

# CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA



SUMÁRIO

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

<b>1.Princípios Gerais.....</b>	<b>5</b>
1.1. Sigilo e Confidencialidade.....	5
1.2. Comportamento profissional .....	6
1.3. Conformidade com procedimentos .....	6
<b>2.Código de Ética e Conduta.....</b>	<b>7</b>
2.1. Investimentos Pessoais.....	8
2.2. Presentes e Convites .....	9
2.3. Atividades Externas .....	9
2.4. Política de Denúncias (“ <i>Whistleblowing</i> ”) .....	10
2.5. Afastamento Obrigatório (Política de “ <i>Block Leave</i> ”) .....	10
2.6. Política de Alocação e Execução de Ordens .....	10
2.7. Operações entre Fundos (“ <i>Cross Trades</i> ”) .....	13
2.8. <i>Soft Dollar</i> .....	14
2.9. Gravações Telefônicas .....	15
2.10. Uso de Ferramentas Digitais e Sistemas de E-mail .....	15
2.11. Comentários Públicos.....	16
2.12. Divulgação de Materiais Públicos, Marketing e Apresentações Institucionais.....	17



# 1. PRINCÍPIOS GERAIS

## 1.1. Sigilo e Confidencialidade

No Brasil, de acordo com a Lei Complementar de número 105, de 10 de janeiro de 2001, todas as informações confidenciais devem ser protegidas de divulgação não autorizada por todos os gerentes, colaboradores e funcionários, e a divulgação de tais informações deverá ser proibida para pessoas não autorizadas ou pessoas que façam uso impróprio das mesmas, em benefício próprio ou de terceiros.

A Empresa deverá garantir que todas as informações confidenciais (incluindo todos os documentos escritos, registros eletrônicos e e-mails que se refiram a tais informações confidenciais) com relação à Empresa e aos clientes da Empresa não sejam passadas a terceiros fora da mesma, a não ser que assim seja determinado por lei, regulamento, processo legal, autoridade regulatória ou qualquer outra entidade que tenha jurisdição sobre nossas atividades.

Os funcionários também têm esta obrigação de diligência no cuidado e proteção das informações.

Toda informação que os funcionários tiverem acesso durante o período em que estejam no exercício de suas funções e atividades será confidencial, seja para outros funcionários do BNP PAM Brasil que não estejam diretamente envolvidos com tal informação ou para pessoas fora do BNP PAM Brasil. Em caso de dúvidas, os funcionários deverão consultar o Departamento de Compliance.

Dados pessoais não deverão ser coletados a não ser que para cumprir requerimentos legais relacionados a uma função do usuário dos dados, e que a coleta seja necessária, legal e justa, e que os dados sejam adequados, porém não excedendo àquela finalidade.

Quando dados pessoais forem coletados de uma pessoa, todas as medidas viáveis deverão ser tomadas para garantir que ela seja informada de:

- Seus direitos e as consequências de não fornecer os dados; e
- O propósito para o qual os dados serão utilizados e as classes de pessoas a quem os dados poderão ser transferidos.

Dados pessoais não poderão, sem o consentimento do indivíduo a quem se referem, ser utilizados para qualquer outro fim a não ser aquele para o qual foram coletados originalmente.

Todas as providências deverão ser tomadas para garantir que os dados pessoais mantidos por um usuário de dados estão protegidos contra uso não autorizado ou acidental.

Todas as providências deverão ser tomadas para garantir que uma pessoa possa averiguar as práticas e usos do usuário de dados em relação a dados pessoais.

O indivíduo a quem os dados se referem poderá requisitar acesso a seus dados pessoais e correção dos mesmos.

A equipe BNP PAM Brasil está sujeita a estas obrigações gerais de confidencialidade e discrição em todos os momentos.

A informação perde sua condição de confidencial quando:

- Torna-se pública;
- Um diretor do BNP PAM Brasil autoriza expressamente a sua publicação;
- A pessoa ou empresa envolvida autoriza expressamente a sua divulgação; ou
- Uma ordem legal exige a sua divulgação.



## 1.2. Comportamento profissional

Qualquer funcionário da BNP PAM Brasil deve se comportar de forma profissional, tanto em relacionamentos com outros colegas quanto em relacionamentos com clientes. Um funcionário deve demonstrar respeito a qualquer pessoa, e notadamente não praticar qualquer discriminação ou assédio contra os demais.

O funcionário deve promover os interesses gerais da empresa. Um empregado é obrigado, como condição do contrato de trabalho não agir de forma que constitua ação contra os interesses da BNP PAM Brasil. Mesmo após o término do contrato de emprego, a pessoa deve se abster de utilizar o conhecimento que possa ser considerado pejorativo ou anti-competitivos em relação a qualquer entidade do Grupo BNP Paribas.

O funcionário deve utilizar-se de discrição e reserva quando falar externamente ao BNP Paribas sobre qualquer assunto relacionado ao mesmo, a menos que autorizado para tal.

É esperado do funcionário que este contribua com a implementação das melhores práticas da empresa, particularmente no que tange o controle de risco, prevenção à fraude e mais amplamente das áreas de Compliance e Controles Internos.

## 1.3. Conformidade com procedimentos

Políticas, procedimentos e diretrizes internas são publicadas e implementadas de forma a tornar claros os ambientes legal, regulatório e profissional no qual estão inseridos os funcionários e suas atividades. Todos os colaboradores devem cumpri-los, tanto quanto às instruções específicas dadas pelos seus gestores neste aspecto.

Um colaborador que razoavelmente acredite que uma operação ou plano de operação ao qual tem ciência possa eventualmente não estar em conformidade com regras externas ou internas deve informar seu gestor direto ou indireto, e o Departamento de Compliance.



## 2. Código de Ética e Conduta

O Código de Ética e Conduta do BNP Paribas estabelece as regras fundamentais de conduta em vigor dentro de todas as entidades do Grupo. Cada membro da equipe deverá cumprir estritamente com este Código de Conduta.

### ● Agir de forma justa, honesta e transparente

Para obter a confiança de cliente e, em geral, qualquer pessoa com interesse no BNP Paribas, membros das equipes devem agir com justiça, honestidade e transparência em todas as suas ações profissionais e em qualquer aspecto de suas vidas privadas que poderiam afetar as operações e reputação do BNP Paribas.

### ● Respeitar os demais

Funcionários não devem discriminar ou assediar clientes, outros funcionários ou qualquer outra pessoa com a qual o BNP Paribas tem relações por qualquer que seja a razão, notavelmente em relação a raça, cor, crença, religião, origem, nacionalidade, idade, sexo, orientação sexual, estado civil, deficiência ou opinião política.

### ● Conformidade com a lei, regulações e padrões profissionais

Funcionários devem naturalmente cumprir com as leis, regulações e padrões profissionais aplicáveis à sua atividade profissional.

### ● Conformidade com instruções

Funcionários devem cumprir com regras permanentes (políticas, procedimentos, etc) e outras instruções da direção relacionadas às suas atividades profissionais.

### ● Trabalhar pelos melhores interesses dos clientes

Funcionários devem buscar:

- a. Fornecer a clientes os produtos e serviços que melhor lhe sirvam, em relação aos seus objetivos, recursos, conhecimento e experiência;
- b. Dar ao cliente informação clara, honesta e não enganosa e, caso seja solicitado, uma opinião, em particular relacionada à performance esperada, associada aos riscos e preços;
- c. Fornecer serviço de qualidade que preserve os melhores interesses do cliente;
- d. Tratar os clientes de forma justa, sem dar a qualquer cliente (ou outra contraparte) tratamento preferencial indevido;
- e. Comportar-se de forma transparente, notavelmente tornando disponível, conforme solicitação do cliente, qualquer informação relacionada à execução de suas transações.

### ● Garantir que a integridade do mercado é respeitada

Qualquer ação que possa ser considerada como abuso de mercado (como uso de informação privilegiada ou manipulação de mercado) é estritamente proibida.

### ● Administrar conflitos de interesse

Funcionários devem administrar conflitos de interesses entre o BNP Paribas e/ou seus clientes e/ou seus funcionários em conformidade com os procedimentos do BNP Paribas.

### ● Comportar-se profissionalmente

Funcionários devem, além das práticas mencionadas anteriormente, encorajar o trabalho em equipe, e agir com lealdade perante o BNP Paribas, ou seja, evitar agir de forma contrária aos seus interesses, a menos que sua oposição possa ser considerada legítima, como no caso de estar dentro do âmbito do direito de cada um expressar uma opinião.

### ● Proteger os interesses do BNP Paribas



Funcionários devem fazer o melhor uso possível dos ativos e recursos do BNP Paribas, e tomar as melhores medidas possíveis para prevenir o mau uso destes ativos e recursos para benefício de qualquer outra pessoa, seja voluntariamente ou por negligência.

## ● Reportar quaisquer irregularidades observadas

Qualquer colaborador com motivos razoáveis para acreditar que uma transação ou plano de transação a qual tenha ciência ou suspeita, ou que uma ordem dada a si não está em conformidade com os princípios elencados neste Manual ou em regras internas ou externas, deve reportar a situação, seja para seu gestor direto ou indireto ou ao Departamento de Compliance, se necessário agindo pelos mecanismos de denúncias (“*whistleblowing*”), conforme tópico 3.4. Esta ação não deve resultar em qualquer prejuízo ao colaborador ou medidas punitivas, se quer podendo ser usada contra um funcionário como resultado de tal reporte.

Membros das equipes devem agir na prevenção à corrupção, lavagem de dinheiro e operações de financiamento ao terrorismo. As relações com clientes devem ser baseadas em um rigoroso processo de seleção de clientes, partindo de sua completa identificação e uma pessoa e profunda compreensão de suas atividades. Membros das equipes que suspeitem de lavagem de dinheiro ou que se deparem com atividades questionáveis ou irregulares devem reportar suas suspeitas imediatamente ao responsável de Compliance.

## 2.1. Investimentos Pessoais

O Procedimento de Investimentos Pessoais é aplicável aos colaboradores, classificados como “sensíveis” e “permanentemente sensíveis”, e seus membros da família / amigos, que possuam qualquer poder discricionário em contas de investimentos.

A classificação de sensibilidade se dá de acordo com a exposição da pessoa a informações internas (de fundos, clientes, companhias, ativos, cenários econômicos, etc.) e a situações de conflito de interesses. A ciência do funcionário sobre sua sensibilidade se dá por meio de formulário específico, assinado quando do início de suas atividades na BNP PAM Brasil. O funcionário sensível que possuam contas de investimento em seu nome, ou que nelas tenha poder discricionário, deverá também preencher o formulário específico de declaração de contas.

O Departamento de Compliance pode, a qualquer momento, a título de monitoramento, solicitar extratos das contas de investimentos dos funcionários. As informações requeridas têm caráter sigiloso e são armazenadas com completa confidencialidade e segurança.

O não cumprimento das regras estabelecidas sujeita o colaborador às penalidades de acordo com as leis, regulamentações vigentes localmente e com as normas do BNP Paribas.

### ● Todas as operações com instrumentos financeiros são proibidas, exceto:

- Fundos de investimento (internos – gestão BNP PAM Brasil – ou externos);
- ETFs;
- Títulos Públicos.

### ● Declarações:

- Todo colaborador deve assinar o termo de ciência de sensibilidade quando do início de suas atividades na empresa;
- Devem ser declaradas todas as contas de investimentos que possua em seu nome e de membros da família / amigos, nas quais possua poder discricionário.

### ● Aprovação e Reporte ao Compliance:

- Fundos de investimento internos → necessária pré-aprovação (via formulário por email)
- Fundos de investimento externos → dispensada aprovação e reporte
- ETFs → imediatamente após a operação
- Títulos Públicos → imediatamente após a operação



## ● Regra a ser observada:

- *Holding period*: qualquer compra ou venda de ativos permitidos deve ser mantida por pelo menos 30 dias.
- Trimestralmente, o Departamento de Compliance, conforme seu monitoramento, poderá solicitar àqueles que não declararam investimentos reportáveis que preencham formulário próprio. Este mesmo formulário também será utilizado àqueles que, durante o trimestre, abriam novas contas (como titulares e/ou co-titulares).

Obs.: Estas instruções foram resumidas para fins deste Manual e não isentam os colaboradores da leitura da Política de Investimentos Pessoais em sua íntegra que se encontra anexa<sup>1</sup>.

## 2.2. Presentes e Convites

O Procedimento de Presentes e Convites da BNP PAM Brasil tem como objetivo orientar nos procedimentos para concessão e recebimento de presentes, benefícios e entretenimento pelos/para colaboradores da empresa.

- Presentes em dinheiro são estritamente proibidos;
- Os presentes recebidos e oferecidos durante todo o ano não poderão ultrapassar o valor de € 250 por pessoa, por cliente, levando em consideração que este valor é acumulativo, salvo exceções.
- Todos os presentes recebidos e oferecidos devem ser devidamente listados (com exceção dos presentes publicitários de valor moderado), cuja lista deve ser submetida ao Compliance. Quaisquer exceções deverão ser aprovadas pela área de Compliance, por meio de formulário próprio.

## ● Deve-se recusar:

- Presentes que ultrapassem o valor razoável estabelecido;
- Presentes que possam ensejar situações de conflito de interesses (mesmo que abaixo do valor de € 250).

As recusas devem ser informadas ao Compliance e, se necessário, preenchida carta de recusa conforme modelo contido na política específica.

O Compliance tem poder discricionário quanto ao cabimento de exceções, discutindo a decisão com o CEO.

## 2.3. Atividades Externas

A Política de Atividades Externas abarca quaisquer atividades externas (privadas) realizadas pelos colaboradores que gerem ou não algum retorno econômico (ex: escritórios, aulas particulares, aulas em universidades, conselhos de empresas, sociedades ou qualquer outro negócio privado que haja participação acionária do colaborador).

Aplica-se a qualquer colaborador que exerça funções não associadas às suas atividades desempenhadas na BNP PAM Brasil ou às atividades próprias desta, de forma a atingir objetivos pessoais.

Cobre as atividades externas que o colaborador já exercia previamente à sua entrada na BNP PAM Brasil, bem como as que planeja exercer. O exercício dessas atividades deve ser declarado de modo a ser avaliado em relação ao risco de conflito de interesses ou risco reputacional, por meio de formulários contidos na política.

Quaisquer outras atividades que não as acima mencionadas devem ser reportadas ao Compliance quando houver possibilidade de criarem um conflito de interesses entre o colaborador e o Grupo BNP Paribas e suas entidades; ou prejudicar os interesses do Grupo, incluindo sua reputação.

O funcionário que exerça, antes de sua entrada na BNP PAM Brasil, ou tenha intenção em exercer atividades externas, deve submeter as informações à análise do Compliance, por meio de formulário próprio.

<sup>1</sup> Para atendimento à norma CVM nº 558, a Política de Investimentos Pessoais encontra-se em documento apartado, disponível nas mesmas formas que o presente Manual.



## 2.4. Política de Denúncias (“Whistleblowing”)

A Política de Denúncias (“Whistleblowing”) da BNP PAM Brasil permite que os colaboradores possam questionar situações de não conformidade (“non compliance”) nas quais possam se confrontar. Essa política determina que os colaboradores devem reportar quaisquer (suspeitas de) condutas criminosas, antiéticas, situações em que possa haver conflito de interesses, tanto em relação a operações quanto a condutas praticadas no espaço de trabalho, e seus direitos a respeito disso.

O propósito dessa política é de, não somente, proteger os interesses dos clientes, a reputação do BNP Paribas e suas entidades, a integridade do mercado e o ambiente de trabalho. Seu escopo atinge, mas não se limita, a situações fraudulentas, desonestas, impróprias, ilegais, sejam relacionadas ao relacionamento profissional e às políticas internas do Compliance e do grupo, ou em relação a operações, regulações e legislações, práticas de mercado, entre outras.

Qualquer colaborador nestas situações deve procurar seu gestor direto e entrar em contato com a Head de Compliance. O tratamento dado às informações concernentes aos casos de Whistleblowing é de caráter confidencial e segue um processo de forma discreta e sigilosa pela área de Compliance.

## 2.5. Afastamento Obrigatório (Política de “Block Leave”)

Controles internos efetivos são a base fundamental de um negócio financeiro seguro. Com o intuito de auxiliar na identificação de fraudes omitidas por indivíduos, a empresa adota como melhor prática a política de afastamento obrigatório do funcionário de suas atividades pelo tempo mínimo de 10 (dez) dias úteis consecutivos.

### • A quem recai essa obrigação?

A menos que haja acordo (*waiver*) onde situações serão revisadas e aprovadas pelo Departamento de Compliance caso a caso, a Política de Afastamento Obrigatório é aplicável a todos os colaboradores, inclusive temporários que permaneçam empregados na empresa por um ano ou mais.

### • Quem está isento de cumpri-la?

Funcionários admitidos a menos de 1 (um) ano; empregados temporários com prazo contratual abaixo de 1 (um) ano.

### • Como pode ser computado o tempo de afastamento?

A política será atendida quando o funcionário se ausentar de suas atividades por 10 (dez) dias úteis consecutivos e ininterruptos em período que pode coincidir com, mas não somente, férias, licenças médicas, treinamentos externos, licenças maternidade/paternidade, etc.

O período somente será considerado se estiver por completo dentro no mesmo ano-calendário.

### • Processo

O funcionário que obtiver exceção (por meio de *waiver*) deve preencher formulário específico e submeter à revisão e aprovação do Compliance.

## 2.6. Política de Alocação e Execução de Ordens

### 2.6.1. Objetivo

Esta política tem o propósito de definir os principais procedimentos e princípios de Best Execution. Best Execution inclui todas as ordens e transações efetuadas pela área de investimentos na gestão dos fundos de investimento da BNP PAM Brasil.

Esta política visa assegurar:

- Execução das melhores práticas, tomando providências para verificar o melhor preço disponível para o cliente (fundo de investimento), assim como a integridade e a transparência das informações;





- Garantir que todas as ordens dos clientes sejam alocadas de forma justa.

## 2.6.2. Abrangência

Os princípios e procedimentos são aplicáveis a todos os funcionários da área de Investimento responsáveis pela gestão dos fundos da BNP PAM Brasil, incluindo o Head da área de Investimentos, Portfolio Managers e Traders.

O Head da área de Investimentos é responsável por garantir que seus funcionários cumpram com os procedimentos descritos nessa política, enquanto a área de Compliance é responsável por monitorar e rever todas as negociações efetuadas de modo a atestar a integridade e o cumprimento desta política.

## 2.6.3. Princípios

O processo de execução de ordens deve contemplar, dentre outras informações, uma trilha de auditoria, compatível com as melhores práticas de execução de ordens (“*best execution*”) em favor dos clientes (fundos de investimentos geridos), cujo monitoramento deve ser efetuado pela área de Compliance da BNP PAM Brasil.

Estes princípios exigem uma segregação bastante clara entre as ordens geradas e suas execuções.

Todas as ordens geradas pelos gestores devem ser devidamente especificadas antes de sua execução. Além disso, é requerido que todas as ordens sejam alocadas de maneira justa entre os fundos de investimentos e/ou carteiras geridas

## 2.6.4. Execução de Operações

Ao negociar em nome de seus clientes, a BNP PAM Brasil deverá sempre se empenhar em conseguir execução nas melhores condições possíveis, agindo com cautela ao apurar o melhor preço disponível para o cliente (fundo de investimento) no respectivo mercado no momento da execução, de acordo com o tipo e volume de transações, levando em consideração todas as oscilações de preço, comissões, taxas e tarifas pagas ou recebidas pela corretora com quem a BNP PAM Brasil está executando a operação.

Com relação às operações de Balcão (OTC), os seguintes fatores deverão ser levados em consideração no momento da execução da ordem: preço, especialização na negociação e execução de derivativos complexos, velocidade de negociação, inteligência de mercado, liquidação de operações e qualidade de serviço/ rating de crédito (ou qualidade) da contraparte.

Com relação às demais operações realizadas em mercados organizados, a velocidade na execução, inteligência de mercado, serviço de pesquisa e outros fatores relacionados à qualidade dos serviços de intermediação de operações, como a liquidação, serão os fatores determinantes para a execução de uma ordem ou de uma série de ordens com uma determinada contraparte.

As execuções de ordens somente poderão ocorrer com contrapartes devidamente autorizadas a operar em nome dos fundos geridos pela BNP PAM Brasil.

## 2.6.5. Ordens Agrupadas

De acordo com a instrução nº 555 da CVM, em seu artigo 82, ordens de compra e venda de valores mobiliários e outros ativos disponíveis no mercado financeiro e de capitais deverão ser emitidas com a identificação precisa do fundo de investimentos em que serão executadas. O agrupamento de ordens de compra e venda entre os fundos, feito através de critérios iguais e pré-estabelecidos (*pre-trade* com a % que deverá ser alocada por fundo antes da execução), será admitido quando a mesma pessoa jurídica administra vários fundos e se o administrador tiver implementado um sistema que permita a segregação, estando os registros de tais operações disponíveis à CVM por um período mínimo de 5 (cinco) anos.

O agrupamento de ordens será permitido, exceto nos casos em que existam restrições na política de investimentos ou, em situações cujo agrupamento de ordens poderá causar uma desvantagem em relação a um cliente.

## 2.6.6. Alocação de Ordens

Depois que a operação for executada, a alocação deverá ser feita de modo a garantir a alocação justa. Desse modo, os seguintes critérios deverão ser aplicados:



- i. As ordens executadas devem ser alocadas de acordo com a intenção declarada (percentual pré-estabelecido por fundo de investimento e preço de execução no momento da transação), exceto quando a alocação revisada (reespecificada) não prejudique o comitente (fundo de investimento) e que as razões para a realocação estejam claramente documentadas para o Departamento de Compliance;
- ii. As ordens de um mesmo ativo, recebidas dentro de um prazo razoável (intervalo máximo de 30 minutos) poderão ser agrupadas (de acordo com os critérios descritos no item 3.6.5) e serão monitoradas através de sistema pelo Compliance;
- iii. Caso as ordens de um mesmo ativo sejam enviadas em um prazo inferior ao tempo estabelecido acima, as mesmas poderão ser executadas de forma segregada se houver instrução específica do gestor, como por exemplo, a ordem ser negociada ao longo do dia (dentro de um intervalo específico de preço), ou haver trava específica no preço do ativo.

Importante ressaltar que os critérios acima descritos devem rigorosamente seguir as regras de melhores práticas definidas no item 3.6.3.

## **2.6.7. Alocação Parcial**

Se uma ordem não for totalmente executada, seja por liquidez insuficiente ou pela ação negociada estar além do limite de preço estabelecido, deve-se dividir as quantidades negociadas proporcionalmente com base na quantidade inicial que os gestores solicitaram em nome de suas carteiras.

Como mencionado no item 3.6.6 (i) acima, se uma ordem segregada para a mesma ação for colocada para execução dentro de um prazo considerado razoável (até no máximo 30 minutos) ou, antes que as ordens anteriores do mesmo ativo ainda não tenham sido enviadas às corretoras, as mesmas poderão ser agrupadas e enviadas a uma mesma corretora, cuja alocação será feita por um preço médio de execução, o qual será apurado ao fim do dia.

## **2.6.8. Casos Especiais**

Em situações consideradas “especiais”, seja por limites impostos em mandatos específicos, mandatos exclusivos ou operações com ativos de pouca liquidez, a alocação e distribuição das ordens deverão ser efetuadas de maneira não causar nenhuma desvantagem ao cliente. Assim sendo, a negociação deverá ser realizada com base nos princípios de melhores esforços, de modo obter a melhor condição de mercado para determinado cliente. Essas operações deverão ser acompanhadas e monitoradas pela área de Compliance da BNP PAM Brasil.

### **2.6.8.1. Ofertas Públicas**

Nas operações de Ofertas Públicas (IPOs) realizadas em nome dos clientes, não há nenhuma garantia de alocação integral da ordem inicialmente destinada e desse modo, é requerido que as ordens em nome de cada fundo de investimento sejam formalizadas e documentadas antes de serem enviadas, de acordo com os limites definidos na política de investimento de cada mandato.

As alocações deverão ser efetuadas de maneira ponderada, de acordo com a intenção inicial e documentada antes da execução. Alocações de volumes muito pequenos deverão ser monitoradas e ajustadas, de modo assegurar que não haja incompatibilidade com a política do mandato.

Essas operações deverão ser acompanhadas e monitoradas pela área de Compliance da BNP PAM Brasil.

### **2.6.8.2. Ativos de pouca liquidez**

Sempre que a área de Investimentos negociar ativos de pouca liquidez em nome de seus clientes, onde a transparência em relação aos preços negociados é limitada, a negociação deverá ser realizada com base nos princípios de melhores esforços, de modo obter a melhor condição de mercado para determinado para os clientes.



## 2.7. Operações entre Fundos (“Cross Trades”)

Transações feitas entre duas carteiras devem ser rigorosamente monitoradas. Notadamente, como resultado do alto risco de conflito de interesses envolvido, tais transações somente podem ocorrer quando devidamente justificadas às carteiras relacionadas.

As transações a que se refere essa política são aquelas feitas entre:

- Duas carteiras / dois fundos;
- Uma carteira e uma conta proprietária da empresa;
- Uma carteira e uma conta de empresas coligadas.

### 2.7.1. Princípios

Este tipo de transações deve permanecer excepcional e ser formalmente validadas pelas áreas de Compliance, Risco e Controles da BNP PAM Brasil.

A arbitragem sobre investimentos entre duas carteiras, feita com o único propósito de garantir a liquidez de alguma delas, é estritamente proibida.

### 2.7.2. Procedimento

#### 2.7.2.1. Tipos autorizados de transações e objetivos

São autorizadas as transações que (1) visem beneficiar fundos que utilizem mesma estratégia de investimento, (2) facilidade operacional e/ou (3) redução nos custos de transação diretos ou (4) custos de transação indiretos.

Por (1) benefício a fundos de mesma estratégia, refere-se à demanda de alocação em uma das partes, de ativos em que há oferta de venda na parte contrária.

Com relação à (2) facilidade operacional, entende-se a rapidez na execução em caso de necessidade de caixa ou em caso de desenquadramento de política de investimento sempre se levando em consideração a necessidade dos dois fundos envolvidos na operação.

Em (3), os custos de transação diretos referem-se aos emolumentos pagos na sua realização (p. ex. corretagem, taxas de transferência etc.) e por (4) custos de transação indiretos, entende-se, por exemplo, “*bid-ask spreads*”, impacto no mercado ou outros custos associados a liquidez do instrumento.

#### 2.7.2.2. Processo de decisão

1 - A área da Gestão e/ou área de Controles identifica uma necessidade de compra ou venda de títulos de um determinado fundo sob gestão;

2 - A área de Gestão e/ou área de Controles verifica se há algum outro fundo sob gestão que, por outro lado, tenha a necessidade contrária em relação aos títulos.

3.a - No caso de títulos públicos, a transação será feita respeitando limites da política de investimento e tributários (prazo médio) de cada uma das partes.

3.b - No caso de títulos de crédito, o interesse na aquisição é determinado através da verificação do espaço para crédito privado ainda disponível que é, por sua vez, definido através da subtração entre o percentual sugerido pela gestão para a alocação em crédito e o percentual já existente. A sugestão de gestão de percentual máximo de crédito em cada fundo é baseada no perfil do investidor e considera restrições estabelecidas em regulamento e de liquidez.

4 - Caso exista algum fundo de gestão da BNP PAM que tenha a necessidade de vender títulos de crédito privado, a área de gestão e/ou área de controles irá verificar quais os títulos serão vendidos respeitando-se, sempre que existam, restrições à venda específica de alguns papéis.



A área de crédito pode, a qualquer momento, indicar ativos que não deverão ser objeto de negociação de fundos.

### 2.7.2.3. Controle do valor justo da transação

Todas as operações entre fundos terão seu preço monitorado, através de controle post trade, conforme requisitos regulatórios para apuração do valor de mercado ou intervalo referencial de preços máximos e mínimos dos ativos financeiros.

As operações de cross trade de títulos de crédito privado terão adicionalmente a validação da pela área de risco do preço/taxa de negociação, de acordo com o mercado secundário do dia do negócio ou com os parâmetros estabelecidos no último comitê de precificação. Exceções deverão ter aprovação pela área de Risco antes da realização da operação com a justificativa da área de gestão para o preço/taxa que será realizada a operação.

### 2.7.2.4. Responsabilidades

Análise de crédito: Validação do interesse mútuo na transação de títulos de crédito privado e do valor justo da transação. Avaliação de ativos que não deverão ser objeto de negociação entre fundos.

Controles: Responsável pelo controle de intervalo referencial para o valor justo de transação e dos ativos que não deverão ser objeto de negociação entre fundos.

Risco: Responsável pela aprovação e controle em relação ao valor justo de transação.

Compliance: Responsável pela validação dos critérios de apuração de valor referencial e pela revisão desse procedimento.

## 2.8. Soft Dollar

Acordo de *Soft Dollar* é definido como “aquele em que a Empresa recebe pesquisa ou outros serviços (“*softing services*”) de uma corretora em adição à execução de ordens em troca de corretagens ou preço de transações para carteiras discricionárias ou instituições de investimento”.

As formas permitidas de “*soft dollar*” incluem bens e serviços que:

- Suportem decisões de gestão de investimento;
- Fornecem serviços de avaliação (“*valuation*”).

Os seguintes itens, como exemplos, não são permitidos em um acordo de “*soft dollar*”:

- Viagens, acomodações ou entretenimento – estes seguem política e procedimento próprio;
- Custos de seminários não diretamente relacionados com os serviços de investimento;
- Anuidade de publicações não diretamente relacionadas com os serviços de investimento;
- *Software* para trabalhos administrativos;
- Custos para corrigir erros de transação de títulos;
- *Hardware* não diretamente relacionado com decisão de investimento;
- Anuidade de associação profissional;
- Compra ou aluguel de equipamentos de escritório, etc;
- Remuneração de funcionários (exemplo: salários, bônus).

As práticas de “*soft dollar*” devem ser cuidadosamente examinadas.

De modo geral, acordos dessa natureza são permitidos, porém, com prévia aprovação do CEO, além de estarem em conformidade com o seguinte:

- Que o acordo formal de “*soft dollar*” seja assinado com uma corretora em particular;



- Que o montante da comissão (“*soft commission*”) seja razoável em relação ao valor da corretagem e dos serviços de pesquisa fornecidos pela corretora;
- Que os serviços (“*softing services*”) sejam diretamente relacionados à entrega dos serviços de investimento para os clientes;
- Que os termos de negociação envolvam qualquer potencial para desvantagem comparativa de preço;
- Que a BNP PAM Brasil não aja como “principal” em operações de *underwriting*.

## 2.9. Gravações Telefônicas

Exigências regulatórias e princípios de Compliance, no que se refere à transparência e integridade de mercado, bem como ao tratamento igualitário entre investidores, impõem que todos os ramais sejam gravados, principalmente aqueles que são utilizados em contato com clientes, participantes do mercado de capitais, intermediários e de funcionários que os utilizam para emissão de ordens.

As linhas telefônicas de **todos** os colaboradores da BNP PAM Brasil são gravados, dadas às características de suas atividades nos mercados financeiro e de capitais. As gravações são armazenadas por, no mínimo, cinco anos.

Os funcionários devem sempre usar seu próprio ramal e não de seus colegas. Quando, frente a um caso excepcional, um funcionário é obrigado a usar a linha telefônica de um colega, ambos devem imediatamente informar seus nomes de forma a estabelecer suas identidades.

Da mesma forma, funcionário não devem utilizar ramais não gravados para dar ordens ou conversar com intermediários. Contudo, se o funcionário não puder utilizar uma linha gravada (interrupção do serviço, fora do escritório, etc.) ele deve contatar seu *backup* para dar a ordem partindo de um ramal gravado.

Por fim, em circunstâncias excepcionais em que o funcionário é obrigado a utilizar uma linha não gravada, este funcionário deve entrar em contato o mais breve possível com o escritório e reportar de forma detalhada as transações ou troca de informações a um colega com linha gravada, ou em caixa eletrônica de linha gravada, ou enviar um relatório detalhado por email. Em ambos os casos, o funcionário em questão deve informar seu gestor e o *Compliance Officer* da BNP PAM Brasil. Caso isto ocorra, o funcionário deve checar se as informações que ele reportou foram tratadas de forma devida.

No caso de um funcionário utilizar-se diversas vezes de procedimento excepcional, o responsável pelo Departamento de Compliance deve informar ao Head Global de Compliance para investigação.

As escutas às gravações telefônicas podem ser solicitadas pelo funcionário possuidor da linha (geralmente na ocasião em que há discussões controversas com contrapartes), na presença do Head de Compliance. Também podem ser solicitadas para fins de controle ou auditoria, autoridades judiciárias ou regulatórias, ou para propósitos de controle técnico.

Todas as regras impostas relacionadas às gravações telefônicas devem ser estritamente cumpridas sob pena de sanções / multas regulatórias aplicáveis à Empresa.

## 2.10. Uso de Ferramentas Digitais e Sistemas de E-mail

### 2.10.1. Senhas

Uma senha é estritamente confidencial e pessoal. Qualquer possuidor é responsável pela proteção e gerenciamento de suas senhas. É recomendado que não sejam escritas e compartilha-las com outra pessoa é proibido. Também é proibido utilizar senhas de outros funcionários.

Senhas devem ser modificadas regularmente. O procedimento do Grupo BNP Paribas, disponível na intranet, apresenta sugestões práticas para criar e memorizar senhas.

### 2.10.2. Acesso de funcionários a registros, arquivos e/ou emails



Cada funcionário é responsável pelo próprio uso de recursos de TI colocados à sua disposição pela BNP PAM Brasil para o exercício de suas atividades, e devem, portanto, utilizá-los de forma apropriada. O uso de sistemas para propósitos pessoais deve se manter razoável e não devem debilitar o funcionamento dos recursos de TI e da Empresa como um todo.

De forma a evitar qualquer confusão em relação a registros, arquivos e/ou e-mails, não relacionados a trabalho, arquivos e/ou e-mails devem ser identificados com a indicação "PRIVADO", qualquer que seja o meio.

Toda informação relacionada a trabalho contida em registros, arquivos e/ou e-mails recebidos ou armazenados na estação de trabalho do funcionário e todos os recursos de TI são e serão propriedade da BNP PAM Brasil.

Dada à natureza das suas atividades, a BNP PAM Brasil deve ser capaz de acessar todas essas informações e registros, arquivos e/ou email.

## 2.11. Comentários Públicos

Ocasionalmente, os gestores de fundos e/ou analistas de pesquisa poderão ser requeridos a comentar/ opinar sobre assuntos relacionados ao mercado de capitais, setores e ativos específicos (mídia, investidores, jornalistas, órgãos reguladores, etc.) e é imprescindível que os padrões e as diretrizes mínimas sejam observadas.

Há diferentes tipos de comentários sobre investimentos. Não é possível nem necessário elaborar uma lista exaustiva, no entanto, sob ponto de vista de Compliance, os comentários são divididos em duas categorias:

- Comentários específicos (sobre companhias ou ativos em particular);
- Comentários públicos / comentários gerais sobre o mercado (incluindo macroeconomia, setores industriais, estratégias de investimento, etc.)

Devido à natureza dos negócios em que atuamos, os seguintes procedimentos devem ser observados, de modo a evitar potenciais de conflitos de interesse:

- Nenhum colaborador deverá emitir opinião ou efetuar comentários específicos que mencionem empresas ou ativos em particular. Em qualquer situação onde um "comentário específico" seja requerido, o mesmo deverá ser alinhado com o Gestor responsável, junto à área de Compliance, antes de qualquer manifestação. O mesmo se aplica a apresentações e materiais impressos;
- Para evitar dúvidas: mencionar/destacar quaisquer ativos, ainda que não seja feita uma recomendação explícita, também é considerado um comentário específico e, portanto, o mesmo deve ser evitado em apresentações, *calls* e quaisquer conversas externas à BNP PAM Brasil;
- Comentários públicos / gerais sobre o mercado poderão ser efetuados, desde que alinhados internamente, de modo a retratar coerência dentro da equipe / BNP PAM Brasil.

Com relação a entrevistas / mídia:

- Somente colaboradores expressamente autorizados pelo CEO (com formalização às áreas de Compliance, Marketing / Relações Públicas) têm permissão para falar com a imprensa (uma lista formal deve ser registrada e mantida em posse das respectivas áreas);
- Quaisquer outros colaboradores não relacionados, ainda que sejam especialistas no assunto, deverão se dirigir ao CEO (e formalizar aos demais departamentos acima mencionados) sempre que abordados pela mídia, órgãos reguladores, investidores, etc., antes de conceder qualquer entrevista de qualquer natureza;
- Caso necessário, o CEO (e demais áreas competentes) poderá designar um profissional para falar com a imprensa.

Quaisquer outras instruções sobre como lidar com a Imprensa deverão ser dadas pelos profissionais de Marketing / Relações Públicas que, além de terem sido treinados para tal, conhecem as características dos jornalistas que cobrem economia, de modo a garantir que a entrevista seja favorável e vantajosa para a BNP PAM Brasil.



## 2.12. Divulgação de Materiais Públicos, Marketing e Apresentações Institucionais

Todo material público deve atender aos requerimentos legais e regulatórios tanto localmente quanto aos dos territórios em que será divulgado. Isso pode ser atingido tendo todos os materiais passados por um efetivo processo de revisão antes de serem distribuídos pelos CRMs (*“client relationship managers”*) ou responsáveis por aqueles, conforme resumido neste manual.

Todo material público deve ser submetido à aprovação do Compliance antes de ser divulgado externamente. Portanto, esta é a primeira obrigação dos autores, juntamente à área comercial, para garantir que o material está de acordo com as diretrizes.

Essas instruções fornecem apenas uma visão geral das questões de Compliance comumente levantadas em relação aos materiais públicos, e devem ser aderidas o quanto possível. Quando houver dúvidas, consultar o time de Compliance da BNP PAM Brasil e, quando aplicável, o Departamento Jurídico.

### 2.12.1. Escopo

Apresentações Institucionais, materiais de marketing, relacionados tanto à promoção de um produto quanto à estratégia de investimento da BNP PAM Brasil, inclui, mas não se limita, ao seguinte:

- Apresentações comerciais / *flipbooks* de produtos;
- Apresentações Institucionais
- Materiais para clientes / parceiros;
- Lâminas de produtos;
- Relatórios periódicos de performance e gestão;
- *Newsletters*;
- Informativos e relatórios institucionais;
- Anúncios e propagandas em geral;
- *Website*.

Todo material deve ser preparado pelo autor interessado (Comercial, Especialista em Produtos, etc) levando em conta as diretrizes estabelecidas neste documento.

### 2.12.2. Informação justa

A avaliação da equidade da informação é baseada na apresentação equilibrada das características financeiras dos produtos.

Riscos devem ser visíveis como as vantagens. A localização da informação ligada a características menos favoráveis e a escolha da tipografia devem obedecer a essa equidade.

- Riscos e vantagens devem ser definidos no mesmo nível.

Não inserir apresentação de risco em nota de rodapé onde as vantagens são apresentadas no centro do documento.

- Notas comerciais de captura devem ser completas para serem justas.

Não simplificar notas comerciais de captura mencionando apenas uma característica do produto. Ex: “benefício da performance em mercado de ações” quando a performance oferecida for uma média das performances de mercado ao longo de vários anos.

- Não subestimar ou minimizar os riscos ou informações.

### 2.12.3. Informação clara

A fim de ser clara, a informação deve ser suficiente para permitir ao leitor a compreensão das principais características do produto ou assunto apresentado. Ele deve ser capaz de avaliar as vantagens e riscos. O vocabulário usado na apresentação



deve ser compreensível ao público alvo.

O conteúdo do texto deve respeitar certas regras gerais como:

- Vocabulário específico de acordo com o assunto abordado;
- Vocabulário nem tão técnico nem tão informal, para que seja facilmente compreendido pelo público alvo;
- Não utilizar palavras ambíguas que não se enquadre com a realidade econômica do produto. Ex: Não use termos como “garantia, proteção...”, a menos que seja uma garantia verdadeira ou proteção legal;
- Apresentação de características essenciais de um produto em um nível equânime.

#### **2.12.4. Informação não enganosa**

Informações enganosas implicam na vontade de levar alguém a erro através de apresentação distorcida ou incompleta dos produtos financeiros, a fim de promover sua venda. Práticas que visam apresentação de conteúdos com mais destaque às suas características favoráveis também são consideradas como enganosas. As diretrizes ANBIMA de Divulgação de Rentabilidade de Fundos de Investimento devem ser rigorosamente seguidas e acompanhadas dos disclaimers aplicáveis.

#### **2.12.5. Divulgação obrigatória**

- Indicar como informações adicionais podem ser obtidas;
- Mencionar claramente que o documento foi preparado somente com propósito informativo e não constitui oferta de compra ou venda, ou a solicitação de oferta de compra ou venda, ou qualquer recomendação de investimento;
- Todo documento deve ser imediatamente seguido de um *disclaimer* final apropriado.

#### **2.12.6. Aprovação**

Todo e qualquer material divulgado ao público deve obrigatoriamente passar por análise prévia do Departamento de Compliance para aprovação.

