



## **Manual de Instruções Gerais**

### **MIG - Gestão de Recursos de Terceiros**



#### **Seção 4: Normas de conduta para os diretores**

1. Os Diretores estão obrigados a adotar as seguintes normas de conduta:
  - 1.1. Exercer suas atividades buscando sempre as melhores condições para os fundos, empregando o cuidado e a diligência que todo homem ativo e probo costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, atuando com lealdade em relação aos interesses dos cotistas e do fundo, evitando práticas que possam ferir a relação fiduciária com eles mantida, e respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas sob sua administração ou gestão;
  - 1.2. Exercer, ou diligenciar para que sejam exercidos, todos os direitos decorrentes do patrimônio e das atividades do fundo, ressalvado o que dispuser o regulamento sobre a política relativa ao exercício de direito de voto do fundo; e
  - 1.3. Empregar, na defesa dos direitos do cotista, a diligência exigida pelas circunstâncias, praticando todos os atos necessários para assegurá-los, e adotando as medidas judiciais cabíveis.
2. Os Diretores devem transferir ao fundo qualquer benefício ou vantagem que possam alcançar em decorrência de sua condição, admitindo-se, contudo, que o administrador e o gestor de fundo de cotas sejam remunerados pelo administrador do fundo investido.
3. É vedado aos Diretores:
  - 3.1. Atuar como contraparte, direta ou indiretamente, em negócios com carteiras que administre, exceto nos seguintes casos:
    - 3.1.1. Quando se tratar de administração de carteiras individuais e houver autorização, prévia e por escrito, do respectivo titular; ou
    - 3.1.2. Quando, embora formalmente contratado como administrador de carteira, não detenha, comprovadamente, poder discricionário sobre a mesma e não tenha conhecimento prévio da operação.
  - 3.2. Proceder a qualquer tipo de modificação relevante nas características básicas dos serviços que presta, exceto quando houver autorização, prévia e por escrito, dos cotistas do fundo que administra;
  - 3.3. Fazer propaganda garantindo níveis de rentabilidade, com base em desempenho histórico da carteira, ou de valores mobiliários e índices do mercado de capitais;
  - 3.4. Fazer quaisquer promessas quantificadas quanto a retornos de rentabilidade da cota dos Fundos;
  - 3.5. Conceder empréstimos ou adiantamentos, ou abrir créditos sob qualquer modalidade, usando, para isso, os recursos que administra, salvo em se tratando de concessão a terceiros de empréstimo de ações para a realização de operações nos mercados autorizados a funcionar pela CVM, desde que haja autorização, prévia e por escrito, do titular da carteira;

Manual de Instruções Gerais (MIG) - Gestão de Recursos de Terceiros

- 3.6. Promover negociações com os valores mobiliários das carteiras dos Fundos que administra, com a finalidade de gerar receitas de corretagem para si ou para terceiros;
- 3.7. Negligenciar, em qualquer circunstância, a defesa dos direitos e interesses dos cotistas, ou omitir-se em relação à mesma;
- 3.8. Promover operações cujo objetivo consista em burlar a legislação fiscal e/ou outras normas legais e regulamentares, ainda que tais negócios aumentem a valorização da carteira dos Fundos que administra.

**Seção 5: Normas de conduta para todos os funcionários**

1. Estabelecem-se os princípios gerais e as regras que regem a conduta dos funcionários do Bancoob DTVM, ao atuarem em nome da empresa, na relação com os demais funcionários da instituição, com os cotistas, prestadores de serviços (Bancoob), com corretores e com as contrapartes de mercado.
2. O código de conduta deve ser obedecido integralmente pelos funcionários do Bancoob DTVM que realizam negociações em nome dessa empresa que devem, inclusive, sob a responsabilidade da Administração da empresa, assiná-lo, dando ciência das condições estabelecidas.
3. Os funcionários do Bancoob DTVM deverão, nos seus relacionamentos profissionais, ser corteses e respeitosos, independentemente do cargo ou função ocupada e observar, além deste Código:
  - 3.1. O disposto na legislação e na regulamentação em vigor;
  - 3.2. Os Estatutos Sociais, o Regimento Interno e as regras e procedimentos do Bancoob DTVM;
  - 3.3. Os usos e os costumes praticados pelo mercado e os critérios prudenciais aplicáveis; e
  - 3.4. Os princípios de probidade e de boa fé.
4. Os funcionários, ao realizarem negociações ou atividades de processamento, atuando em nome próprio ou por intermédio de quaisquer terceiros, devem sempre agir de forma honesta, digna e proba, conforme as melhores práticas administrativas e negociais correspondentes as suas atividades.
5. Os atos e as negociações realizados na Mesa de Operações do Bancoob DTVM deverão estar em conformidade com as regras e as finalidades das modalidades adotadas, observados os mecanismos formais e as práticas de negociação, sendo vedado qualquer comportamento característico de manipulação mercadológica.
6. Deverá ser observado, na forma da legislação, da regulamentação em vigor e das práticas aplicáveis, o dever de sigilo em relação às informações adquiridas no exercício das funções.
7. É proibido o uso pessoal, ou por intermédio de terceiros, de informações:
  - 7.1. Adquiridas em razão do cargo ou função e cuja utilização pessoal seja irregular ou implique vantagem pessoal e
  - 7.2. Adquiridas de forma ilícita.
8. A informação adquirida no desempenho das funções profissionais deverá ser utilizada para atendimento aos objetivos do Bancoob DTVM, não sendo permitido o seu uso em situações não pertinentes à competência e à área de atuação do funcionário.

Manual de Instruções Gerais (MIG) - Gestão de Recursos de Terceiros

9. Os Operadores de Mesa não podem realizar nenhum ato que exceda suas competências e responsabilidades funcionais, devendo cumprir as alçadas estipuladas pelas leis, normas e principalmente por esta Política.
10. São considerados recursos pertencentes o Bancoob DTVM as instalações, equipamentos, valores, marcas, maquinário, tecnologia, materiais de escritório, mobiliários, informações obtidas no processo de negociação e de processamento, estratégias de negócios, planos, pesquisas e sistemas, não podendo haver utilização desses insumos e da estrutura do Bancoob DTVM para fins particulares.
  - 10.1. Os funcionários não devem deixar documentos expostos em cima de mesa em intervalos e ao final do expediente.
  - 10.2. Deve ser dado, aos documentos, tratamento que preserve a divulgação de informações privilegiadas.
  - 10.3. Informações sigilosas não podem ser reveladas a terceiros.
  - 10.4. Os funcionários não podem – direta ou indiretamente – receber brindes, presentes ou benefícios que ultrapassem o limite de R\$ 200,00.
11. Caso a recusa à oferta do presente possa gerar constrangimento ao cliente, o funcionário deverá recebê-lo e entregá-lo à Administração, que decidirá sobre sua destinação.
12. Os funcionários não podem se beneficiar de favores ou benefícios de pessoas ou grupos que tiveram ou tenham aplicação no Bancoob DTVM.
13. É proibida a operacionalização de carteira própria.