

	CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA	<i>Código</i>	MN-CE-001
		<i>Revisão</i>	00
		<i>Página</i>	1 de 7
		<i>Data</i>	02/06/16
<i>Aprovada por: Diretor de Compliance</i>			

1. OBJETIVO

1.1. O presente instrumento tem como objetivo precípua a definição de regras e princípios norteadores das condutas dos colaboradores da ORIA GESTÃO DE RECURSOS LTDA. (“ORIA”), assim entendidos seus (i) sócios; (ii) funcionários; ou (iii) quaisquer pessoas que, em virtude de seus cargos, funções ou posições na ORIA, tenham acesso a informações relevantes sobre a ORIA ou sobre suas estratégias de investimento.

1.2. Tais princípios deverão ser compulsoriamente observados pelos colaboradores da ORIA, declarando estarem cientes de todas as regras e políticas aqui expostas, que lhes foram previamente apresentadas pelo responsável pelo compliance da ORIA e em relação às quais não existe qualquer dúvida, comprometendo-se a observá-las a todo tempo no desempenho de suas atividades.

2. PRINCÍPIOS NORTEADORES DAS CONDUTAS

2.1. Todos os colaboradores da ORIA deverão pautar suas condutas em conformidade com os valores da boa-fé, lealdade e veracidade.

2.2. Todos os esforços em prol da eficiência na gestão dos fundos e carteiras devem visar à obtenção de melhor retorno aos investidores, com base na análise e interpretação de informações divulgadas ao mercado, e jamais no acesso a informações privilegiadas.

2.3. Os colaboradores da ORIA devem estar conscientes de que a informação transparente, precisa e oportuna constitui o principal instrumento à disposição do público investidor para que lhes seja assegurado o indispensável tratamento equitativo.

2.4. O relacionamento dos colaboradores da ORIA com os participantes do mercado e com os formadores de opinião deve dar-se de modo ético e transparente.

3. TRATAMENTO DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

3.1 Os colaboradores da ORIA deverão:

a) abster-se de utilizar informação privilegiada para obter, em benefício próprio ou de outrem, vantagem mediante negociação de títulos e/ou valores mobiliários;

b) abster-se de recomendar ou de qualquer forma sugerir que qualquer pessoa compre, venda ou retenha títulos e/ou valores mobiliários se a informação a que tenha acesso privilegiado puder, em tese, influenciar a tomada de qualquer uma dessas decisões;

c) advertir, de forma clara, àqueles em relação a quem se verificar a necessidade de revelar informação privilegiada, sobre a responsabilidade pelo cumprimento do dever de sigilo e pela proibição legal de que se utilizem de tal informação para obter, em benefício próprio ou alheio, vantagem mediante negociação com tais títulos e/ou valores mobiliários; e

d) guardar sigilo sobre qualquer informação a que tenham acesso e que ainda não tenha sido divulgada ao público em geral, ressalvada a revelação da informação quando necessária para a ORIA conduzir seus negócios de maneira eficaz e, ainda, somente se não houver motivos ou indícios para presumir que o receptor da informação a utilizará erroneamente.

3.2. Os colaboradores da ORIA deverão guardar absoluto sigilo sobre toda e qualquer informação de natureza confidencial a que tenham acesso ou conhecimento no desempenho de suas funções, inclusive por meio dos sistemas e arquivos disponibilizados pela ORIA para tanto. Tal determinação se aplica igualmente às informações obtidas/repassadas verbal ou informalmente, assim como às escritas ou impressas.

3.3. O fornecimento de informações confidenciais a pessoas externas à ORIA será realizado somente nos casos estritamente necessários a fim de cumprir as normas atinentes à atividade desenvolvida pela ORIA, proteção contra fraudes ou qualquer outra atividade ilegal suspeita, mediante contratos de confidencialidade, quando for o caso.

3.4. Sob nenhuma circunstância os colaboradores da ORIA poderão utilizar informações confidenciais para obter vantagens pessoais, tampouco poderão fornecê-las para terceiros, inclusive familiares, parentes e amigos, ou mesmo a outros colaboradores da ORIA que não necessitem de tais informações para executar suas tarefas.

3.5. Consideram-se informações de natureza confidencial todas as informações às quais os colaboradores da ORIA venham a ter acesso em decorrência do desempenho de suas funções na ORIA, inclusive por meio dos sistemas e arquivos disponibilizados pela ORIA para tanto, que não sejam notORIA e comprovadamente de domínio público.

3.6. Na ocorrência de dúvidas sobre o caráter de confidencialidade de qualquer informação, o colaborador deve, previamente à sua divulgação, procurar o responsável pelo compliance para obter orientação adequada, o qual deverá atribuir interpretação extensiva ao conceito de informação confidencial definido acima.

3.7. A revelação dessas informações a autoridades governamentais ou em virtude de decisões judiciais, arbitrais ou administrativas deverá ser prévia e tempestivamente comunicada ao diretor responsável pela ORIA para que este decida sobre a forma mais adequada para tal revelação.

3.8. Anualmente os colaboradores da ORIA passarão por um programa de treinamento, de modo a esclarecer, dentre outras matérias, as suas obrigações quanto à manutenção da confidencialidade das informações.

3.9. A não observância da confidencialidade estará sujeita à apuração de responsabilidades nas esferas cível e criminal, sem prejuízo da sujeição às penalidades previstas neste Manual.

4. PUBLICIDADE E RELAÇÃO COM A IMPRENSA

4.1. Em termos legais, a publicidade não está restrita à divulgação dos fundos de investimento em meios tradicionais, como jornais, revistas, rádio, televisão e internet. Apresentações, cartas, folhetos e relatórios destinados a divulgar tais fundos para clientes/investidores potenciais também são considerados como publicidade, e por isso devem respeitar as regras de publicidade estabelecidas pelos órgãos reguladores e auto-reguladores da indústria.

4.2. Toda publicidade emitida em nome da ORIA deve estar em concordância com as regulamentações existentes e deverá ser previamente aprovado pelo Departamento de Compliance. Nenhum material de divulgação pode assegurar ou sugerir a existência de garantia de resultados futuros ou isenção de risco para o investidor.

4.3. Toda informação divulgada por qualquer meio, deve obrigatoriamente atender às Diretrizes para Publicidade e Divulgação de Material Técnico determinadas pela ANBIMA.

4.4. Da mesma forma, o relacionamento com a imprensa deve ser pautado num compromisso de fornecer informações precisas e transparentes, de forma a manter uma relação de confiança com os meios jornalísticos e a boa imagem da empresa perante o público em geral.

4.5. Somente membros da Diretoria da ORIA podem falar em nome da sociedade, podendo utilizar-se do suporte e orientação do Departamento de Compliance e da Assessoria de Imprensa.

5. TREINAMENTO

5.1. A ORIA conta com um programa de treinamento dividido em 02 (duas) etapas distintas. A primeira etapa consiste na apresentação pelo responsável pelo compliance dos normativos internos ao colaborador no ato do seu ingresso na ORIA, disponibilizando-se para prestar quaisquer esclarecimentos que se façam necessários.

5.2. Já a segunda etapa do treinamento ocorre anualmente quando o responsável pelo compliance, além de ratificar o conteúdo dos normativos internos e recolher a adesão dos colaboradores ao Manual de Conduta, abordará as seguintes questões:

- Risco de imagem e risco legal (Descumprimento da legislação/regulamentação).
- Enforcement - Implicações da não observância das normas de conduta e ética.
- Boas práticas para manipulação da informação.
- Carreiras de informação e segregação de atividades de forma a evitar possíveis conflitos de interesses.
- Política de segurança e preservação da Informação, conceito “need to know”.
- Registro das operações e das tomadas de decisão.
- Identificação e comunicação das operações atípicas/suspeitas.
- Utilização indevida de informações privilegiadas.
- Parâmetros para os relatórios internos de análise.
- Segregação entre a gestão de recursos próprios e de terceiros – política de investimentos próprios.
- Regras de compliance.
- Obrigações e responsabilidades dos demais prestadores de serviços correlatos: administrador fiduciário / distribuidores / custodiante / auditor independente.
- Política de Gestão de Riscos, incluindo os limites operacionais e de risco e enquadramento às políticas de investimento das carteiras sob gestão.
- Política de voto em assembleias.
- Processo de Decisão de Investimentos.

6. CONFLITO DE INTERESSE

6.1. Os colaboradores da ORIA devem evitar desempenhar outras funções fora da ORIA que possam gerar conflitos de interesse, ou mesmo aparentar tais conflitos. Também devem evitar defender interesses de terceiros que possam gerar conflitos de interesse na tomada de decisão e implicar em algum tipo de prejuízo para a ORIA ou seus investidores.

6.2. Ficam estritamente proibidas transações em nome da ORIA com pessoas físicas ou jurídicas com as quais qualquer dos colaboradores da ORIA ou pessoa a este ligada possua interesse financeiro.

6.3. Consideram-se conflitos de interesse, de forma genérica e não limitadamente, quaisquer interesses pessoais dos colaboradores, em benefício próprio ou de terceiros, contrários ou potencialmente contrários aos interesses da ORIA, dos investidores dos fundos e demais veículos de investimento geridos pela ORIA e dos demais clientes da ORIA.

6.4. Caso o colaborador resolva exercer outras atividades, sejam elas com ou sem fins lucrativos, além da praticada junto à ORIA, deve comunicar previamente ao responsável pelo compliance para a devida aprovação a fim de evitar potenciais conflitos de interesse.

6.5. Não é permitido aos colaboradores da ORIA exercer atividades político-partidárias nas dependências da empresa, ou, ainda, utilizar bens ou recursos da ORIA para causas ou campanha política.

6.6. A ORIA não incentiva o recebimento ou oferecimento de brindes e presentes, seja de/para, parceiro, distribuidor, prestador de serviços ou clientes. Os brindes ou presentes oferecidos aos colaboradores, seja de parceiro, distribuidor ou prestador de serviço, de valor superior a R\$ 200,00 (duzentos reais) serão sorteados entre todos os colaboradores. Os colaboradores podem escolher participar dos sorteios ou não.

6.7. A participação em eventos promovidos por parceiros ou fornecedores, não relacionados diretamente ao negócio da ORIA, deve ser submetida à aprovação do Compliance.

6.8. Jantares ou almoços para realização de reunião de negócios não são recomendados, objetivando a preservação de informações e evitar situações que possam sugerir favorecimento ou eventual retribuição. Situações em que se faça necessário efetuar ou aceitar tais convites devem ter a anuência expressa do Departamento de Compliance.

7. PROPRIEDADE INTELECTUAL

7.1 Todos os documentos, arquivos, modelos, metodologias, fórmulas, cenários, projeções, análises e relatórios produzidos e desenvolvidos na realização das atividades da ORIA ou a elas diretamente relacionadas, têm sua propriedade intelectual atribuída à ORIA.

7.2 Ressalvada autorização expressa e por escrito do diretor responsável pela ORIA, a exportação, o envio a terceiros, a cópia, descrição, utilização ou adaptação fora do ambiente da ORIA, em qualquer circunstância, de qualquer item sujeito à propriedade intelectual da ORIA são vedadas, sujeitas à apuração de responsabilidades nas esferas cível e criminal.

7.3 - Uma vez rompido o vínculo de subordinação, o ex-colaborador da ORIA permanece obrigado a observar as restrições mencionadas acima, sujeito à responsabilização pela via judicial.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS E ENFORCEMENT

8.1. O presente Instrumento prevalece sobre quaisquer entendimentos orais ou escritos anteriores, obrigando os colaboradores da ORIA aos seus termos e condições.

8.2. A título de *enforcement*, vale notar que a não observância dos dispositivos do presente Manual resultará em advertência, suspensão ou demissão por justa causa,

conforme a gravidade e a reincidência na violação, sem prejuízo das penalidades civis e criminais cabíveis.

9. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- 9.1 Contrato Individual de Trabalho
- 9.2 Política de Investimento Pessoal
- 9.3 Termo de Compromisso

10. QUADRO DE REVISÕES

Nº	MOTIVO DA REVISÃO	DATA
0	Emissão inicial	02/06/16

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, **DECLARO** para os devidos fins que:

1. Tenho total conhecimento da existência do Código de Conduta e Ética da ORIA, datado e atualizado em Junho/2016, o qual recebi, li e mantenho em meu poder uma cópia.
2. Estou ciente de que o Código, na sua completude, assim como o Contrato Individual de Trabalho, a Política de Investimento Pessoal e as demais regras de conduta adotadas pela ORIA são parte dos meus deveres como Colaborador.
3. A não observância do Código de Conduta e Ética da ORIA poderá representar falta grave, passível da aplicação das penalidades cabíveis

São Paulo, _____ de _____ de 20_____

Assinatura:

Nome: