



CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Introdução

- Os Princípios Éticos e o Código de Conduta compõem o Código de Multicapital do Brasil Consultoria e Participações Ltda (Multicapital Ventures)
- A Multicapital Ventures consoante com sua última Alteração Contratual, dedicar-se-á exclusivamente em Gestão de Fundos (FIP's)
- A Multicapital Ventures valoriza a reflexão ética como forma de aprimorar comportamentos e atitudes e considera seus empregados como legítimos representantes da Empresa, reconhecendo-os como seus agentes éticos por excelência.
- Cada indivíduo tem seu padrão próprio de valores, tornando-se imperativa a compatibilização dos seus valores individuais com os valores próprios e a filosofia da Empresa.
- Entre os valores éticos que fundamentam suas relações, a Empresa e seus empregados adotam os seguintes como prioritários e comuns a todos os relacionamentos: justiça, responsabilidade, confiança, urbanidade e respeito.
- Os empregados devem agir em seu relacionamento com os colegas de trabalho e com a sociedade onde atua de acordo com o Código de Conduta, que são regras de comportamento fundamentadas em Princípios Éticos, a serem observadas independentemente de cargo ou função que porventura ocupem.
- Em sua atuação, os empregados devem levar em consideração a legislação aplicável, os Códigos de Ética das categorias profissionais, as regras de conduta, o Plano Estratégico e as normas internas da Empresa. Diante de situações não previstas, deve ser escolhida sempre a alternativa que gerar maior retorno ou benefício para a Empresa e a sociedade na qual atua.

Objetivos

- Ser uma referência, formal e institucional, para a conduta pessoal e profissional de todos os empregados, independentemente do cargo ou da função que ocupem, de forma a tornar-se um padrão de relacionamento interno e externo para com terceiros, no interesse dos empregados, acionistas, parceiros, fornecedores, prestadores de serviços, concorrentes, mercado segurador, sociedade, governo e comunidades onde atua.



- Viabilizar um comportamento ético pautado em valores a serem incorporados por todos.
- Reduzir a subjetividade das interpretações pessoais sobre princípios morais e éticos.
- Fortalecer a imagem da Empresa e dos seus empregados junto à sociedade como um todo.

Princípios Éticos

- A honestidade, a dignidade, o respeito, a lealdade, o decoro, o zelo, a eficácia, a transparência e a consciência dos princípios éticos são os valores maiores que devem orientar a relação da Empresa para com a sociedade.
- A atuação da Empresa junto à sociedade busca atingir níveis crescentes de competitividade e rentabilidade, sem descuidar da responsabilidade social, que é traduzida pela valorização dos empregados enquanto seres humanos, dando prioridade às questões de saúde, bem-estar social, segurança, preservação do meio ambiente e pela sua contribuição ao desenvolvimento da atividade empresarial em que atua no País.
- As informações veiculadas internamente aos empregados ou externamente ao público devem ser verdadeiras, visando uma relação de respeito e transparência para com o mercado onde atua.
- As atividades e assuntos particulares dos empregados são invioláveis, desde que as atividades deles não prejudiquem a sua imagem e os interesses econômicos e estratégicos da Empresa.
- As decisões da Empresa contemplam a justiça, a legalidade, a competência e a honestidade.
- A Empresa promove práticas de gestão que fortalecem a motivação, satisfação e comprometimento dos empregados.

Código de Conduta

Este Código, fundamentado nos princípios éticos adotados pela Empresa, orienta a conduta pessoal e profissional de todos os empregados, independentemente de cargo ou função que ocupem, e regula seu relacionamento com colegas de trabalho, prestadores de serviços, fornecedores e a sociedade em geral.

Relação no Trabalho

a) No exercício do cargo ou função, são deveres dos empregados:

- I. Buscar o melhor resultado global nas atividades fins da Empresa, mantendo sempre uma atitude transparente, de respeito e colaboração com os colegas de trabalho, representantes dos empregados, mercado em geral e o interesse público.
- II. Exercer suas funções e autoridade com espírito empreendedor, sempre buscando superar desafios.
- III. Não usar cargo, função, atividade, facilidades, posição e influência com o fim de obter qualquer favorecimento para si ou para outrem.



IV. Não criar dificuldades artificiais no exercício de seu cargo, função ou atribuição, com o objetivo de supervalorizar a sua atuação profissional.

V. Exercer suas atribuições com efetividade, eliminando situações que levem a erros ou a atrasos na prestação de serviço.

VI. Não deturpar o teor de qualquer documento, informação ou dados.

VII. Promover ações que possibilitam melhorar a comunicação interna.

VIII. Enfatizar a integração e o desenvolvimento de trabalho em equipe.

IX. Estimular o envolvimento de todos na realização dos objetivos sociais e estratégicos da Empresa.

b) No relacionamento com superiores hierárquicos e colegas, são deveres dos empregados:

I. Agir de forma cortês, com disponibilidade e atenção a todas as pessoas as quais se relacionam, respeitadas as diferenças individuais.

II. Agir sempre de forma leal para com seus colegas e superiores hierárquicos, reconhecendo neles os méritos relativos aos trabalhos por eles desenvolvidos.

III. Não prejudicar a reputação de seus colegas e superiores hierárquicos por meio de falso testemunho, informações não fundamentadas ou qualquer outro subterfúgio.

IV. Não obter troca de favores que possam dar origem a qualquer tipo de compromisso ou obrigação pessoal.

V. Estimular a manifestação de ideias, quando alinhadas com os objetivos estratégicos da Empresa.

VI. Promover o bem-estar de todos, sem preconceitos quanto a: origem, religião, política, raça, sexo, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminação.

VII. Não tolerar ameaças ou assédios de qualquer tipo, devendo o sujeito da ação ser sempre denunciado à Comissão de Ética, de maneira fundamentada.

VIII. Não submeter colega e/ou subordinados a situações de assédio moral (entendido como o ato de desqualificar reiteradamente, por meio de palavras, gestos ou atitudes, a autoestima, a segurança ou a imagem do empregado em função do vínculo hierárquico).

IX. Considerar as críticas construtivas como uma demonstração de lealdade à Empresa e aos colegas.

c) Quanto ao gerenciamento de desempenho, é obrigação da Empresa:

I. Garantir a seus empregados o direito de conhecer os resultados da avaliação do seu desempenho. Para isso, adotar um processo transparente de gerenciamento de desempenho, com orientação individual ao empregado sobre assuntos que, direta ou indiretamente, afetem seu trabalho.

II. Garantir aos seus empregados o direito de conhecer os critérios de progressão funcional e a sua avaliação decorrente desses critérios.



- d) Quanto ao comprometimento do seu pessoal, é compromisso da Empresa:
- I. Reconhecer o esforço dos empregados para melhorar o resultado do trabalho, incentivando-os e valorizando o seu desempenho profissional.
- e) Quanto a informações pessoais e funcionais, são compromissos da Empresa:
- I. Assegurar que informações pessoais, inclusive médicas e sobre benefícios, fiquem restritas ao próprio empregado e ao pessoal responsável pela guarda, manutenção e disponibilização dessas informações. As solicitações, análises e repasses dessas informações somente serão feitas por quem tiver legitimidade para tanto, nos exatos termos da legislação e disposições normativas e de acordo com orientação da área jurídica da Empresa.
 - II. Garantir ao empregado acesso às suas informações funcionais.
- f) Quanto ao direito de pedido de esclarecimentos, é obrigação da Empresa:
- I. Assegurar aos seus empregados o direito de solicitar e receber esclarecimentos sobre seus direitos e vantagens.
- g) Quanto ao ambiente de trabalho, a Empresa deve:
- I. Reconhecer como legítimos e respeitar os direitos individuais dos empregados, sempre compatibilizados com o bem-estar coletivo da Empresa.
 - II. Garantir um ambiente de trabalho adequado, visando à segurança, higiene, saúde e bem-estar de todos os que atuam em suas dependências.
- h) Quanto ao ambiente de trabalho, os empregados devem:
- I. Notificar os setores responsáveis sobre quaisquer ocorrências que possam oferecer risco à saúde e/ou integridade física sua ou de seus colegas.
 - II. Preservar o patrimônio da Empresa, traduzido em termos de equipamentos, materiais, informações tecnológicas e estratégicas e facilidades operacionais.
- i) Quanto à utilização do correio eletrônico, os empregados devem:
- I. Zelar pela segurança da informação, não disseminando mensagens que possam trazer prejuízo à Empresa, considerando que o correio eletrônico se destina a assuntos pertinentes ao trabalho.
- j) Quanto à aparência e postura pessoal, os empregados devem:
- I. Levar em conta o tipo de atividade que executam o público com o qual mantém relacionamento e os hábitos culturais e empresariais da região ou país onde atuam.
 - II. Usar trajes adequados ao seu exercício profissional, respeitadas pela Empresa as preferências pessoais, inclusive por questões religiosas.
 - III. Evitar manifestações durante o expediente que traduzam propaganda política, religiosa ou clubística.
 - IV. Respeitar a determinação de não beber durante o expediente, sem prejuízo das sanções disciplinares administrativas previstas para os infratores, assim como evitar excessos que possam comprometer a imagem da Empresa, em eventos sociais e de mercado.



Relação com a Sociedade

a) No atendimento ao mercado, fornecedores, prestadores de serviços e concorrentes, os empregados devem:

I. Tratá-los de maneira respeitosa e cordial, sempre procurando aperfeiçoar seu relacionamento com terceiros.

II. Mantê-los informados das ações que estão em curso.

III. Zelar para que não sejam utilizados artifícios que causem atrasos ou prejuízos ao exercício regular do direito do mercado segurador, dos fornecedores, prestadores de serviços e outros.

b) Na veiculação de informações ao mercado, fornecedores, prestadores de serviços e concorrentes, os empregados devem:

I. Repassar informações de interesse público, quando devidamente autorizados pela Administração, de forma isonômica a todos os interessados, pautando-se em procedimentos e análises fundamentados.

II. Não divulgar informações estratégicas e de caráter sigiloso.

c) Quando em conflito de interesses, os empregados não devem:

I. Envolver-se em qualquer atividade que seja de interesse conflitante para com os negócios da Empresa.

II. Prestar consultoria/serviço de qualquer espécie a terceiros (pessoa física ou jurídica), relacionado direta ou indiretamente às atividades da Empresa, mesmo no caso de afastamento por licença não remunerada.

III. Utilizar recursos da Empresa - físicos, humanos e materiais - para atender a interesses particulares.

IV. No exercício de suas atividades profissionais e fora dele, emitir opiniões sobre a atuação dos seguradores, bem como dos concorrentes estrangeiros.

V. Permitir a ocorrência de situações em que possa transmitir à opinião pública dúvidas a respeito da moralidade, integridade, clareza de posição e decoro dos empregados.

VI. No relacionamento profissional com o mercado segurador, fornecedores, prestadores de serviços e concorrentes deixar de declarar, a seu superior hierárquico, a existência de todo e qualquer interesse privado ou circunstância que suscite conflito de interesses, seja aparente, potencial ou efetivo, quando o interessado na decisão for pessoa ligada por laços familiares, profissionais ou políticos-eleitorais. Nesses casos, os empregados devem declarar-se impedidos para participar do processo decisório.

d) Quanto às vantagens pessoais, os empregados não devem:

I. Na tomada de decisões, deixar-se influenciar pelo pessoal atuante no mercado, pelos fornecedores, prestadores de serviços e concorrentes.



II. Manter relações comerciais privadas com o pessoal do mercado, fornecedores, prestadores de serviços e/ou concorrentes da Empresa, a fim de obter privilégios pessoais em razão de cargo ou função que ocupam.

III. Participar de sociedades cujo objeto é conflitante ou defende interesses diversos dos da Empresa.

IV. Pleitear, provocar, sugerir ou aceitar qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação, presente ou vantagem de qualquer espécie, para si, ou para seus familiares, ou, ainda, para qualquer outra pessoa, no exercício de suas atividades profissionais.

V. Fazer uso de informações a que tenham acesso em decorrência de sua atribuição ou função, a fim de obter vantagem pessoal para si, parentes ou terceiros.

VI. Permitir que o relacionamento profissional ou pessoal com ex-empregados ou aposentados da Multicapital Ventures venha influenciar qualquer decisão da Empresa ou propicie o acesso de terceiros a informações privilegiadas.

VII. Aceitar presentes de profissionais do mercado, fornecedores, prestadores de serviços e concorrentes, excetuando-se brindes. Presentes de valor pecuniário acima dos legalmente aceitáveis, que por qualquer motivo não possam ser devolvidos, serão obrigatoriamente incorporados ao patrimônio da Empresa.

e) Na relação com os acionistas, os empregados devem:

I. Ser transparentes quanto à política e às diretrizes da Empresa e fidedignos no fornecimento de informações aos acionistas.

II. Procurar atingir níveis crescentes de competitividade e rentabilidade, de modo a remunerar os acionistas de forma justa e compatível com o capital investido.

III. Administrar os negócios da Empresa com independência e boa técnica, visando o seu fortalecimento financeiro e zelando pela sua boa imagem e pelo patrimônio dos acionistas.

f) Na relação com a imprensa, os empregados devem:

I. Manter atitude independente e respeitosa no relacionamento com a mídia.

II. Quando conceder entrevistas, publicar artigos ou utilizar qualquer outra forma de manifestação pública de caráter pessoal, preservar os interesses e a imagem da Empresa.

III. Não utilizar os instrumentos institucionais para se pronunciarem publicamente.

IV. Não se pronunciar sobre informações estratégicas ou de caráter sigiloso, exceto quando expressamente autorizados pelo Diretor da sua área de atuação.

V. Prestar informações claras e tempestivas de caráter societário e de fatos relevantes aos acionistas da Empresa, à imprensa e ao público em geral, por meio de fontes autorizadas.



g) Na relação com as entidades representativas de empregados, formalmente constituídas, a Empresa se compromete a:

I. Manter uma relação de respeito com essas entidades, bem como não praticar qualquer tipo de discriminação para com os seus empregados e elas associados.

h) Na relação com a Comunidade a Empresa procura:

I. Apoiar ações voltadas para o exercício da cidadania e para o desenvolvimento local, regional e nacional e, em especial, contribuindo com ações direcionadas à melhoria das condições de vida das comunidades onde diretamente atua.

II. Apoiar iniciativas que resultem em benefícios e melhoria da qualidade de vida dos empregados e seus familiares.

Compromisso com a ética:

Considerando o exercício da cidadania, os empregados da Multicapital Ventures e os membros integrantes da sua Administração devem sempre respeitar as leis, normas, procedimentos e o Código de Ética e Conduta da Empresa.

A inobservância das normas estipuladas neste Código poderá acarretar, sem prejuízo de outras sanções disciplinares administrativas, a censura ética a ser aplicada pela Comissão de Ética da Empresa.

**Multicapital do Brasil Consultoria e Participações Ltda
(Multicapital Ventures)**