

Classificação	
001 AGI	Manual de Controles Internos Aspectos Gerais

Título	
004	Princípios Éticos e Regras de Conduta

Responsáveis	
--------------	--

Diretoria	Responsável
Diretoria Executiva	Thiago Herman Luís Pauli

Gerência Geral	Responsável
Gerência Geral Administrativo e Compliance Gerência Geral Administrativo, Financeiro e TI	Fernanda de Deus Matos Fabio Pestana

Gerência	Gestor
Gerência Geral Administrativo e Compliance Gerência Geral Administrativo, Financeiro e TI	Fernanda de Deus Matos Fabio Pestana

Autor(es)	Responsável(eis)
Controles Internos e Processos Compliance	Lígia Couto – Victoria Chioramital Wellington Alves

Contato(s) para Esclarecimentos	
Controles Internos e Processos	Lígia Couto

Instrumento Normativo Mandatório	
<input checked="" type="checkbox"/> Política	<input type="checkbox"/> Procedimento

Impacta Matriz de Risco	
<input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica	<input type="checkbox"/> Sim (Controle de Referência:)

Referência Legal	
<ul style="list-style-type: none"> Lei nº 12.846, de 01 de agosto de 2013 Lei nº 13.467, de 13 de julho de 2017 Decreto nº 11.129, de 11 de julho de 2022 	

Documentos Vinculados	
<ul style="list-style-type: none"> 001 RHU 002 - Administração de Recursos Humanos Composição - Comitê de Conduta Ética 001 OUV 001 - Política de Canal de Denúncia 	

Documentos Dependentes	

Controle de Aprovação (1)	
Aprovado pela Diretoria em: 30/12/2022	Válido até: 29/12/2023

(1) Aprovado pela Diretoria em (data de aprovação da versão vigente) e válido até (data em que o documento deve ser revisado).

* Visando ao controle das revisões realizadas, as referidas devem ser registradas na última página do documento.

Sumário

1.	Objetivo	3
2.	Aplicação.....	3
3.	Implementação	3
4.	Regra(s) Regulamentar(es)	3
5.	Áreas Envolvidas e Responsabilidades	3
6.	Diretrizes Gerais.....	5
6.1.	Padrões Éticos de Conduta	5
6.2.	Direitos Humanos	6
6.3.	Líderes Renascença.....	6
6.4.	Liderados Renascença	7
6.5.	Código de Vestimenta (Dress Code)	7
6.6.	Discriminação e Assédio	7
6.7.	Informações Confidenciais	8
6.8.	Solicitações de Informações, Divulgações e Publicações.....	8
6.9.	Relacionamento com Cliente	8
6.9.1.	Vedações	9
6.10.	Relacionamento com Fornecedores	10
6.11.	Relacionamento com Terceiros	10
6.12.	Relacionamento no Ambiente de Trabalho	10
6.13.	Gratificações, Presentes e Brindes.....	10
6.14.	Empréstimos, Dívidas e Finanças Pessoais	11
6.15.	Operações de Pessoas Vinculadas	11
6.16.	Situações de Conflitos de Interesse	12
6.17.	Ambiente Seguro de Trabalho	12
6.18.	Defesa do Patrimônio da Renascença.....	12
6.19.	Comunicado dos Atos	13
6.20.	Descumprimento das Regras Estabelecidas – Consequências e Medidas Disciplinares	13
6.21.	Governança dos Princípios Éticos e Regras de Conduta.....	13
6.21.1.	Denúncias de Descumprimento dos Princípios Éticos e Regras de Conduta.....	14
6.22.	Conflito de Interesses.....	14
6.23.	Regras Específicas Sobre Segurança da Informação na Instituição	14
6.24.	Sigilo, Segurança da Informação, Privacidade e Proteção de Dados	15
7.	Conformidade	15
7.1.	Lei Anticorrupção e Confidencialidade das Informações	15
8.	Exceção às Regras estabelecidas Neste Instrumento Normativo	16
9.	Versionamento	16

1. Objetivo

As regras determinadas nesta Política explicitam os princípios éticos, valores e boas práticas de mercado que devem conduzir toda e qualquer decisão ou atividade exercida pelos dirigentes, Colaboradores e prestadores de serviços vinculados à RENASCENÇA DTVM LTDA. (“Renascença”), com observância aos aspectos inerentes à responsabilidade, integridade, coerência, diligência e transparência nas execuções diárias e mantendo, impreterivelmente, a conformidade com o determinado pela Diretoria Executiva, legislação e normas vigentes.

Esta Política estabelece:

- Os padrões éticos e de integridade pessoal exigidos do Corpo Diretivo, funcionários e prestadores de serviços da Renascença, na condução dos interesses da Instituição e de seus clientes, e dos assuntos e negócios pessoais e financeiros dos Colaboradores, administradores e pessoas relacionadas;
- As regras de conduta a serem adotadas pelas pessoas citadas no item anterior, em situações de real ou potencial conflito de interesses ou em que houver suspeita de irregularidade.

2. Aplicação

As regras estabelecidas neste documento devem ser cumpridas pelos dirigentes, funcionários e prestadores de serviços (“Colaboradores” / “Colaborador”) vinculados à Renascença.

3. Implementação

Imediata, a partir da publicação na Intranet Corporativa – Instruções Normativas.

4. Regra(s) Regulamentar(es)

- [Lei nº 12.846, de 01 de agosto de 2013 - Lei Anticorrupção](#): Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.
- [Lei nº 13.467, de 13 de julho de 2017](#): Altera a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e as Leis nº 6.019, de 3 de janeiro de 1974, 8.036, de 11 de maio de 1990, e 8.212, de 24 de julho de 1991, a fim de adequar a legislação às novas relações de trabalho.
- [Decreto nº 11.129, de 11 de julho de 2022](#): Regulamenta a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

5. Áreas Envolvidas e Responsabilidades

Diretoria Executiva
<ul style="list-style-type: none">– Aprovar as regras estabelecidas nesta Política;– Assegurar a efetividade e continuidade da aplicação desta Política; e

- Garantir que medidas corretivas sejam adotadas quando falhas de conformidade forem identificadas.

Gestores

- Supervisionar o cumprimento das regras estabelecidas nesta Política;
- Monitorar junto aos Colaboradores a aderência à Política;
- Caso sejam constatadas quaisquer atipicidades, informar à gestão imediata e à Área de Recursos Humanos, por *e-mail* ou outro meio de comunicação eficiente; e
- Prestar auxílio sempre que necessário, bem como exercer o papel de apoio no esclarecimento de dúvidas.

Gerência Geral Administrativa e Compliance

- Supervisionar o cumprimento das regras estabelecidas nesta Política;
- Monitorar junto aos Colaboradores a aderência à Política;
- Caso sejam constatadas quaisquer atipicidades, informar à gestão imediata e à Área de Recursos Humanos, por *e-mail* ou outro meio de comunicação eficiente;
- Prestar auxílio sempre que necessário, bem como exercer o papel de apoio no esclarecimento de dúvidas;
- Compartilhar dos ideais de respeito e empatia aos direitos humanos e aos princípios de justiça social e bem-estar;
- Manter a comunicação e o diálogo com todos os públicos de forma transparente, respeitosa e construtiva; e
- Prestar suporte, sempre que necessário, bem como exercer o papel de apoio na arbitragem de conflitos, no esclarecimento de dúvidas, nas análises de interpretação ou, ainda, avaliar a gravidade das transgressões cometidas.

Área de Recursos Humanos

- Garantir a conformidade com a legislação vigente em relação aos aspectos trabalhistas;
- Prestar auxílio sempre que necessário, bem como exercer o papel de apoio no esclarecimento de dúvidas;
- Prestar suporte, sempre que necessário, bem como exercer o papel de apoio na arbitragem de conflitos, no esclarecimento de dúvidas, nas análises de interpretação ou, ainda, avaliar a gravidade das transgressões cometidas; e
- Adotar postura crítica quanto aos riscos envolvidos, evidenciada através da estruturação de ambientes de controle, com o objetivo de propor planos de ação para a melhoria dos processos, visando à mitigação de possíveis impactos à Renascença.

Compliance

- Garantir a conformidade com a legislação vigente;
- Caso sejam constatadas quaisquer atipicidades, conduzir investigações internas e sigilosas, verificando se há indícios de irregularidades, de modo a combatê-las com base nas boas práticas de mercado; e
- Promover a disseminação desta Política, bem como aculturar os Colaboradores acerca das regras pertinentes aos Princípios Éticos e Regras de Conduta.

Controles Internos

- Coordenar o desenvolvimento de mecanismos para o controle e a mitigação dos riscos, visando ao subsídio de planos de ação para a correção de falhas operacionais, especialmente àquelas as quais possam impactar as atividades da Renascença como um todo; e
- Monitorar a aderência à Política e avaliar, periodicamente, a efetividade desta, identificando e corrigindo eventuais deficiências.

Colaboradores e Terceiros Prestadores de Serviços Vinculados à Renascença

- Atuar com comprometimento e diligência para agregar valor ao negócio e evitar prejuízos para a Instituição, devendo prestar contas dos atos que praticarem, na forma estabelecida nos padrões internos e sempre que lhes for demandado. Ao mesmo tempo, todos são proporcionalmente responsáveis pelas decisões tomadas no exercício de suas respectivas atribuições; e
- Observar os princípios e diretrizes estabelecidos nesta Política em todas as suas ações e atividades, colaborando para o fortalecimento da cultura institucional.

Comitê de Conduta Ética

- Estabelecer os Princípios Éticos e Regras de Conduta que devem ser seguidas por todos os Administradores, Colaboradores e Prestadores de Serviços da Renascença Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários Ltda. (“Renascença”) nos processos, de modo a assegurar sua eficácia e efetividade, em conformidade com a Missão determinada do documento interno Composição - Comitê de Conduta Ética.

Auditoria Interna

- Auditar e testar periodicamente os mecanismos para acompanhamento, cumprimento, controle e mitigação dos possíveis riscos relacionados aos Princípios Éticos e Regras de Conduta, inclusive assegurando a verificação de sua eficácia e efetividade.

Auditoria Externa

- Garantir à Diretoria Executiva e aos demais interessados a confiança nas suas demonstrações e resultados relacionados aos processos financeiros, tecnológicos e administrativos, e se estes representam adequadamente a posição financeira e patrimonial da Instituição e se atende de forma eficiente às exigências legais; e
- Executar e entregar os trabalhos de acordo com as determinações das normas e exigências legais.

6. Diretrizes Gerais

As premissas descritas neste Instrumento Normativo e sua conformidade com as normas e regras reforçam a cultura, os princípios éticos e morais, bem como os valores da Renascença, além das boas práticas de mercado que devem ser adotados no dia a dia, de modo a orientar as ações de seus Colaboradores com consistência e coerência.

6.1. Padrões Éticos de Conduta

A Renascença exige que seus Colaboradores ajam de acordo com os seguintes padrões éticos de conduta:

- Agir com integridade, competência, dignidade e ética quando lidarem com clientes internos, externos e membros de órgãos reguladores;
- Atuar e encorajar colegas Colaboradores e clientes a atuar profissionalmente de forma ética e de modo a assegurar credibilidade à Instituição;
- Buscar a manutenção e a elevação da sua competência técnica, e contribuir para a capacitação de toda a equipe, procurando sempre atingir o melhor resultado;
- Ter ou adotar princípios e padrões compatíveis com a responsabilidade em todas as decisões, atitudes e atividades profissionais;
- Ter conduta honesta, leal e justa;

- Tratar com cortesia colegas Colaboradores, clientes e terceiros, respeitando a privacidade individual, sem preconceitos de raça, cor, idade, sexo e orientação sexual ou quaisquer outros tipos e formas de discriminação;
- A relação com os clientes deve ser de forma estritamente profissional, preservando a isenção necessária ao desempenho das suas funções;
- Manter sigilo sobre a realização das operações, bem como sobre informações ainda não tornadas públicas;
- Conhecer, observar e se manter atualizados sobre todas as normas, leis e regulamentos, inclusive normas de regulação e melhores práticas emitidos pelos órgãos reguladores e autorreguladores, aplicáveis ao exercício de suas atividades profissionais, e incentivar que colegas Colaboradores da Renascença os observem e respeitem;
- Seguir as normas internas da Renascença, observando os padrões de conduta ética e moral que são exigidos para todos os diretores e Colaboradores;
- Utilizar de modo apropriado e profissional o correio eletrônico, a internet, o telefone e outras formas de comunicação fornecidas pela Renascença;
- Não contribuir para a veiculação ou circulação de notícias ou informações inverídicas ou imprecisas sobre o mercado financeiro e de capitais;
- Não participar de atividades independentes que venham a competir direta ou indiretamente com a atividade econômica da Renascença, salvo se obtiver autorização expressa para tanto;
- Evitar pronunciamentos a respeito de investimentos sob a responsabilidade de outras Instituições Participantes e/ou dos profissionais destas, a menos que esteja obrigado a fazê-lo no cumprimento de suas responsabilidades profissionais; e
- Não fumar ou consumir quaisquer substâncias inebriantes nas dependências da Renascença.

6.2. Direitos Humanos

A Renascença assume como dever respeitar, conscientizar, prevenir a violação e promover os direitos humanos em suas atividades e atuar em conformidade com os direitos humanos protegidos por tratados e convenções internacionais.

Por conseguinte, essa observância deve se dar ainda nos ambientes e canais internos e externos da Instituição. Para tanto, são deveres de todos os seus dirigentes, Colaboradores e prestadores de serviços:

- Conduzir suas relações interpessoais com base no respeito às pessoas e às diferenças;
- Cultivar vocabulário e atitudes compatíveis com o ambiente de trabalho, evitando gerar constrangimento para terceiros;
- Coibir, não praticar e não ser conivente com qualquer tipo de comportamento agressivo ou de violência física, psicológica ou sexual;
- Não obter, armazenar, utilizar ou repassar material de cunho pornográfico ou que contenha conteúdo inapropriado ou ofensivo;
- Denunciar imediatamente qualquer atitude de natureza preconceituosa, discriminatória ou violenta que tenha testemunhado; e
- Respeitar a opinião, a crença, a convicção político-partidária de todos os Colaboradores, assim como o direito à livre associação sindical.

6.3. Líderes Renascença

A Renascença determina e espera que seus líderes promovam o desenvolvimento e inspirem suas equipes, estimulando o engajamento e buscando formar sucessores para desafios atuais e futuros, desta forma:

- Os líderes devem atuar com visão e propósito, apresentando a estratégia da Renascença de uma perspectiva assertiva para obter o comprometimento dos liderados;
- Os líderes devem ser éticos, referência de postura adequada e incentivadores do trabalho em equipe como prática de colaboração e de compartilhamento de conhecimentos e experiências; e
- A comunicação por parte dos líderes deve estar alinhada à estratégia da Renascença, buscando o equilíbrio entre pessoas, processos e resultados, demonstrando cuidado com clientes, Colaboradores e a sociedade.

6.4. Liderados Renascença

Os liderados devem:

- Respeitar os Princípios Éticos e Regras de Conduta e a Política de Relacionamento com Clientes;
- Ter respeito, tolerância, controle emocional e maturidade, colocando em prática a Comunicação Não Violenta e a escuta ativa;
- Ser protagonistas da sua carreira e promover o seu autodesenvolvimento, demonstrando iniciativa e comprometimento, além de capacidade de adaptação a mudanças de cenário; e
- Trabalhar em parceria com a gestão, com foco nas boas práticas de relacionamento e na condução dos processos.

6.5. Código de Vestimenta (*Dress Code*)

Os Colaboradores da Renascença são orientados com relação ao esperado por esta quanto aos trajes utilizados no ambiente corporativo, ou seja, no interior da Instituição:

- Permitido o uso de calça jeans, camisetas, camisa polo, sapatênis e tênis.

Em caso de visitas aos clientes:

- Masculino
 - Calça social ou sarja;
 - Camisa social (manga curta ou longa) ou polo;
 - Sapato social.
- Feminino
 - Calça social, sarja;
 - Vestido / Saia social com comprimento abaixo do joelho;
 - Camisa social ou polo;
 - Sapato social ou sandália.

6.6. Discriminação e Assédio

É expressamente proibido:

- Assediar moralmente, sexualmente e fazer distinção de raça, religião, sexo, idade, capacidade, orientação sexual etc. a um Colaborador;

- Piadas e insultos que possam resultar em um ambiente hostil de trabalho.

As condutas previstas acima não serão aceitáveis e constituem violação ao Código de Ética e da legislação vigente. Independentemente do local, nenhuma pessoa vinculada à Renascença poderá executar os atos previstos no item acima com outros colegas Colaboradores, fornecedores, clientes, visitantes ou qualquer outra pessoa.

6.7. Informações Confidenciais

É dever de todo Colaborador:

- Manter sigilo e não usar para si ou para terceiros, incluindo amigos e parentes, informações relativas à Renascença ou a seus respectivos negócios que não estejam disponíveis de modo geral ao público;
- Manter e proteger o sigilo de informações sobre respectivos clientes, fornecedores e concorrentes;
- Não distribuir, comentar, divulgar, ou tornar públicas informações privadas relativas à Renascença; e
- Não fornecer, comentar e fomentar rumores a respeito da Renascença.

6.8. Solicitações de Informações, Divulgações e Publicações

É dever de todo Colaborador:

- Garantir o fornecimento correto de toda informação, apropriada para a publicação ou divulgação para qual ela se destina e esteja devidamente autorizada pela Diretoria;
- Ser obediente às exigências de órgãos reguladores e autorreguladores quanto à maneira e o momento da divulgação das informações;
- Atentar para o fato de que a Diretoria e somente os Colaboradores autorizados pela mesma estão autorizados a falarem em nome da Renascença;
- Estar ciente de que todos os pedidos de informações provenientes de fora da Instituição deverão ser encaminhados para a Diretoria; e
- Distinguir fatos de opiniões, pessoais ou de mercado, com relação aos investimentos aconselhados ou informações fornecidas.

6.9. Relacionamento com Cliente

Todo e qualquer relacionamento efetuado com clientes na sala de negociação deve ser realizado utilizando o sistema de telefonia da Renascença, portanto:

- É proibida a utilização de telefone celular na sala de negociação;
- Ao acessar a sala de negociação o telefone deverá estar desligado; e
- A desobediência em atender tal norma interna deverá acarretar demissão do Colaborador.

É dever de todo Colaborador ao se relacionar com clientes:

- Atuar disponibilizando o melhor atendimento, baseado no respeito às necessidades dos clientes, identificando-se e comunicando-se de forma clara e concisa, de modo a evitar que as partes possam incorrer em erro;

- Oferecer produtos e serviços dentro dos padrões exigidos por leis, normas e pelo mercado, para que possa atender às necessidades do cliente;
- Fornecer com transparência informações sobre os produtos e serviços;
- Referir-se à sua certificação de maneira a demonstrar sua importância e seriedade, explicando sempre que possível, seu procedimento e conteúdo;
- Não dar informações imprecisas a respeito dos serviços que é capaz de prestar, bem como com relação a suas qualificações, seus títulos acadêmicos e experiências profissionais;
- Assegurar a observância de práticas de negociação equitativas em operações no mercado financeiro e de capitais, e recusar a intermediação de investimentos ilícitos;
- Colher informações para o início do relacionamento, através do adequado preenchimento do formulário “Conheça o seu cliente”;
- Oferecer, analisando a capacidade econômica e financeira do cliente, produtos e serviços adequados ao seu perfil de investimentos;
- Oferecer e apresentar padrão de atendimento, de tal forma que este continue sendo um de seus principais diferenciais no mercado;
- Disponibilizar informações sobre regras, normas e leis vigentes para o mercado escolhido;
- Obter informações cadastrais a fim de zelar pelo cumprimento dos requisitos das regras, normas e leis vigentes;
- Assegurar-se de que o cliente compreende os riscos envolvidos nas operações por ele contratadas, antes da autorização para a respectiva execução;
- Manter independência e objetividade no aconselhamento de investimentos;
- Informar ao cliente sobre a possibilidade de recebimento de remuneração ou benefício pela Renascença em razão da indicação de investimentos;
- Conduzir os negócios de seus clientes com o cuidado que toda pessoa diligente e íntegra costuma empregar na administração de seus próprios negócios;
- Orientar o cliente sobre o investimento que pretende realizar, evitando práticas capazes de induzi-lo ao erro; e
- Obter a concordância dos clientes envolvidos em operações que, caso tenham modificação de algum parâmetro após a conclusão do negócio, deverão ser comunicados de forma clara e objetiva.

6.9.1. Vedações

É vedado aos Colaboradores da Renascença, em especial os profissionais da área de operações:

- Receber de cliente ou em nome de cliente, ou a ele entregar, por qualquer razão, inclusive a título de remuneração pela prestação de quaisquer serviços, numerário, títulos ou valores mobiliários, ou outros ativos;
- Ser procurador ou representante de clientes perante instituições integrantes do sistema de distribuição de valores mobiliários, para qualquer fim, inclusive para emissão de ordem em nome de qualquer cliente, exceto nos casos de assistência ou representação no exercício do pátrio poder;
- Prestar, ainda que a título gratuito, serviços de administração de carteira ou análise de valores mobiliários;
- Utilizar senhas ou assinaturas eletrônicas de uso exclusivo do cliente para transmissão de ordens;
- Confeccionar e enviar a clientes pessoas físicas extratos contendo informações sobre as operações realizadas ou as posições em aberto;
- Investir ou operar como bens ou valores mobiliários de clientes sem a expressa solicitação ou autorização, devidamente transmitidas pelos meios de comunicação utilizados pela Renascença; e

- Criar condições artificiais de demanda, oferta ou preço de valores mobiliários, a manipulação de preço e a realização de operações fraudulentas.

6.10. Relacionamento com Fornecedores

É dever de todo Colaborador ao se relacionar com fornecedores:

- Realizar contato telefônico utilizando o sistema de telefonia da Renascença, sendo proibida a utilização de telefone celular;
- Relacionar-se com prestadores de serviços e fornecedores idôneos, adotando processos de contratação imparciais e transparentes, baseando-se em critérios técnicos e nas necessidades da Instituição, utilizando processos que garantam a melhor relação custo versus benefício;
- Exigir que o fornecedor do produto ou serviço prestado assine o Termo de Responsabilidade, que contém os parâmetros esperados pela Renascença na prestação do serviço; e
- Exigir que os trabalhos a serem prestados ou os serviços a serem fornecidos tenham o mesmo padrão de qualidade que a Renascença costuma disponibilizar às partes interessadas.

As regras para o relacionamento com Fornecedores, Terceiros e Prestadores de Serviços que devem ser observadas nas compras, contratações e descartes, estão estabelecidas na Política Contratação de Fornecedores Terceiros e Prestadores de Serviços.

6.11. Relacionamento com Terceiros

É dever de todo Colaborador ao se relacionar com terceiros:

- Realizar contato telefônico utilizando o sistema de telefonia da Renascença, sendo proibida a utilização de telefone celular;
- Manter um bom relacionamento e agir de forma civilizada com a concorrência;
- Ter como premissa a concorrência leal e ética em todas as operações e relações com outras distribuidoras, corretoras, bancos e instituições financeiras; e
- Garantir, através de relacionamentos transparentes, colaboração, clareza e boa-fé, a credibilidade junto aos vários públicos.

6.12. Relacionamento no Ambiente de Trabalho

As relações no ambiente de trabalho devem ser lastreadas pela cortesia e respeito. Deve haver predomínio do espírito de equipe, lealdade, confiança, conduta compatível com os valores da Renascença e a busca por resultados. Os gestores de pessoas devem ter em mente que seus Colaboradores o tomarão com exemplo. Assim, suas ações constituirão o modelo de conduta para sua equipe. É fundamental reconhecer o mérito de cada um e propiciar igualdade de acesso às oportunidades de desenvolvimento profissional existentes, segundo as características, competências e contribuições de cada Colaborador.

6.13. Gratificações, Presentes e Brindes

É dever de todo o Colaborador evitar:

- Receber presentes, brindes, oferta de gratificações, descontos em transações de caráter pessoal, viagens, convites para participar de eventos ou quaisquer outras atenções que

poderiam configurar influência ou ser considerado como influente em uma decisão, provocando suspeita de favorecimento ou que possa gerar dúvida sobre a probidade ou honorabilidade do Colaborador, ou da Renascença.

Para preservar os Colaboradores e a Renascença, é necessário que as diretrizes abaixo sejam seguidas por todos:

- Não aceitar nem oferecer, direta ou indiretamente, favores, dinheiro ou presentes de caráter pessoal que resultem de relacionamento funcional e que possam afetar decisões, facilitar negócios ou beneficiar terceiros;
- Para aqueles presentes recebidos, considerados impróprios, deve haver comunicação formal à Diretoria, que deverá analisar a possibilidade de serem encaminhados para doação a entidades;
- Considerando a etiqueta social, caso haja reciprocidade, será permitido realizar despesas com clientes, como refeições, transporte, estada ou entretenimento, desde que relacionadas diretamente com o trabalho ou como prática usual do mercado, respeitados os limites considerados razoáveis e que não impliquem em nenhum constrangimento para os convidados ou retribuição por parte deles;
- Utilizar sempre o bom senso ao dar ou receber presentes; e
- A Diretoria de Compliance deve ser consultada em caso de dúvidas.

6.14. Empréstimos, Dívidas e Finanças Pessoais

Os Colaboradores devem ser cautelosos com suas finanças pessoais.

6.15. Operações de Pessoas Vinculadas

São vedadas às pessoas vinculadas à Renascença:

- Negociar na Bolsa, títulos e valores mobiliários se estiverem em posse de informações privilegiadas;
- Negociar títulos e valores mobiliários no segmento BM&F;
- Negociar títulos e valores mobiliários apoiado nas ordens dos clientes com intenção de obter preços melhor nas operações realizadas para si próprio;
- Concorrer com ordens de clientes;
- A concessão de financiamento para a compra e empréstimos de ações para venda junta a Renascença (Conta margem);
- Realizar, em quaisquer mercados, operações iniciadas e encerradas em um mesmo dia, com o mesmo ativo (*day-trades*). Desconsiderada esta forma de negociação, não há período mínimo de permanência da posição dos títulos e valores mobiliários adquiridos;
- Desde que obedeçam aos parâmetros descritos neste documento, não há necessidade de formalizar junto à diretoria para realizar operações de compra e venda; e
- Negociar, direta ou indiretamente, por intermédio de outra Instituição Financeira Participante.

Fica atribuído à Área de Compliance a elaboração de mecanismos internos de monitoramento de operações de pessoas vinculadas, com objetivo de assegurar que as vedações acima descritas não sejam violadas.

Neste caso, a Área de Recursos Humanos deve proceder às ações necessárias:

- Encaminhar à B3 a devida justificativa; e

- Em relação ao Colaborador:

- Advertência escrita ao Colaborador. Em caso de reincidência, a Diretoria delibera ao RH sobre como proceder.

6.16. Situações de Conflitos de Interesse

Diretores e Colaboradores devem priorizar os interesses dos clientes aos seus próprios, mesmo quando conflitantes. Todos os conflitos de interesse existentes ou suspeitos devem ser comunicados à Diretoria, de imediato. A Renascença atuará em conformidade com as leis, regulamentos e boas práticas de mercado, preservando os preceitos que regem as atividades bancárias, comerciais e civis.

6.17. Ambiente Seguro de Trabalho

É responsabilidade da Instituição e todos os seus Colaboradores manter um ambiente de trabalho seguro.

É dever de todo Colaborador:

- Obedecer rigorosamente às leis aplicáveis sobre saúde, segurança e as políticas públicas que elas representam, seguindo instruções e/ou procedimentos de trabalho sobre tais normas e leis;
- Não participar ou praticar atos ilegais ou perigosos;
- Não portar armas nas instalações da Renascença;
- Não utilizar aparelhos sonoros, mesmo com fones de ouvido. Exceto para fins profissionais.
- Relatar à Diretoria ato de violência, intimidação ou hostilidade para com outro Colaborador, parceiro, fornecedor ou cliente;
- Relatar à Diretoria qualquer ocorrência de acidente, incidente, lesão ou comportamento violento que ocorra dentro do ambiente da Renascença, ou que envolva a mesma direta ou indiretamente; e
- Relatar à Diretoria a existência de equipamentos, materiais, práticas ou condições inseguras de trabalho.

6.18. Defesa do Patrimônio da Renascença

A Renascença é responsável em prover e manter ativos e ambiente que venham a propiciar o bom desempenho e o aprimoramento das atividades profissionais;

É responsabilidade do Colaborador:

- Ter bom senso ao utilizar os ativos da Renascença;
- Não utilizar os meios de comunicação disponíveis para transmitir mensagens racistas ou discriminatórias, imagens e textos obscenos ou ofensivos ao pudor;
- Ter consciência e competência em usar os ativos da Renascença, para que não ocorram danos e/ou perdas;
- Cuidar e manter em bom estado todos os ativos que estão disponíveis para o uso;
- Não utilizar os recursos da Renascença para assuntos pessoais, políticos, sindicais ou religiosos;
- Seguir a Política de Segurança da Informação, que atribui direitos e responsabilidades às pessoas que lidam com determinados ativos, bem como as informações neles armazenados;

- Os ativos disponibilizados são para uso exclusivo corporativo e não para fins particulares. Estes poderão ser monitorados e auditados sem prévia notificação;
- A apropriação indébita de bens, recursos e ativos da Renascença constitui violação do seu dever perante a mesma e poderá constituir ato de fraude. A retirada não autorizada de ativos corporativos das instalações pode ser considerada furto e poderá resultar em demissão; e
- Descuido ou desperdício de recursos constituem em violação de dever perante a mesma, podendo resultar em demissão.

6.19. Comunicado dos Atos

A transgressão do Código de Ética através de atos deve ser reportada à Diretoria.

Os atos Administrativos devem ser reportados:

- Diretamente ao superior imediato, que comunicará o ato formalmente à Diretoria;
- Através do Registro de Ocorrência, que será analisado e encaminhado pela Área de Compliance para a Diretoria; ou
- Diretamente à Diretoria.

A falta de comunicação de um ato que transgrida aos **Princípios Éticos e Regras de Conduta** da Renascença será considerada transgressão de igual ou superior gravidade ao ato não comunicado.

É assegurado o anonimato a quem assim o desejar, contudo, este implica que haja fundamentação consistente da ocorrência comunicada.

O sigilo da apuração será rigorosamente mantido e, quando couberem, medidas apropriadas serão adotadas.

Os Atos Operacionais devem ser reportados diretamente à Diretoria, mesmo que sejam meramente suspeitos.

6.20. Descumprimento das Regras Estabelecidas – Consequências e Medidas Disciplinares

Ficam sujeitos às aplicações de consequências e medidas disciplinares, aqueles que praticarem ações que se configurarem como violações aos Princípios Éticos e Regras de Conduta, independentemente do nível hierárquico e sem prejuízo das penalidades.

O descumprimento das regras estabelecidas pode gerar as seguintes penalidades, dependendo do número Observações de vezes em que se verificar o descumprimento:

- Advertência por escrito;
- Demissão;
- Exclusão do fornecedor ou prestador de serviços; e
- Ajuizamento de ações judiciais cabíveis.

6.21. Governança dos Princípios Éticos e Regras de Conduta

Os Princípios Éticos e Regras de Conduta são aprovados pela Diretoria Executiva. O Comitê de Conduta Ética, que se reporta à Diretoria Executiva, é o órgão que tem por objetivo propor as ações quanto à disseminação e cumprimento das Regras de Conduta.

6.21.1. Denúncias de Descumprimento dos Princípios Éticos e Regras de Conduta

Quando surgirem situações ou suspeitas de violação aos Princípios Éticos e Regras de Conduta, a comunicação deverá ser feita, prontamente, ao Canal de Denúncias, levando-se em conta que o teor das denúncias, anônimas ou não, deve ser sempre o mais completo possível, a fim de possibilitar a averiguação dos fatos e, se possível, acompanhada de evidências.

É garantido o direito de a denúncia ser feita anonimamente, sendo proibida a retaliação ao denunciante de boa-fé.

A Política de Canal de Denúncia reforça o compromisso da Renascença com a transparência e a ética nos negócios e nas relações com o mercado e estabelece diretrizes à criação, à disponibilização e à utilização do referido canal, de modo a possibilitar que todos os dirigentes, Colaboradores, clientes, usuários e parceiros ou fornecedores (“Relator”/“Relatores”) possam reportar de forma anônima ou não, situações ou ocorrências com indícios de ilicitude de qualquer natureza, relacionadas diretamente com as atividades da Instituição.

6.22. Conflito de Interesses

Todo Colaborador deve exercer sua respectiva função de forma isenta, eximindo-se de fazer uso de sua condição para obter vantagem para si ou para terceiros, tendo como obrigação comunicar imediatamente qualquer conflito de interesses, ou a presunção de sua existência, ao superior hierárquico.

O Colaborador deve zelar para que as atividades internas estejam restritas ao negócio e interesses da Instituição, bem como deve eximir-se de desempenhar atividades externas que possam constituir prejuízo ou concorrência para a Renascença.

Todo Colaborador deve abster-se de manter relacionamento comercial com pessoas e organizações envolvidas em atividades ilícitas.

6.23. Regras Específicas Sobre Segurança da Informação na Instituição

A Renascença, entendendo a importância da segurança da informação, possui regras que visam proteger os ativos de tecnologia da Instituição e os dados dos clientes. Com isso, toda atividade desempenhada na Instituição deve respeitar os princípios estabelecidos nas Políticas informadas a seguir:

- Regras referentes à proteção lógica da informação da Instituição e relacionadas especificamente à Área de TI estão estabelecidas na Política de Segurança da Informação – TI.
- Regras associadas à proteção das informações e da propriedade intelectual da Instituição são pertinentes a todos os Colaboradores e terceiros prestadores de serviços. Estas regras estão definidas na Política de Segurança da Informação – Corporativa.
- Regras pertencentes à Segurança Cibernética, bem como a acessos às informações sensíveis de clientes e parceiros, estão determinadas na Política de Segurança Cibernética. A Instituição entende que a segurança cibernética se refere a um conjunto de práticas que protege a informação armazenada nos computadores e aparelhos de computação, sendo transmitida por meio das redes de comunicação, incluindo a *internet* e telefones celulares.

6.24. Sigilo, Segurança da Informação, Privacidade e Proteção de Dados

A Renascença observa e cumpre toda a legislação aplicável à segurança da informação, privacidade e proteção de dados, inclusive (sempre e quando aplicáveis) à Constituição Federal, ao Código de Defesa do Consumidor, Código Civil, Marco Civil da Internet (Lei Federal nº 12.965/2014) e seu decreto regulamentador (Decreto 8.771/2016), à Lei Complementar nº 105/2001 (Lei do Sigilo Bancário), à Lei Complementar nº 166/2019 (altera a LC 105/2001), à Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - "LGPD"), à Lei nº 13.853/2019 (altera a LGPD) e demais normas setoriais ou gerais sobre o tema. Para tanto, adota as medidas necessárias para garantir a confiabilidade de qualquer colaborador a ela vinculado, que venha a ter acesso aos dados pessoais coletados e tratados no âmbito do relacionamento com clientes, garantindo que o acesso esteja estritamente limitado àqueles que de fato precisam fazê-lo, de forma sigilosa e confidencial e em observância às disposições da LGPD e demais normas aplicáveis ao tema.

Em caso de armazenamento de dados pessoais e/ou dados sensíveis relacionados aos clientes, a Renascença respeitará os padrões adequados de segurança, sigilo e confidencialidade, ficando o referido processo sujeito às auditorias regulatórias.

A LGPD conceitua "dados pessoais" e "dados sensíveis", ficando tais conceitos definidos como sendo (i) "dados pessoais": informações relacionadas à pessoa natural identificada ou identificável; e (ii) "dados sensíveis": dado pessoal passível de discriminação, tais como: origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural.

No âmbito do relacionamento com os clientes, a Renascença estabelecerá controles de governança técnicos e administrativos internos que garantam a integridade e disponibilidade dos dados pessoais tratados, além de garantir a conformidade com a LGPD e demais normas aplicáveis ao tema.

7. Conformidade

7.1. Lei Anticorrupção e Confidencialidade das Informações

A Renascença pauta suas atividades agindo com integridade e honestidade em suas práticas gerenciais e em suas operações comerciais, combatendo a corrupção e o suborno em todas as suas formas, especialmente por meio de seus Colaboradores, fornecedores, terceiros e administradores. Desta forma, é vital para a Instituição que todos os mencionados tenham conhecimento e observem todas as normas relacionadas à anticorrupção e suborno, sobretudo a Lei nº 12.846 de 01/08/2013 ("Lei Anticorrupção").

Informações relacionadas às negociações e aos sistemas da Renascença deverão ser mantidas de forma confidencial, inclusive em virtude da possibilidade de acesso remoto dos Colaboradores às referidas informações. Portanto, todo cuidado deve ser tomado quanto ao que é dito, escrito ou comunicado, inclusive, eletronicamente, mesmo que em ambiente de trabalho remoto.

Neste ínterim, todos os Colaboradores deverão proteger as informações relacionadas às atividades da Instituição, devendo empregar o máximo dever de sigilo quanto aos dados obtidos em virtude, inclusive, mas não se limitando, aos acessos remotos efetuados dentro do Programa *Home Office*.

8. Exceção às Regras estabelecidas Neste Instrumento Normativo

Em havendo qualquer exceção relacionada às regras e diretrizes estabelecidas nesta Política, esta deverá ser aprovada, em primeira instância, pela Diretoria Executiva Administrativa, Financeira e TI e pela Gerência Geral Administrativa e *Compliance*.

9. Versionamento

Versão:	Data de Revisão:	Histórico:
1	30/12/2020	Revisão Anual do conteúdo.
2	30/12/2021	Revisão Anual do conteúdo.
3	30/12/2022	Esta Política substitui o documento AGI 04 - Princípios Éticos e Regras de Conduta.

Declaração de Ciência

Você está recebendo o Instrumento Normativo Princípios Éticos e Regras de Conduta e sua leitura é muito importante, pois ele contém regras de conduta ética a serem cumpridas por você e valores que devem ser considerados em todas as suas relações com a Instituição.

Ao assinar essa Declaração você manifesta seu compromisso em cumpri-lo integralmente e a disseminar o seu conteúdo.

Declaro que recebi o Instrumento Normativo Princípios Éticos e Regras de Conduta e estou ciente de seu conteúdo e da sua importância na condução do meu trabalho na Renascença.

Dados do Colaborador ou Prestador de Serviços Vinculados à Instituição		
Nome		
CPF		