



Pacifico GESTÃO DE RECURSOS

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Junho de 2016

A Pacifico Gestão de Recursos tem como único objetivo a gestão de recursos de terceiros, visando o lucro no longo prazo que advirá das taxas de administração e de performance. Nosso mais importante recurso é o capital humano, que deve se diferenciar pela sua qualidade, pela sua reputação e pelo seu preparo. A sua inserção em uma cultura de excelência e de resultados permitirá o alcance do nosso objetivo.

Para apoiar o cumprimento de seu objetivo, a Pacifico Gestão de Recursos implementa e mantém uma estrutura rígida e transparente de filosofia de investimento, governança corporativa, regras de ética e conduta, controles internos e gestão de riscos.

Alguns importantes instrumentos foram desenvolvidos de forma a orientar e reger as condutas dos sócios e os colaboradores, internos e externos, doravante denominados em conjunto simplesmente “colaboradores”, no processo de cumprir estes objetivos. São eles o Manual Interno de Negócios, o presente Código de Ética e Conduta (que inclui a Política de Investimentos Pessoais), o Manual de Compliance, o Manual de Combate e Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Política de “Conheça seu Cliente”, o Guia de Segurança da Informação, o Manual de Risco de Mercado, Política de Voto, Manual de Alocação de Recursos (que inclui a Política de Rateio e Divisão de Ordens), Manual de Contingência, Política de Seleção e Contratação de Prestadores de Serviços e o Manual de Risco de Liquidez. Estes documentos representam o compromisso da Pacifico Gestão de Recursos junto aos investidores, colaboradores e parceiros, demais participantes do mercado e órgãos reguladores, de que seus valores são pautados pela total transparência de atitudes, comportamentos e decisões. Eles também auxiliam no exercício das funções dos responsáveis pela determinação dos rumos da Empresa, trazem maior eficiência à tomada de decisões e melhoram o relacionamento com a sociedade, com os órgãos reguladores e com o governo, além de preservarem a consideração pelos interesses de todos os relacionados.

A seguir, apresentamos o Código de Ética e Conduta da Pacifico Gestão de Recursos.

1. INTRODUÇÃO

No ambiente corporativo, a ética representa um conjunto de princípios morais que deve ser observado no exercício da profissão, assim como os valores a que devem ajustar-se as relações entre os diversos participantes daquele grupo, sejam internos ou externos. A ética está relacionada com integridade, justiça, honestidade, confiança, cordialidade, virtude, verdade, compromisso, lealdade e transparência. São princípios que nos permitem viver de acordo com nossos valores e que, quanto mais presentes estiverem em nossa vida pessoal, mais fortemente se refletirão em nossas atividades profissionais.

Reputação é o principal pilar de qualquer empresa financeira. Ela está estreitamente ligada à confiabilidade e à honestidade de seus colaboradores. Como estes poderão ter sob sua responsabilidade os recursos e as informações financeiras pessoais de investidores, sua integridade deve estar acima de qualquer suspeita.

Este código tem o objetivo de estabelecer um compromisso com os mais elevados padrões de ética, em consonância com as melhores práticas de mercado. Atribuímos à Empresa os melhores e mais altos níveis de conduta, tanto na gestão dos investimentos quanto na confecção e no desenvolvimento dos nossos produtos.

Todos os colaboradores da Pacifico Gestão de Recursos aderem formalmente ao Código de Ética e Conduta, o qual lhes é disponibilizado anualmente quando do treinamento de reciclagem aplicado a todos os colaboradores, bem como quando do ingresso destes na Pacifico Gestão de Recursos.

2. RESPONSABILIDADES PROFISSIONAIS GERAIS

- Ler, compreender, cumprir e fazer cumprir este Código de Ética e Conduta.
- Atuar com cortesia, civilidade, polidez, atenção e presteza no trato com as pessoas.
- Agir com dignidade, competência, diligência, zelo e de maneira ética, observada a legislação vigente e resguardados os interesses dos investidores e da Pacifico Gestão de Recursos, sem prejuízo da dignidade e independência profissionais.
- Agir de forma não-discriminatória com seus colegas de profissão, investidores, potenciais e demais profissionais do mercado.
- Agir de maneira profissional e ética de modo a refletir a credibilidade da Empresa e seus colaboradores.
- Manter-se atualizado e cumprir toda e qualquer legislação, regulamentação ou norma governamental ou de associação profissional aplicável ao desenvolvimento de suas atividades e às atividades da Empresa.
- Ter todo o cuidado no desenvolvimento de suas atividades.

- Manter-se atualizado de todos os fatos e tendências que possam afetar sua profissão no futuro.
- Esforçar-se para manter e melhorar sua competência e eficácia assim como a de seus companheiros de trabalho, aperfeiçoando, continuamente, habilidades e capacidades, elevando o nível de qualidade do quadro profissional.
- Não se envolver em conduta profissional que envolva desonestidade, fraude ou engano a terceiros, tampouco cometer atos que comprometam sua honestidade, credibilidade, integridade ou competência profissional assim como a da Pacifico Gestão de Recursos.
- Manter de forma organizada e segura registros de toda e qualquer transação. A solidez de suas informações é elemento básico para a integridade da instituição.
- Zelar pela sua imagem dentro e fora da Empresa, uma vez que sua imagem poderá refletir na imagem da Pacifico Gestão de Recursos.
- 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 Empresa 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
- 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

A Pacifico Gestão de Recursos espera de seus colaboradores cooperação máxima com órgãos de fiscalização, auditores externos e internos. Qualquer solicitação de informações pelos órgãos reguladores, autorreguladores, governamentais ou em virtude de decisões judiciais, arbitrais ou administrativas, deverá ser encaminhada à Diretoria da Pacifico Gestão de Recursos para as providências cabíveis.

Todos os esforços em prol da eficiência na gestão dos fundos e carteiras de investimentos 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. A Pacifico Gestão de Recursos transferirá às carteiras sob gestão qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de gestora profissional de recursos de terceiros, observadas as exceções previstas em norma específica.

3. RESPONSABILIDADES COM A PACIFICO GESTÃO DE RECURSOS

- Toda e qualquer informação não-pública da Pacifico Gestão de Recursos deverá ser tratada como tal e deverá ser mantida como confidencial.



- Os colaboradores devem manifestar ao Comitê de Ética, a qualquer tempo, a existência de impedimento para o exercício da profissão, assim como a existência de qualquer conflito de interesses, ainda que em potencial.
- Nenhum colaborador poderá se utilizar do cargo que ocupa para benefício pessoal ou de outrem junto a terceiros que façam negócios ou desejem fazer negócios com a Pacifico Gestão de Recursos. Tampouco poderá o colaborador aceitar este benefício se oferecido. O colaborador que tiver conhecimento de qualquer desvio de conduta por parte de funcionários ou administradores deverá comunicar, imediatamente, tal fato ao responsável pelo *compliance* ou, ainda, ao Comitê de Ética da Pacifico Gestão de Recursos.
- Nenhum colaborador poderá receber benefício financeiro de terceiros no exercício de suas atividades profissionais junto a Pacifico Gestão de Recursos, tampouco vantagens de qualquer ordem.
- O objetivo da troca de presentes em um ambiente comercial visa criar cordialidade e boas relações profissionais, e não obter injustas vantagens sobre investidores, fornecedores ou parceiros. Assim, nenhum presente, vantagem ou benefício deverá ser oferecido ou aceito por funcionários da Pacifico Gestão de Recursos ou por seus familiares diretos; a menos que se trate de algo não solicitado, de valor inexpressivo e consistente com práticas de negócio costumeiras.
- Poderão ser aceitos convites a almoços, jantares, festas e eventos patrocinados por terceiros, desde que a aceitação de tal convite não seja configurada em intenção de alterar lealdade ou capacidade de julgamento do colaborador perante a Pacifico Gestão de Recursos.
- É terminantemente proibido ao colaborador agindo em seu nome ou em nome da Pacifico Gestão de Recursos, dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer servidor público, autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para, qualquer pessoa, e que violem as regras das normas anticorrupção.
- O colaborador deverá atentar, ainda, que qualquer valor oferecido a agentes públicos, por menor que seja e independentemente da aceitação pela agente público, poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas nas normas anticorrupção à Empresa, hipótese em que o colaborador estará sujeito a indenizar a Pacifico Gestão de Recursos, por meio das medidas legais cabíveis.
- Os colaboradores deverão questionar a legitimidade de quaisquer pagamentos solicitados pelas autoridades ou agentes públicos que não encontram previsão legal ou regulamentar.
- É proibido utilizar equipamentos da Empresa para fins particulares. Os colaboradores devem ter conhecimento e cumprir rigorosamente as regras constantes do Guia de Segurança da Informação da Pacifico Gestão de Recursos.
- Nenhum colaborador poderá manifestar-se em nome da Empresa sem autorização para tal.



- Todos os colaboradores que tenham acesso a informações confidenciais ou participem das atividades desempenhadas pela Pacifico Gestão de Recursos deverão participar do programa de treinamento de reciclagem visando ratificar as rotinas e procedimentos internos. O mencionado treinamento ocorrerá anualmente, bem como quando do ingresso de novo colaborador, e será coordenado pelo *compliance*. Dentre as matérias a abordadas, destacam-se as seguintes: (i) Boas práticas para manipulação da informação e utilização indevida de informações privilegiadas; (ii) segurança da informação e conceito “*need to know*”; (iii) processo de análise, seleção e tomada de decisão, registro de operações e seus fundamentos; (iv) identificação de operações atípicas/suspeitas; (v) investimentos pessoais; (vi) gerenciamento de riscos; (vii) utilização de bens e equipamentos; e (viii) continuidade de negócios. Todos os documentos, arquivos, modelos, metodologias, fórmulas, cenários, projeções, análises e relatórios produzidos e desenvolvidos na realização das atividades da Pacifico Gestão de Recursos ou a ela diretamente relacionadas, têm sua propriedade intelectual atribuída à Empresa, ainda que tenham sido desenvolvidos pelo colaborador ou com a participação deste.

4. RESPONSABILIDADES COM OS INVESTIDORES

- Os colaboradores que tenham contato com investidores na apresentação dos serviços de gestão da sociedade deverão (i) exercer atendimento e suporte aos mesmos primando pela excelência, sempre levando em consideração os objetivos de investimento e perfil de cada investidor individualmente; (ii) ser transparente ao informar aos mesmos todos os fatos e riscos que possam vir a afetar uma decisão de investimento, seja positiva ou negativamente; (iii) usar toda a diligência que usariam com seus próprios investimentos, além de colocar os interesses dos investidores na frente de seus próprios; (iv) não realizar a intermediação de valores mobiliários, deixando os investidores cientes que a aquisição de cotas de fundos geridos pela sociedade deve ser feita por meio de integrantes do sistema de distribuição devidamente habilitados.
- Não emitir opinião ou recomendações de investimentos; salvo nos casos em que a dinâmica do processo de tomada de decisão implique na participação do cliente/investidor e desde que o colaborador esteja apto e autorizado à emissão de opinião ou recomendação. A emissão de opinião ou recomendações de investimento quando o colaborador tiver tido acesso a informação privilegiada que possa, em tese, influenciar a tomada de decisão, é vedada.
- A emissão de opiniões pessoais acerca de tendências do mercado deverá ser exercida com o máximo de zelo e somente poderá ser feita por pessoas habilitadas.
- Em conversas com investidores ou com qualquer outro interlocutor, os colaboradores devem ser zelosos no intuito de evitar que terceiros ouçam qualquer informação confidencial. Nenhuma informação de investidor poderá ser divulgada por telefone, fax, e-mail ou qualquer outro meio antes que a identidade do interlocutor seja estabelecida e seu direito a esta informação seja comprovado. Os colaboradores não podem, em hipótese alguma, divulgar



informações falsas, seja por escrito ou verbalmente, acerca dos produtos geridos pela Pacifico Gestão de Recursos e, ainda, sobre a Empresa, sobre os serviços prestados pela mesma ou sobre suas qualificações profissionais e educacionais.

- Nenhuma garantia, seja verbal ou por escrito, poderá ser dada a investidores ou a potenciais investidores com relação a investimentos e seus potenciais resultados, sendo que as informações devem se limitar a esclarecimentos a respeito da atividade de gestão.

5. RESPONSABILIDADES COM OS COLEGAS DE TRABALHO

- Agir de forma profissional, nunca buscando vantagens com relação aos seus colegas de trabalho.
- Respeitar as ideias, os trabalhos e as soluções de seus colegas e jamais usá-los como de sua própria autoria.
- Ser leal e solidário, sem conivência com erros que venham a infringir a ética e as disposições legais.
- Evitar comentários desabonadores sobre a função de colega que vier a substituir.
- Dividir com seus colegas as lições aprendidas com sua experiência e estudo.
- Manter constantemente o espírito de trabalho em equipe.
- Respeitar continuamente as atividades de seus colegas e de outros profissionais.
- Se substituído em suas funções, informar ao substituto sobre fatos que devam chegar ao conhecimento desse, a fim de habilitá-lo para o bom desempenho das funções a serem exercidas.
- Trabalhar em equipe de forma coesa e dentro dos padrões de ética da Empresa.

6. RESPONSABILIDADES COM TERCEIROS

- Os colaboradores devem manter uma relação de respeito com os concorrentes. Não devem ser feitos comentários que possam denegrir ou desabonar a imagem de outra instituição.
- É proibido divulgar informações de propriedade da Empresa a concorrentes.
- Somente poderão ser estabelecidas parcerias com empresas ou organizações que mantenham elevados padrões éticos e desde que aprovadas pelo Comitê de Ética da Pacifico Gestão de Recursos.
- O fornecimento de informações confidenciais a pessoas externas será realizado somente nos casos estritamente necessários a fim de cumprir as normas atinentes à atividade desenvolvida pela Empresa, proteção contra fraudes ou qualquer outra atividade ilegal suspeita, mediante contratos de confidencialidade, quando for o caso.



7. INVESTIMENTOS PESSOAIS

A Pacifico Gestão de Recursos exige de seus colaboradores dedicação exclusiva nas suas atividades na Empresa. A existência de outras atividades profissionais tende a desviar a atenção do colaborador entre o outro negócio e o da Empresa, gerando uma situação de conflito de interesses. Desta forma, não é permitido que o colaborador tenha qualquer outra atividade profissional ou negócio no qual participe ativamente ou de alguma forma participe da sua administração.

Caso o colaborador resolva exercer outras atividades, ainda que sem fins lucrativos, além da praticada junto à Pacifico Gestão de Recursos deve comunicar previamente ao responsável pelo *compliance* para a devida aprovação a fim de evitar potenciais conflitos de interesse.

Caberá ao *compliance* orientar a estrutura de governança da Pacifico Gestão de Recursos, visando garantir a segregação de atividades no âmbito interno, sempre que exigidas pela regulamentação em vigor, e evitando conflitos de interesse, ainda que potenciais, entre as atividades desenvolvidas pelos colaboradores na instituição ou empresas ligadas.

Os investimentos de colaboradores devem ser feitos prioritariamente através dos fundos geridos pela Pacifico Gestão de Recursos, ou outra gestora do mesmo grupo econômico. Investimentos em outros fundos deverão ser declarados semestralmente na declaração de conformidade, à exceção de fundos de investimento referenciados DI. Fica ainda assim proibido que os colaboradores operem por conta própria: ações, opções, futuros e demais ativos negociados em bolsa e/ou balcão organizado. Esta restrição inclui a participação em IPOs. Investimentos dessa natureza feitos por cônjuge, companheiro ou dependentes do colaborador são desaconselháveis e precisam de aprovação do Comitê de *Compliance*. Nesses casos, é de responsabilidade do colaborador levar o assunto ao Comitê para solicitação da aprovação.

O responsável pelo *compliance* poderá avaliar exceções quando se tratar de investimento financeiro cujo tipo de produto não seja oferecido pela Pacifico. Uma vez aprovado, o investimento passará a ser permitido para todos.

A avaliação das potenciais exceções à regra de investimentos pessoais acima estabelecida deverá considerar:

- objetivo da operação pretendida e resultados que a mesma poderá produzir perante a Pacifico, seus colaboradores ou investidores;
- se a operação poderá gerar conflitos de interesse, ou até mesmo aparentar tais conflitos com relação à estratégia de investimento adotada; e
- se existe a possibilidade dos associados, investidores, fornecedores, concorrentes, reguladores ou o público em geral entender tal operação como um conflito de interesse.

O monitoramento da fiel observância pelos colaboradores das diretrizes ora definidas para fins dos investimentos pessoais será realizado pelo *compliance* semestralmente, mediante a coleta de



declaração de conformidade, na qual os colaboradores atestam que seus investimentos pessoais para a carteira proprietária no âmbito do mercado financeiro e de capitais estão em consonância com as regras estabelecidas pela Pacífico Gestão de Recursos. Sem prejuízo, o *compliance* poderá solicitar os extratos dos investimentos pessoais, a fim de certificar-se da regularidade declarada.

A Pacífico Gestão de Recursos não tem por escopo a gestão ativa dos recursos em tesouraria. Assim, os recursos em caixa serão mantidos apenas para pagamento de despesas ordinárias e o eventualmente excedente será mantido em moeda corrente, poupança ou fundos de investimento referenciados DI, geridos por outras instituições, abstendo-se de efetuar outras aplicações no mercado financeiro e de capitais. Os recursos em caixa também poderão ser investidos em fundos de sua própria gestão, abertos ao público geral, de maneira a garantir alinhamento de interesse com os clientes.

8. COMITÊ DE ÉTICA e ENFORCEMENT

O Comitê de Ética da Pacífico Gestão de Recursos, que será presidido pelo responsável pelo *compliance*, é responsável pela divulgação e atualização deste Código de Ética e de Conduta e demais Manuais adotados pela Empresa.

O Comitê é composto pelo responsável pelo *compliance*, um sócio e um membro independente. Não possui frequência pré-determinada e se reunirá sempre que necessário. A pauta dos encontros e decisões tomadas serão registradas em ata e arquivadas digitalmente na empresa para consulta futura.

O Comitê também tem como função expor todos os colaboradores da Pacífico Gestão de Recursos às regras e políticas contidas neste e nos demais Códigos da Empresa. Após a leitura e o esclarecimento de eventuais dúvidas, o responsável pelo *compliance* é o responsável por recolher a assinatura representativa da adesão aos Manuais por todos os colaboradores da Empresa, arquivando esta adesão na sede social da Pacífico Gestão de Recursos.

Os casos de violação dos Códigos serão analisados e julgados pelo Comitê de Ética, sempre que chegarem ao conhecimento deste ou por iniciativa de um de seus membros. Os resultados dos julgamentos pelo Comitê de Ética serão encaminhados ao responsável pelo *compliance*, que poderá aplicar as seguintes sanções disciplinares: (i) advertência ou (ii) desligamento do colaborador, sujeito à aprovação da Diretoria da Pacífico Gestão de Recursos.

Sem prejuízo da competência do Comitê e de sua análise e julgamento quando acionado, o responsável pelo *compliance* terá liberdade para aplicação das sanções acima citadas quando entender conveniente e independentemente de prévia manifestação do Comitê de Ética.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS E ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA:

O presente Instrumento prevalece sobre quaisquer entendimentos orais ou escritos anteriores, obrigando os colaboradores da Pacifico Gestão de Recursos aos seus termos e condições.

Declaro que estou ciente de todas as normas de conduta acima expostas e comprometo-me a segui-las rigorosamente.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de _____

Nome do Colaborador: _____

Assinatura: _____