

***CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA PROFISSIONAL***  
***Nova S.R.M. Adm. de Recursos e Finanças S.A.***

*A boa imagem da NOVA S.R.M é construída todos os dias por você e por todos aqueles que aqui trabalham. Por isso, tenha este Código de Conduta sempre em mãos e consulte-os todas as vezes que julgar necessário.*



## SUMÁRIO

INTRODUÇÃO .....	3
1. PRINCÍPIOS ÉTICOS .....	4
2. CONFLITO DE INTERESSE.....	5
3. BRINDES E PRESENTES.....	6
4. RESPEITO ÀS PESSOAS.....	7
5. POSTURA DE GESTÃO.....	8
6. USO DE DROGAS ALCOOL E PORTE DE ARMAS.....	9
7. ASSÉDIO E ABUSO DE PODER .....	10
8. PATRIMÔNIO DA EMPRESA .....	11
9. USO DOS SISTEMAS ELETRÔNICOS DE INFORMAÇÃO E DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO.....	12
10. SUBORNO E PROPINA .....	13
11. PROPRIEDADE INTELECTUAL .....	14
12. FORNECEDORES .....	15
13. PARTICIPAÇÃO POLÍTICA.....	16

## INTRODUÇÃO

**Temos orgulho de nosso compromisso:** conduzir nossos negócios com os mais elevados padrões de honestidade, integridade e respeito às pessoas e de demonstrar aos clientes, investidores, parceiros comerciais e servidores públicos da administração direta, autárquica e fundacional, bem como os detentores de mandato eletivo, que a confiança da SRM é justificada.

Para garantirmos o alcance desse objetivo, precisamos nos desenvolver diariamente como pessoas e como empresa e nossos princípios éticos são os alicerces para este crescimento.

Nossa intenção com este Código é reforçar aos profissionais que aqui trabalham as nossas crenças com as questões relacionadas à ética e a integridade na condução do negócio, bem como nossa relação com os diversos públicos e clientes.

O Código da SRM não é um documento final, pois assim como estamos em constante evolução, ele também tende a ser modificado à medida que surgirem novas questões éticas ou morais a serem discutidas no nosso ambiente de trabalho, mas deve ser utilizado como guia para as nossas ações e decisões no que se refere à conduta moral.

No entanto, para que seja de fato realizado o que está escrito, é preciso que sócios, diretores, empregados, colaboradores e prestadores de serviços, assimilem sua prática no dia a dia de suas atividades na empresa e consultem-no em todos os momentos.

Fale com seu gestor e, se necessário, entre em contato com a Central de Ética e Compliance: [https://srmasset.legaletica.com.br/client/se\\_report\\_channel.aspx](https://srmasset.legaletica.com.br/client/se_report_channel.aspx) ou envie e-mail para: [srmasset@legaletica.com.br](mailto:srmasset@legaletica.com.br)

Por meio desse canal, que oferece sigilo absoluto, você poderá informar a respeito de ações ou procedimentos que julgar contrário ao código.

## 1. PRINCÍPIOS ÉTICOS

Os Princípios da SRM estabelecem a forma de condução dos negócios da empresa e no relacionamento com os seus diversos públicos. Para cada um dos princípios existe um conjunto de compromissos relacionados a eles que devem fazer parte da conduta dos profissionais da SRM. O descumprimento das disposições legais ou regulamentares internas pode acarretar em sanções disciplinares, previstas no documento **POLÍTICA DE COMPLIANCE**.

### **Assim, cabe aos colaboradores:**

- ✓ Manter uma conduta transparente e honesta;
- ✓ Fomentar condições de trabalho que propiciem um comportamento ético;
- ✓ Cultivar a cordialidade nos relacionamentos interpessoais, praticando diálogo e não a imposição de um ponto de vista;
- ✓ Dar o devido crédito às ideias e realizações dos colegas e não apresentar ideias, opiniões e preferências pessoais como se fossem os motivos pregados pela a empresa;
- ✓ Conhecer todas as leis, regras e regulamentações que regem sua conduta profissional;
- ✓ Realizar apresentações de forma transparente, sendo prudente e cuidadoso em suas atitudes e opiniões;
- ✓ Realizar um serviço justo, equitativo sem fazer distinção entre os clientes;
- ✓ Tratar com confidencialidade todas as informações dos clientes, sejam elas pessoais ou relativas aos serviços prestados. Não devem ser divulgadas a quaisquer terceiros, exceto quando em resposta a procedimento judicial ou em resposta ao atendimento a ofícios da entidade reguladora e fiscalizadora.

### **Por outro lado, a SRM se compromete:**

- ✓ Valorizar seus profissionais oferecendo um tratamento digno e respeitoso, propiciando um ambiente de trabalho com oportunidades e crescimento profissional;
- ✓ Promover relações íntegras com todos os seus parceiros comerciais e em conformidade com as leis, regras e regulamentações aplicáveis as quais sempre fizerem parte dos negócios em que atua;
- ✓ Contribuir para o desenvolvimento das comunidades nas quais atua por meio do envolvimento ativo em assuntos cívicos e públicos. Esse envolvimento inclui a participação em debates sobre políticas relativas a questões que afetem a empresa, seus clientes, parceiros comerciais e colaboradores.
- ✓ Melhorar as relações com o Poder Público e colaborar na elaboração de políticas públicas de interesse geral ou contatos com funcionários públicos pertencentes a órgãos que regulam a atividade de investimentos, seguros e pensões, envolvendo a SRM e que deverão ser feitos unicamente sob o preceito da moralidade, cooperação, transparência e independência político-partidária.

## 2. CONFLITO DE INTERESSE

Conflito de interesse na relação colaborador-empresa ocorre quando são colocados interesses pessoais, sociais, financeiros ou políticos à frente dos interesses da empresa. Situações que possam acarretar conflito de interesse não explicitadas neste Código devem ser informadas ao gestor para orientação.

### Conduta do Profissional

- ✓ Privar-se de qualquer ação ou omissão nas situações que, porventura, provoquem conflitos entre os seus interesses pessoais e o da SRM, especialmente por meio da observação à política de compra e venda de valores mobiliários por parte dos Colaboradores e pela própria empresa, conforme disposta no Manual de Compliance;
  - ✓ Tomar decisões de negócios em conformidade com o interesse da SRM e unicamente com base na qualidade dos serviços, no preço e em outros fatores competitivos;
  - ✓ Estabelecer relacionamentos isentos de favorecimento, não privilegiando amigos, parentes ou amigos;
  - ✓ Não realizar negócios com qualquer empresa na qual ele ou um parente próximo (abrangendo cônjuge, companheiro, filhos, pais, sogros, cunhados, enteados, irmãos, netos ou qualquer outra pessoa que more na residência do Colaborador) tenha interesse financeiro;
  - ✓ Não aceitar emprego adicional em outra empresa concorrente ou parceiro comercial;
  - ✓ Não manter comunicações inadequadas com concorrentes.
- ⇒ ***Comunicar seu gestor qualquer situação que possa vir a afetar suas atividades na empresa ou criar potencial conflito de interesse.***

### 3. BRINDES E PRESENTES

Desenvolvemos nossas atividades de forma correta e honesta, preservando e fortalecendo, desta forma, nossos princípios morais e éticos.

#### Conduta do Profissional

- ✓ Não aceitar, oferecer, receber, prometer, autorizar ou trocar (direta ou indiretamente), com parceiros comerciais, sejam funcionários públicos ou não, presentes, brindes, gratificações e convites que superem o limite de valor ora estipulado:
  - Brasil: Limite de R\$ 100,00;
  - Outros países: Limite em moeda local correspondente ao valor definido no Brasil;
- ✓ Mesmo respeitando o limite anteriormente descrito, dar ou receber presentes, brindes, gratificações e convites não deve influenciar, ou dar a impressão de que influencia, ou sequer recompensar, qualquer ação oficial ou uma decisão comercial em benefício da SRM;
- ✓ Mesmo respeitando o limite anteriormente descrito, é vedado aos Colaboradores da SRM autorizar ou oferecer presentes, brindes, cursos, viagens, gratificações ou entretenimento não relacionados a negócios, mesmo de natureza simbólica, para uso pessoal de servidores públicos ou funcionários graduados de qualquer órgão público com o qual a NOVA S.R.M. mantenha relacionamento voltado à elaboração, articulação e apoio de políticas públicas de interesse geral sem prévia consulta e autorização pelo Gerente de Compliance.
- ✓ É vedado o recebimento ou a oferta, em qualquer circunstância independentemente de seu valor que induza ao entendimento de “propina” ou “suborno”.

⇒ ***Comunicar imediatamente seu gestor, nesses casos.***

#### 4. RESPEITO ÀS PESSOAS

Valorizamos a diversidade da nossa força de trabalho e a consideramos como uma vantagem competitiva a ser fomentada e expandida. A SRM tem o compromisso de criar um ambiente vencedor que seja livre de discriminação e constrangimento. Rejeitamos qualquer atitude que descrimine pessoas com as quais mantemos contato profissional e combatemos a disseminação de boatos e maledicências entre colegas, pares e superiores.

##### Conduta do Profissional

- ✓ Proporcionar ambiente de trabalho profissional, desafiador, respeitoso, saudável e seguro adotando atitudes honradas nas relações com as pessoas ou com as instituições, públicas ou privadas, de qualquer natureza;
- ✓ Atuar para preservar financeira, patrimonial e institucionalmente a SRM, mantendo elevado nível de relacionamento com os demais empregados e dirigentes;
- ✓ Atuar de forma estritamente profissional, não importando o cargo ou a função que desempenhe, mantendo cordialidade e urbanidade, para facilitar o trabalho coletivo;
- ✓ Buscar sempre o incremento do desempenho de suas atribuições, sugerindo melhorias nas relações e no desempenho da equipe e valorizando ideias e iniciativas que visem o aprimoramento das relações pessoais;
- ✓ Reforçar as relações interpessoais entre colegas, atuando sempre para fortalecer a prática do trabalho em grupo e a cultura do coletivo;
- ✓ Preservar as condições físicas do ambiente de trabalho, buscando manter a qualidade de vida, a harmonia, a higiene e outros fatores que objetivem o bom desempenho das atividades.

## 5. POSTURA DE GESTÃO

A SRM conduzirá seus negócios equitativamente, promovendo concorrência justa e aberta e tem o compromisso de conduzir seus negócios de maneira legal, transparente e justa. A empresa deseja cumprir plenamente as leis de todas as jurisdições em que atua. Não pactuamos com uma conduta comercial abusiva ou ilegal que configure uma violação deste Código e que possa afetar negativamente a reputação da SRM e de seus Colaboradores no mercado.

### Conduta do Profissional

- ✓ Não firmar acordos com clientes, concorrentes ou fornecedores que pareçam violar, ou violem diretamente leis e regulamentos aplicáveis com relação à concorrência justa e aberta;
- ✓ Não obter vantagem desleal de qualquer um por meio de manipulação, ocultamento, abuso de informações privilegiadas, deturpação de fatos relevantes ou qualquer outra prática desleal de negociação;
- ✓ Demonstrar rigor na prestação de contas referentes a gastos da empresa, tanto próprias quanto de subordinados;
- ✓ Garantir que eventuais erros recebam orientação construtiva e atuar com rigor quando ocorrer repetição de erros resultantes de descuido, negligência ou falta de interesse;

## 6. USO DE DROGAS ALCOOL E PORTE DE ARMAS

### Conduta do profissional

- ✓ Comunicar seu gestor quando testemunhar um caso de uso de drogas ilícitas ou substâncias similares que venham afetar o desempenho profissional;
- ✓ É vedado, nas dependências da empresa, o porte de qualquer espécie de arma, salvo os profissionais expressamente autorizados;
- ✓ É vedado drogas nas dependências da empresa ou entrar na empresa em estado de embriaguez;
- ✓ É vedado o porte, uso, venda ou distribuição de drogas ilegais.

## 7. ASSÉDIO E ABUSO DE PODER

Respeitar a dignidade pessoal, a privacidade e os direitos individuais de cada um, sem qualquer diferenciação de cunho étnico, cultural, religioso, etário, de capacidade, racista, de identidade sexual e de visão do mundo, não sendo tolerada qualquer discriminação contra qualquer pessoa com base nestas características nem qualquer assédio ou comportamento ofensivo, de caráter sexual ou pessoal.

### Conduta do profissional

- ✓ É vedado assédio, tais como sexual, moral, ou situações que configurem pressões, intimidações ou ameaças no relacionamento entre colaboradores, independentemente de seu nível hierárquico.
  - ✓ Respeitar a liberdade de expressão de quem reporte pelos meios de comunicação competentes a ocorrência de assédio ou discriminação;
  - ✓ É proibido a prática de qualquer forma de injúria, difamação ou discriminação, sendo vedado aos colaboradores procederem com intimidações, assédio sexual, moral, intelectual ou constrangimento de qualquer natureza.
- ⇒ ***Acionar o Gerente de Compliance quando o profissional se considerar discriminado, alvo de preconceitos, práticas abusivas ou situações de desrespeito.***

## 8. PATRIMÔNIO DA EMPRESA

### Conduta do profissional

- ✓ Zelar pelo bom uso e conservação do patrimônio da empresa colocado sob sua guarda, não desperdiçando, danificando ou usando de forma inapropriada;
- ✓ Comunicar a seu gestor a perda, furto e/ou a retirada de bens da empresa sem prévia autorização;
- ✓ Comunicar a seu gestor qualquer informação referente ao mau uso, desvio ou fraude de bens da empresa;
- ✓ Fazer a destruição ou descarte de registros e documentos, somente quando obtiver bases legais, sistemáticas e regulares para tanto;
- ✓ Evitar a utilização dos equipamentos da empresa para resolver assuntos de ordem pessoal;
- ✓ Não utilizar a imagem da empresa sem a devida autorização da Diretoria ou Gerência responsável.

## 9. USO DOS SISTEMAS ELETRÔNICOS DE INFORMAÇÃO E DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Permitir a utilização moderada dos sistemas eletrônicos para fins pessoais, desde que esse uso não contrarie normas e orientações internas ou prejudique o andamento do trabalho. Disponibilizamos os recursos de telefonia fixa para o desenvolvimento dos negócios da SRM.

### Conduta do profissional

- ✓ É obrigatório proteger: o sigilo de suas senhas, as quais são de uso pessoal e intransferível;
- ✓ Veicular informações devem obrigatoriamente estar relacionada à atividade profissional, sendo desautorizadas mensagens obscenas, correntes de arrecadação de recursos e outras de natureza semelhante;
- ✓ É vedado solicitar contribuições filantrópicas que não sejam promovidas pela SRM;
- ✓ Garantir que informações confidenciais não fiquem à vista de pessoas estranhas ou de profissionais que não pertençam à área responsável por elas;
- ✓ Manter sigilo sobre informações da empresa em locais públicos, sites de relacionamento ou fóruns de discussão na internet;
- ✓ Proteger a confidencialidade dos registros pessoais dos colegas, inclusive dos dados psicológicos e médicos, ficando restrito seu acesso a quem tiver necessidade funcional de conhecê-los;
- ✓ Comunicar imediatamente ao gestor e à área de Tecnologia da Informação a perda ou roubo de informações sobre a SRM;
- ✓ Mesmo depois da saída da empresa, não se valer de informações confidenciais em benefício pessoal ou de terceiros;
- ✓ É vedada a cópia de softwares protegidos por direitos autorais, desenvolvidos internamente e/ou por contratos de licenciamento, a menos que o detentor dos direitos autorais ou da licença dê, especificamente, permissão por escrito para tanto;
- ✓ É expressamente proibido, o envio de “prints de tela” de qualquer Sistema da Empresa (Sigma, Themis, Sistemas de Consulta tais como: Serasa, entre outros);
- ✓ É vedada a instalação de programas de computador que não tenham sido autorizados e homologados pela área de Tecnologia da Informação;
- ✓ Assegurar que qualquer relatório divulgado pela SRM por meio eletrônico, impresso ou outro contenha informações corretas, honestas e que sejam apresentadas em tempo hábil. Isso serve não apenas relatórios financeiros, mas todos os relatórios a serem fornecidos em nome da SRM, incluindo, entre outros, informações a clientes, informações aos investidores, informações dirigidas ao órgão regulador e outras informações essenciais às atividades da empresa;
- ✓ Manter absoluto sigilo de informações e elementos relativos a negócios da SRM e a atividades de terceiros que com ela mantenham negócios, obtidos em razão do exercício do cargo e função.
- ✓ Manter total conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

## 10. SUBORNO E PROPINA

### Conduta do profissional

- ✓ Nenhum recurso ou ativo da SRM poderá ser pago, emprestado ou de outra forma desembolsado na forma de suborno, propina ou outros pagamentos destinados a influenciar ou comprometer a conduta da pessoa que o receber;
- ✓ Nenhum colaborador poderá solicitar nem aceitar suborno ou propina ou ainda utilizar terceiros para indiretamente adotar esta prática;
- ✓ Comunicar ao gestor qualquer suspeita de atividade corrupta, seja dentro da empresa ou envolvendo terceiros;
- ✓ Não usar doações beneficentes como substituto de suborno.

## 11. PROPRIEDADE INTELECTUAL

Acreditamos que a propriedade intelectual é o nosso ativo estratégico. Ela inclui produtos, patentes, marcas registradas, know-how, dados técnicos, informações de processos e de mercado, entre outros, que beneficiariam um concorrente se fossem de seu conhecimento.

Assim, o resultado do trabalho de natureza intelectual e de informações estratégicas gerados na empresa é de propriedade exclusiva da SRM.

### Conduta do profissional

- ✓ Tratar de forma confidencial as informações sobre a propriedade intelectual a que tenha acesso em decorrência de seu trabalho, utilizando-se de forma cuidadosa, sendo vedada a divulgação dessas informações sem a autorização expressa do Gerente de Compliance;
  - ✓ Cumprir as regras de concorrência leal, permitindo a livre evolução dos mercados, com os correspondentes benefícios sociais;
  - ✓ É vedado quaisquer atos vedados pela lei antitruste, incluindo mas não se limitando a estabelecer acordos com concorrentes no sentido de não competir, restringir negócios com fornecedores, apresentar ofertas fictícias no âmbito de propostas ou repartir clientes e mercados;
  - ✓ Não receber informações confidenciais da concorrência utilizando meios de espionagem industrial, suborno, furto ou interceptação de informação por via eletrônica, nem comunicar informações conscientemente falsas sobre um concorrente;
  - ✓ Informações não públicas sobre a SRM devem ser transmitidas a outros apenas se seu conhecimento for necessário e se favorecer um fim comercial legítimo da SRM. As mesmas devem ser transmitidas com o entendimento e aprovação expressa de que as informações são confidenciais e devem ser utilizadas exclusivamente para o fim restrito para o qual foi recebida ou dada;
  - ✓ Não utilizar papel timbrado, a marca registrada e outras documentações oficiais da SRM ou usar o seu nome para qualquer finalidade pessoal e não oficial, sem a devida autorização prévia do Gerente de Compliance;
  - ✓ Aprovar previamente, com o Gerente de Compliance, fazer declarações ou conceder entrevistas em nome da SRM. O contato com a imprensa deve ser promovido, exclusivamente pelos porta-vozes designados pela a empresa;
  - ✓ Assegurar de que toda informação relevante, para a análise das oportunidades de investimento, esteja disponível e acessível aos potenciais investidores.
- ⇒ ***Salvo instrução em contrário, os colaboradores devem tratar as atividades e planos internos SRM como confidenciais, a serem divulgados somente dentro da estrutura interna da empresa e apenas na base da necessidade de seu conhecimento.***
- ⇒ ***A informação financeira a respeito da SRM é confidencial a menos que tenha sido divulgada por meio de relatórios aos seus sócios, ou publicada em jornais ou outros meios de comunicação.***
- ⇒ ***É política da SRM disponibilizar equitativamente ao público seu material de divulgação.***

## 12. FORNECEDORES

Nosso relacionamento com os fornecedores é fundamentado na parceria justa e transparente. Ela é pautada no respeito e na busca transparente de desenvolvimento de produtos e serviços que agreguem valor a nós e fortaleçam a posição competitiva de fornecedores.

### Conduta do profissional

- ✓ Buscar as escolhas e as contratações em critérios técnicos, claros e objetivos que visem à melhor relação custo benefício, em harmonia com os parâmetros de mercado e com os mais elevados padrões de honestidade, integridade e respeito as pessoas.
- ✓ Encerrar a relação comercial com o fornecedor, prestadores de serviços, parceiros comerciais entre outros sempre que houver desconsideração das questões legais, tributárias, de meio ambiente e de saúde e segurança no trabalho;
- ✓ Construir parcerias que ofereçam transações idôneas e favoreçam o crescimento da SRM e de nossos fornecedores;
- ✓ Descredenciar fornecedores, prestadores de serviços por quebra de confiança, as empresas que venham a oferecer gratificações diretas ou indiretas aos profissionais da SRM para influenciar a contratação e/ou gestão de contrato;
- ✓ Garantir que todos os fornecedores e prestadores de serviços conheçam e tenham atuação compatível com os princípios deste Código de Conduta;
- ✓ Zelar para que a empresa não seja obrigada a comprar produto ou serviço vinculada a alguma contrapartida;
- ✓ Se isento de interesses financeiros ou vínculos de qualquer outra espécie com empresa que mantenha ou venha a manter relação comercial com a empresa;

### 13. PARTICIPAÇÃO POLÍTICA

O envolvimento político de Colaboradores, na qualidade de cidadãos, é estimulado. Os colaboradores têm liberdade para expressar suas opiniões políticas, apoiar candidatos de sua preferência ou concorrer a cargos eletivos em seu tempo livre e com seus próprios recursos. Respeitamos o direito individual dos colaboradores de, em seu tempo livre e a sua própria conta, se envolverem em assuntos cívicos e participarem do processo político, desde que se torne claro que as manifestações são suas e não da empresa.

#### Conduta do profissional

- ✓ Recurso, espaço e imagem da empresa não podem ser usados para atender a interesses políticos ou partidários;
  - ✓ É vedado realizar, em nome da SRM, qualquer contribuição em valor, bens e serviços para campanhas ou causas políticas, exceto mediante deliberação;
  - ✓ É proibido alegar que representam a SRM em qualquer questão de interesse político ou público, sem a devida autorização prévia do Gerente de Compliance;
  - ✓ É vedado utilizar recursos da SRM ou procurar obter reembolso por qualquer despesa decorrente dessas atividades, não podendo tampouco apoiar candidatos a cargos públicos em nome da empresa;
- ⇒ *Os Colaboradores podem solicitar adaptações em seu horário de trabalho ou uma licença sem remuneração, sujeitas à aprovação da administração, para fazer campanha para cargos eletivos, podendo ocupar cargos eletivos em horário parcial, desde que tal fato não interfira no desempenho de suas funções ou represente conflito de interesses.*