



CÓDIGO DE ÉTICA HUMAITÁ

1. Objetivo

1.1 Este Código de Ética define os princípios, conceitos e valores que orientam o padrão ético de conduta dos sócios, diretores e demais colaboradores da Humaitá Investimentos Ltda. (a “Humaitá”) na sua atuação interna e com o mercado, assim como suas relações com os diversos públicos.

1.2 O conteúdo deste Código de Ética compreende os conceitos que orientam e definem os Princípios de Negócios, os Conflitos de Interesse e o Compromisso Social da Humaitá, constituindo um conjunto de normas e princípios a ser observado pelos Colaboradores da Humaitá na realização de suas atividades. Fica ressaltado, entretanto, que, em razão das atividades desenvolvidas, a Humaitá e seus Colaboradores estão sujeitos, ainda, à supervisão de suas operações pela Comissão de Valores Mobiliários e demais órgãos reguladores do mercado financeiro e de capitais.

1.3. Os colaboradores têm a obrigação de informar a respeito de condutas inadequadas em relação aos procedimentos e práticas definidos por este Código, com a finalidade de zelar pelo cumprimento das regras aqui expostas.

2. Aplicação

2.1 As normas aqui contidas devem ser aplicadas a todos os sócios, diretores, empregados, funcionários, trainees e estagiários da Humaitá (em conjunto os “Colaboradores” e individualmente o “Colaborador”).

2.2 Ao assinar este Código, os Colaboradores estarão cientes e comprometidos com as regras de trabalho regentes, estando de acordo com os princípios estipulados. Assim, qualquer transgressão destas será considerada infração contratual, bem como as constantes no Contrato Individual de Trabalho e em outras regras expressas verbalmente ou por escrito, sujeitando o infrator às sanções cabíveis.

2.3 Caso algum Colaborador venha a infringir a lei, cometendo qualquer ato infrator em suas funções ou caso a empresa venha a sofrer qualquer punição em virtude da ação de seus colaboradores, a Humaitá não se responsabilizará, sendo o transgressor responsável pelos seus atos, exercendo o direito de regresso para os responsáveis.





3. Princípios Gerais

3.1 A convicção de que o exercício de suas atividades e a expansão de seus negócios baseados em princípios éticos, compartilhados por todos os seus diretores e Colaboradores, fazem parte dos valores corporativos desta empresa. A Humaitá, visando ao seu desenvolvimento e à satisfação dos cotistas dos seus fundos de investimentos, tem como objetivo fortalecer sua reputação, mantendo-se íntegra e sólida, tornando mais forte sua imagem institucional e corporativa, sempre com transparência e profundo respeito às leis e às instituições.

3.2 Os diretores e Colaboradores da Humaitá não aceitam e rejeitam manifestações de preconceitos quanto à origem, etnia, religião, classe social, sexo, deficiência física ou quaisquer outras formas de discriminação.

3.3 Este Código de Ética representa o compromisso com os valores que caracterizam a cultura da Humaitá, baseados na integridade, confiança, lealdade e valorização do ser humano. Assim, a busca contínua do desenvolvimento da Humaitá e a defesa dos interesses dos cotistas estarão constantemente pautadas pelos Princípios Gerais apresentados neste Código.

3.4 Os únicos autorizados a representar legalmente a Humaitá Investimentos Ltda. em contratos de qualquer espécie, forma ou valor, bem como fazer quaisquer declarações em nome da Humaitá, são os sócios-diretores e/ou procuradores designados por eles.

4. Relacionamento com Cotistas do Fundo e Clientes em Potencial

4.1 O respeito aos direitos dos cotistas deve-se traduzir em atitudes e ações concretas que busquem a permanente satisfação de suas expectativas em relação aos nossos produtos e serviços. Os Colaboradores devem ter em mente sempre a satisfação do cliente.

4.2 Assim, esse contato deve ser marcado pela cortesia e eficiência no atendimento, controle rígido de riscos, pela prestação de informações claras e objetivas e pelas respostas rápidas, mesmo as que sejam negativas.

4.3 Nas relações com cotistas, o profissionalismo deve sempre prevalecer. Em hipótese alguma, nenhum cliente deverá ser tratado de forma diferente por algum interesse ou sentimento de ordem pessoal de qualquer Colaborador.

4.4 Todas as informações referentes aos cotistas são prioridades da empresa, devendo haver confidencialidade, tendo permissão apenas os sócios para liberar ou vetar as informações, sendo os Colaboradores comprometidos a guardar sigilo mesmo depois de se afastarem da empresa.

4.5 O traje social é obrigatório aos integrantes da Humaitá sempre que houver contato com clientes. Nas demais situações, o traje casual poderá ser utilizado. Visando preservar a imagem da Humaitá, é vedado o uso de chinelos, bermudas, e de qualquer peça de vestuário mal conservada, assim como camisetas.



5. Relações com outros Fundos de Investimento / Instituições Financeiras

5.1 Na relação da Humaitá com outros Fundos de Investimento deve ser mantido o mesmo princípio adotado com os cotistas, a fim de se estabelecer relações de respeito, condizentes com as regras e critérios vigentes no mercado.

5.2 É importante que não se divulguem comentários ou boatos que prejudiquem os negócios ou a imagem de outros Fundos de Investimento, dos quais será exigido o mesmo tratamento.

5.3 Não é permitida a divulgação de qualquer informação relevante ou de interesse da Humaitá a outras gestoras de recursos ou instituições financeiras, a não ser em casos excepcionais, com explícita autorização de um Sócio-Diretor.

6. Relações com Prestadores de Serviços e Fornecedores

6.1 As relações com os prestadores de serviços devem ter clareza, documentando as solicitações por escrito, evitando situações que possam prejudicar as partes, sendo sempre esclarecidas por escrito quaisquer dúvidas que possam aparecer.

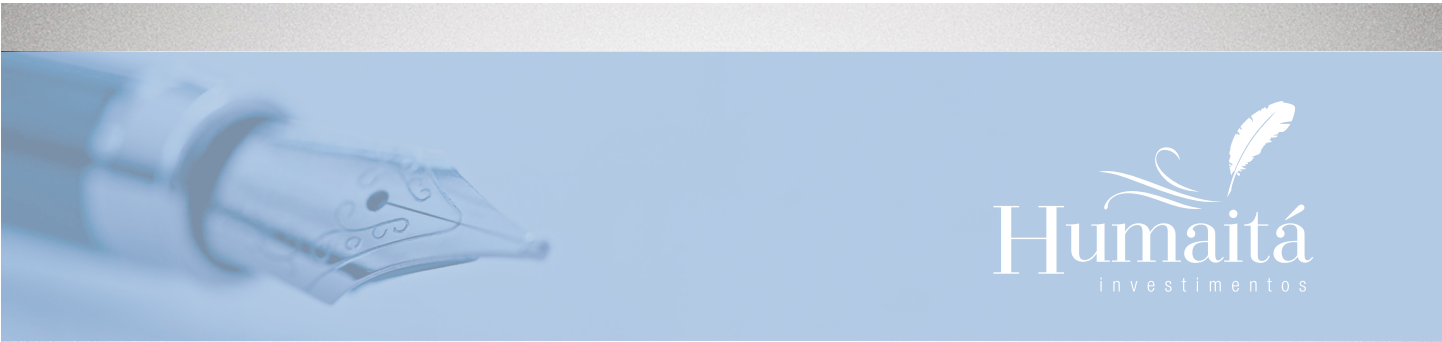
6.2 Os compromissos com fornecedores devem ser cumpridos, estabelecendo contratos objetivos, sem margem a ambigüidade ou omissões.

6.3 Deverão prevalecer os critérios técnicos, profissionais e éticos na escolha dos fornecedores, os quais deverão ser notificados das condições estabelecidas.

6.4 O cadastro dos fornecedores será mantido sempre atualizado, tendo o setor responsável a função de também eliminar aqueles que apresentem comportamento não ético ou que não tenham boa reputação no mercado.

6.5 A existência de potencial conflito de interesse com qualquer fornecedor ou prestadores de serviços deverá ser revelada pelo Colaborador antes de contratar o serviço ou de adquirir os produtos, de forma a evitar qualquer prejuízo para a Humaitá e/ou para a sua reputação.





7. Relações no Ambiente de Trabalho e na Comunicação Interna / Externa

7.1 A convivência cordial e harmoniosa no ambiente de trabalho é uma das principais características da Humaitá. A preservação desse ambiente é fundamental, pois incentiva o espírito de equipe e a busca constante por melhores resultados, além de priorizar a qualidade de vida no trabalho, que é um significativo diferencial competitivo.

7.2 As oportunidades de desenvolvimento profissional serão iguais para todos os Colaboradores, sendo reconhecidas, igualmente, as características, os méritos, as contribuições e as competências de cada um.

7.3 A comunicação interna deverá favorecer a cooperação dos colaboradores, assim como a efetiva participação no trabalho na empresa.

7.4 O Colaborador deverá utilizar os recursos disponíveis, tais como Internet e serviço de e-mail, apenas para assuntos corporativos. O Compliance da Humaitá poderá acessar os e-mails enviados e recebidos pelo Colaborador, a seu exclusivo critério, dada a sua caracterização como ferramenta de trabalho.

7.5 O Colaborador deverá usar, na elaboração de e-mails e em outras formas de comunicação, postura profissional, ética, voltada para a manutenção da reputação da Humaitá perante seus clientes, fornecedores e o mercado. A comunicação será, ainda, desprovida de prejulgamentos ou de informações pessoais.

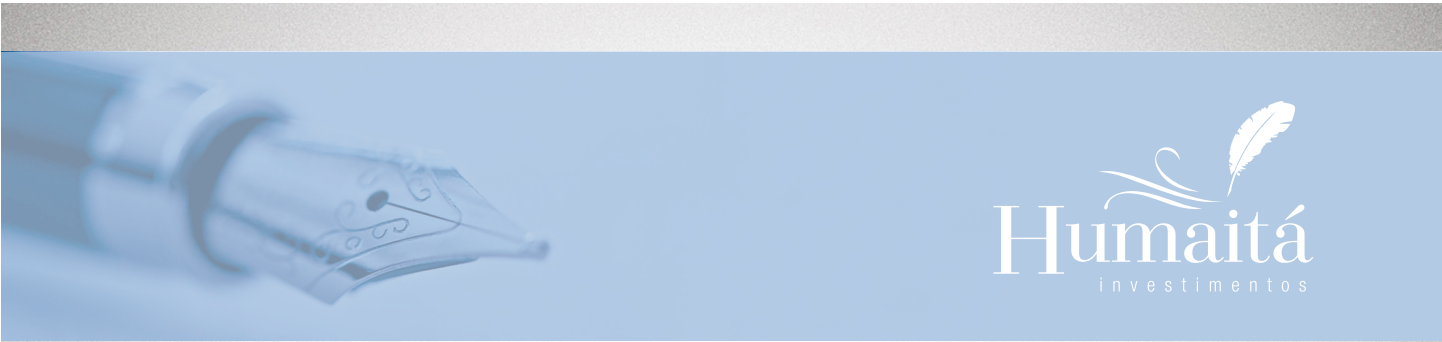
7.6 É proibido utilizar os computadores e/ou a rede de computadores da Humaitá para enviar, receber, procurar, visualizar ou armazenar materiais de natureza vexatória, obscena, violenta, discriminatória, ou que denigram a imagem da Humaitá.

7.7 O atendimento telefônico deverá ser feito de forma harmoniosa, responsável e cortês, devendo ser evitado o uso para assuntos pessoais.

8. Relação com Órgãos Reguladores do Mercado de Capitais e Outros Órgãos Governamentais

8.1. Os sócios-diretores são os únicos autorizados a enviar informações e atender as demais solicitações das autoridades reguladoras do mercado de capitais.

8.2. Em casos de solicitação de informações sobre cotistas, clientes, distribuidores de fundos ou terceiros (prestadores de serviços, ou fornecedores etc.) por órgãos governamentais, tais como: Banco Central, CVM, Receita Federal, Ministério Público ou em virtude de procedimentos judiciais, arbitrais ou administrativos, as mesmas devem ser encaminhadas aos sócios-diretores da Humaitá para tomarem as medidas necessárias.



9. Relação com Meios de Comunicação

9.1 Os meios de comunicação atuam como instrumento relevante de informação para os diversos segmentos da sociedade. Assim, sempre que possível, e não existindo obstáculos legais ou estratégicos, a Humaitá permanecerá acessível e disponível para o fornecimento de dados e esclarecimentos.

9.2 Apenas Colaboradores expressamente autorizados têm permissão para interlocução, em nome da Humaitá, com os meios de comunicação. Nas demais situações, somente os sócios-diretores têm autoridade para efetuar declarações à imprensa em geral (falada, escrita, televisiva ou internet etc.).

9.3 É proibido, sob qualquer circunstância, dar qualquer declaração à imprensa em geral que possa ser interpretada como discriminatória em virtude da origem, etnia, religião, classe social, sexo, deficiência física, dentre outras razões. É vedado, ainda, o uso de expressões não condizentes com a melhor educação. Incluem-se neste item, a proibição de efetuar declarações aos meios de comunicação que possam aparentar ou ter orientação político-partidária ou ainda cunho ideológico de qualquer natureza.

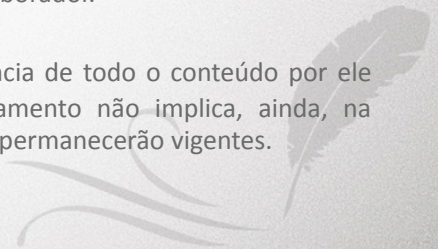
9.4 Caso um Colaborador da Humaitá seja autorizado a participar de entrevistas e assemelhados, o mesmo deverá sempre se limitar a efetuar comentários estritamente técnicos, precisos e completos, baseados em fatos, evitando-se o uso de juízos de valor desnecessários. Além disso, as declarações devem ser pautadas pela precisão terminológica, sendo evitada a divulgação de informações sensíveis ou controversas.

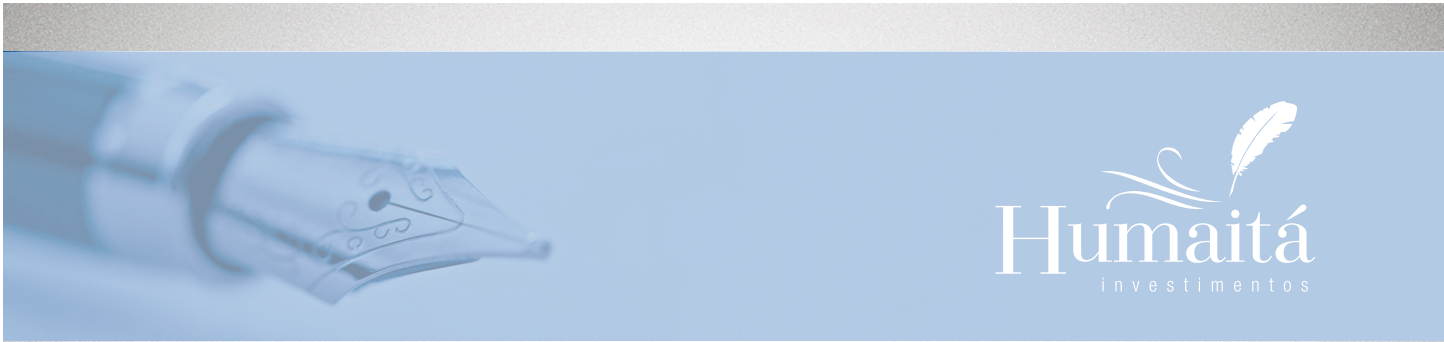
10. Confidencialidade

10.1 O Colaborador deverá pautar toda a atividade profissional de forma sigilosa, comprometendo-se a transmitir para terceiros, cotistas e outros colaboradores apenas as informações estritamente necessárias e relacionadas aos negócios concernentes a cada um deles. São consideradas sigilosas, ainda, as informações: i) relacionadas à gestão de fundos e qualquer outro negócio conduzido pela Humaitá; ii) oriundas do mercado, de cotistas ou terceiros e obtidas em decorrência do vínculo existente entre o Colaborador e a Humaitá; iii) demais informações que, pela natureza dos dados transmitidos, devem ser consideradas sigilosas. Fica ressaltado que a divulgação de informações confidenciais ou privilegiadas constitui crime, além de dar ensejo à reparação civil.

10.2 A reprodução ou transferência, sob qualquer forma, de todo conteúdo sigiloso, será considerada falta grave quando não se pautar nas estritas funções delegadas ao Colaborador.

10.3 O desligamento do Colaborador implicará na imediata transferência de todo o conteúdo por ele detido para o responsável pelo Compliance da Humaitá. O desligamento não implica, ainda, na desvinculação do Colaborador às disposições de confidencialidade, que permanecerão vigentes.





11. Divulgação ou Uso de Informação Não Pública ou Privilegiada

11.1 É proibido aos colaboradores efetuar qualquer tipo de operação no mercado financeiro baseada em informações privilegiadas, as são definidas como qualquer informação que não tenha sido divulgada ao público e que possa afetar materialmente as cotações das empresas envolvidas. Fica ressaltado que a realização operações no mercado financeiro mediante o emprego de informações privilegiadas fere as regras estabelecidas pela CVM – Comissão de Valores Mobiliários, sendo tal prática punível cível e criminalmente.

11.2 O Colaborador que obtiver qualquer informação privilegiada no exercício de suas atividades está proibido de divulgá-la a pessoas não relacionadas às suas atividades na Humaitá. É obrigação do colaborador informar esse fato ao responsável pelo Compliance da Humaitá, que tomará as medidas adequadas.

12. Propriedade Intelectual da Humaitá

12.1 Os modelos, rotinas internas, bancos de dados, sistemas de análise desenvolvidos, em desenvolvimento ou que venham a ser criados pelos colaboradores constituem propriedade intelectual exclusiva da Humaitá, cabendo aos sócios-diretores deliberarem acerca da comercialização, reprodução e utilização desses.

12.2 É vedada a cópia, venda, uso ou distribuição de informações, planilhas de análise, relatórios internos e outros materiais que servem de base para a tomada das decisões de investimento / desinvestimento das posições que compõem ou que potencialmente poderão fazer parte das carteiras dos fundos; e inclusive outras formas de propriedade intelectual (tais como: lista de clientes, planos de negócio etc.) pertencentes à Humaitá, sem o consentimento prévio e por escrito dos sócios-diretores.

12.3 É vedado ao Colaborador o uso de computador próprio nas dependências da Humaitá bem como efetuação de download para equipamento próprio (pen drive e semelhantes) de qualquer arquivo digital ou programa dos computadores e/ou da rede de computadores da Humaitá, sem autorização prévia dos sócios-diretores da Humaitá.

13. Recebimento de Presentes e Brindes

13.1 Os brindes e/ou materiais promocionais de baixo valor podem ser aceitos pelo Colaborador. Entendem-se como brindes: itens distribuídos nas reuniões da APIMEC, ou ainda: canetas, pastas, blocos, agendas, dentre outros. Deve ser entendido como baixo valor os itens cujo preço médio seja de até R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais).

13.2 Os brindes de alto valor, cujo preço seja superior ao regulado no item 13.1 acima, tais como: presentes, brindes, ingressos, convites, entre outros, recebidos de parceiros, fornecedores ou prestadores de serviço devem ser sorteados entre todos os Colaboradores da Humaitá.



14 .Reembolso de Despesas de Viagem ou Deslocamento

14.1 Os gastos decorrentes da participação em assembleias de acionistas nas quais os fundos da Humaitá tenham participação serão arcadas pro-rata com base no valor da participação de cada fundo, e dentre tais despesas incluem-se: passagens, hospedagem e refeições quando necessárias.

14.2 As despesas advindas de visitas a clientes e/ou reuniões de empresas serão reembolsadas mediante a apresentação dos recibos.

14.3 O Colaborador deve sempre utilizar o bom senso a no que tange às despesas incorridas.

15. Conceitos Orientadores

15.1 No relacionamento com cotistas, fornecedores, prestadores de serviços e quaisquer pessoas físicas ou jurídicas que realizem negócios com a Humaitá, o Colaborador deve privar-se de qualquer ação ou omissão nas situações que, porventura, provoquem conflitos entre os seus interesses pessoais e os da Humaitá.

15.2 Todo o Colaborador deve atuar sempre em defesa dos interesses da Humaitá, devendo manter os negócios, as operações e as informações relevantes em absoluto sigilo. É de extrema importância que as ações e comportamentos de cada Colaborador reproduzam sua integridade pessoal e profissional a fim de que não se coloque em risco a segurança financeira, patrimonial e a imagem corporativa e institucional da Humaitá.

15.3 Ocasionalmente, se existirem situações que causem conflito entre os interesses da Humaitá e os do Colaborador, ou comportamentos ambíguos, esses fatos serão analisados pelo Compliance da Humaitá.

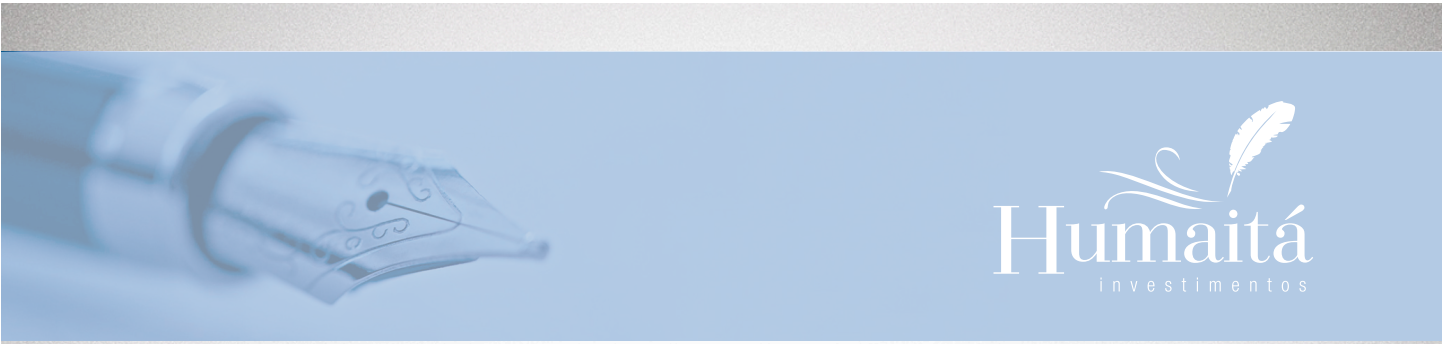
16. Termo de Compromisso

16.1 Ao receberem este Código de Ética, todos os colaboradores da Humaitá assinarão um Termo de Compromisso (anexo). Assim, cada Colaborador terá ciência da existência deste Código e das normas e princípios aqui estabelecidos.

16.2 Cada Colaborador assumirá o compromisso de zelar pelo cumprimento dos princípios e normas estabelecidos neste Código ao firmar o Termo de Compromisso.

16.3 Ao assinar o documento, o Colaborador deverá expor possíveis infrações ou conflitos de interesse que, porventura, se enquadram no Código de Ética.

16.4 O Termo de Compromisso, depois de firmado, deverá ser arquivado no prontuário do Colaborador, sendo de responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos a execução do mesmo. Esse documento deverá ser periodicamente renovado.



ANEXO

TERMO DE COMPROMISSO

Eu XX declaro para os devidos fins que:

1. Estou ciente da existência do Código de Ética da Humaitá, datado de 20/08/2008, que recebi li e tenho em meu poder.
2. Tenho ciência do teor deste Código e declaro estar de acordo com o mesmo, passando este a fazer parte de minhas obrigações como Colaborador, acrescentando às normas de comportamento estabelecidas pela Humaitá.
3. Comprometo-me a observar integralmente os termos dos documentos mencionados nos itens anteriores, além de saber o conteúdo dos mesmos.
4. O não-cumprimento deste Código, a partir desta data, implica na caracterização de falta grave, podendo ser passível da aplicação das sanções cabíveis, inclusive demissão por justa causa.
5. As normas estipuladas neste Código não invalidam nenhuma disposição de qualquer norma mencionada pela Humaitá, mas servem de complemento e esclarecem como lidar em determinadas situações relacionadas à minha atividade profissional.

São Paulo, XX de XXX de XX.

XXX

