

CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA**SDI GESTÃO E CONSULTORIA DE INVESTIMENTOS LTDA.****I. Mensagem Introdutória****Nossa história**

A SDI GESTÃO E CONSULTORIA DE INVESTIMENTOS LTDA. (“SDI”) foi estabelecida em 20 de junho de 2016 com foco de prover em investimentos em ativos imobiliários no mercado Brasileiro. A empresa faz parte do grupo da SDI Desenvolvimento Imobiliário Ltda. e SDI Administração de Bens Ltda. com larga experiência no mercado imobiliário.

Nossa missão

Garantir a excelência nos investimentos, maximizando valor para clientes e acionistas sem deixar de lado os riscos envolvidos de cada operação

Nossa visão

Ser referência em gestão e consultoria de investimentos imobiliários com intuito de atingir resultados reais acima de 20% ao ano até 2020.

Nossos valores

Ser honesto nas ações do dia-a-dia, garantindo confiança e credibilidade entre nossos clientes, acionistas e fornecedores. Acreditamos na transparência, disciplina e no trabalho em equipe. Não toleramos atitudes antiéticas no nosso dia-a-dia.

II. Abrangência e Objetivos do Código

2.1 O presente Código de Conduta e Ética (“Código”) da SDI busca reunir os princípios, normas e diretrizes que todos os sócios, conselheiros de administração, diretores, funcionários, representantes, prestadores de serviços e estagiários da SDI (“Colaboradores”) devem seguir no dia-a-dia, não apenas durante o expediente, mas a todo tempo, na condição de Colaboradores da SDI, para atuar de forma compatível com a cultura e os valores da SDI.

2.2. Esse Código tem caráter obrigatório e pode sofrer atualizações ao longo do tempo. Os Colaboradores que não cumprirem as regras nele previstas ficarão sujeitos a sanções disciplinares, incluindo, conforme o caso, a rescisão do contrato por justa causa ou a exclusão da SDI, sem prejuízo de eventuais outras consequências previstas em lei.

2.3. Esse Código tem como objetivo:

- (i) Formalizar e institucionalizar as normas de ética e conduta profissional, com vistas a orientar o relacionamento dos Colaboradores com os seus diversos públicos, interna e externamente;
- (ii) Orientar as ações e tomadas de decisões dos Colaboradores e reduzir os riscos de interpretações subjetivas, com relação aos aspectos morais e éticos;
- (iii) Promover o comportamento ético e solidário no ambiente de trabalho.

2.4. Situações problemáticas ou ambíguas devem ser analisadas segundo linhas gerais deste Código, tendo em vista que o mesmo não detalha todos os problemas que podem surgir no dia-a-dia da SDI.

2.5. A adesão a este Código é obrigatória e ocorre, no momento do estabelecimento do vínculo contratual com a SDI, mediante a assinatura de Termo de Adesão ao Código de Conduta e Ética da SDI, nos exatos moldes do documento anexo a este Código (Anexo A).

III. Princípios

3.1 O presente Código estabelece os princípios gerais que devem nortear as condutas da SDI e seus Colaboradores, tais como:

- (i) Lealdade: O Colaborador tem o dever primário de lealdade com a SDI;
- (ii) Honestidade: O Colaborador deve agir com retidão e ética profissional, procurando atender ao interesse geral da SDI e de seus clientes e priorizá-los em relação aos seus interesses próprios. Deve predominar, no trabalho, o espírito de equipe, a lealdade, a confiança, a conduta compatível com os valores da SDI. Cargo, função, posição hierárquica ou de influência não serão utilizados com o intuito de obter favorecimento para si ou para outros;
- (iii) Responsabilidade: O Colaborador deve agir com pleno conhecimento dos assuntos sob sua responsabilidade, com total diligência e cuidado, devendo declarar-se inapto quando a situação assim requerer. Igualmente, deve o Colaborador evitar ações que possam colocar em risco o patrimônio da SDI, de seus clientes, de seus sócios e/ou colaboradores, e a boa imagem da SDI;
- (iv) Integridade: O Colaborador atuará sempre em defesa dos melhores interesses da SDI, mantendo sigilo, especialmente, sobre negócios e operações de importância estratégica, e empregará, no exercício

das suas funções, a mesma atitude que qualquer pessoa honrada e de caráter íntegro empregaria na relação com outras pessoas e na administração dos seus próprios negócios;

- (v) Boa Educação: O Colaborador deve desempenhar suas funções com respeito e sobriedade. As relações no ambiente de trabalho devem pautar-se pela cortesia e respeito;
- (vi) Uso Adequado de Equipamentos: O Colaborador deverá ter cuidado com o patrimônio da SDI, utilizando as instalações, equipamentos e materiais de maneira correta e responsável, evitando desgaste e perdas desnecessárias. O Colaborador deve obedecer à Política de Uso de Correio Eletrônico, Internet e Outras Ferramentas, conforme descrita no Manual de Regras, Procedimentos e Descrição dos Controles Internos, quando da utilização desses recursos, os quais são destinados exclusivamente para fins profissionais;
- (vii) Obrigação de Denunciar: O Colaborador que se considerar em situação de desrespeito, discriminação, pressão ou práticas abusivas deve prontamente comunicar tal fato à diretoria da SDI;
- (viii) Igualdade de Tratamento: O Colaborador deve eximir-se de atitudes discriminatórias na sua relação com os clientes e colegas, procurando dispensar à todos tratamento igualitário em situações similares. Repudiam-se quaisquer manifestações de preconceito e valoriza-se a diversidade e a contribuição das pessoas sem discriminação de raça, sexo, orientação sexual, cor, idade, religião, classe social e nacionalidade; e
- (ix) Dress Code: A expressão em inglês *dress code* significa os requisitos mínimos e aceitáveis de vestuário (roupas e acessórios) que todos devem seguir para que seja preservada a imagem da SDI. A SDI espera bom senso do Colaborador no que se refere ao modo de se vestir, tendo em vista a imagem da SDI no mercado; e
- (x) Segregação das atividades e das informações correspondentes a cada atividade: Com intuito de minimizar o risco de ocorrência de conflito de interesses, a SDI adota uma rigorosa política de segregação das atividades que desempenha e das informações relacionadas a tais atividades.

3.2 Além das responsabilidades comuns a todos os Colaboradores, compete ainda aos profissionais em cargos de liderança:

- (i) respeitar e praticar, de forma inequívoca, os preceitos contidos no presente Código, bem como orientar sua equipe de trabalho a manter o mais alto padrão de comportamento ético;

- (ii) desenvolver um ambiente de trabalho que estimule um diálogo franco, principalmente em relação a conflitos de interesse e posturas éticas; e
- (iii) analisar as situações de conflito de interesse identificadas e determinar a ação a ser tomada, recomendando-a, por escrito, e encaminhando-a para o Diretor de Compliance, para consolidação e análise.

3.3. São expressamente vedadas as seguintes práticas:

- (i) condutas abusivas ou constrangedoras, assédios de qualquer tipo e situações de arbitrariedade, como intimidações ou ameaças, no relacionamento entre Colaboradores, independentemente do nível hierárquico;
- (ii) o uso de mão de obra infantil e o trabalho de menores de 16 anos, salvo contratação de menor aprendiz, nos termos previstos na legislação;
- (iii) o consumo de bebidas alcoólicas ou drogas ilícitas ou estar sob o efeito dessas durante o horário de trabalho ou enquanto prestando serviço para a SDI;
- (iv) a represália contra qualquer Colaborador que denunciar algum comportamento inadequado ou que se considerar constrangido ou intimidado por condutas abusivas;
- (v) o uso do cargo ou posição na SDI para obter favores ou benefícios pessoais;
- (vi) compartilhar recursos da SDI para fins próprios ou de terceiros;
- (vii) ter interesse econômico ou financeiro em concorrentes, clientes, distribuidores ou fornecedores, pois tal interesse pode interferir nas ações do Colaborador em nome da SDI;
- (viii) executar no ambiente e horário de trabalho qualquer atividade profissional que não seja relacionada às atividades da SDI;
- (ix) obter vantagem financeira direta ou indireta de instituições e/ou pessoas que mantenham relações comerciais com a SDI;
- (x) aceitar, direta ou indiretamente, dinheiro ou objetos de valor de qualquer pessoa ou entidade interessada em criar relações comerciais com a SDI;
- (xi) beneficiar-se de informações privilegiadas para venda ou compra de ações sob gestão da SDI, direta ou indiretamente.

IV. Benefícios Proibidos

4.1 O Colaborador não deve, direta ou indiretamente, nem para si nem para terceiros, solicitar, aceitar ou admitir dinheiro, dádivas, benefícios, presente, favores, promessas ou outras vantagens, nas seguintes situações:

- (i) para fazer, retardar ou deixar de fazer tarefas relativas às suas funções;
- (ii) para fazer valer sua influência perante outro Colaborador, a fim de que este faça, retarde ou deixe de fazer tarefas inerentes às suas funções; e
- (iii) como recompensa por ato ou omissão decorrente de seu trabalho.

V. Presentes, Brindes e Doações

5.1. Presentes, brindes e doações, em conjunto, “Gratificações” somente poderão ser oferecidos ou recebidos, desde que não comprometam ou visem comprometer a integridade profissional e independência de quem os oferece ou recebe, assim como não representem ou possam vir a representar violação das leis anticorrupção brasileiras.

5.2. Nenhum Colaborador poderá aceitar Gratificações de clientes, fornecedores, correspondentes ou prestadores de serviços como contrapartida de concessão de descontos e/ou vantagem indevida.

5.3. Os parâmetros principais das Gratificações são os seguintes:

- (i) As Gratificações não poderão ultrapassar o valor econômico máximo de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais);
- (ii) As Gratificações acima de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) deverão ser aprovados previamente pelo Diretor de Compliance.

VI. Contribuições Políticas e Doações

6.1. As contribuições e doações políticas e partidárias, bem como contribuições de caridade, somente poderão ser realizadas mediante aprovação do Diretor de Compliance da SDI. Se aprovadas, doações e contribuições somente poderão ser feitas pela própria SDI (e não por qualquer Colaborador ou terceiro em nome da SDI), devendo ser registrada e contabilizada de forma transparente e respeitando a legislação pertinente.

VII. Contratação de Terceiros

7.1. A SDI busca trabalhar com parceiros, fornecedores e prestadores de serviços que compartilhem com nossos valores, inclusive no que se refere à não tolerância a qualquer forma de corrupção e suborno.

7.2. Além de trabalhar com pessoas e empresas que compartilhem nossos princípios gerais de conduta, a SDI quer também evitar que a SDI e Colaboradores possam ser afetados por eventuais violações cometidas por terceiros. Em certas circunstâncias, as ações de terceiros podem gerar responsabilidade direta à SDI. É, portanto, essencial realizar uma análise de risco adequada e seguir procedimentos e precauções ao contratar terceiros para prestar serviços e agir em nome ou em interesse da SDI.

VIII. Gestão do Código

8.1. Todo Colaborador deve sentir-se livre para comunicar-se abertamente sobre eventuais dúvidas e/ou preocupações relacionadas às diretrizes aqui dispostas, devendo fazê-lo com responsabilidade, discricção e sem receio de retaliações. Os Colaboradores são encorajados, portanto, a dirigir-se àquele (a) que melhor possa ajudá-lo, seja o (a) seu (sua) superior (a) imediato (a) ou ao Diretor de *Compliance*.

8.2. A gestão desse canal de comunicação, incluindo a definição de eventuais penalidades decorrentes da violação das diretrizes aqui dispostas, ficará a cargo do Diretor de *Compliance*.

8.3. Na hipótese de surgirem quaisquer dúvidas ou questões sobre a interpretação, o alcance ou os procedimentos referentes a qualquer assunto tratado nesta Política, é de responsabilidade do Colaborador buscar orientação diretamente com os diretores Arthur Abreu Pereira (arthur@sdiweb.com.br) e/ou Andre Abreu Pereira (andre@sdigestao.com.br), antes de tomar qualquer ação ou decisão que possa comprometer o cumprimento integral do Código de Conduta.

ANEXO A

**MODELO DE TERMO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA DA
SDI GESTORA DE VALORES MOBILIÁRIOS E CONSULTORIA LTDA.**

Eu, [NOME], [QUALIFICAÇÃO], [CARGO], venho por meio deste Termo de Adesão, aderir ao Código de Conduta e Ética da SDI GESTORA DE VALORES MOBILIÁRIOS E CONSULTORIA LTDA., cuja cópia recebi e li, comprometendo-me a observar as suas disposições.

[loca], [•] de [•] de [•].

Nome:

Cargo: