



# CÓDIGO DE ÉTICA E PADRÕES DE CONDUTA

<b>NORMA INTERNA</b> CÓDIGO DE ÉTICA E DE PADRÕES DE CONDUTA PROFISSIONAL	<b>IDENTIFICAÇÃO</b> NI-REIT-01.02	<b>PÁG.</b> 2 de 17
---	---------------------------------------	------------------------

## 1. OBJETIVO

**1.1.** O objetivo dessa Norma é conscientizar os colaboradores sobre a importância de manter uma conduta ética e de como a empresa e seus colaboradores podem ser influenciados.

**1.2.** O desenvolvimento e evolução dos negócios da REIT dependem dos colaboradores, que devem conduzir suas atividades com o mais elevado grau de comprometimento, em plena conformidade com a legislação, normas e regulamentos aplicáveis, portando-se sempre com ética e moral, cumprindo a lei e o disposto neste Código e nas demais políticas internas.

Neste sentido, este Código visa:

- Disseminar a cultura ética;
- Indicar condutas e comportamentos esperados; e
- Orientar todos como identificar e tratar condutas indesejadas, ilegais ou antiéticas.

**1.3.** O Código de Ética e de Padrões de Conduta Profissional ("Código") da Reit Securitizadora de Recebíveis S.A. ("REIT") estabelece regras e princípios a serem observados por todos os seus acionistas, diretores, membros da Diretoria, colaboradores, estagiários e, ainda, fornecedores e prestadores de serviços ("terceiros").

**1.4.** Este Código prevalece em relação a quaisquer políticas, manuais, comunicados, regras, práticas, normas e/ou diretrizes internas em contrário, sendo assim, é dever de todos sua leitura, entendimento e sua aplicação, mediante assinatura de Termo de Ciência e Compromisso ("Anexo I"), que os sujeitará às penalidades previstas neste documento.

## 2. DEFINIÇÕES

**2.1.** Ética - Parte da filosofia responsável pela investigação dos princípios que motivam, distorcem, disciplinam ou orientam o comportamento humano, refletindo a respeito da essência das normas, valores, prescrições e exortações presentes em qualquer realidade social. Conjunto de regras e preceitos de ordem valorativa e moral de um indivíduo, de um grupo social ou de uma sociedade.

**2.2.** Conduta - Conjunto de atos e comportamentos, exteriores de um ser humano, visíveis e

As informações contidas neste documento são de propriedade da Reit Securitizadora S.A., para uso interno.

A reprodução parcial ou integral não autorizada é ilegal, nos termos da legislação em vigor.

<b>NORMA INTERNA</b> CÓDIGO DE ÉTICA E DE PADRÕES DE CONDUTA PROFISSIONAL	<b>IDENTIFICAÇÃO</b> NI-REIT-01.02	<b>PÁG.</b> 3 de 17
---	---------------------------------------	------------------------

plausíveis de ser observados por outros. As atitudes corporais, os gestos, a ação e a linguagem são as quatro formas de conduta apresentadas pelos seres humanos. Basicamente a conduta é a ferramenta de reação que todas as pessoas têm diante das diferentes circunstâncias da vida que são enfrentadas. É diretamente influenciada pelo código moral e ético do grupo onde o indivíduo se encontra.

### **3. RESPONSABILIDADES E COMPETÊNCIAS**

#### **3.1.**

**D**

##### **a Diretoria Administrativa e de Compliance:**

**3.1.1.** Garantir o fiel cumprimento dos termos dessa Norma, cuidando que desvios sejam identificados e corrigidos e que as penalidades necessárias sejam devidamente aplicadas.

#### **3.2. De todas as áreas, colaboradores e parceiros:**

**3.2.1.** Garantir a leitura, entendimento e aplicação desta Norma, mediante assinatura de Termo de Ciência e Compromisso, assim como ao fiel cumprimento de quaisquer políticas, manuais, comunicados, regras, práticas, normas e/ou diretrizes internas.

**3.2.2.** Estar ciente das penalidades resultantes do não cumprimento dos termos dessa Norma.

### **4. PRINCÍPIOS ÉTICOS E DE CONDUTA**

**4.1.** Embora apresente diversas regras, diretrizes e exemplos de práticas e condutas que fazem parte de nosso dia a dia, este Código deverá ser complementado com o bom senso e comportamento responsável do profissional, visto a impossibilidade de se conseguir abranger, prever ou trazer respostas prontas para todas as situações ocorridas internamente, na execução de negócios ou perante a sociedade.

**4.2.** Os princípios éticos de atuação da REIT visam nortear o comportamento e a conduta de todos os colaboradores que, e em caso de dúvidas, deverão direcionar-se a seu gestor ou ao Diretor Administrativo e de Compliance.

<b>NORMA INTERNA</b> CÓDIGO DE ÉTICA E DE PADRÕES DE CONDUTA PROFISSIONAL	<b>IDENTIFICAÇÃO</b> NI-REIT-01.02	<b>PÁG.</b> 4 de 17
---	---------------------------------------	------------------------

**4.3.** A seguir, os princípios básicos de conduta a serem observados na REIT:

**4.3.1. Princípios de conduta corporativa**

**I.Com os clientes:**

- Zelar pela confidencialidade e organização das informações e documentos;
- Prezar pela transparência e honestidade na prestação de serviços de qualquer natureza;
- Alertar claramente quanto aos riscos inerentes de cada produto ou serviço prestado;
- Evitar situações que gerem conflitos de interesse ou que apenas aparentem a existência destes;
- Conhecer os clientes adequadamente através do relacionamento e da obtenção de documentos, dados e informações;
- Prestar serviços e informações de forma equânime;
- Tratar adequadamente eventuais sugestões, elogios, reclamações e críticas;
- Divulgar informações de forma clara e objetiva; e
- Recusar compensações, presentes e vantagens pessoais, exceto se expressamente permitidos nos termos deste Código e políticas relacionadas ao tema.

**II.Com a sociedade:**

- Apoiar ações que promovam o desenvolvimento e o bem-estar de todos; e
- Respeitar as diferenças, sejam elas culturais, políticas ou religiosas.

**III.Com Fornecedores e Prestadores de Serviço:**

- Ser imparcial e justo nas celebrações, prorrogações, revogações ou rescisões de contratos;
- Disponibilizar informações, instalações ou recursos necessários que permitam a execução dos serviços contratados com a devida qualidade;
- Zelar pela confidencialidade das informações;
- Monitorar e avaliar os serviços prestados com critérios bem fundamentados;
- Não receber ou oferecer compensações, presentes ou vantagens diversas como contraprestação pelo serviço contratado; e
- Apoiar ações que promovam o desenvolvimento e o bem-estar de todos.

<b>NORMA INTERNA</b> CÓDIGO DE ÉTICA E DE PADRÕES DE CONDUTA PROFISSIONAL	<b>IDENTIFICAÇÃO</b> NI-REIT-01.02	<b>PÁG.</b> 5 de 17
---	---------------------------------------	------------------------

#### **IV. Com a concorrência:**

- Sempre defender a existência de um mercado competitivo, livre, justo e sustentável; e
- Nunca firmar acordos com competidores que eliminem ou restrinjam indevidamente a concorrência.

#### **V. Com os Órgãos Reguladores, Fiscalizadores ou Governos:**

- Não tolerar a violação de leis ou regulamentos na condução de nossos negócios;
- Disponibilizar informações e documentos, quando solicitado por tais órgãos, sendo absolutamente transparente quanto aos seus atos;
- Respeitar leis, regulamentos e normas vigentes;
- Manter todas as informações exigidas em arquivos de forma organizada e segura;
- Não destruir documentos e informações que possam ser importantes para o cumprimento de obrigações legais e administrativas, confidenciais ou não;
- Cumprir com os prazos;
- Prestar somente informações fidedignas;
- Contribuir com sugestões técnicas;
- Cooperar plena e tempestivamente em quaisquer casos; e
- Adotar efetivos mecanismos de controles internos.

## **5. PADRÕES DE CONDUTA**

**5.1.** Se deverá buscar sempre a atualização e condução das ações e negócios de acordo com as leis e normas regulamentares aplicáveis às atividades da REIT, incluídos quaisquer aspectos comportamentais e de conduta básicos, fundamentais, tais como:

### **5.1.1. Respeito e igualdade**

I. É proibida a prática, direta ou indireta, de ato discriminatório em qualquer forma de relacionamento com e entre os colaboradores e clientes da REIT.

II. São proibidas e recriminadas atitudes preconceituosas e intimidadoras fundamentadas em raça, cor, sexo, orientação sexual, idade, religião, nacionalidade, naturalidade, ideologia

<p align="center"><b>NORMA INTERNA</b> CÓDIGO DE ÉTICA E DE PADRÕES DE CONDUTA PROFISSIONAL</p>	<p align="center"><b>IDENTIFICAÇÃO</b> NI-REIT-01.02</p>	<p align="center"><b>PÁG.</b> 6 de 17</p>
---	--	---

política, posição hierárquica, condição de cidadania, aparência, deficiência física ou mental bem como quaisquer formas de assédio, especialmente de natureza moral e sexual, mesmo que eventualmente tais atitudes não sejam ilegais, mas ainda assim inaceitáveis no ambiente de trabalho.

III. Não serão toleradas também condutas que resultem em intimidação, humilhação, coação ou ameaça aos clientes e colaboradores, ou que levem à deterioração de suas condições de trabalho.

#### **5.1.2. Bebidas alcóolicas, tabagismo e substâncias tóxicas**

I. É proibido fumar, fazer uso de substâncias tóxicas ou consumir bebidas alcoólicas nas dependências da REIT.

### **6. CONFLITOS DE INTERESSES**

**6.1.** Conflito de Interesses pode ser definido como uma interferência nos interesses pessoais de um Colaborador, de forma direta ou indireta, de modo a influenciar na sua tomada de decisão, julgamento ou desempenho de suas funções profissionais. O Conflito de Interesses pode resultar em tomadas de decisões inapropriadas ou pelo não cumprimento de responsabilidades profissionais, em detrimento dos interesses da Companhia. Uma situação de Conflito de Interesses pode resultar na redução do nível de profissionalismo e independência com que o Colaborador deve agir no desempenho de suas funções, que podem prejudicar o resultado de seu trabalho, além de afetar a sua reputação e da REIT.

Os Colaboradores devem atuar de forma imparcial e objetiva, sempre no melhor interesse da REIT, não permitindo que os interesses particulares, próprios ou de membros próximos da família de seus colaboradores/funcionários ou de parceiros de negócios, ou quaisquer terceiros, prevaleçam em detrimento dos interesses da Companhia. Caso o Colaborador perceba um possível Conflito de Interesses, deverá se afastar da situação e/ou se abster de participar da tomada de decisão, informando ao seu Gestor, à Diretoria de Compliance ou ao departamento de Recursos Humanos.

Conflito de Interesses pode ser considerado real, potencial ou aparente:

<b>NORMA INTERNA</b> CÓDIGO DE ÉTICA E DE PADRÕES DE CONDUTA PROFISSIONAL	<b>IDENTIFICAÇÃO</b> NI-REIT-01.02	<b>PÁG.</b> 7 de 17
---	---------------------------------------	------------------------

**6.1.1. Real:** uma situação em que existe, de fato, um claro Conflito de Interesses. Nessa hipótese, por exemplo, poderia existir claro Conflito de Interesses caso o Colaborador, encarregado da decisão de contratar um Parceiro de Negócio, o contrata sem observar o devido processo de seleção, uma empresa controlada por ele próprio para a prestação de serviços.

**6.1.2. Potencial:** uma situação que ainda não se transformou num conflito real, mas há possibilidade de que haja alguma alteração na situação e um conflito apareça no futuro. O Conflito de Interesses potencial poderia, por exemplo, ser caracterizado pela contratação de Parceiro de Negócio que tenha como sócio, administrador, ou proprietário Membro Próximo da Família de um Colaborador, por meio do devido processo de seleção. Nesse caso, a avaliação para verificar se há ou não um Conflito de Interesses de fato, será realizada caso a caso, uma vez que depende das circunstâncias da situação específica.

**6.1.3. Aparente:** uma situação em que uma pessoa poderia deduzir que um Conflito de Interesses existe, mesmo que ele não exista na realidade. A situação pode fazer com que outras pessoas a percebam como falta de imparcialidade ou que os interesses da Companhia não foram respeitados. Esse tipo de Conflito de Interesses poderia ser observado, por exemplo, no caso de um Colaborador possuir Membro Próximo da Família sem poder de decisão, trabalhando em um Parceiro de Negócio, sem interagir com a REIT no dia a dia de suas atribuições.

**6.1.3.1.** Essa Política não esgota todas as situações de Conflito de Interesses que possam surgir, sendo que, em caso de dúvidas, nossas Pessoas devem sempre entrar em contato com seu Gestor, com a Diretoria de Compliance ou com o departamento de Recursos Humanos. Os Colaboradores e os Parceiros de Negócios da REIT, atuando em nome ou benefício da Companhia, devem evitar situações que possam criar – ou mesmo dar a impressão de criar – qualquer conflito entre seus interesses pessoais e os da REIT. Toda situação de Conflito de Interesses, seja ela real, aparente ou potencial deve ser declarada, e sempre que possível, evitada.

**6.2.** Seguem abaixo algumas situações que podem configurar uma situação de conflito de interesse real, aparente ou potenciais, tratando-se de ações ou participações (direta ou indireta) elencadas em rol exemplificativo:

- ✓ Obter, de forma indevida, benefícios diretos ou indiretos pelo colaborador ou pela REIT em detrimento do interesse de clientes, fornecedores, terceiros e demais partes relacionadas;
- ✓ Influenciar ou prejudicar a condução das tarefas profissionais;

<b>NORMA INTERNA</b> CÓDIGO DE ÉTICA E DE PADRÕES DE CONDUTA PROFISSIONAL	<b>IDENTIFICAÇÃO</b> NI-REIT-01.02	<b>PÁG.</b> 8 de 17
---	---------------------------------------	------------------------

- ✓ Não existir a segregação de funções entre áreas de interesses conflitantes dentro da empresa;
- ✓ Obter uma vantagem indevida utilizando-se de posição hierárquica ou atividade profissional;
- ✓ “front running” – assumir ou aumentar uma posição (pessoal ou em nome da REIT) em um determinado título ou valor mobiliário, antecipadamente, pelo conhecimento de informações não públicas materiais;
- ✓ Gerar concorrência ou desviar oportunidades de negócios da empresa; e
- ✓ Causar danos ou prejuízos à imagem da REIT ou de seus colaboradores.

**6.3.** Aprovação de transações comerciais com conflito de interesses: a REIT incentiva um diálogo aberto e transparente, de modo que cada situação de Conflito de Interesses seja devidamente endereçada, avaliada e resolvida pelas áreas responsáveis. Posto isso, estabelece-se que transações comerciais em situações de potencial conflitos de interesses podem ser realizadas e aprovadas desde que: (i) sejam observados e cumpridos todos os requisitos das políticas internas de contratação e demais políticas relacionadas estabelecidas pela Companhia; (ii) sejam realizadas em Condições de Mercado, levando-se em conta, dentre outros elementos, o preço, a técnica e a qualidade dos serviços ou produtos contratados; e (iii) a pessoa que estiver em situação de Conflito de Interesses deixe de participar do processo decisório envolvendo a negociação, contratação ou mesmo a gestão do contrato, após assinado.

Além disso, a Diretoria de Compliance deve ser consultada pois, em determinadas situações envolvendo posições de liderança, o caso poderá ser deliberado pela Diretoria da Companhia.

**6.3.1.** Regras para declaração de Partes Relacionadas: As transações envolvendo a REIT e suas Partes Relacionadas observarão as disposições internas aplicáveis, com a finalidade de assegurar que as decisões da Companhia sejam tomadas no melhor interesse da REIT e de seus sócios, garantindo, ainda, transparência aos investidores e ao mercado em geral e equidade de tratamento com os Parceiros de Negócios, consoante as melhores práticas de governança corporativa. Neste sentido, todas as Pessoas Chave da administração da REIT devem cumprir as obrigações e regras internas, incluindo autodeclarar os seus vínculos à Diretoria de Compliance. Além disto, todas as transações que não se enquadrem como ordinárias deverão ser aprovadas pela Diretoria Executiva.

## **7. PROCEDIMENTO DE DECLARAÇÃO EM CASO DE CONFLITO DE INTERESSES**



<b>NORMA INTERNA</b> CÓDIGO DE ÉTICA E DE PADRÕES DE CONDUTA PROFISSIONAL	<b>IDENTIFICAÇÃO</b> NI-REIT-01.02	<b>PÁG.</b> 9 de 17
---	---------------------------------------	------------------------

**7.1.** Os Colaboradores da REIT ao se depararem com uma situação de Conflito de Interesses devem imediatamente informar o Gestor imediato e a Diretoria de Compliance sobre o Conflito de Interesses, mediante reporte escrito e detalhado, que será endereçado ao seu Gestor e à Diretoria de Compliance para registro e tratamento da matéria.

Os Colaboradores ainda têm o dever de atualizar a sua declaração via Formulário, sempre que necessário, bem como comunicar as áreas descritas acima, antecipadamente a qualquer alteração de cargo, posição ou função que possa caracterizar um Conflito de Interesses.

Além disso o Colaborador da REIT **NÃO PODERÁ**:

- ✓ Permitir que membros próximos da família trabalhem sob sua direta subordinação ou mesmo interferir nos processos de recrutamento e seleção ou promoção conduzidos pela área de Recursos Humanos.
- ✓ Participar ou influenciar (direta ou indiretamente) na contratação de Parceiros de Negócios e/ou da gestão do contrato, caso este Colaborador possua vínculos de qualquer natureza com os referidos Parceiros de Negócios;
- ✓ Prestar, por conta própria ou por meio de membros da família, serviços a Parceiros de Negócios, que mantenham relações com a REIT;
- ✓ Assumir, direta ou indiretamente, na condição de sócio, administrador, ou proprietário de empresas Parceiras de Negócios, que mantenham relação com a REIT;
- ✓ Prestar serviços a terceiros durante o horário de trabalho, ou mediante utilização das instalações, material, meios de comunicação ou equipamentos da REIT, de forma a interferir nas suas atividades e/ou decisões pertinentes à REIT;
- ✓ Repassar informações a respeito da REIT ou de seus concorrentes diretos e indiretos, que não sejam públicas;
- ✓ Assumir, direta ou indiretamente, condição de sócio, administrador, credor, investidor mandatário, consultor ou outra, de concorrente direto ou indireto da REIT, quando tal condição assegure ao Colaborador o poder de dirigir as atividades do concorrente, de forma pontual ou contínua.

A lista acima é exemplificativa. Assim, os Colaboradores têm o dever de informar toda e qualquer situação que possa influenciar suas atividades profissionais ou que possa caracterizar Conflito de Interesses, ainda que não esteja prevista nesta Política.

<b>NORMA INTERNA</b> CÓDIGO DE ÉTICA E DE PADRÕES DE CONDUTA PROFISSIONAL	<b>IDENTIFICAÇÃO</b> NI-REIT-01.02	<b>PÁG.</b> 10 de 17
---	---------------------------------------	-------------------------

**7.1.** Tratativas para potenciais conflitos de interesse entre a atividade de securitização exercida pelas empresas que detenham sócios em comum e as atividades de administração de recursos desempenhada pela **SFI INVESTIMENTOS LTDA.** (“SFI”), sociedade com sede social na Cidade do Rio de Janeiro, Estado do Rio de Janeiro, na Rua Visconde de Pirajá, nº 152, Sala 601, Ipanema, CEP 22.410-000, inscrita no CNPJ sob o nº 04.608.141/0001-42: Em atenção à regulamentação setorial vigente, fica estabelecido que existirá segregação física, funcional e sistêmica entre a REIT, na condição de companhia securitizadora e da SFI, na condição de administradora de recursos, e quaisquer empresas que detenham outra qualquer atividade, em especial a de securitização de recebíveis e que detenham sócios/acionistas em comum com a Companhia.

**7.1.1.** A segregação acima estabelecida não impedirá que a SFI realize investimento dos veículos geridos em ativos securitizados por empresas ligadas, a saber, REIT, CR SECURITIZADORA S.A. (CNPJ nº 48.116.288/0001-90), NE SECURITIZADORA S.A. (CNPJ nº 49.001.338/0001-57), e BRAFIN SECURITIZADORA DE CRÉDITOS FINANCEIROS S.A. (CNPJ nº 29.881.369/0001-32), desde que sejam observados os seguintes condicionantes pelos Colaboradores da SFI e das demais partes envolvidas: (i) as operações devem ser realizadas em condições de mercado, (ii) deverá ser obtida anuência do cliente para esse investimento, a ser instrumentalizada por meio de Declaração física ou eletrônica e (iii) deverá ser garantido que a operação é de fato a melhor escolha para o cotista.

**7.1.2.** Caso exista qualquer dúvida do Colaborador da REIT ou da SFI quanto ao estrito cumprimento dos requisitos acima elencados, o Comitê de Risco e de Crédito – CRIC da SFI deverá ser formalmente comunicado e deverá dirimir quaisquer dúvidas existentes por meio de prévia autorização.

**7.2.** É política da REIT que todos os colaboradores atuem em boa-fé e nos melhores interesses da instituição e seus clientes. Para essa finalidade, os colaboradores não devem se colocar ou colocar a REIT em situação que possa criar a aparência de impropriedade.

**7.3.** Nenhum colaborador poderá representar a REIT em qualquer transação se um interesse comercial externo puder comprometer ou de outro modo afetar sua capacidade de representar os interesses da REIT de forma justa e imparcial.

**7.4.** Nos casos em que os interesses dos clientes da REIT estejam em risco, os clientes devem ter prioridade sobre os interesses econômicos dos Colaboradores.

<b>NORMA INTERNA</b> CÓDIGO DE ÉTICA E DE PADRÕES DE CONDUTA PROFISSIONAL	<b>IDENTIFICAÇÃO</b> NI-REIT-01.02	<b>PÁG.</b> 11 de 17
---	---------------------------------------	-------------------------

**7.5.** Nesse sentido, o estabelecimento de relações e a realização de negociações com seus públicos são baseados na transparência, no respeito aos seus princípios éticos e na observação das melhores práticas de mercado.

## **8. IDENTIFICAÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES**

**8.1.** O colaborador que a qualquer momento identificar situação de conflito de interesse potencial ou efetivo, deve relatar o quanto antes à Diretoria de Compliance.

**8.2.** Para além da classificação constante no item 6, os conflitos de interesses identificados pela REIT poderão ser classificados em 3 (três) tipos:

**8.2.1. Conflitos entre a REIT e seus clientes:** um conflito de interesse pode existir se a REIT tiver interesses concorrentes com seus clientes;

**8.2.2. Conflitos entre colaboradores e os clientes:** um conflito de interesse também pode existir se um colaborador tiver um interesse concorrente com os clientes; e

**8.2.3. Conflitos entre clientes:** um conflito de interesse pode existir caso a REIT tenha múltiplos clientes com interesses concorrentes.

## **9. USO DE ATIVOS DA REIT**

**9.1.** Os colaboradores devem utilizar de forma adequada (e isso inclui a utilização correta da internet e demais aplicativos) os recursos fornecidos pela empresa, zelando pela sua conservação.

**9.2.** Os ativos disponibilizados são para uso corporativo, não sendo autorizado o uso para fins particulares. Os mesmos poderão ser auditados e monitorados sem prévia notificação.

**9.3.** As diretrizes específicas que dizem respeito à utilização da internet e dos demais assuntos devem ser observados na Política de Segurança da Informação da REIT.

<b>NORMA INTERNA</b> CÓDIGO DE ÉTICA E DE PADRÕES DE CONDUTA PROFISSIONAL	<b>IDENTIFICAÇÃO</b> NI-REIT-01.02	<b>PÁG.</b> 12 de 17
---	---------------------------------------	-------------------------

## **10. CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

**10.1.** As informações relacionadas aos negócios e ativos da REIT, são por si só um bem extremamente valioso. A segurança da informação constitui uma proteção deste bem contra o seu uso não autorizado, a sua divulgação inadequada, alteração ou destruição, quer seja acidental ou intencional.

**10.2.** Todas as formas de comunicação usadas pelos colaboradores estão submetidas às normas de confidencialidade estabelecidas neste Código, incluindo-se e-mails, cartas, ligações telefônicas etc.

**10.3.** A atenção na discagem da unidade telefônica ou no endereço eletrônico (e-mail) é de fundamental importância para que não sejam enviadas informações de modo inadvertido a localidades erradas e que venham a resultar em significativos constrangimentos e perdas para a REIT. Igual atenção deve ser dada ao conteúdo a ser enviado, de modo que informações de clientes/negócios diversos não sejam remetidas a um destinatário estranho àquelas informações/negócios.

**10.4.** Adicionalmente, os colaboradores devem executar procedimentos que visem à proteção das informações no dia a dia de trabalho, tais como:

**10.4.1.** Proteger a senha de acesso aos sistemas corporativos, lembrando sempre que a senha é pessoal e intransferível;

**10.4.2.** Arquivar documentos importantes e quaisquer informações que sejam relevantes em locais seguros e suficientemente protegidos;

**10.4.3.** Bloquear os computadores sempre que ausentar da estação de trabalho, ainda que seja por curto intervalo de tempo; e

**10.4.4.** Não realizar conversas sobre negócios e clientes fora das dependências da REIT.

## **11. PUBLICIDADE E RELACIONAMENTO COM A IMPRENSA**

<p align="center"><b>NORMA INTERNA</b> CÓDIGO DE ÉTICA E DE PADRÕES DE CONDUTA PROFISSIONAL</p>	<p align="center"><b>IDENTIFICAÇÃO</b> NI-REIT-01.02</p>	<p align="center"><b>PÁG.</b> 13 de 17</p>
---	--	--

**11.1.** Em termos legais, a publicidade não está restrita à divulgação em meios tradicionais, como jornais, revistas, rádio, televisão e internet. Apresentações, cartas, folhetos e relatórios destinados a divulgar os serviços da REIT para seus clientes e investidores também são considerados como publicidade e, por isso, sujeitas a estas regras internas e externas.

**11.2.** Qualquer material e forma de divulgação deverão ser previamente aprovados pela Diretoria de Administração e Compliance.

## **12. INFORMAÇÕES DE CLIENTES**

**12.1.** As informações dos investidores da REIT são consideradas confidenciais e devem ser mantidas em total sigilo e segurança.

**12.2.** O acesso a estas informações e documentos de clientes e investidores somente deve ser realizado por profissionais com autorização para tal.

## **13. PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E COMBATE AO FINANCIAMENTO DO TERRORISMO**

**13.1.** “Lavagem de dinheiro” e “financiamento ao terrorismo” são dois assuntos intrinsicamente relacionados, todavia, são distintos e seus conceitos não são tão triviais para aqueles que não atuam em atividades que lidam diretamente na prevenção ou combate aos crimes.

**13.2.** A principal diferença é com relação à origem dos recursos – “lavagem de dinheiro” necessariamente envolve o uso de recursos advindos de atividades ilícitas e, no caso do “financiamento ao terrorismo”, em muitas vezes, a origem dos recursos é lícita.

**13.3.** Todavia, o propósito e a motivação ilegal de ambos os crimes nos remetem a necessidade de estabelecer controles rígidos e, preferencialmente, preventivos a fim de evitar que a REIT e seus colaboradores sejam utilizados inadvertidamente para a prática destes ilícitos.

**13.4.** A melhor forma, portanto, de nos prevenirmos efetivamente quanto aos crimes de “lavagem de dinheiro” e financiamento ao terrorismo é com a cooperação e envolvimento de

<b>NORMA INTERNA</b> CÓDIGO DE ÉTICA E DE PADRÕES DE CONDUTA PROFISSIONAL	<b>IDENTIFICAÇÃO</b> NI-REIT-01.02	<b>PÁG.</b> 14 de 17
---	---------------------------------------	-------------------------

todos na observância das leis em vigor, políticas internas, ferramentas de controle, monitoramento e detecção, bem como da participação de todos nos treinamentos aplicáveis, sejam eles obrigatórios ou facultativos.

**13.5.** Quaisquer dúvidas ou esclarecimentos com relação ao assunto deverão ser consultados na Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento ao Terrorismo.

## **14. ANTICORRUPÇÃO**

**14.1.** Não é permitido que qualquer colaborador pratique atos de suborno, corrupção de qualquer natureza ou pagamento de propina, envolvendo quem quer que seja. Nenhum suborno, propina ou qualquer outra forma de pagamento, deve ser efetuado, direta ou indiretamente, a qualquer pessoa como meio de obter ou manter negócios, benefícios ou qualquer tipo de favorecimento.

**14.2.** Os colaboradores estão terminantemente proibidos de oferecer, direta ou indiretamente, a quaisquer autoridades ou servidores públicos, qualquer pagamento, presente, serviço, ou qualquer forma de benefício que por sua habitualidade, valor ou motivação possam ser entendidos como propina ou suborno.

**14.3.** Nos termos da Lei nº 12.846/2013 (“Lei Anticorrupção”), constituem atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, todos aqueles que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, assim definidos:

**14.3.1.** Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

**14.3.2.** Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei; e

**14.3.3.** Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.

**14.3.4.** No tocante a licitações e contratos:

<p align="center"><b>NORMA INTERNA</b> CÓDIGO DE ÉTICA E DE PADRÕES DE CONDUTA PROFISSIONAL</p>	<p align="center"><b>IDENTIFICAÇÃO</b> NI-REIT-01.02</p>	<p align="center"><b>PÁG.</b> 15 de 17</p>
---	--	--

I.frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

II.impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

III.afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

IV.fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

V.criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

VI.obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;  
ou

VII.manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

## **15. POLÍTICA ANTI-RETALIAÇÃO**

**15.1.** A área de Compliance é preparada e apta a lidar com situações de denúncias e conflitos, assegurando a correta e responsável condução do processo de análise e, quando aplicável, investigação.

**15.2.** Vale ressaltar que, em conformidade com padrões e melhores práticas nacionais e internacionais, o colaborador que reportar de boa-fé uma situação supostamente antiética ou ilegal, não sofrerá qualquer tipo de retaliação, seja a conduta confirmada ou não.

## **16. PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES**

<b>NORMA INTERNA</b> CÓDIGO DE ÉTICA E DE PADRÕES DE CONDUTA PROFISSIONAL	<b>IDENTIFICAÇÃO</b> NI-REIT-01.02	<b>PÁG.</b> 16 de 17
---	---------------------------------------	-------------------------

**16.1.** Em caso de não observância, omissão ou negligência às regras e diretrizes contidas nesta Norma, bem como nas demais políticas internas da REIT, o colaborador, desde que comprovada sua conduta indesejável ou contrária aos interesses e valores da empresa, estará sujeito às penalidades administrativas cabíveis podendo acarretar, em último caso, em rescisão do contrato profissional.

## **17. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1.** Todos os colaboradores devem atestar a leitura e perfeita compreensão deste documento e suas posteriores alterações através da assinatura do “Termo de Adesão às Políticas Internas - TAPI”, conforme reproduzido no Anexo I.

**17.2.** Em casos de dúvidas ou esclarecimentos sobre o conteúdo deste Código ou sobre a aplicação do mesmo em relação a algum assunto específico, a Diretoria de Administração e Compliance deverá ser consultada.

**17.3.** As decisões de medidas a serem adotadas quanto aos casos não tratados nesta Norma serão de responsabilidade da Diretoria de Administração e Compliance.



<b>NORMA INTERNA</b> CÓDIGO DE ÉTICA E DE PADRÕES DE CONDUTA PROFISSIONAL	<b>IDENTIFICAÇÃO</b> NI-REIT-01.02	<b>PÁG.</b> 17 de 17
---	---------------------------------------	-------------------------

**18. ANEXO I - FM-REIT - 01.01 - Termo de Adesão às Políticas Internas - TAPI**

<b>Termo de Adesão às Políticas Internas</b>	<b>Local:</b>
	<b>Data:</b>

Eu, \_\_\_\_\_, estado civil: \_\_\_\_\_, R.G. nº \_\_\_\_\_ e CPF/MF nº \_\_\_\_\_, COLABORADOR(A) da REIT SECURITIZADORA S.A. ("REIT"), inscrito no CNPJ de nº 13.349.677/0001-81, com sede na Rua Visconde de Pirajá, nº 152, Sala 301, Ipanema, Rio de Janeiro, CEP 22.410-000, na função de \_\_\_\_\_, no departamento \_\_\_\_\_, pelo presente "Termo", declaro que li e compreendi o "Código de Ética e de Padrões de Conduta Profissional" apresentado a mim e que estou ciente de todas as políticas, normas e manuais corporativos, em seu inteiro teor, aderindo, de maneira irrevogável e irretroatável, aos instrumentos citados e suas eventuais modificações, bem como a posteriores alterações, comprometendo-me a respeitar, assumir e cumprir fielmente as obrigações impostas.

Declaro também estar ciente das penalidades previstas nas políticas, normas e manuais, caso venha a descumpri-los.

São consideradas políticas, normas e manuais corporativos todos aqueles documentos disponíveis e acessíveis ao colaborador.

Rio de Janeiro, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura do colaborador

\_\_\_\_\_  
Nome:

RG:

Ciente:

\_\_\_\_\_  
Diretoria