

Referência:	01 Corporativas	Código:	01-08-02/1
Grupo:	08 Taquari Asset	Dt. Publicação:	02/09/2013
Capítulo:	02 Código de Ética e Conduta	Dt. Última Revisão:	29/06/2016
Tipo:	1 Normativo Interno	Versão:	3

## Índice

1. Definição .....	2
2. Aplicação .....	2
3. Princípios básicos .....	2
4. Comportamentos Não Tolerados pela Empresa.....	3
5. Relacionamentos Construtivos .....	5
6. Segurança da Informação .....	7
7. Segregação de Atividades .....	9
8. Restrição ao Uso de Informações (Sigilo e Confidencialidade) .....	9
9. Informações Privilegiadas.....	9
10. Conflito de Interesses .....	10
11. Programa de Treinamento .....	11
12. Prática de Clean Desk .....	11
13. Representação Legal .....	11
14. Relações Hierárquicas .....	11
15. Progressão Funcional - Meritocracia .....	11
16. Saúde e Segurança .....	11
17. Termo de Adesão Individual.....	12
18. Responsabilidade Socioambiental.....	12
19. Descumprimento e Penalidades.....	12
20. Considerações Finais .....	12
21. Anexo .....	13
22. Responsabilidade .....	13
23. Áreas Validadoras.....	13

Referência:	01 Corporativas	Código:	01-08-02/1
Grupo:	08 Taquari Asset	Dt. Publicação:	02/09/2013
Capítulo:	02 Código de Ética e Conduta	Dt. Última Revisão:	29/06/2016
Tipo:	1 Normativo Interno	Versão:	3

## 1. Definição

Este Código de Ética e Conduta ("Código") tem por objetivo estabelecer as diretrizes para disciplinar, orientar e definir os princípios éticos e de conduta da Taquari Administradora de Carteira de Valores Mobiliários Ltda. ("Taquari Asset"), servindo como instrumento de trabalho para indicar e orientar as melhores práticas de conduta pessoal e profissional de atuação na empresa, de forma responsável, profissional e pautada no respeito ao ser humano.

As empresas, assim como as pessoas, têm características próprias e singulares. Por essa razão, os códigos de ética e conduta definem a expectativa da empresa com relação ao comportamento dos administradores, funcionários e demais prestadores de serviços na empresa e no mercado em geral.

Sendo assim, este Código reúne as diretrizes que devem ser observadas no âmbito da Taquari Asset para atingimento dos padrões de conduta cada vez mais elevados no exercício das nossas atividades. Reflete a identidade cultural e os compromissos que assumimos nos mercados em que atuamos.

A implantação deste Código seguirá rigorosamente as determinações legais e regulamentares aplicáveis.

## 2. Aplicação

É de responsabilidade de todos os administradores e funcionários o cumprimento das normas, princípios e valores contidos no normativo, aconselhando e zelando para que terceiros também o observem e pratiquem.

Todos os funcionários da Taquari Asset devem tomar ciência e atestar que possuem conhecimento do conteúdo deste Código de Ética e Conduta.

Ao deparar-se com qualquer ação questionável ou indícios de ilegalidade que possa envolver ou afetar, direta ou indiretamente a Taquari Asset, o funcionário deve levar prontamente ao conhecimento do Diretor responsável pela área de Compliance. Qualquer omissão será considerada uma violação a este normativo.

## 3. Princípios básicos

Os princípios éticos que norteiam a atuação da Taquari Asset também fundamentam a imagem de empresa sólida e confiável perante os clientes, órgãos de supervisão e o mercado em geral. Para isso, definimos os seguintes princípios do nosso Código de Ética e Conduta.

### 3.1. Integridade

Mostrar padrões de integridade pessoal e conduta profissional que reflitam positivamente o vínculo com a empresa: comprometimento com ações profissionais, éticas e honestas.

### 3.2. Confidencialidade

Manter rigorosa confidencialidade e sigilo em relação aos clientes, aos funcionários, aos prestadores de serviços e informações da Taquari Asset.

Qualquer informação que não seja pública, não importando a forma em que esteja armazenada (papel ou eletrônico) é de propriedade da Taquari Asset e deve ser utilizada especificamente dentro do ambiente da empresa, sendo proibida sua divulgação, conforme definido em normativo específico.

Os administradores, funcionários e/ou terceiros devem zelar pela confidencialidade de quaisquer informações a que tiverem acesso, que tenham obtido ou tomado conhecimento em função de suas atividades que desempenham ou desempenharam para a Taquari Asset, por prazo indeterminado.

Referência:	01 Corporativas	Código:	01-08-02/1
Grupo:	08 Taquari Asset	Dt. Publicação:	02/09/2013
Capítulo:	02 Código de Ética e Conduta	Dt. Última Revisão:	29/06/2016
Tipo:	1 Normativo Interno	Versão:	3

### 3.3. Qualidade

Empenhar-se em proporcionar produtos e serviços da mais alta qualidade.

### 3.4. Ética

Manter a boa conduta no comportamento profissional e pessoal dentro da empresa, observando todos os princípios deste Código e os normativos adjacentes.

### 3.5. Repúdio a Conflitos de Interesses

Abster-se de usar os recursos ou a reputação da empresa para obter vantagens pessoais, além de evitar atividades ou influências externas que entrem em choque com o cumprimento de suas responsabilidades ou as prejudiquem ou, ainda, deem a entender que isso possa estar ocorrendo.

### 3.6. Atitude de Relacionamento

Demonstrar sempre cortesia, respeito, honestidade e imparcialidade no relacionamento com clientes internos e externos, concorrentes, órgãos oficiais, funcionários e público em geral.

### 3.7. Princípios Específicos

Adicionalmente, de maneira a atender integralmente todas as exigências legais e adotar as melhores práticas relacionadas ao tema de controles internos e de Compliance, a Taquari Asset observará os seguintes princípios específicos:

- Adoção de supervisão gerencial dos serviços e dos dados;
- Atualização de cadastramento de informações de clientes;
- Identificação do perfil do cliente (*suitability*);
- Manutenção de registro de transações;
- Reconhecimento, identificação e avaliação de riscos mercadológicos;
- Procedimentos de controle e segregação de funções, atividades e pessoal;
- Divulgação de informações, confidencialidade de dados e correta comunicação entre funcionários e clientes;
- Adoção de programa de treinamento de pessoal;
- Atividades de monitoramento e correção de deficiências.

## 4. Comportamentos Não Tolerados pela Empresa

A Taquari Asset não promove e nem tolera:

- O foco exclusivo nos ganhos financeiros de curto prazo;
- A obtenção de lucros a qualquer custo;
- O acobertamento de ações ou atitudes consideradas impróprias aos princípios éticos;
- O temperamento agressivo no ambiente de trabalho;

Referência:	01 Corporativas	Código:	01-08-02/1
Grupo:	08 Taquari Asset	Dt. Publicação:	02/09/2013
Capítulo:	02 Código de Ética e Conduta	Dt. Última Revisão:	29/06/2016
Tipo:	1 Normativo Interno	Versão:	3

- A imposição de metas inatingíveis;
- A competição entre funcionários ou prestadores que venha a exceder os princípios éticos;
- A publicação e o manuseio de informações e/ou dados inexatos; e
- A prática de atividades que afrontam os princípios éticos e morais.

#### **4.1. Assédio Sexual**

O assédio sexual é um tipo de coerção de caráter sexual praticada geralmente, mas não necessariamente, por uma pessoa em posição hierárquica superior em relação ao assediado. Caracteriza-se por um constrangimento, com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente de seu cargo ou função.

Apesar de não ser necessário haver uma diferença hierárquica entre o assediado e o assediante, é imprescindível que o ato, a insinuação, o contato físico forçado, o convite impertinente sejam condições, em conjunto ou separadamente, para manutenção do emprego ou promoção.

O Diretor responsável pela área de Compliance tem como responsabilidade o recebimento e o tratamento adequado de denúncias de ocorrência de situações de assédio sexual.

A recomendação é que o funcionário procure o Diretor responsável pela área de Compliance.

Ao receber denúncias, será iniciado um processo investigatório, respeitando a privacidade e discutindo a matéria somente com as partes envolvidas.

São estritamente proibidos quaisquer atos de retaliação e vingança contra aqueles que apresentarem reclamações, especialmente quando a reclamação envolver o supervisor direto do funcionário assediado.

Não obstante as medidas internas adotadas pela Taquari Asset diante da ocorrência de um caso de assédio sexual, o fato é considerado crime pela legislação brasileira.

#### **4.2. Assédio Moral**

O assédio moral no trabalho é uma forma de violência que consiste na exposição prolongada e repetitiva dos funcionários a situações vexatórias, constrangedoras e humilhantes, praticadas por uma ou mais pessoas durante a jornada de trabalho, sendo mais comum em relações hierárquicas autoritárias e assimétricas, em que predominam condutas negativas.

O objetivo do assédio moral é humilhar, ofender, ridicularizar, inferiorizar, culpar, amedrontar, punir ou desestabilizar emocionalmente os funcionários, colocando em risco a sua saúde física e psicológica, além de afetar o desempenho e o ambiente de trabalho.

O assédio moral pode ocorrer tanto de forma direta, através de acusações, insultos, gritos, humilhações públicas, etc., quanto indireta, através de fofocas, exclusão social, isolamento, etc.

As práticas de assédio moral podem ocorrer tanto do chefe para seu subordinado, como do subordinado para seu superior, entre colegas de trabalho, ou podem ser mistas, isto é, entre superiores, colegas e/ou subordinados.

O Diretor responsável pela área de Compliance tem como responsabilidade o recebimento e o tratamento adequado de denúncias de ocorrência de situações de assédio moral, respeitando a privacidade e discutindo a matéria somente com as partes envolvidas.

Referência:	01 Corporativas	Código:	01-08-02/1
Grupo:	08 Taquari Asset	Dt. Publicação:	02/09/2013
Capítulo:	02 Código de Ética e Conduta	Dt. Última Revisão:	29/06/2016
Tipo:	1 Normativo Interno	Versão:	3

São estritamente proibidos quaisquer atos de retaliação e vingança contra aqueles que apresentarem reclamações, especialmente quando a reclamação envolver o supervisor direto do funcionário assediado.

## **5. Relacionamentos Construtivos**

### **5.1. Funcionários e administradores**

A visão de dono deve ser um dos principais atributos dos funcionários e administradores da Taquari Asset. O cuidado com as instalações, o material de trabalho e as relações interpessoais são as características que constituem a visão de dono, essenciais para compor o time de profissionais da Taquari Asset.

A manutenção de um ambiente seguro e saudável, com liberdade de expressão também é fator determinante para um relacionamento produtivo entre a Taquari Asset e seus funcionários.

A Taquari Asset valoriza as pessoas, considerando o mérito como principal fator de avaliação dos funcionários e administradores, que devem ter plena consciência da responsabilidade de suas funções.

### **5.2. Acionistas**

Realizando reuniões periódicas com os acionistas, o quadro executivo da Taquari Asset demonstra como a empresa está desenvolvendo e direcionando os negócios.

### **5.3. Contrapartes e Fornecedores**

A Taquari Asset possui um processo sólido de seleção de fornecedores e contrapartes. Buscando parcerias duradouras, os padrões éticos dos fornecedores e das contrapartes, bem como o comprometimento de tais parceiros com as questões sociais e ambientais, devem ser compatíveis com os da Taquari Asset.

A não observância dos princípios elencados neste Código justifica o rompimento do relacionamento com contrapartes e fornecedores.

### **5.4. Comunicação com a Imprensa**

Define e estabelece normas com relação às declarações à imprensa escrita, falada e televisionada; assim como regras para relacionamento com Órgãos Externos de natureza pública, privada ou entidades de classe.

#### **5.4.1. Observações gerais**

A política atual da Taquari Asset em relação a declarações à imprensa escrito-falada e televisionada em geral é de natureza discreta não havendo interesse em estar em evidência na mídia.

Como regra geral, as declarações à imprensa estão proibidas. Quando houver necessidade de realizar algum pronunciamento através da imprensa em geral, e artigos preparados por integrantes da empresa, que de alguma maneira mencionem a Taquari Asset, devem ser previamente enviados ao gestor imediato, o qual deverá submeter a solicitação à Diretoria.

Estas normas referem-se às relações com quaisquer meios de comunicação, incluindo comentários ou opiniões emitidas a jornalistas "por telefone".

Referência:	01 Corporativas	Código:	01-08-02/1
Grupo:	08 Taquari Asset	Dt. Publicação:	02/09/2013
Capítulo:	02 Código de Ética e Conduta	Dt. Última Revisão:	29/06/2016
Tipo:	1 Normativo Interno	Versão:	3

#### 5.4.2. Declaração de funcionários à Imprensa Escrita, Falada e Televisada

Considera-se "declaração à imprensa em geral", todo tipo de entrevista ou reportagem de qualquer natureza em nome da Taquari Asset.

É vedado, sob qualquer circunstância, fazer declarações que possam aparentar ou ter conteúdo discriminatório em virtude de raça, religião, cor, origem, idade, sexo, incapacidade física ou mental ou de qualquer outra forma não autorizada expressamente em lei, assim como as que indiquem, direta ou indiretamente, posição político-partidária.

#### 5.4.3. Pronunciamentos / depoimentos em Cursos, Palestras e Congressos

Consideram-se pronunciamentos ou depoimentos "todo o fornecimento de informações, verbal ou escrita (Entrevistas, Pareceres, Circulares, Manuais, Formulários, Correspondências Internas, etc.)" em nome da Taquari Asset, que digam respeito à política interna, políticas e estratégias comerciais, "modus operandi", etc.

Quando o funcionário desejar ministrar qualquer tipo de Curso ou Palestra externa, cujo programa direta ou indiretamente, envolva assuntos ligados aos negócios da Taquari Asset, o mesmo deverá solicitar prévia autorização do gestor imediato, o qual, por sua vez, deverá submeter à Diretoria, que analisará o assunto e poderá ou não autorizar a realização.

O material a ser utilizado, todas as informações relativas à empresa e ao trabalho a ser realizado, deverão ser submetidas à apreciação do Diretor responsável pela área de Compliance, que irá verificar a ocorrência ou não de conflito de interesses, e irá validar o conteúdo de material.

#### 5.4.4. Correspondências com órgãos externos

As correspondências recebidas de órgãos reguladores ou auto reguladores que requeiram respostas deverão ser encaminhadas ao Diretor responsável pela área de Compliance.

As correspondências, comunicados, intimações enviadas pelo Poder Judiciário e Ministérios Públicos em geral, deverão ser enviados ao Jurídico.

### **5.5. Relacionamento com Fornecedores, Clientes, Concorrentes, Parceiros e Órgãos Fiscalizadores**

É expressamente vedado a solicitação ou aceite para si próprio ou terceiros de qualquer item de valor em troca de negócios com a Taquari Asset, favorecimento pessoal ou fornecimento de informação confidencial.

Consideramos como item de valor os abaixo mencionados:

- Dinheiro ou outras formas de remuneração, tais como gratificações, gorjetas etc.;
- Valores Mobiliários ou Títulos públicos ou privados;
- Oportunidades de negócios;
- Mercadorias e serviços;
- Ingressos relacionados a Entretenimento;
- Viagens;
- Cursos

Referência:	01 Corporativas	Código:	01-08-02/1
Grupo:	08 Taquari Asset	Dt. Publicação:	02/09/2013
Capítulo:	02 Código de Ética e Conduta	Dt. Última Revisão:	29/06/2016
Tipo:	1 Normativo Interno	Versão:	3

- Alimentos; e
- Bebidas.

O aceite de qualquer item elencado acima somente poderá ocorrer mediante autorização expressa e por escrito do Diretor responsável pela área de Compliance da Taquari Asset.

## 6. Segurança da Informação

Os Sistemas da Taquari Asset destinam-se ao processamento eletrônico das informações objeto dos negócios exclusivos da Taquari Asset. Para preservação dos equipamentos e das informações é necessário que determinados cuidados sejam tomados.

### 6.1. Utilização de Softwares

Utilizar os softwares, sistemas, equipamentos, espaços físicos unicamente em favor da Taquari Asset. Todos os programas instalados na Taquari Asset são registrados e licenciados, existindo um padrão de software que deve ser obedecido por todos os funcionários.

Anteriormente à instalação de Softwares, inclusive os de origem freeware, ou seja, gratuitos, o usuário deverá solicitar aprovação formal de pelo menos dois Diretores da Taquari, através de e-mail, contendo o nome do Software e necessidade de uso do mesmo.

### 6.2. Uso de e-mail na Internet

O e-mail se limita exclusivamente aos negócios da Taquari Asset. Periodicamente, o correio eletrônico profissional de cada funcionário será verificado, para fins de controle e adequação.

Nenhuma mensagem poderá conter comentários abusivos, obscenos ou difamatórios, nem qualquer material que possa trazer má publicidade ou constrangimento público à Taquari Asset ou aos clientes;

Deve-se evitar a utilização do e-mail para troca de mensagens confidenciais ou estratégicas para os negócios da Taquari Asset;

Deve-se também evitar a violação dos Direitos Autorais, observando-se a inexistência de qualquer registro de propriedade autoral - Copyright \_ (por exemplo: imagens, frases, artigos, etc.).

### 6.3. Cópias em mídias eletrônicas

Com objetivo de evitar cópias e divulgações indevidas de informações da Taquari Asset, é vetada a utilização de drives de disquete, CD, DVD, dispositivos USB ou outro tipo de mídia magnética nas estações de usuários. Estes dispositivos, quando existirem, estarão desativados.

### 6.4. Senhas

A Taquari Asset possui todos os seus micros conectados a uma rede corporativa. Todos os usuários possuem uma identificação, composta por um nome de usuários (*username*) e uma senha (*password*), que os identificam nessa rede. Essa identificação é de conhecimento exclusivo do usuário, que é responsável por sua guarda e manutenção.

Referência:	01 Corporativas	Código:	01-08-02/1
Grupo:	08 Taquari Asset	Dt. Publicação:	02/09/2013
Capítulo:	02 Código de Ética e Conduta	Dt. Última Revisão:	29/06/2016
Tipo:	1 Normativo Interno	Versão:	3

A senha constitui o meio de identificação do usuário perante os sistemas e recursos de tecnologia. Ela é pessoal, intransferível e torna o portador da senha responsável por todos os atos praticados com a mesma. Sua divulgação a terceiros estará sujeita às penalidades administrativas determinadas pela Taquari Asset.

Sempre que houver necessidade de novos usuários acessarem sistemas aos quais ainda não possuem acesso, seus gestores deverão providenciar autorização formal.

## 6.5. Gravação de conversações

Para garantir a guarda de informações que protejam as negociações com seus clientes, a Taquari Asset poderá gravar sem aviso prévio todas as suas ligações telefônicas. A autorização dos funcionários para a gravação é obtida no momento da admissão, dos prestadores de serviços, na contratação, e dos clientes, no início do relacionamento.

## 6.6. Redes Sociais e Internet

As redes sociais são uma extensão das relações pessoais e profissionais e refletem comportamentos do cotidiano. Dessa forma, também nas redes, cada um aborda temas relacionados à sua profissão e carreira, o que proporciona a interação com pessoas do seu meio profissional. O mau uso das redes sociais pode expor negativamente e comprometer até mesmo uma carreira profissional, entretanto se usada adequadamente você se aprimora, interage com pessoas e usufrui melhor de tudo que este universo tem para oferecer.

Por isso, é importante produzir conteúdos que expressem valores e que estejam presentes também na sua postura profissional.

Os funcionários que participam a título pessoal nas Redes Sociais não devem divulgar informações confidenciais ou informações que possam denegrir a imagem da Taquari Asset nas redes sociais e/ou outro meio de comunicação.

Abaixo, alguns posicionamentos que visam orientar sobre o comportamento dos funcionários da Taquari Asset no uso das mídias Sociais:

É vedado aos funcionários a utilização dos equipamentos da Taquari Asset para:

- Acessar sites eletrônicos que contenham materiais obscenos, lascivos, pornográficos, preconceituosos, difamatórios ou qualquer outro conteúdo que afronte os princípios éticos;
- Receber e enviar mensagens eletrônicas com conteúdos obscenos, pornográficos, preconceituosos e difamatórios;
- Fins ilícitos;
- Fazer declarações ou dar opiniões pessoais como se fossem da Taquari Asset; e
- Copiar e/ou utilizar materiais, documentos e sistemas (softwares) com direitos autorais pertencentes a terceiros.

Lembramos que os serviços e recursos disponibilizados pela Taquari Asset são para uso estritamente profissional, podendo a empresa restringir, aumentar, fiscalizar, monitorar, ou impedir a utilização dos mesmos a qualquer tempo.



Referência:	01 Corporativas	Código:	01-08-02/1
Grupo:	08 Taquari Asset	Dt. Publicação:	02/09/2013
Capítulo:	02 Código de Ética e Conduta	Dt. Última Revisão:	29/06/2016
Tipo:	1 Normativo Interno	Versão:	3

Qualquer pessoa que voluntariamente malversar, furtar, ou se apropriar de maneira fraudulenta de qualquer quantia, recurso financeiro ou ativo de valor pertencente a Taquari Asset estará sujeita, além das sanções disciplinares, aos rigores da legislação aplicável.

## 6.7. Fraudes

É proibido o envolvimento com práticas conscientes de engano a fim de obter ganhos injustos ou ilícitos.

## 6.8. Não utilização de hardware e software particulares

Somente devem ser utilizados *hardwares* e *softwares* homologados, conforme diretrizes descritas na Política de Segurança da Informação.

Ademais, a Taquari Asset possui uma rede de sistemas eletrônicos, com acesso a diversas áreas de atividades, entretanto para acessar eletronicamente cada área da Taquari Asset o funcionário necessita utilizar sua identificação e senha pessoais.

A identificação e a senha são pessoais, intransferíveis e confidenciais, não sendo permitido o seu uso por outro funcionário ou terceiros. Os funcionários são responsáveis pela confidencialidade e uso devido das respectivas senhas de acesso aos sistemas e aplicativos de rede.

## 7. Segregação de Atividades

A Taquari Asset implantou procedimentos para a segregação de atividades, de forma a agregar qualidade de serviços prestados com proteção à informação relevante. O objetivo destas práticas é eliminar ou mitigar problemas e riscos neste sentido.

Como já esclarecido anteriormente neste Código, o acesso a informações confidenciais e privilegiadas deverá ser restrito aos funcionários que necessitem desta informação para exercerem suas funções. A mesma medida será refletida nos sistemas eletrônicos de gerenciamento da informação, nos quais cada usuário terá limitação ao acesso de informações por meio de senhas, supervisionado pela gestão da Taquari Asset.

## 8. Restrição ao Uso de Informações (Sigilo e Confidencialidade)

Conforme definido em normativo específico, a confidencialidade é um princípio fundamental para a Taquari Asset, aplicável a quaisquer informações que não sejam de conhecimento público, no que diz respeito à Taquari Asset e às informações recebidas, seja por meio de um cliente, verbal ou escrita, seja para um propósito comercial específico ou não.

De acordo com a legislação brasileira, a divulgação de informações confidenciais ou privilegiadas causando danos a outrem, constitui crimes tipificados.

## 9. Informações Privilegiadas

Considera-se “**Informação Privilegiada**” qualquer informação relevante a respeito de qualquer empresa ou negócio, que não tenha sido divulgada publicamente ao mercado e que tenha sido obtida de forma privilegiada, em decorrência da relação profissional ou pessoal mantida com um cliente, com um funcionário ou com qualquer terceiro.

Referência:	01 Corporativas	Código:	01-08-02/1
Grupo:	08 Taquari Asset	Dt. Publicação:	02/09/2013
Capítulo:	02 Código de Ética e Conduta	Dt. Última Revisão:	29/06/2016
Tipo:	1 Normativo Interno	Versão:	3

Funcionários que possuam Informação Privilegiada, capaz de gerar um efeito adverso nos valores de determinada empresa, não devem operar, nem induzir outros a operarem, os valores desta empresa.

As Informações Privilegiadas devem ser mantidas em sigilo por todos que a elas tiverem acesso, seja em decorrência do exercício da atividade profissional ou de relacionamento pessoal.

Caso haja dúvida sobre o caráter privilegiado da informação, aquele que a ela teve acesso deve imediatamente relatar tal fato ao Diretor responsável pela área de Compliance.

Todos os funcionários declaram, no momento de sua contratação, que possuem ciência sobre as regras legais e contratuais referentes ao uso de informações privilegiadas, sigilo e confidencialidade, conforme disposto acima.

As violações às exigências relacionadas ao uso de informações privilegiadas estarão sujeitas às penalidades civis e criminais, multas e prisão, podendo ainda ser impostas sanções administrativas a critério da Diretoria da Taquari Asset.

## 10. Conflito de Interesses

Conflito de interesses pode ser definido como uma ação ou participação (direta ou indireta) de qualquer funcionário da Taquari Asset que possa criar as seguintes situações:

- Influenciar ou prejudicar a condução das tarefas profissionais;
- Causar prejuízos à reputação profissional ou à imagem da Taquari Asset;
- Propiciar benefícios próprios e exclusivos às expensas da Taquari Asset;
- Negociar ou formalizar contratos em nome da Taquari Asset com pessoas físicas ou jurídicas que tenham qualquer grau de parentesco, afetivo ou sanguíneo com algum funcionário;
- Gerar concorrência com a Taquari Asset em quaisquer atividades de negócios;
- Ser acionista, sócio, administrador e ou conselheiro de sociedade concorrente direta ou indireta de Taquari Asset;
- Utilizar os conhecimentos técnicos adquiridos no exercício de sua função na Taquari Asset para fins particulares
- Desviar oportunidades de negócios da Taquari Asset.

Os funcionários devem fazer todo o esforço possível para identificar conflitos de interesses atuais ou aparentes, de forma a evitá-los. O conflito de interesse configura-se quando uma determinada pessoa, no exercício de seus deveres fiduciários e de sua função, toma uma decisão visando um benefício pessoal à custa de outrem.

Tal conflito entre obrigações profissionais e interesses pessoais dificulta a realização justa e isenta dos deveres profissionais.

Sabe-se que o conflito pode existir mesmo sem haver qualquer erro ou violação por parte do profissional; a oportunidade de agir de forma imprópria pode ser suficiente para criar a aparência do conflito.

Caso algum dos funcionários acredite que alguma ação ou conduta sua possa constituir, aparentar ser ou resultar em um conflito de interesses, tal pessoa tem a obrigação de comunicar o aparente conflito no menor tempo possível ao Diretor responsável pela área de Compliance.

Referência:	01 Corporativas	Código:	01-08-02/1
Grupo:	08 Taquari Asset	Dt. Publicação:	02/09/2013
Capítulo:	02 Código de Ética e Conduta	Dt. Última Revisão:	29/06/2016
Tipo:	1 Normativo Interno	Versão:	3

## 11. Programa de Treinamento

A Taquari Asset, no intuito de oferecer serviços de qualidade e agir atendendo os mais altos níveis éticos, compromete-se a manter em seu quadro de funcionários apenas profissionais com ilibada reputação e comprovada experiência na atividade de administração de recursos de terceiros.

Nessa linha, os profissionais contratados pela Taquari Asset, envolvidos no processo de tomada de decisões de investimento ou que, em razão de seu cargo, venham a ter acesso a informações confidenciais, serão treinados e supervisionados de acordo com o estabelecido em normativo específico.

Durante os treinamentos os profissionais serão instruídos a identificar informações relevantes e confidenciais, bem como as formas e procedimentos necessários para a manutenção do sigilo da informação, segurança no repasse da informação, manuseio da documentação relevante, cumprimento dos padrões éticos e de conduta exigidos pela Taquari Asset e legislação em vigor.

## 12. Prática de Clean Desk

Todos os funcionários devem adotar práticas de Clean Desk, não deixando em suas mesas papéis com informações sigilosas, ou mesmo computadores ligados, quando não estiverem em suas posições.

## 13. Representação Legal

De acordo com o Contrato Social da Taquari Asset, os Diretores ou procuradores devidamente constituídos poderão representar a empresa perante terceiros, salvo as hipóteses expressamente previstas no seu Contrato Social.

## 14. Relações Hierárquicas

O quadro funcional da Taquari Asset contempla níveis hierárquicos relacionados à competência profissional, experiência e desempenho. Cada um desses níveis implica em graus variados de responsabilidade e autoridade.

O relacionamento entre supervisores e subordinados deverá ser pautado, sempre, no respeito mútuo e na liberdade de expressão.

Qualquer espécie de intimidação ou assédio entre os funcionários independentemente da posição hierárquica é considerado intolerável, assim como o uso de cargo e de responsabilidade delegada, para favorecer interesses particulares ou de terceiros; ou ainda, obter, promover ou propiciar privilégios, para si ou para outrem.

## 15. Progressão Funcional - Meritocracia

Todos os funcionários ou prestadores terão igualdade de oportunidades para galgar posições hierárquicas mais elevadas dentro da estrutura funcional da Taquari Asset, dependendo tão somente das competências individuais e das necessidades da empresa.

## 16. Saúde e Segurança

A Taquari Asset empenha-se para oferecer a todos os funcionários um ambiente de trabalho seguro e saudável. Cada funcionário é responsável por mantê-lo em condições de uso, seguindo as normas e práticas de higiene, saúde e segurança, relatando imediatamente quaisquer condições inseguras ou incômodas à Diretoria.

Referência:	01 Corporativas	Código:	01-08-02/1
Grupo:	08 Taquari Asset	Dt. Publicação:	02/09/2013
Capítulo:	02 Código de Ética e Conduta	Dt. Última Revisão:	29/06/2016
Tipo:	1 Normativo Interno	Versão:	3

## 17. Termo de Adesão Individual

Todos os funcionários receberão uma cópia deste Código, bem como de todas as suas eventuais alterações, complementos, anexos e apêndices, no ato de sua contratação.

Cada funcionário, ao receber este Código e seus complementos, deverá firmar um Termo de Adesão Individual e encaminhá-lo ao Diretor responsável pela área de Compliance, por meio do qual declara estar ciente e de acordo com os dispositivos previstos pela Taquari Asset.

Os funcionários deverão comunicar violações ao Código e aos seus complementos para o Diretor responsável pela área de Compliance.

## 18. Responsabilidade Socioambiental

A Taquari Asset evita o Risco Socioambiental, que se refere a possibilidade de ocorrência de perdas pela empresa em virtude de danos socioambientais. Os danos socioambientais estão relacionados, mas não se limitando, com poluição, danos à saúde humana, segurança, impactos em comunidades e ameaças à biodiversidade.

## 19. Descumprimento e Penalidades

No caso de ser verificado o descumprimento de quaisquer das regras e diretrizes estabelecidas neste Código e nos seus complementos, é facultado à Diretoria determinar as seguintes punições:

- Advertência por escrito;
- Suspensão;
- Demissão por (ou sem) justa causa.

Cabe ressaltar que as punições acima elencadas poderão ser aplicadas a qualquer tempo dependendo da gravidade da situação e caso a Diretoria assim julgar conveniente. Serão observados os princípios da ética e garantido o princípio da equidade entre a Taquari Asset e o funcionário.

As penalidades aqui descritas independem daquelas que por ventura possam ser aplicadas pelos órgãos regulamentadores.

Adicionalmente, desvios a esse Código e aos complementos que firam de alguma forma leis e normas em vigor, poderão resultar para o funcionário na incidência de pena pecuniária, como multas e demais consequências legais.

A Taquari Asset assegura a qualquer funcionário interessado em relatar algum ato de desvio ou violação ao Código e aos complementos, praticado por outro funcionário ou terceiro, o anonimato e sigilo da informação.

É de responsabilidade de todos os funcionários o cumprimento das normas, princípios e valores do Código e de seus complementos, bem como aconselhar e zelar para que terceiros também o observem e pratiquem.

## 20. Considerações Finais

Mais detalhes e regras específicas sobre procedimentos internos da Taquari Asset poderão ser encontrados nos Normativos Internos da Taquari Asset, que são todos de leitura, observação e adoção obrigatória, por cada funcionário.

Diante da necessidade de orientação para quaisquer esclarecimentos ou registro de procedimentos antiéticos, inadequados e/ou ilegais, o funcionário deverá contatar o Diretor responsável pela área de Compliance.

Referência:	01 Corporativas	Código:	01-08-02/1
Grupo:	08 Taquari Asset	Dt. Publicação:	02/09/2013
Capítulo:	02 Código de Ética e Conduta	Dt. Última Revisão:	29/06/2016
Tipo:	1 Normativo Interno	Versão:	3

## 21. Anexo

- [Termo de Adesão Individual](#)

## 22. Responsabilidade

- Diretoria Taquari Asset

## 23. Áreas Validadoras

- Superintendência Executiva Jurídico e Compliance