



CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Sumário

1. INTRODUÇÃO	4
2. ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA.....	5
3. PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES	5
4. RELATO DE ATIVIDADES ILEGAIS E DESCUMPRIMENTO DE REGRAS	6
5. CONFLITO DE INTERESSES	7
6. REGRAS DE CONDUTA.....	8
a) Relacionamento com Clientes.....	9
b) Relacionamento com Autoridades Governamentais e Órgãos Reguladores do Sistema Financeiro e de Capitais	10
c) Relacionamento com Fornecedores e Prestadores de Serviços	11
d) Indicação de prestadores de serviço a clientes	11
e) Relacionamento com Concorrentes	12
f) Relacionamento no Ambiente de Trabalho e com Colegas.....	12
g) Discriminação e Preconceito.....	13
h) Publicidade Verdadeira	13
i) Controle de Acesso	14
j) Respeito e Proteção dos Ativos da Reliance	14
k) Uso de Sistemas, E-mail e Internet.....	14
l) Uso de Senhas	15
m) Gravação de Conversas Telefônicas e por Câmeras de Circuito Interno.....	15
n) Aceitação de Presentes.....	16
o) Omissão ou Ocultação de Erros	16



p)	Relatórios de Despesas e Registros Contábeis	16
q)	Relato de atividades ilegais e descumprimento de regras.....	17
7.	CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES	18
a)	Informações Confidenciais	19
b)	Dever de Confidencialidade	19
c)	Divulgação de Informações Confidenciais para Terceiros.....	20
d)	Reprodução e Distribuição de Materiais	20
8.	DÚVIDAS	21
9.	ANEXO I - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E RESPONSABILIDADE	22
10.	ANEXO II – TERMO DE CIÊNCIA DE POTENCIAL CONFLITO DE INTERESSES	25

Emissão	Revisão	Aprovação	Página
Novembro/2018	Novembro/2018	Sócios / Administração	3 / 25



1. INTRODUÇÃO

O **Código de Ética e Conduta** tem como finalidade estabelecer os padrões éticos de conduta e de integridade pessoal, exigidos para Sócios, Associados, empregados, estagiários, terceiros, bem como todos aqueles que mantenham relação comercial, profissional, contratual e/ou de confiança (“Colaboradores”), na condução dos interesses da Reliance, conforme definição adiante, assim como nas ações e relações de trabalho, envolvendo os clientes, sócios e colegas, parceiros e provedores de serviços, concorrentes, fornecedores, representantes governamentais em todos os níveis, meios de comunicação, investidores e todas as demais pessoas que possam se relacionar com a Reliance.

Este **Código de Ética e Conduta** sistematiza os valores éticos fundamentais à **Reliance Serviços Internacionais Ltda.**, inscrita no CNPJ sob o nº 24.129.548/0001-02 e à **Reliance Serviços Financeiros Ltda.**, inscrita no CNPJ sob o nº 02.647.198/0001-25, a seguir simplesmente denominadas “Reliance”, e foi elaborado em conformidade com a Instrução CVM nº 592, de 17 de novembro de 2017 (“Instrução CVM 592/17”), e demais orientações da Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”).

Nosso compromisso é atender às necessidades dos clientes e cumprir as exigências e as normas estabelecidas pelos órgãos reguladores. As regras de conduta devem ser adotadas por todos Colaboradores em quaisquer situações de real ou potencial conflito de interesses ou em que houver suspeita de irregularidade.

Todos os Colaboradores são pessoalmente responsáveis por atender aos mais altos padrões de conduta, representados pelos seguintes valores éticos:

- Integridade;
- Honestidade e justiça;
- Responsabilidade;
- Comprometimento (contribuição para os objetivos da Reliance);
- Profissionalismo;
- Compliance (respeito às Leis e regulamentos num ambiente de controle);

Emissão	Revisão	Aprovação	Página
Novembro/2018	Novembro/2018	Sócios / Administração	4 / 25



- Transparência;
- Confidencialidade;
- Serviço de qualidade superior aos clientes;
- Excelência (melhoria contínua das atividades profissionais);
- Trabalho em equipe (meritocracia);
- Cultura de Controles Internos e Prevenção à Lavagem de Dinheiro;
- Perpetuidade dos negócios; e
- Rentabilidade.

Atuando com transparência, a Reliance manterá versões atualizadas deste **Código de Ética e Conduta** em seu website (<https://www.reliance.com.br/index.html>), juntamente com os demais documentos exigidos pela regulamentação vigente.

2. ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

É obrigatória a adesão formal de todos os Colaboradores ao presente Código. Para tanto, todos os Colaboradores aderem ao Código assinando o Termo de Compromisso, Responsabilidade e Confidencialidade (Anexo I).

Este Código prevalece em relação a quaisquer comunicados, políticas, regras, práticas, normas e/ou diretrizes internas em contrário, quer escritas ou verbais.

Periodicamente, poderá ser requisitado aos Colaboradores que assinem novos Termos de Compromisso, Responsabilidade e Confidencialidade, em caso de atualizações nas regras do presente Código, reforçando, assim, o conhecimento e concordância dos Colaboradores com os novos termos deste **Código de Ética e Conduta**.

3. PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

Todos os Colaboradores devem pautar suas atividades em conformidade com as leis, regulamentos e normativos aplicáveis aos negócios de interesse da Reliance, às regras

Emissão	Revisão	Aprovação	Página
Novembro/2018	Novembro/2018	Sócios / Administração	5 / 25



estabelecidas neste Código de Ética e Conduta, às políticas internas, bem como aos demais instrumentos normativos emitidos pela Reliance.

O descumprimento dessas disposições legais ou regulamentares será considerado falta grave ou violação, conforme o caso, sujeitando-se o infrator às consequências abaixo, de acordo com a deliberação da Diretora de Compliance da Reliance.

- Aplicação das penalidades previstas na legislação vigente e nos normativos internos de RH, inclusive a exclusão da Reliance ou demissão por justa-causa;
- Encerramento do contrato de prestação de serviço ou da relação comercial;
- Bloqueio do acesso às informações confidenciais e à rede corporativa;
- Bloqueio do acesso aos sistemas internos e ao sistema de correio eletrônico;
- Providências cabíveis no âmbito civil e criminal;
- Ressarcimento dos prejuízos causados à Reliance; e/ou
- Aplicação de outras sanções disciplinares previstas na legislação brasileira, inclusive naquelas emanadas dos órgãos reguladores.

4. RELATO DE ATIVIDADES ILEGAIS E DESCUMPRIMENTO DE REGRAS

Os Colaboradores, independentemente de sua função ou grau hierárquico, devem estar alertas à possível ocorrência de desrespeitos as políticas internas ou ao Código de Ética e Conduta, assim como fraudes, roubos e outras atividades ilegais que possam trazer danos à Reliance, a seus colegas, seus clientes, a si próprios, assim como às suas respectivas imagens.

Os Colaboradores estão obrigados a comunicar à Diretora de Compliance, mesmo que meramente suspeitas, todas as situações, comportamentos ou operações que possam de alguma forma violar as regras e políticas internas estabelecidas pelo Código de Ética e Conduta.

Emissão	Revisão	Aprovação	Página
Novembro/2018	Novembro/2018	Sócios / Administração	6 / 25



5. CONFLITO DE INTERESSES

Caracteriza-se a situação de conflito de interesse todas as situações onde o interesse pessoal ou da Reliance se sobrepõe aos interesses de clientes.

Deve-se evitar que os Colaboradores, independentemente de sua função ou grau hierárquico, tenham interesses pessoais que conflitem com os interesses de seus clientes, fornecedores, parceiros, órgãos governamentais, concorrentes e todo e qualquer outro agente, preposto ou interveniente que possua qualquer tipo de relacionamento comercial e de negócios com a Reliance.

Conflitos de interesses ou atitudes que possam caracterizar-se como tal ou indicio, são considerados pela Reliance como falta gravíssima, portanto, por respeito às condições de ética, não devem ser praticadas, devendo ser denunciadas pelos Colaboradores que deles tiverem conhecimento à Diretora de Compliance, independentemente de sua função ou grau hierárquico.

Os Colaboradores da Reliance devem estar atentos às situações de potencial conflito de interesses e encaminhar pontos de atenções para a Diretora de Compliance sempre que houver dúvidas ou questões não previstas. Se um conflito não puder ser evitado o mesmo deve ser alertado à Diretora de Compliance, que deve gerenciar a situação de forma ética priorizando os interesses dos clientes.

Os Colaboradores poderão estar diante de uma situação de conflitos de interesse quando:

- Atuarem como contraparte em operações financeiras e negócios decorrentes do serviço de consultoria prestados aos clientes, nesta situação deve-se priorizar o interesse do cliente em detrimento da Reliance ou do Colaborador;
- Ao receberem remuneração ou comissões de terceiros ao realizarem negócios com seus clientes, sem que se tenha dada a devida transparência aos clientes sobre a existência da remuneração e o potencial conflito;
- Ao indicar seus parentes de qualquer grau, amigos e conhecidos aos agentes para realizarem negócios de qualquer natureza, sem a devida aprovação prévia da Diretora de Compliance;

Emissão	Revisão	Aprovação	Página
Novembro/2018	Novembro/2018	Sócios / Administração	7 / 25



- Ao facilitar a qualquer um dos agentes mencionados acima a possibilidade de efetuar negócios com a Reliance burlando de qualquer forma as condições éticas e comerciais dos negócios propostos e os interesses da companhia ou dos seus clientes;
- Ao receber ou conceder a qualquer um dos agentes mencionados ou a outros Colaboradores, presentes, mimos, almoços, jantares lazeres de forma geral, fora das condições normais e éticas dos negócios;
- Ao se engajar em negócios externos a Reliance que possam representar conflito de interesse, prejudicando a imagem da Reliance, sem a prévia autorização da administração da Reliance;
- São ainda considerados conflitos de interesses, qualquer tipo de atitude que possam ser entendidos ou avaliados como tal.

Sempre que houver um potencial conflito de interesse relativo ao objeto da consultoria prestada, o cliente deverá ser devidamente comunicado acerca da situação, incluindo as fontes do conflito, antes da realização da recomendação de investimento.

6. REGRAS DE CONDUTA

Os negócios da Reliance são baseados em relações de confiança entre Colaboradores, clientes, parceiros de mercados, provedores de serviços, concorrentes, fornecedores e representantes governamentais e, portanto, devem nortear a conduta adequada de negócios pelo Colaborador.

O comportamento dos Colaboradores na condução diária dos negócios inclui a forma como é utilizada a autoridade, como são reportadas as transações de negócios, como são tratadas as informações confidenciais e como são evitados os conflitos.

O uso de autoridade para tomar as decisões relacionadas aos negócios do dia-a-dia deve ser pautado pela prudência e seu saber, sem ultrapassar os limites estabelecidos pela sua função na Reliance.

Ao agir em nome da Reliance o Colaborador deve estar ciente das limitações de sua autoridade, não devendo tomar nenhuma atitude que ultrapasse esses limites. Assim não deve

Emissão	Revisão	Aprovação	Página
Novembro/2018	Novembro/2018	Sócios / Administração	8 / 25



assinar nenhum documento, representar ou exercer autoridade em nome da Reliance, a menos que esteja especificamente autorizado a fazê-lo.

Os Colaboradores são responsáveis por manter seus supervisores imediatos totalmente informados acerca de todas as questões que envolvam assuntos e atividades de negócios da Reliance de forma que a Diretora de Compliance e a administração, conforme a situação fática, sejam sempre informadas sobre todos os assuntos tempestivamente. Ao lidar com uma investigação, a cooperação e imparcialidade com os representantes, inclusive auditores externos e procuradores da Reliance, são indispensáveis.

a) Relacionamento com Clientes

As relações com clientes devem ser lastreadas pelo respeito e cortesia. Deve haver predomínio da lealdade, da confiança e conduta compatível com os valores da Reliance além da busca pela prestação de serviços com qualidade em atendimento aos interesses do cliente.

Os Colaboradores estão autorizados a executar serviços relacionados ao processo de consultoria de investimentos para clientes, de acordo com suas funções e responsabilidades delegadas pela Reliance. Ao exercerem suas atividades, devem respeitar políticas, procedimentos, processos e valores éticos tais como boa fé, integridade, honestidade, diligência, transparência, confidencialidade, lealdade e respeito às Leis e Regulamentos, colocando os interesses de seus clientes acima dos seus.

Ao desempenhar suas atribuições, a Reliance e seus Colaboradores devem estar atentos aos objetivos de investimentos de seus clientes, levando em consideração a sua situação financeira e perfil de investimento, bem como evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com seus clientes.

No exercício de suas atividades, devem prestar os seus serviços de forma independente e fundamentada, mantendo atualizada e em perfeita ordem, todas as orientações, recomendações e aconselhamentos. Estes documentos devem ser feitos de forma a permitir o seu registro e arquivo, protegido contra adulterações e que permita a realização de auditorias e inspeções.

Toda a documentação que deu suporte à consultoria prestada ao cliente, inclusive sobre a avaliação do seu perfil, deverá estar à disposição do cliente e da CVM durante 05 (cinco) anos

Emissão	Revisão	Aprovação	Página
Novembro/2018	Novembro/2018	Sócios / Administração	9 / 25



contados da emissão do relatório. Estão incluídos, mas não limitados, os papéis de trabalho, cálculos que fundamentaram a cobrança de taxa de performance (aplicável aos clientes classificados como Investidores Profissionais, se houver), relatórios, pareceres, estudos, análises, dentre outros que tenham feito parte do racional que fundamentou o serviço prestado ao cliente. Na eventualidade de recebimento de qualquer benefício ou vantagem alcançada em decorrência do exercício de suas atividades, a Reliance deverá transferir ao cliente a vantagem e o benefício recebido, exceto se esta hipótese ocorrer na consultoria prestada aos clientes que sejam classificados como Investidores Profissionais, conforme definidos na Instrução CVM nº 539, de 13 de novembro de 2013 (“ICVM 539/2013”) e que tenham firmado termo de ciência, conforme Anexo II deste Código (“Termo de Ciência”).

O atendimento e relacionamento com clientes tem como limite o conhecimento técnico, qualificação profissional, experiência, certificação por parte de cada Colaborador, deve ser baseado em informações de seu inequívoco e público conhecimento e alinhado ao perfil e aos interesses do cliente. No atendimento e relacionamento com clientes, os Colaboradores devem, ainda, esclarecer eventuais dúvidas suscitadas pelos clientes, relativas aos fundamentos das recomendações que lhes foram feitas pelos Colaboradores.

Por fim, os Colaboradores não poderão atuar como procuradores ou representantes de seus clientes para implementar e executar as operações dentro do sistema de distribuição de valores mobiliários, que reflitam as recomendações decorrentes da sua prestação de serviços.

b) Relacionamento com Autoridades Governamentais e Órgãos Reguladores do Sistema Financeiro e de Capitais

Os Colaboradores devem observar e cumprir estritamente as leis, regras, regulamentos, códigos e normas de boa prática, aplicáveis.

Devem contribuir para a concepção de diretrizes para as operações no mercado de capitais e serviços financeiros, a fim de proteger os interesses das partes envolvidas e atenuar riscos sistêmicos. O eventual acesso às informações relevantes, não divulgadas ao público, que poderiam afetar o valor de investimento (“informação privilegiada”), não deve ser usado em benefício próprio ou para clientes e nem divulgado de maneira inapropriada na busca de manipulação de preços ou de volume de negócios.

Emissão	Revisão	Aprovação	Página
Novembro/2018	Novembro/2018	Sócios / Administração	10 / 25



Devem cooperar para atingir e manter as melhores normas de operações e controles internos, observando e cumprindo estritamente as regras e regulamentos internos e externos. Devem, ainda, atender aos requisitos estabelecidos pelas entidades reguladoras do mercado na qual o mesmo atua, obtendo as certificações e as qualificações profissionais requeridas ao cargo.

c) Relacionamento com Fornecedores e Prestadores de Serviços

A escolha e contratação de fornecedores para provimento de bens, materiais e serviços deve ser efetuada com base em critérios, estritamente técnicos, profissionais e éticos, sem qualquer tipo de favorecimento real ou aparente.

O Colaborador não deve aceitar que nenhum fornecedor preste seu serviço mediante o emprego de mão de obra não remunerada, trabalho infantil, escravo ou através de práticas discriminatórias contra minorias e grupos menos favorecidos, monitorando o cumprimento de tais exigências. Não deve propor favorecimento ou prometer favorecimento e/ou vantagem, quer seja em dinheiro/espécie, ou em qualquer forma a parceiros, fornecedores e concorrentes.

d) Indicação de prestadores de serviço a clientes

Ao indicar uma empresa terceira para prestar serviços aos clientes da Reliance, deve-se assegurar a adequada capacidade econômica, habilidade técnica e confiabilidade deste, como também garantir que o prestador de serviço tenha compatibilidade com os princípios/padrões de ética e conduta da Reliance. Na eventualidade de existência de qualquer tipo de relação comercial já estabelecida entre a Reliance e o prestador de serviços, será obrigatória a sua divulgação ao cliente.

De acordo com o Artigo 15, inciso XII, da ICVM 592/17, está vedado o recebimento de remuneração pela indicação de serviços. Caso o Colaborador venha a receber ou tome conhecimento que a Reliance recebeu algum benefício ou vantagem em decorrência da celebração de contratos ou acordos comerciais entre o prestador do serviço e a Reliance, tais vantagens e/ou benefícios deverão ser imediatamente informados à Diretora de Compliance e transferidos ao cliente. Fica excetuada desta vedação, a transferência da vantagem e/ou benefício caso se trate de Investidor Profissional que tenha firmado o Termo de Ciência previsto no Anexo II deste Código. A indicação de prestadores de serviços para clientes pressupõe a aprovação expressa e documentada da Diretora de Compliance.

Emissão	Revisão	Aprovação	Página
Novembro/2018	Novembro/2018	Sócios / Administração	11 / 25



e) Relacionamento com Concorrentes

A concorrência leal deve ser o elemento básico em todas as operações e relacionamento da Reliance com outras instituições similares do mercado financeiro.

Não devem ser feitos comentários que possam denegrir a imagem dos concorrentes ou contribuir para a divulgação de boatos sobre eles.

Devem ser observadas as leis contra concorrência desleal - também conhecida como leis antitruste, de monopólio ou de negociação justa - onde se considera ilegal concordar com os concorrentes em fixar preços, termos ou condições de negócios, dividir ou alocar clientes, mercados ou territórios, recusar-se a realizar negócios com determinadas fontes e ou trocar informações de vendas não públicas. Contratos impróprios incluem não somente compromissos específicos, orais ou por escrito, mas também entendimentos informais. Deve-se dar a devida atenção a qualquer tipo de acordo, compromisso ou contrato, ainda que casuais, com características que possam ser interpretadas como uma medida para restringir ou limitar inadequadamente a concorrência.

É vedado revelar qualquer estratégia, informação ou dado da Reliance a qualquer empresa concorrente. O Colaborador deve, sempre, se pautar pela regra de sigilo bancário e propriedade industrial, não revelando nenhum dado de clientes ou informações sigilosas fora da Reliance e nem como exemplo em situações corriqueiras.

As leis de regulamentação dos negócios também proíbem o anúncio falso ou enganoso ou outras práticas comerciais ilegais ou não éticas.

f) Relacionamento no Ambiente de Trabalho e com Colegas

As relações no ambiente de trabalho devem ser lastreadas pela justiça, cortesia e respeito. Deve haver predomínio da lealdade, da confiança, a conduta compatível com os valores da Reliance e a busca por resultados.

Todos os Colaboradores da Reliance em seus relacionamentos devem:

- Agir com atenção, cortesia e lealdade com todos, seja qual fora à função ou cargo que exerçam;

Emissão	Revisão	Aprovação	Página
Novembro/2018	Novembro/2018	Sócios / Administração	12 / 25



- Cumprir os compromissos assumidos com outros Colaboradores ou justificar, com antecedência, sua impossibilidade de cumpri-los;
- Reconhecer os méritos relativos aos trabalhos desenvolvidos por colegas, subordinados ou superiores;
- Não prejudicar a reputação de outros Colaboradores com julgamentos preconceituosos, falsos testemunhos e informações não fundamentadas;
- Não buscar obter trocas que aparentem ou possam dar origem a qualquer tipo de compromisso ou obrigação pessoal; e
- Estimular a manifestação de ideias, quando afinadas com os objetivos da Reliance e discutidas em fóruns próprios.

g) Discriminação e Preconceito

A Reliance tem o compromisso de oferecer oportunidades iguais de emprego aos empregados e candidatos, bem como manter uma força de trabalho diversificada, despida de qualquer tipo de discriminação, assédio, intimidação e retaliação. Assim, não admite ou dá qualquer tipo de apoio a discriminações, seja quanto à admissão, remuneração e programas de treinamentos.

Tampouco, aceita qualquer atitude discriminatória em relação aos Colaboradores, aos clientes e parceiros comerciais, no que se concerne como atos preconceituosos relativos à cor, raça, gênero, idade, religião, ideologia política, deficiências físicas, morais e abusos de poder. A Reliance proíbe todas as formas de assédio e discriminação e não admite comportamento, incluindo gestos, linguajar ou contato físico, que seja sexualmente ou moralmente coercitivo ou abusivo.

h) Publicidade Verdadeira

A Reliance manterá com a mídia, clientes, fornecedores e público em geral, comunicação adequada e ética, preservando as melhores práticas em suas divulgações, sejam em qualquer modalidade.

A Reliance, através de seus administradores ou prepostos autorizados, esclarecerão imediatamente fatos ou notícias veiculadas pelos meios de comunicação e que possam afetar a sua imagem ou a de seus Colaboradores.

Emissão	Revisão	Aprovação	Página
Novembro/2018	Novembro/2018	Sócios / Administração	13 / 25



i) Controle de Acesso

São estabelecidos diferentes níveis de acesso a pastas e arquivos eletrônicos de acordo com as funções dos Colaboradores. O acesso a tais pastas e arquivos é feito com base na senha e login disponibilizados, como também o acesso dos Colaboradores a sites blogs, webmails, entre outros, bem como os e-mails enviados e recebidos, podem ser monitorados pela Reliance.

j) Respeito e Proteção dos Ativos da Reliance

Os ativos da Reliance devem ser usados de acordo com as necessidades e para atingir seus objetivos comerciais. Os ativos incluem itens materiais, como mobília, equipamentos e suprimentos, bem como itens abstratos, como propriedade intelectual e a reputação da Reliance. A propriedade intelectual inclui as informações confidenciais ou proprietárias – detidas somente pela Reliance - incluindo planos de negócios, planos de aquisição, segredos comerciais, informações sobre os clientes e outros dados importantes.

Os Colaboradores devem utilizar os ativos da Reliance somente para atender as necessidades dos negócios, de forma ética e com zelo, protegendo todos os ativos, sejam físicos ou intelectuais, garantindo sua utilização de forma cuidadosa, segura e eficiente e, caso haja necessidade de retirar qualquer ativo do escritório, devem garantir que este seja mantido em segurança.

Devem, ainda, proteger a propriedade intelectual da Reliance, mantendo sua confidencialidade e não a divulgando a ninguém sem a devida autorização e mantendo os documentos e as informações proprietárias protegidas e seguras.

k) Uso de Sistemas, E-mail e Internet.

Todo software, hardware e sistema da rede corporativa interna, são de propriedade da Reliance ou são contratadas para seu uso e devem ser utilizados exclusivamente para fins comerciais. O mesmo se aplica ao acesso e as conexões à Internet.

O Colaborador deve manter a necessária cautela na utilização do e-mail e durante a exibição de dados em tela, gravação de dados em meios eletrônicos ou em documento impresso,

Emissão	Revisão	Aprovação	Página
Novembro/2018	Novembro/2018	Sócios / Administração	14 / 25



evitando o acesso de seu conteúdo por pessoas não autorizadas e encerrando adequadamente as sessões de uso da rede corporativa.

A comunicação eletrônica utilizada em processos relativos ao trabalho é considerada documento legal, portanto devem ser preparada e enviada com o mesmo nível de prudência e profissionalismo afeto a qualquer outra comunicação.

A comunicação eletrônica, nunca deve ser utilizada para a transmissão de qualquer tipo de informação considerada ilegal ou ofensiva, incluindo pornografia, piadas de racismo ou qualquer outra que viole a política de assédio no local de trabalho da Reliance. O uso de ferramentas de comunicação eletrônica para envio de informações confidenciais e de propriedade intelectual da Reliance para terceiros ou para si próprio, não autorizadas, é considerada falta grave e perda do grau de confiabilidade.

l) Uso de Senhas

Na Reliance as senhas de acesso às redes corporativas de computadores e a utilização de sistemas, quer sejam internas ou externas, são de sua propriedade, uma vez que cada Colaborador que as detenham a obtiveram por sua concessão e ou procuração, objetivando a melhor condição de exercício de suas funções e levando em consideração o grau de confiança a ele considerado. No uso da senha, cada Colaborador deve fazê-lo com zelo, guardando-a com sigilo absoluto, não divulgando a quem quer que seja. A sua divulgação, sob qualquer pretexto é considerada falta grave e perda do grau de confiabilidade.

m) Gravação de Conversas Telefônicas e por Câmeras de Circuito Interno.

Por razões de segurança são efetuadas gravações dos acessos e trânsito das pessoas por câmeras de circuito interno, nas dependências da Reliance. Além disso, as áreas que fecham e confirmam operações com o mercado e parceiros possuem seus respectivos ramais gravados.

Tais gravações poderão ser utilizadas pela Reliance sempre que for necessário elucidar qualquer tipo de dúvida ou problema administrativo ou operacional, ficando os Colaboradores cientes da possibilidade de sua escuta e exame das imagens, para o que dão sua plena autorização.

Emissão	Revisão	Aprovação	Página
Novembro/2018	Novembro/2018	Sócios / Administração	15 / 25



n) Aceitação de Presentes

É considerada conduta imprópria a aceitação, direta ou indireta, de presentes ou favores de qualquer pessoa jurídica ou física, em circunstâncias das quais seja possível inferir que o propósito desses favores seja influenciar decisões, facilitar negócios ou obter algum tipo de privilégio.

É aceito, entretanto, o recebimento de presentes desde que não fira os preceitos acima citados e cujo valor seja módico e adequado às circunstâncias. Todo Colaborador deve encaminhar à Diretora de Compliance qualquer dúvida referente à aceitação ou não de presente, pautando sempre pela transparência da informação.

o) Omissão ou Ocultação de Erros

A Reliance é constituída além de seu patrimônio físico e financeiro, por seu inestimável patrimônio representado por sua equipe de Colaboradores, cuja importância de cada um não esta vinculada somente a sua função ou seu grau de hierarquia. Por serem seres humanos, entende a Reliance que são passíveis de erros e ou falhas e, desta forma, espera-se que todos, no caso do cometimento destes erros e/ou falhas, que os mesmos sejam imediatamente informados ao superior imediato e reconhecidos prontamente e da forma mais clara e honesta possível e, em nenhuma hipótese, devem ser ocultados ou omitidos.

p) Relatórios de Despesas e Registros Contábeis

Na Reliance todo ato de negócio que gere um fato contábil será registrado em seus livros com a devida precisão e clareza, obedecendo integralmente às determinações legais quer sejam comerciais ou tributarias. Todo o registro de um ato de negócio será efetuado de acordo com os mais rígidos princípios éticos e dentro das melhores práticas de contabilidade e de controles internos.

O Colaborador deve guardar todos os recibos de despesas incorridas durante as viagens que realizar em nome da Reliance os quais fazem parte de seus livros e registros e devem ser apresentados para fins de reembolso das despesas relativas à representação comercial ou outras finalidades.

Emissão	Revisão	Aprovação	Página
Novembro/2018	Novembro/2018	Sócios / Administração	16 / 25



Os recibos das despesas incorridas, incluindo os relatórios de despesas pessoais, devem ser corroborados por documentos que descrevam os gastos realizados de forma precisa e adequada.

Na Reliance, nenhum ato de negócio será registrado sem a competente documentação legal, comercial e financeira que o embasou e o autorizou. Tal documentação deve ser guardada e protegida dentro das melhores práticas e estarem disponíveis, quando necessárias.

A todos os Colabores, independentemente de sua função ou posição hierárquica cabe zelar para que os atos de negócios realizados estejam devidamente dentro dos preceitos éticos aqui definidos, principalmente aqueles que por dever da função devem realizar os registros dos fatos e, a não obediência destes princípios éticos será considerada falta grave.

O Colaborador deve fornecer informações precisas e completas aos contadores e auditores (externos e/ou internos) durante o processo de análise das demonstrações financeiras da Reliance e ter ciência de que qualquer atitude de sua parte, ou de outras pessoas com sua contribuição, de caráter fraudulento, equivocado, falso ou manipulativo, em conexão com a criação e a análise das demonstrações financeiras da Reliance, estarão sujeitas às punições previstas neste Código.

q) Relato de atividades ilegais e descumprimento de regras

Os Colaboradores, independentemente de sua função ou grau hierárquico, devem estar alertas à possível ocorrência de desrespeitos as políticas internas ou a este Código de Ética e Conduta, assim como fraudes, roubos e outras atividades ilegais que possam trazer danos à Reliance, a seus colegas, seus clientes, a si próprios, assim como às suas respectivas imagens.

Todas as situações, comportamentos ou operações que possam de alguma forma violar as regras e políticas internas ou este Código de Ética e Conduta devem ser comunicadas à Diretora de Compliance, mesmo que estas sejam meramente suspeitas.

Além disso, caso algum Colaborador tome conhecimento ou verifique a ocorrência, ou mesmo indícios, de violação da legislação que está sob fiscalização da CVM, o Colaborador deverá comunicar imediatamente à Diretora de Compliance, que, por sua vez, deverá comunicar à CVM em até 10 (dez) dias contados da ocorrência ou identificação do fato.

Emissão	Revisão	Aprovação	Página
Novembro/2018	Novembro/2018	Sócios / Administração	17 / 25



7. CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

Toda e qualquer informação sobre negócios, atividades, clientes e ou trabalho na Reliance, é sempre confidencial, devendo cada uma delas ser tratada pelo seu detentor como tal, sendo sua obrigação ter a capacidade de entender o grau de confidencialidade de cada uma.

Por menor que seja o grau de confidencialidade da informação detida, os Colaboradores da Reliance, independente de sua função ou posição hierárquica, deve sempre preservá-la, salvaguardá-la, não podendo ser divulgados a pessoas não autorizadas, intencional ou equivocadamente, a não ser que devidamente autorizado por quem de direito.

Informações Confidenciais significará todas e quaisquer informações, conhecimentos ou dados de qualquer natureza, relacionados, direta ou indiretamente, aos negócios e às atividades da Reliance, de seus clientes e/ou de parceiros comerciais, que não sejam de conhecimento comum dentro de seu ramo atividade, e que tenham sido ou venham a ser reveladas ou de qualquer outra maneira disponibilizadas aos Colaboradores em decorrência da celebração e execução do Contrato, sob qualquer forma, escrita ou verbal, por assimilação, observação ou descoberta, tangível ou intangível, por meios físicos ou eletrônicos, incluindo as discriminadas a seguir, sem a elas se limitarem: informações, patenteáveis, patenteadas ou não, relacionadas a qualquer produto ou serviço, existente ou que venha a existir, invenções, descobertas, serviços técnicos e tecnológicos, conceitos, desenhos, padrões, processos, programas, instrumentos, ferramentas, compilações, métodos ou técnicas; informações relacionadas a pesquisa, desenvolvimento, fabricação, compra, engenharia, know-how; dados econômicos, financeiros, contábeis, comerciais, jurídicos e contratuais de qualquer natureza; informações relacionadas com clientes e parceiros comerciais, planos comerciais, atividades promocionais ou de comercialização; dados de empregados e diretores, gerência operacional, gerenciamento, planejamento estratégico, políticas adotadas e informações técnicas, ou outro negócio relacionado e/ou informação técnica, e todas as cópias e derivados contendo tais Informações Confidenciais ou elementos a elas relacionados, inclusive todas e quaisquer correspondências, anotações, relatórios e/ou memorandos, elaborados, produzidos e/ou armazenados em qualquer mídia.

Emissão	Revisão	Aprovação	Página
Novembro/2018	Novembro/2018	Sócios / Administração	18 / 25



As Informações Confidenciais obtidas ou desenvolvidas em conexão com o trabalho junto à Reliance não devem ser utilizadas ou divulgadas com interesse particular ou para obter qualquer vantagem pessoal, seja qual for o motivo, principalmente para a obtenção de favores e vantagens pessoais. Na Reliance, a não atenção e dedicação aos preceitos éticos sobre confidencialidade das informações é considerado falta grave.

Os assuntos relacionados ao trabalho quer sejam informações confidenciais ou não, nunca devem ser discutidos em público e fora de canais apropriados.

a) Informações Confidenciais

Para os propósitos deste Código é considerada “Informação Confidencial”:

- Toda e qualquer informação não pública sobre clientes, sob qualquer forma, escrita ou verbal, por meios físicos ou eletrônicos;
- Informações relacionadas aos negócios e operações da Reliance, seus clientes atuais e potenciais, fornecedores, acionistas ou empregados, incluindo, entre outras, informações sobre preços e taxas, estratégias, planos de negócios, dados eletrônicos, software proprietário etc.;
- Informações Cadastrais;
- Dados de Colaboradores e Diretores da Reliance; e
- Informações não públicas recebidas por terceiros, durante o curso de seu vínculo empregatício com a Reliance.

Assim, informações confidenciais recebidas por um Colaborador, independentemente da fonte ou natureza, devem ser utilizadas exclusivamente para as finalidades de negócios a que se destinam. Em nenhuma circunstância tais informações podem ser utilizadas para outros fins.

b) Dever de Confidencialidade

O Colaborador deve observar as seguintes diretrizes:

- Manter em segredo absoluto todas as informações confidenciais recebidas durante suas atividades;

Emissão	Revisão	Aprovação	Página
Novembro/2018	Novembro/2018	Sócios / Administração	19 / 25



- Sob nenhuma hipótese qualquer informação recebida em decorrência da relação de trabalho com a Reliance, pode ser divulgada, oralmente ou por escrito, para quaisquer terceiros fora da Reliance, incluindo familiares, amigos e parentes;
- Na Reliance, informações confidenciais de negócio só podem ser divulgadas a outro Colaborador se, e somente se, forem imprescindíveis para que esse Colaborador possa cumprir suas tarefas; e
- Devolver imediatamente, ao término de sua relação de trabalho com a Reliance todas as informações confidenciais, assim como qualquer outro material escrito, bens e informações que estejam em seu poder.

Estas obrigações aplicam-se não somente durante o vínculo empregatício com a Reliance, mas também após esse período, sem limitação de tempo.

c) Divulgação de Informações Confidenciais para Terceiros

As informações confidenciais dos clientes da Reliance somente podem ser divulgadas a terceiros com o consentimento e/ou autorização expressa do cliente, de acordo com a legislação aplicável, ou mediante ordem judicial ou em outras circunstâncias limitadas, para uma autoridade regulatória autorizada.

Nos casos em que a divulgação de informações confidenciais incorra em prejuízo causado por Colaboradores da Reliance, este serão, pessoalmente, responsabilizados e estarão sujeitos às penalidades determinadas pela Diretora de Compliance.

d) Reprodução e Distribuição de Materiais

Na Reliance, todo e qualquer material, publicação, softwares criados e desenvolvidos por terceiros protegidos por lei, principalmente de intelectualidade, tem sua reprodução proibida, seja por qualquer pessoa e a qualquer título. A divulgação ou reprodução de material não autorizado, sob qualquer pretexto é considerada falta grave e perda do grau de confiabilidade.

É proibida a reprodução, distribuição ou alteração de materiais e publicações protegidos por leis de copyright, incluindo software, livros, jornais, áudio e vídeo, sem a permissão do respectivo autor ou dos agentes autorizados.

Emissão	Revisão	Aprovação	Página
Novembro/2018	Novembro/2018	Sócios / Administração	20 / 25



A utilização de qualquer software deve se restringir ao previsto no contrato de licença de uso, inclusive em relação à obtenção de cópias em número suficientes para todos os usuários e equipamentos de informática, sendo vedada a extração de cópias ilegais do software para serem usadas no trabalho ou na residência do Colaborador.

8. DÚVIDAS

As dúvidas sobre os aspectos abordados ou questões não previstas neste documento poderão ser esclarecidas com o uso do discernimento do que é certo, com base nos padrões aqui descritos ou, ainda, junto a seu superior hierárquico ou à Diretora de Compliance.

Emissão	Revisão	Aprovação	Página
Novembro/2018	Novembro/2018	Sócios / Administração	21 / 25



9. ANEXO I - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E RESPONSABILIDADE

Por força do “Contrato” abaixo identificado, celebrado entre **Reliance Serviços Financeiros Ltda.**, com sede na Rua dos Pinheiros, 870, 23º andar, conj. 231, parte, Pinheiros, São Paulo, Estado de São Paulo, CEP: 05422-011, inscrita no CNPJ sob nº 02.647.198/0001-25 e/ou **Reliance Serviços Internacionais Ltda.**, com sede na Rua dos Pinheiros, 870, 23º andar, conj. 231, parte, Pinheiros, São Paulo, Estado de São Paulo, CEP: 05422-011, inscrita no CNPJ sob nº 24.129.518/0001-02 (individual e/ou coletivamente denominadas “**Reliance**”) e o(a) signatário(a) do presente “Termo”, abaixo qualificado(a) (doravante denominado(a) simplesmente “**Contratado(a)**”), a **Reliance** disponibilizará ao(à) **Contratado(a)** determinadas “Informações Confidenciais”, bem como acesso à sua “Rede Corporativa”, conforme abaixo definidas, de acordo com os seguintes termos e condições:

1. - Para os efeitos deste Termo, as seguintes expressões terão os significados abaixo indicados:

1.1.- “Informações Confidenciais” significará todas e quaisquer informações, conhecimentos ou dados de qualquer natureza, relacionados, direta ou indiretamente, aos negócios e às atividades da **Reliance**, de seus clientes e/ou de parceiros comerciais, além das discriminadas no item 7 do Código de Ética e Conduta da Reliance, que não sejam de conhecimento comum dentro de seu ramo atividade, e que tenham sido ou venham a ser reveladas ou de qualquer outra maneira disponibilizadas ao(à) **Contratado(a)** em decorrência da celebração e execução do Contrato, sob qualquer forma, escrita ou verbal, por assimilação, observação ou descoberta, tangível ou intangível, por meios físicos ou eletrônicos.

1.2.- “Rede Corporativa” significará todos os recursos e sistemas tecnológicos da **Reliance**, incluindo o correio eletrônico (e-mail) corporativo, aplicativos, rede lógica e física de computadores, assim como todos os demais equipamentos de comunicação.

2.- Considerando as características inerentes às atividades desenvolvidas pela **Reliance** e às atribuições do(a) **Contratado(a)** sob o contrato, o(a) **Contratado(a)** assume expressamente o compromisso irrevogável e irretroatável de manter em segredo absoluto todas as Informações Confidenciais, não as transmitindo, direta ou indiretamente, a quem quer que seja, bem como não as utilizando em benefício próprio ou de terceiros, ressalvada a estrita utilização de tais Informações Confidenciais na vigência do Contrato, para desempenho normal das suas funções.

3.- O(A) **Contratado(a)** obriga-se, expressamente, durante o prazo de vigência deste Termo e do Contrato e após o término de ambos, independentemente de sua causa, a não utilizar, divulgar, propagar, reproduzir, explorar, publicar, duplicar, transferir ou revelar, direta ou indiretamente, por si ou através de terceiros, quaisquer Informações Confidenciais, sem a prévia e expressa autorização, por escrito da **Reliance**.

4.- Todas as Informações Confidenciais, embora eventualmente desenvolvidas e/ou adquiridas pelo(a) **Contratado(a)** durante o exercício de suas atribuições sob o Contrato, independentemente do meio utilizado, são e permanecerão de única e exclusiva propriedade de seus respectivos titulares, e deverão ser utilizadas em benefício exclusivo destes, sendo expressamente vedada qualquer forma de divulgação, reprodução, publicação, transferência ou revelação a qualquer pessoa física e/ou jurídica, ou entidade semelhante, a qualquer tempo,

Emissão	Revisão	Aprovação	Página
Novembro/2018	Novembro/2018	Sócios / Administração	22 / 25



mesmo após o término deste Termo e do Contrato, sem o consentimento expresso e por escrito da **Reliance**, exceto para uso ou benefício desta e conforme suas instruções. Na hipótese do(a) **Contratado(a)** desenvolver qualquer Informação Confidencial no exercício de suas atribuições sob o Contrato, o(a) **Contratado(a)** não fará jus a qualquer remuneração adicional, a título de direitos autorais ou de propriedade industrial.

5.- O(A) **Contratado(a)** atesta ter conhecimento do Código de Conduta e Ética da **Reliance**, e que portanto segue os padrões éticos de conduta e de integridade pessoal, exigidos na condução dos interesses da **Reliance**, assim como nas ações e relações de trabalho, envolvendo os clientes, sócios e colegas, parceiros e provedores de serviços.

6.- O(A) **Contratado(a)** atesta ter conhecimento do Política de Investimentos Pessoais da **Reliance**, e que, portanto, realiza seus investimentos conforme regras e procedimentos estabelecidos na Política.

7.- O(A) **Contratado(a)** atesta ter ciência das políticas internas de compliance da **Reliance**, e declara aderência a estas.

8.- O(A) **Contratado(a)** deverá ter inequívoco conhecimento dos termos da Lei nº 12.846/2013, conhecida como “lei anticorrupção” uma vez que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil das empresas em casos de prática de atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, obrigando-se incondicionalmente a assegurar o seu cumprimento e ainda a comunicar de imediato qualquer suspeita de prática de tais atos de corrupção, seguindo os procedimentos descritos no item 6 da Política de Controles Internos. O(A) **Contratado(a)** fica desde já advertido de que o descumprimento de qualquer das regras e normas impostas pela Lei nº 12.846/2013 importará automaticamente na rescisão contratual por justa causa, sem prejuízo de eventuais medidas judiciais que sejam cabíveis.

10.- O(a) **Contratado(a)** se obriga e se compromete a utilizar a Rede Corporativa única e exclusivamente para o desenvolvimento de suas atribuições sob o Contrato, e no exclusivo interesse dos negócios e atividades da **Reliance**, se abstendo do uso da Rede Corporativa para quaisquer outros fins.

11.- O(A) **Contratado(a)** se obriga e se compromete, ainda, a utilizar a Rede Corporativa em estrita observância às normas e políticas de segurança adotadas pela **Reliance**, conforme sejam divulgadas de tempos em tempos, incluindo, mas não se limitando à observância dos seguintes procedimentos básicos:

(a) Manter a necessária cautela durante a exibição de dados em tela ou impressora, ou durante a gravação em meios eletrônicos, evitando o acesso de seu conteúdo por pessoas não autorizadas;

(b) Encerrar adequadamente as sessões de uso da rede corporativa, evitando o acesso indevido por terceiros;

(c) Não revelar quaisquer senhas de acesso à Rede Corporativa a terceiros, tomando todas as cautelas necessárias para mantê-las em sigilo;

(d) Não efetuar a instalação de quaisquer programas, aplicativos e conteúdos, sem a prévia e expressa autorização e acompanhamento do responsável pela Rede Corporativa, abstendo-se, ainda, de navegar por sites de conteúdo duvidoso ou inseguros; e

(e) Comunicar imediatamente ao responsável pela rede corporativa todos e quaisquer eventos ou ocorrências que possam causar danos à Rede Corporativa.

Emissão	Revisão	Aprovação	Página
Novembro/2018	Novembro/2018	Sócios / Administração	23 / 25



12.- O(A) **Contratado(a)** declara estar ciente de que a **Reliance** poderá monitorar e rastrear suas atividades no âmbito da rede corporativa a fim de supervisionar sua adequada utilização, sem qualquer prejuízo, entretanto, da integral responsabilidade do(a) **Contratado(a)** por todos e quaisquer atos e ilícitos praticados, bem como pelas perdas e danos deles decorrentes.

13.- O(A) **Contratado(a)** obriga-se, quando do término ou rescisão deste Termo e do Contrato, qualquer que seja a sua causa, a devolver imediatamente à **Reliance**, independentemente de qualquer aviso ou notificação, todo material impresso que seja considerado Informação Confidencial.

14.- A violação do disposto neste Termo pelo(a) **Contratado(a)**, implicará na adoção de medidas punitivas pela **Reliance**, a seu exclusivo critério, desde advertência formal, bloqueio do acesso às Informações Confidenciais e/ou à Rede Corporativa, até demissão por justa causa, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no artigo 195 e seguintes da Lei 9.279/96, artigos 153 e 154 do Código Penal Brasileiro, e demais responsabilidades penais e civis, nos termos da legislação em vigor à época do evento.

15.- O presente Termo vigorará pelo mesmo prazo do Contrato, inclusive seus aditivos e prorrogações, ficando eleito o foro da comarca da cidade de São Paulo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja considerado, para dirimir todas e quaisquer questões decorrentes do presente instrumento.

São Paulo, _____ de _____ de 20____.

Contrato	Trabalho	Estágio	Serviços
Data do Contrato			
Nome Contratado(a)			
R.G.			
CPF			
Assinatura:			

| | **Reliance Serviços Internacionais Ltda.**
| | **Reliance Serviços Financeiros Ltda.**

Reliance
Testemunhas:

1.
Nome:
RG:

2.
Nome:
RG:

Emissão	Revisão	Aprovação	Página
Novembro/2018	Novembro/2018	Sócios / Administração	24 / 25

