
Norma – Conduta e Investimentos Pessoais



Junho de 2019

ÍNDICE

1.	OBJETIVO.....	3
2.	DEFINIÇÕES E REGRAS	3
2.1	Elegibilidade.....	3
2.2	Conduta e uso de informações privilegiadas.....	3
2.2.1	Privacidade do colaborador.....	4
2.3	Investimentos pessoais	5
2.3.1	Regras adicionais.....	5
2.3.2	Controle.....	6
3.	PAPÉIS E RESPONSABILIDADES	7
4.	BASE REGULATÓRIA / LEGISLAÇÃO APLICÁVEL	8

1. OBJETIVO

Em complemento aos preceitos do Código de Conduta Sicredi, esta Norma tem por finalidade orientar a conduta e disciplinar as operações de investimentos pessoais dos colaboradores, a fim de manter elevados padrões éticos na execução das atividades, nas relações com os associados e/ou clientes do Sicredi e com os demais participantes do mercado financeiro.

2. DEFINIÇÕES E REGRAS

2.1 Elegibilidade

Esta Norma é aplicável e está sujeita à adesão dos colaboradores das áreas responsáveis por:

- Operações de Tesouraria;
- Relacionamento com Instituições Financeiras;
- Administração e Custódia; e
- Recursos de Terceiros.

As regras desta Norma não são aplicáveis aos investimentos pessoais realizados pelo colaborador antes da sua admissão.

2.2 Conduta e uso de informações privilegiadas

Os colaboradores devem manter sigilo sob informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas que lhes tenham sido confiadas em virtude do exercício de suas atividades profissionais, excetuadas as hipóteses permitidas em lei. Adicionalmente, devem exercer suas atividades com boa fé, transparência, diligência e lealdade, adotando condutas compatíveis com os princípios de idoneidade moral e profissional, evitando quaisquer práticas que infrinjam ou estejam em conflito com as regras e princípios contidos na regulação em vigor e normativos internos.

Em relação aos colaboradores que atuam nas áreas relacionadas à administração de recursos de terceiros, além de observar os aspectos supracitados, devem desempenhar suas atribuições de modo a:

- Buscar atender os objetivos de investimento dos clientes/associados;
- Evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com os clientes/associados;
- Diligenciar pelo cumprimento fiel do regulamento do fundo de investimento ou o contrato previamente firmado por escrito com o cliente/associado;
- Diligenciar pela manutenção de documentos relativos às carteiras e pela contratação de serviços de custódia, quando aplicável;
- Transferir à carteira qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição profissional; e
- Informar à Comissão de Valores Mobiliários (CVM) sempre que verificar, no exercício das suas atribuições, a ocorrência ou indícios de violação da legislação que incumbe à CVM fiscalizar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da ocorrência ou identificação.

2.2.1 Privacidade do colaborador

Informações e comunicações nos sistemas de computadores corporativos devem ficar sujeitas à revisão, monitoramento e gravação, a qualquer época e sem aviso ou permissão específicas, eis que decorrentes da relação usual de trabalho.

O Banco e/ou a Confederação podem monitorar as gravações telefônicas, observadas às regras dispostas na Norma de Gravações Telefônicas, e mensagens efetuadas por meio de equipamentos de propriedade da Instituição, a fim de garantir a segurança das operações e/ou viabilizar qualquer verificação que se faça necessária.]

2.3 Investimentos pessoais

Os investimentos pessoais efetuados pelos colaboradores no mercado financeiro ou de capitais, devem ser conduzidos de forma a não prejudicar o desempenho das suas atividades profissionais; e, devem ser totalmente separados das operações realizadas em nome e/ou por conta do Sicredi, de modo que não haja qualquer potencial conflito de interesses. Por fim, devem ser passíveis de verificação.

O **ANEXO I** apresenta a **lista de ativos permitidos e a lista de ativos permitidos com condicionantes**. Para fins de investimentos pessoais, os ativos **não** listados no **ANEXO I**, **não** são passíveis de operar.

Investimentos pessoais devem obedecer tão somente a critérios de investimento, nunca de especulação.

As operações listadas no **ANEXO I** podem ser revisadas conforme necessidade, desde que respeitem as determinações desta Norma, e sejam submetidas para avaliação prévia do **Comitê Técnico de Riscos**.

2.3.1 Regras adicionais

É vedado aos colaboradores elegíveis a esta Norma:

- Aconselhar qualquer investidor, com base em informações confidenciais ou privilegiadas, como resultado de suas funções e atividades exercidas no Sicredi;
- Realizar investimentos para fins pessoais, em qualquer circunstância, que apresente conflito de interesse com os clientes/associados do Sicredi;
- Valer-se de sua posição dentro do Sicredi, ou em nome deste, para obter quaisquer benefícios pessoais, nem, nesta condição, dar recomendações de investimento aos clientes; e
- Efetuar qualquer negociação que lhe sujeite a uma obrigação financeira difícil de ser cumprida e incompatível com sua capacidade de pagamento.

2.3.2 Controle

Os desvios às regras desta Norma devem ser monitorados e caso existentes devem ser reportados às alçadas e fóruns competentes.

Todos os colaboradores elegíveis às regras desta Norma devem preencher e assinar o correspondente **Termo de Adesão**, conforme modelo disponível no **ANEXO II**, bem como preencher e assinar a **Declaração Anual de Investimentos Pessoais**, disponível no **ANEXO III**.

O colaborador deve disponibilizar, em conjunto com a Declaração Anual supracitada, *documentação comprobatória*¹ das *instituições*² que manteve relacionamento e/ou posição durante o período avaliado - caso aplicável.

O gestor imediato dos colaboradores deve ser o ponto focal responsável por coletar e revisar todos os termos e declarações previamente ao envio ao Risco Operacional e Controles Internos.

Podem ser restringidas, a qualquer momento, as instituições com as quais os colaboradores podem negociar os ativos com condicionantes dispostos no **ANEXO I** desta Norma, devendo, neste caso, o Risco Operacional e Controles Internos dar ampla publicidade que permita ao colaborador, caso aplicável, se adequar à restrição dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias.

¹São exemplos de documentação comprobatória: extrato dos ativos ou documento similar emitido pela instituição que realizou a operação no Brasil ou no Exterior; e, extratos ou documento similar emitido pela instituição que comprove o recebimento de dividendos em ativos/ações.

² São consideradas “instituições”: corretoras de valores, distribuidoras, bancos ou qualquer outro tipo de instituição que oferte investimentos.

O quadro abaixo apresenta, entre outros, informações quanto ao prazo para envio ao Risco Operacional e Controles Internos, dos termos e declarações:

Documento	Modelo disponível em	Prazo limite para preencher, assinar e enviar à ROCI ³	Responsável pela coleta dos documentos:	Responsável pela salvaguarda
Termo de adesão	ANEXO II	Até 45 dias após vigência da norma; ou quando da admissão de colaboradores (novos ou transferidos)	Risco Operacional e Controles Internos (ROCI)	Serviços de Gestão de Pessoas (pasta do colaborador)
Declaração anual de invest. pessoais	ANEXO III	Até 45 dias após data de encerramento do exercício findo em 31/12	Risco Operacional e Controles Internos (ROCI)	Serviços de Gestão de Pessoas (pasta do colaborador)

3. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

A todos os colaboradores elegíveis às regras deste documento compete:

- Firmar **Termo de Adesão** individual à esta Norma, disponível no **ANEXO II**, dentro dos prazos estabelecidos;
- Preencher e assinar a **Declaração Anual de Investimentos Pessoais**, disponível no **ANEXO III**, apresentando – caso aplicável, cópia dos extratos dos seus investimentos **no período avaliado**, dentro dos prazos estabelecidos;
- Submeter o termo de adesão e declarações anuais preenchidos e assinados, para revisão/ciência prévia do gerente, cabendo a este último, além de preencher e assinar o seu termo, submetê-los à área responsável por Risco Operacional e Controles Internos do Banco, dentro dos prazos estabelecidos;
- Manter disponíveis para consulta de órgãos reguladores e áreas de supervisão, as informações relativas aos seus investimentos pessoais.

³ ROCI = Área responsável por Risco Operacional e Controles Internos do Banco Cooperativo Sicredi

À área do Centro Administrativo Sicredi (CAS) responsável por Risco Operacional e Controles Internos, compete:

- Realizar o monitoramento dos investimentos e reportar os desvios identificados às alçadas competentes;
- Realizar a coleta centralizada de todos os documentos preenchidos e assinados (termos de aceite e declarações anuais);
- Enviar os documentos assinados à área responsável por Serviços de Gestão de Pessoas da Confederação, para salvaguarda organizada na pasta do colaborador.

À área do CAS responsável por Serviços de Gestão de Pessoas, compete:

- Manter arquivado os termos de adesão e declarações anuais assinados de todos os colaboradores elegíveis a esta Norma, junto aos demais documentos da relação trabalhista dos colaboradores. |

4. BASE REGULATÓRIA / LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- | Instrução CVM nº 558/15;
- Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas – Negociação de Instrumentos Financeiros;
- Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas – Serviços Qualificados ao Mercado de Capitais;
- Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros. |