

Princípios Éticos e Código de Conduta
Profissional de Relações com Investidores



Código em vigência a partir de Março de 2021



Caro Profissional de RI,

O IBRI (Instituto Brasileiro de Relações com Investidores) alcançou mais de vinte anos de trabalho em defesa e ampliação da atividade de RI e é um sinal indiscutível de responsabilidade a grande demanda revelada pelo Código de Conduta, que vem exigindo periodicamente uma revisão em seu conteúdo.

Lançado pelo IBRI em 2006, revisado em 2012, e 2020, o Código de Conduta oferece uma ferramenta indispensável para orientar e parametrizar profissionais diante das transformações vividas pelo mercado de capitais brasileiro e da evolução permanente que tem marcado a atividade de RI.

As exigências crescentes de excelência em comunicação e atendimento conferem ao trabalho do Profissional de RI um papel cada vez mais estratégico. Para produzir os resultados esperados, entretanto, esse trabalho deve seguir normas rigorosas de conduta, o que é essencial para a credibilidade das mensagens que serão transmitidas pela empresa.

Nesse sentido, o IBRI elaborou anos atrás um Código de Conduta com o máximo de rigor e atualização profissional; e ampliado para contemplar os profissionais certificados pelo Instituto.

Sua leitura e adoção no dia-a-dia podem contribuir para que o profissional de RI defina exatamente suas atribuições dentro da empresa, identificando melhor sua responsabilidade perante a companhia e todos os seus públicos estratégicos (stakeholders).



O Código oferece uma ferramenta nova, rica em conteúdo e objetiva em sua linguagem, como apoio indispensável ao exercício ético da atividade do profissional de RI que pretende atingir e manter o nível de excelência em sua conduta profissional.

Cordialmente,

Anastacio Ubaldino Fernandes
Presidente do Conselho de Administração

Bruno Salem Brasil
Diretor Presidente Executivo



O Instituto Brasileiro de Relações com Investidores – IBRI – tem por missão valorizar, inclusive certificando profissionais de Relações com Investidores (RI), o papel da comunidade de profissionais de RI no Mercado de Capitais brasileiro, e contribuir para seu fortalecimento e aperfeiçoamento, com ações voltadas à formação de profissionais e fortalecimento da função.

Fundado em 05 de junho de 1997, o IBRI é uma entidade de direito privado, sem fins econômicos. Congrega associados em todo o Brasil, dividindo-se em 4 regionais: São Paulo, Rio de Janeiro, Minas Gerais e Sul.

Índice

Introdução	6
Apresentação	6
1. Transparência	7
2. Equidade	8
3. Sinceridade e Independência	9
4. Integridade e Responsabilidade	11
5. Do Processo Administrativo para Apurar Infrações...	12
Gerenciamento do Código	15

INSTITUTO BRASILEIRO DE RELAÇÕES COM INVESTIDORES – IBRI

Princípios Éticos e Código de Conduta Profissional

A) Introdução

O que é o Profissional de Relações com Investidores (RI)? O que é a atividade de relações com investidores?

As relações com investidores podem ser definidas como parte da administração estratégica de uma Empresa, pois envolvem atividades em que a comunicação contribua positivamente para uma justa avaliação da Empresa. Conhecimentos e atividades ligadas às finanças, contabilidade, marketing financeiro e não-financeiro, comunicação e direito societário ou legislação ligada ao mercado de capitais e à emissão de títulos e valores mobiliários, sejam de dívida ou de ações, são necessários para o RI atingir as suas metas de comunicação com os públicos interessados.

O executivo de RI é responsável pela comunicação de mão dupla, pois fornece para o mercado e entidades legisladoras / fiscalizadoras (comunidade financeira e não-financeira), informações sobre dados históricos e perspectivas da Empresa, utilizando as principais ferramentas de RI, e informa à alta administração (Conselho de Administração e Diretoria Executiva) a percepção e as demandas das partes interessadas sobre a companhia. O profissional de RI, para ter um elevado grau de eficiência, deve acompanhar a evolução estratégica da Companhia e do setor em que atua, pois tem necessidade de saber e informar ao mercado, com responsabilidade e credibilidade.

B) Apresentação

Responsável por zelar pela Transparência, o Profissional de Relações com Investidores (associado e/ou certificado) representa o mais adequado e eficaz canal de comunicação entre a Empresa e o Mercado

de Capitais, alcançando níveis sempre mais altos de qualificação profissional e de posicionamento corporativo, e, nessa direção, podemos orgulhar-nos de ter o Brasil em sintonia com o que acontece de melhor nas economias mais avançadas.

Considerando-se que milhares de profissionais de Relações com Investidores (RI) em todo o mundo desempenham atividades que, direta e/ou indiretamente, podem afetar a vida de milhares de pessoas, caracterizando-se como importante fator de responsabilidade social, o Instituto Brasileiro de Relações com Investidores preparou este Código de Conduta Profissional a partir de Princípios Éticos por ele defendidos.

Reconhecemos que o objeto da Ética é o ato humano, voluntário e livre, e que se trata de critérios para determinar o bem e o mal moral. Mas para que se possa julgar o aspecto moral dos atos humanos é preciso eleger critérios, princípios e normas. Neste sentido, o nosso Código de Conduta está baseado em quatro princípios éticos inter-relacionados, aplicáveis a qualquer profissional de RI em todo o mundo. Esses princípios deverão pautar o comportamento em todas as iniciativas e decisões dos profissionais de RI, das mais simples às mais complexas e estratégicas.

Os princípios éticos adotados pelo IBRI são:

1. Transparência
2. Equidade
3. Sinceridade e Independência
4. Integridade e Responsabilidade

É extremamente importante que todos analisem esses princípios e que os incorporem em suas atitudes diárias. Os princípios devem valer tanto perante o público externo, como nas atividades cotidianas dentro da companhia, uma vez que o profissional de RI deve ser responsável por prover inteligência de mercado para a alta administração, mantendo-a informada: (a) sobre o que é divulgado ao público, para que todos estejam em sintonia com a consistência, tempestividade e melhores práticas, e (b) sobre o que o mercado pensa da Empresa em relação a cada um dos itens abaixo.

1. TRANSPARÊNCIA

A prática da transparência é indispensável para que se construa um clima de confiança no mercado de capitais. Ela é um traço bastante distintivo da cultura da empresa, quando tem o caráter de

espontaneidade e continuidade. Sua matéria-prima são todas as informações - financeiras e não-financeiras - relacionadas à empresa e à sua atividade, a serem divulgadas para permitir que o investidor tenha um entendimento e faça uma avaliação bem fundamentada sobre a empresa. O profissional de RI é, em primeiro lugar, um guardião da transparência. Portanto, é seu dever conhecer em profundidade a organização à qual está vinculado, bem como o setor econômico, visando esclarecer as dúvidas de todos os agentes do mercado de capitais.

Deveres do profissional de RI (associado e/ou certificado) segundo o princípio da transparência:

- conhecer em profundidade a organização e o setor em que atua;
- manter uma comunicação aberta, clara e compreensível entre a companhia, o público interno e o público externo (com todas as obrigações de informar e atualizar);
- zelar pela exatidão, consistência e tempestividade na divulgação de informações, financeiras ou não-financeiras, de maneira a permitir ao investidor uma avaliação bem fundamentada de risco;
- assegurar-se de que todas as informações e registros de que tome conhecimento e os documentos que lhes dão suporte descrevam e reflitam fielmente as transações havidas, sempre com base em critérios definidos que identifiquem o que é passível de divulgação sem colocar em risco a estratégia e a operação da Empresa;
- cuidar para que os controles e procedimentos de informação e comunicação sejam apropriados e passíveis de verificação e avaliação externa e independente;
- atender de forma tempestiva as demandas dos investidores de valores mobiliários seja de renda variável ou fixa ;
- empenhar-se em um diálogo aberto com todas as partes interessadas, mas ter o máximo cuidado com as informações que envolvam projeções de resultados, solicitando da Empresa uma posição muito clara e explícita sobre esse tipo de comunicação.

2. EQUIDADE

A disseminação de informações deve observar, além dos requisitos de clareza, amplitude e atualidade, o princípio básico da equidade, segundo o qual nenhum usuário de informação (seja no âmbito interno da empresa, seja no mercado) possa ser beneficiado por tratamento

privilegiado. Cabe ao profissional de RI assegurar-se, por todos os meios a seu alcance, de que qualquer informação seja disponibilizada ao mesmo tempo a todos os públicos interessados.

Deveres do profissional de RI (associado e/ou certificado) segundo o princípio da equidade:

- zelar pela tempestividade e agilidade das informações, respeitando o princípio da equidade, buscando evitar que qualquer usuário externo tenha acesso a informação privilegiada ou que qualquer usuário interno ou externo dela faça uso indevido;
- recomendar à Empresa a adoção de Política de Negociação com Valores Mobiliários de Própria Emissão, definindo *inside information* e a lista de pessoas que devem assinar o Termo de Adesão, além de difundir internamente a política para a conscientização dos colaboradores e pessoas relacionadas, das diversas áreas da empresa, sobre eventual divulgação de informação privilegiada e seus efeitos no mercado.
- Ampliar a acessibilidade, utilizando soluções tecnológicas que viabilizem e assegurem a simetria na comunicação, tais como disponibilizar informações em websites de RI, enviando mensagens de alerta (*e-mails alerts*) e outros meios de comunicação aos quais a empresa e seu público estratégico faz uso.
- zelar para que as informações cheguem aos acionistas/investidores/órgãos fiscalizadores/mercado, não só no prazo legal, mas de forma clara, objetiva, consistente e equânime, e nas versões de idiomas necessários para atender a todos os mercados em que a Empresa possua títulos e valores mobiliários (ações ou dívida) registrados e negociados.

3. SINCERIDADE e INDEPENDÊNCIA

O profissional de RI deve zelar pela veracidade da informação que distribui, para que seja completa e confiável, sem meias-verdades ou distorções que enfatizem o lado positivo do fato ou evento, mas soneguem ou atenuem os aspectos menos favoráveis. Deve estar convicto de que a informação completa e sincera só trabalha em favor da reputação da Empresa, fortalecendo a credibilidade da organização e do profissional. Em sentido inverso, deve o RI levar para a administração da empresa todas as informações, críticas e avaliações que conseguir captar no mercado, para que sirvam de ferramenta no processo decisório. Deve ter, ademais, no exercício de suas funções, a independência necessária para comunicar aos demais órgãos da

Empresa, notadamente à Diretoria e ao Conselho de Administração, qualquer descumprimento de disposições previstas em lei, na regulamentação da CVM ou mesmo da política interna.

Deveres do profissional de RI (associado e/ou certificado) segundo o princípio da franqueza e independência:

- empenhar-se para que a sinceridade seja parte integrante da cultura da empresa, na certeza e na defesa de que todos têm a ganhar com um ambiente de confiança mútua, e de construção da credibilidade.
- criar na empresa a convicção de que a sinceridade – mesmo nas situações, como as de crise, em que o silêncio parece mais cômodo – é fator de peso na construção de uma sólida imagem interna e externa da organização, que é um de seus mais importantes valores intangíveis.
- zelar pela veracidade de qualquer informação que distribua, sob pena de tornar-se co-responsável por distorções que venham a afetar o mercado.
- assegurar-se de que sejam confiáveis as fontes das informações que venha a colher no mercado sobre a empresa a que está vinculado. Se não tiver essa segurança, mesmo assim deverá fazer chegar a informação à Administração, com ressalvas quanto à idoneidade das fontes, se for o caso.
- promover a cultura empresarial para que o relacionamento Empresa/Mercado seja construído sobre o fundamento da sinceridade, o que envolve a comunicação dos aspectos positivos ou negativos, favoráveis ou desfavoráveis, sem omissões ou meias-verdades, no tempo devido.
- acreditar firmemente que só terá benefícios em trabalhar numa empresa que tenha conquistado uma reputação de plena credibilidade.
- preservar um nível de independência profissional que lhe permita levar ao conhecimento dos demais órgãos da Companhia, notadamente à Diretoria e ao Conselho de Administração, eventual descumprimento de regras emanadas da lei, da regulamentação dos órgãos reguladores e auto-reguladores ou mesmo da política interna.

4. INTEGRIDADE E RESPONSABILIDADE

O primeiro princípio a ser observado pelo RI é o respeito total pelas leis do país e pela regulamentação oriunda dos órgãos que disciplinam seu mercado de trabalho (como por exemplo: CVM, SEC, Banco Central e Bolsas de Valores). Nenhuma ação deve ser iniciada antes que a indagação sobre legalidade tenha sido respondida afirmativamente. O uso de qualquer informação, para vantagem pessoal, configura transgressão grave desse princípio. Embora profissionalmente vinculado à organização, o RI é o maior responsável pelo seu próprio conceito profissional, o que equivale dizer que, em eventual situação de conflito - ainda que aparente - entre os interesses da organização e sua reputação profissional, deve prevalecer esta última.

Deveres do profissional de RI (associado e/ou certificado) segundo o princípio da integridade e responsabilidade:

- cumprir e fazer cumprir todas as normas legais e regulamentares que incidem sobre a atividade da companhia, especialmente aquelas que tratam da elaboração e disseminação de informações sobre os negócios sociais, zelando para que os demais colaboradores da companhia façam o mesmo.
- ficar atento às situações que possam afetar a integridade da informação, ato ou fato relevante ocorrido, zelando para que esta, redigida de modo claro e preciso, seja elaborada em tempo hábil para divulgá-la e comunicá-la aos órgãos fiscalizadores e ao mercado, sempre que possível antes do início ou após o encerramento dos negócios em bolsa ou balcão, seja no mercado doméstico ou no internacional. Em caso de incompatibilidade de horários, deverá prevalecer o horário de funcionamento do mercado brasileiro e a divulgação ser preferencialmente após o fechamento do pregão nacional;
- solicitar, sempre simultaneamente às bolsas de valores e entidades do mercado de balcão organizado, nacionais e estrangeiras, em que os valores mobiliários de emissão da companhia sejam admitidos à negociação, a suspensão da negociação dos valores mobiliários de emissão da companhia aberta, ou a eles referenciados, pelo tempo necessário à adequada disseminação da informação relevante.
- manter-se permanentemente informado e em contato com os participantes dos demais órgãos da companhia (acionistas controladores, diretores, membros do conselho de administração, do conselho fiscal e de quaisquer órgãos com funções técnicas ou consultivas) sobre a existência de fatos relevantes que devam ser objeto de divulgação.

- manter rigoroso sigilo quanto à informação (ainda que incompleta ou em formação) sobre os negócios da companhia, sendo-lhe terminantemente vedado utilizar, ou permitir que terceiros utilizem, informação que ainda não tenha sido divulgada ao público.
- evitar que ele próprio, integrante de sua equipe, ou outro colaborador da companhia, venha a oferecer vantagem de qualquer natureza a terceiros.
- recusar-se a receber de terceiros, vantagem de qualquer natureza, zelando para que os integrantes de sua equipe adotem idêntico procedimento.
- zelar para que sejam observadas, pelos integrantes dos diversos órgãos da companhia, a política de divulgação de ato ou fato relevante e de negociação que tiver sido adotada por deliberação do Conselho de Administração.
- Reportar para a alta administração se suspeitar ou reconhecer atos ilegais ou fraudulentos na companhia;
- O profissional de RI deve esclarecer as dúvidas dos agentes do mercado, portanto nunca deve tentar induzir a tomada de decisão do interlocutor.
- zelar pela sua própria reputação profissional até o ponto de fazê-la prevalecer, em qualquer decisão, caso se configure conflito de interesse entre seus deveres e os interesses da Empresa.

5. DO PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA APURAR INFRAÇÕES

5.1 As infrações ao Estatuto Social, ao Código de Conduta e Princípios Éticos ou a este Regulamento Interno, sujeitarão o infrator às penalidades estatutárias, após instauração e finalização de regular Processo Administrativo disciplinado por este Regulamento Interno (o "Processo Administrativo").

5.2 O Superintendente Geral do IBRI instaurará Processo Administrativo para apurar possível infração às normas, cometida por membro do IBRI.

5.3 Qualquer membro do IBRI (o "Requerente") poderá pedir a instrução de Processo Administrativo, mediante Requerimento (o "Requerimento") por escrito e assinado, dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do IBRI, no qual deverá constar:

- (i) o nome completo, a qualificação pessoal, endereço completo, telefone para contato, além da categoria social do Requerente, ou seja, se é um membro efetivo, colaborador ou estudante;

- (ii) o nome completo e todos os dados que forem de conhecimento do Requerente sobre o membro acusado de infração ("o Acusado"), e a suposta infração por ele cometida (a "Infração");
- (iii) a descrição sumária dos fatos que caracterizem a Infração alegada;
- (iv) as provas que pretende apresentar para a comprovação do alegado.

5.3.1 No caso de prova testemunhal, o Requerente deve arrolar as testemunhas a serem ouvidas, indicando seus nomes e respectivas qualificações e endereços.

5.3.2 Se o Requerente tiver documentos que comprovem os fatos alegados, estes deverão ser anexados ao Requerimento, devidamente numerados.

5.4 O Presidente do Conselho de Administração terá 10 (dez) dias para remeter o Processo Administrativo a um dos Conselheiros, escolhido em escala de rodízio. O Conselheiro que primeiro receber o Processo Administrativo será o Relator (o "Relator") deste. Quando o Processo Administrativo for relativo a uma Infração ao Código de Conduta e Princípios Éticos, este deverá ser encaminhado ao Comitê Superior de Orientação, Nomenclatura e Ética.

5.5 O Conselheiro Relator examinará preliminarmente se o Requerimento preenche os requisitos mencionados no item 5.3, e poderá solicitar que o Requerente o emende ou o retifique, para tanto concedendo-lhe prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de arquivamento do Requerimento. Se a emenda ou a retificação não for possível, o Conselheiro Relator indeferirá liminarmente o Requerimento, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

5.6 Estando o Requerimento regular, o Conselheiro Relator terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do deferimento do Requerimento, para determinar a notificação do acusado, para que este possa apresentar sua defesa.

5.7 O Acusado terá o prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da notificação, para apresentar sua defesa, acompanhada dos documentos e do rol de testemunhas que julgar necessários para comprovar sua contestação.

5.7.1 Se o Acusado não apresentar a defesa tempestivamente, serão presumidos como verdadeiros os fatos alegados pelo Requerente.

5.7.2 Apresentada a defesa do Acusado, o Conselheiro Relator notificará o Requerente para que se manifeste sobre ela, no prazo improrrogável de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da notificação.

5.7.3 Decorrido o prazo acima, o Conselheiro Relator, em 5 (cinco) dias úteis, notificará as partes para produzir as provas requeridas na seguinte ordem:

- (i) depoimento pessoal das partes, sob pena de confissão;
- (ii) juntada de documentos;
- (iii) oitiva de testemunhas.

5.7.4 A notificação determinará o local, data e horário em que serão produzidas as provas.

5.8 Encerrada a instrução do Processo Administrativo, o Conselheiro que a houver conduzido apresentará sucinto relatório e encaminhará os autos para julgamento pelo Conselho de Administração ou ao Comitê Superior de Orientação, Nominção e Ética, conforme o caso, contanto, para tanto, com prazo de 20 (vinte) dias úteis, prorrogáveis uma única vez por mais 20 (vinte) dias úteis, por deliberação do Conselho de Administração.

5.8.1 O Comitê Superior de Orientação, Nominção e Ética poderá realizar suas reuniões por intermédio de meios eletrônicos, deliberando sobre os assuntos que lhe competem.

5.8.2 Quando se tratar da análise de casos ligados a infração do Código de Conduta e Princípios Éticos, as reuniões deverão ser, preferencialmente, presenciais.

5.9 Todos os atos do processo serão noticiados às partes, conforme sua progressão. As notificações serão realizadas por qualquer meio escrito, inclusive correio eletrônico.

5.10 Salvo determinação em contrário, as partes devem atender às notificações no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data de recebimento da notificação.

5.11 Cabe ao Superintendente Geral do IBRI fazer cumprir todos os prazos do Processo Administrativo.

5.12 O Comitê Superior de Orientação, Nominção e Ética, na sua decisão, recomendará a penalidade a ser aplicada ao membro infrator, se o caso.

5.13 Aplicam-se ao Processo Administrativo os princípios e as disposições que forem compatíveis com o Estatuto Social, o Código de Conduta e

Princípios Éticos e este Regulamento Interno, respeitadas as características de simplicidade e de celeridade.

5.14 Todas as decisões proferidas no Processo Administrativo deverão ser fundamentadas, mesmo que sucintamente.

5.15 Das decisões do Conselho de Administração ou do Comitê Superior de Orientação, Nominção e Ética não caberá recurso.

C) Gerenciamento do Código

Caberá ao Comitê Superior de Orientação, Nominção e Ética do IBRI determinar a constante atualização e adequação deste Código, bem como promover sua divulgação para todos os interessados internos e externos. Será de sua atribuição, ademais, dirimir questões de interpretação de qualquer das disposições deste normativo, bem como tomar conhecimento e julgar os casos de violação, em consonância com o disposto no artigo 42 do Estatuto Social e artigo 08 do Regulamento Interno do IBRI. O processo de apresentação de sugestões de nossos associados, bem como o de oferecimento de denúncias de violação do Código, deverá ser divulgado pelo Comitê, ouvido o Conselho de Administração do Instituto.

Comitê Superior de Orientação, Nomenclatura e Ética

Alfredo Egydio Setubal
Carlos Gilberto Gonçalves Caetano
Edmar Prado Lopes Neto
Geraldo Soares (coordenador)
Gilberto Mifano
João Pinheiro Nogueira Batista
José Luiz Acar Pedro
Lélio Lauretti
Luiz Fernando Rolla
Maria Helena Santana
Mozart Figueiredo Galvão

(conforme as melhores práticas de governança corporativa, o Comitê Superior de Orientação, Nomenclatura e Ética do IBRI é estatutário)