo RJI, cujo teor deve ser de conhecimento de todos os Colaboradores e consta publicada no website das empresas integrantes do Grupo RJI, é obrigatória para todos os Colaboradores.

8. VANTAGENS E BENEFÍCIOS (“SOFT DOLLAR”)

Os Colaboradores não devem, direta ou indiretamente, para si ou para terceiros, solicitar, aceitar ou admitir dinheiro, benefícios, entretenimento, favores, presentes, promessas ou quaisquer outras vantagens que possam influenciar o desempenho de suas funções, comprometer seu julgamento, sua imparcialidade e isenção no exercício de suas atividades, ou como recompensa por ato ou omissão decorrente de seu trabalho.

Os Colaboradores só podem aceitar quaisquer presentes, refeições ou outros benefícios sem prévia autorização da área de Compliance, que necessariamente não contrariem a norma supracitada e que se enquadrem nos seguintes casos:

- (a) Qualquer refeição ou entretenimento até um valor máximo de R\$ 300,00 (trezentos reais);
- (b) Material publicitário ou promocional até um valor máximo de R\$ 300,00 (trezentos reais) distribuídos no curso normal dos negócios; e
- (c) Qualquer presente ou benefício até um valor de R\$ 300,00 (trezentos reais), habitualmente oferecido em ocasião de aniversário ou situação semelhante.

Caso o benefício ou presente não se enquadre nos dispostos acima, o Colaborador só poderá aceitá-lo mediante prévia autorização da área de Compliance.

A oferta reiterada de presentes, vantagens ou benefícios deve ser informada a área de Compliance, independentemente dos valores.

É vedada a concessão e recebimento de dinheiro ou presentes que possam ser convertidos em dinheiro, como vouchers. Quaisquer presentes recebidos por um Colaborador na prerrogativa de sua função profissional, ofertados por clientes ou prestadores de serviços, devem ser compartilhados com os demais Colaboradores ou, na impossibilidade da divisão, sorteados entre todos.

O Colaborador pode manter para si apenas itens de baixo valor, assim considerados aqueles de valor até R\$ 300,00 (trezentos reais).

Os Colaboradores também devem evitar situações conflituosas, como aceitar presentes de investidores vinculados a resultados de qualquer sorte, cabendo a todos o uso do bom senso na aceitação. Despesas com clientes (refeições, brindes, etc.) devem ser solicitadas e aprovadas pela área de Compliance caso excedam o valor de R\$ 300,00 (trezentos reais).

Em situações que envolvam:

- (i) pessoas politicamente expostas;
- (ii) agentes e/ou entes públicos e/ou pessoas a estes relacionadas; e/ou
- (iii) pessoas, grupos de pessoas, entidades e/ou instituições, projetos, negócios e/ou empresas com suspeita de e/ou comprovada atuação irregular, fraudulenta e/ou ilegal.

É vedada a oferta e/ou recebimento de quaisquer presentes, vantagens ou benefícios, independentemente do valor, sob pena de configurar descumprimento ao presente Código, respondendo o Colaborador, que tenha este participado, auferido, aceitado, e/ou oferecido, vantagem e/ou benefício, seja ativa ou passivamente, nas circunstâncias supracitadas, por tal ato, podendo o Grupo RJI aplicar as medidas administrativas, punitivas e legais cabíveis.

9. PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO

Lavagem de dinheiro, para fins deste Código, significa o processo pelo qual a origem de recursos obtidos ilegalmente é dissimulada, omitida ou disfarçada, a fim de que estes pareçam provenientes de uma fonte legítima (“Lavagem de Dinheiro”).

Diversos tipos de instituições podem, inadvertidamente, serem utilizadas como intermediárias para o depósito ou transferência de fundos originados de atividades criminosas e, portanto, o Grupo RJI não realiza conscientemente negócios com clientes ou potenciais clientes cujos recursos, efetiva ou aparentemente, sejam provenientes ou usados para atividades ilegais ou ilícitas.

Adicionalmente, o Grupo RJI e seus Colaboradores deverão realizar suas atividades de acordo com os seguintes princípios gerais:

- (a) Tomar providências para identificar a verdadeira identidade de todos os clientes dos seus serviços, quando for o caso;
- (b) Não aceitar intencionalmente recursos ou realizar qualquer tipo de atividade com clientes cujos recursos, sabidamente, resultem de atividades criminosas;
- (c) Não ignorar indícios de que os recursos de clientes se originem de atividades criminosas, devendo, nos casos em que haja uma suposição justificada quanto à origem criminosa dos recursos, tomar medidas apropriadas, como, por exemplo, negar assistência ou cortar relações com o referido cliente, e, quando apropriado, informar às autoridades competentes a respeito de atividades suspeitas;
- (d) Não oferecer suporte ou assistência a clientes que procurem se esquivar das autoridades competentes por meio do fornecimento de informações falsas, alteradas ou pela ocultação de informações;
- (e) Colaborar plenamente com as autoridades competentes, na medida do possível, seguindo todas as normas, regras e leis aplicáveis, domésticas e/ou estrangeiras; e
- (f) Informar toda a ocorrência identificada de atividade suspeita, na medida do possível, de acordo com todas as normas, regras e leis aplicáveis, domésticas e/ou estrangeiras.

Adicionalmente aos princípios acima dispostos, para controlar e identificar indícios, o Grupo RJI observa os seguintes procedimentos:

- (a) Identificação dos seus clientes e manutenção do cadastro atualizado dos mesmos;
- (b) Atualização dos cadastros dos seus clientes ativos em períodos não superiores a 24 (vinte e quatro) meses;
- (c) Confirmação das informações cadastrais de seus clientes em cada operação realizada, de forma a evitar o uso da conta por terceiros e identificar os beneficiários finais das operações;
- (d) Identificação de pessoas consideradas politicamente expostas e do país de origem das mesmas, determinando se trata de país com o qual o Brasil possua elevado número de transações financeiras e comerciais, fronteiras comuns ou proximidade étnica, linguística ou política; e
- (e) Dedicção especial de atenção a propostas de início de relacionamento e a operações executadas com pessoas politicamente expostas e supervisão de maneira mais rigorosa das relações de negócio mantidas com as mesmas.

Na contratação de Colaboradores, o Grupo RJI deverá considerar no processo de seleção a identificação de riscos relativos a crimes de Lavagem de Dinheiro, efetuando, se

necessário, diligências e pesquisas, além da coleta de informações disponíveis e permitidas por lei.

Esse conhecimento, que se inicia com a contratação do Colaborador, deve continuar com os treinamentos e programas de prevenção e combate à Lavagem de Dinheiro, ministrados pela área de Compliance do Grupo RJI.

Os responsáveis por cada área deverão informar à área de Compliance a existência de Colaboradores sob sua responsabilidade que apresentem indícios de situação econômico-financeira incompatível com seus rendimentos ou situação financeira crítica.

Estes procedimentos visam proporcionar à área de Compliance um adequado conhecimento dos Colaboradores do Grupo RJI e combater a Lavagem de Dinheiro.

Os Colaboradores deverão comunicar imediatamente à área de Compliance, de forma a possibilitar à empresa atender o prazo de comunicar ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras – COAF nos termos da regulação vigente, objetivamente, permita fazê-lo, todas as transações, ou propostas de transação, que possam constituir-se em sérios indícios de crimes de Lavagem de Dinheiro em que se verifiquem características excepcionais no que se refere às partes envolvidas, forma de realização ou instrumentos utilizados, ou, falte, objetivamente, fundamento econômico ou legal.

As áreas de Riscos e Compliance, avaliarão a necessidade ou não de informar à CVM e ao COAF a ocorrência, nos termos da legislação em vigor.

Todas as investigações devem ser conduzidas de forma a respeitar a privacidade das pessoas envolvidas, bem como o sigilo bancário, e devem ser dimensionadas conforme as circunstâncias.

Os Colaboradores do Grupo RJI deverão ainda se ater ao disposto na legislação, observando que em relação a estas comunicações, deve-se abster de dar ciência aos respectivos clientes.

O detalhamento e demais regras e diretrizes referentes a este importante tema está disposto na Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate do Terrorismo do Grupo RJI.

10. ANTICORRUPÇÃO

De acordo com a Lei nº. 12.846, de 01 de agosto de 2013 (“Lei Anticorrupção”), as pessoas jurídicas passam a ter responsabilidade civil e administrativa pela prática de ilícitos contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

A Lei Anticorrupção será aplicada contra as empresas que incorrerem, dentre outras, na prática dos seguintes atos lesivos:

- (a) Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- (b) Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Anticorrupção;
- (c) Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados; e
- (d) 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.

Um dos principais dispositivos da Lei Anticorrupção é a introdução da responsabilidade objetiva da pessoa jurídica, nos âmbitos civil e administrativo, pelos atos de corrupção cometidos em seu interesse ou benefício.

No que tange às consequências para a prática do ilícito de corrupção, temos penalidades que variam desde:

- i. Na esfera administrativa: multas e publicação extraordinária da sentença condenatória em meios de comunicação de grande circulação.
- ii. Na esfera judicial: o arresto de bens, direitos e valores, a suspensão ou interdição parcial das atividades, a proibição do recebimento de incentivos, subsídios, subvenções, doações ou empréstimos de órgãos ou entidades públicas e de instituições financeiras públicas ou controladas pelo poder público, pelo prazo de 1 a 5 anos;

A ocorrência de qualquer situação atípica deve ser imediatamente comunicada à área de Compliance, que envolverá a Diretoria Executiva do Grupo RJI.

11. TERMOS E CONDIÇÕES

A aplicação das regras deste Código é condição, e, portanto, imprescindível, inafastável, irretratável e inegociável à adesão e permanência do Colaborador na equipe do Grupo RJI.

A observância acerca do cumprimento deste Código cabe a todos os Colaboradores, devendo área de Compliance, na figura do Gerente de Compliance, responder por sua implementação, atualização e pela aplicação de penalidades cabíveis no caso de descumprimento.

Cabe ainda, aos demais Diretores e gestores do Grupo RJI, garantir os meios necessários ao bom andamento das atividades desenvolvidas pela Gerência de Compliance, devendo estes promoverem dentre suas equipes a disseminação do conteúdo, a prática cotidiana

e a estrita observância das políticas, códigos e normas implementadas pela Gerência de Compliance no Grupo RJI.

Situações problemáticas, ambíguas ou conflitantes, que porventura não estejam contempladas no presente Código e/ou nas demais normas e políticas do Grupo RJI, deverão ser analisadas pela área de Compliance, segundo linhas gerais deste Código, em consonância com a legislação, regulação e melhores práticas do mercado financeiro e de capitais em vigor.

12. SANÇÕES

A violação do estabelecido no presente Código torna o Colaborador passível das penalidades estabelecidas no presente Código, sem prejuízo das demais responsabilidades civis e penais estabelecidas em lei.

Os Colaboradores que deliberadamente deixarem de comunicar violações ao Código, inclusive ao Termo de Confidencialidade, ou omitirem informações relevantes, também estarão sujeitos às sanções disciplinares e legais acima mencionadas.

13. VIGÊNCIA

Este Código será revisado anualmente pela área de Compliance. Serão utilizadas como base para sua atualização as legislações, instruções normativas, regulamentações e melhores práticas vigentes na data da sua revisão.