

**NORMA INTERNA - CÓDIGO DE CONDUTA APLICÁVEL
ÀS ÁREAS RELACIONADAS À ADMINISTRAÇÃO DE
CARTEIRAS DE VALORES MOBILIÁRIOS PARA
ATENDIMENTO À INSTRUÇÃO CVM Nº 558/15**



Versão: julho/2016

Constituem objetivos desta Norma:

- (i) Complementar os preceitos trazidos pelo Código de Conduta do Sicredi, em relação às atividades desempenhadas por áreas do Banco Cooperativo Sicredi S.A. (“Banco”) e da Confederação Interestadual das Cooperativas Ligadas ao Sicredi – Confederação Sicredi (“Confederação”), envolvidas na administração de carteiras e na prestação de serviços de custódia e controladoria de ativos, conforme definido pela Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) e pela Associação das Entidades do Mercado Financeiro e de Capitais (“ANBIMA”), doravante denominadas “Área” ou “Áreas”, e as orientações trazidas pelo referido Código;
- (ii) Estabelecer as Regras de Conduta dos colaboradores dessas Áreas;

A presente Norma, complementar e integrante ao Código de Conduta Sicredi e suas regras de gestão, é aplicável aos colaboradores lotados nas áreas abrangidas por este documento, devendo os mesmos firmar Termo de Adesão individual, na oportunidade de vigência deste normativo e no ingresso nas mesmas áreas.

- Público-alvo: Todos os colaboradores que realizem ou venham a realizar atividades relacionadas à administração de carteiras e na prestação de serviços de custódia e controladoria de ativos, lotados no Banco e na Confederação. Para fins e efeitos desta Norma, colaboradores são os administradores empregados, estagiários e jovens aprendizes que realizam ou venham a realizar essas atividades;

O conjunto de regras, todas de aplicação obrigatória, está estabelecido, conforme itens a seguir.

1. Conduta dos Colaboradores (Termos Adicionais ao Código de Conduta Sicredi)

1.1. Ética e conduta

Os colaboradores da Área devem:

- Exercer suas atividades com boa fé, transparência, diligência e lealdade em relação aos clientes/associados e desempenhar suas atribuições de modo a:
 - a) buscar atender aos objetivos de investimento dos clientes/associados; e
 - b) 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.
- Cumprir as normas de regulação e autorregulação do mercado de capitais, principalmente as emanadas do Conselho Monetário Nacional (CMN), da CVM e da ANBIMA.

- Informar à CVM sempre que verifique, 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.

1.2. Relatórios de Inspeção

O Banco e a Confederação estão sujeitos à fiscalização, auditorias e/ou inspeções de órgãos fiscalizadores e reguladores. Os relatórios emitidos por estas entidades são de propriedade delas e devem ser tratados como documentos estritamente confidenciais e, por isso, não devem ser disponibilizados a terceiros, salvo determinação judicial, policial ou de órgãos reguladores e auto reguladores, emitida em consonância com a legislação vigente, e a outros colaboradores do Sicredi que não tenham necessidade de recebê-las para executar suas atividades em favor do Sicredi. Pode, ainda, ser considerada ofensa criminal fornecer informações sobre estes relatórios a terceiros.

1.3. Informações de Propriedade do Banco e da Confederação

Todos os documentos desenvolvidos pelos colaboradores e diretores do Banco e da Confederação – tais como planos e propostas de negócios, contratos, listas de clientes, rotinas internas, softwares, códigos, bancos de dados e relatórios em geral – representam valiosa fonte de informação ao negócio. Todos devem observar o correto tratamento a ser dado a tais informações e as ações dos colaboradores devem sempre seguir no sentido de prevenir que sejam acessados por pessoas estranhas, além daqueles colaboradores que não necessitem conhecer tais informações para executar suas tarefas.

O Banco e a Confederação detêm direito de propriedade sobre quaisquer materiais, produtos ou serviços que seus colaboradores venham a criar, que estejam relacionados à realização do seu trabalho na organização, que utilize seus recursos (equipamentos, software, dados, etc.) ou que seja criado no exercício de suas funções regulares no trabalho.

1.4. Privacidade do Colaborador

Informações e comunicações nos sistemas de computadores corporativos estão sujeitas à revisão, monitoramento e gravação, à qualquer época e sem aviso ou permissão específicas, eis que decorrentes da relação usual de trabalho. Somente os usos e acessos que estejam devidamente autorizados pelos respectivos gestores podem ser efetuados pelos colaboradores.

O Banco e a Confederação podem monitorar as gravações telefônicas e todas e quaisquer mensagens efetuadas pelos equipamentos de propriedade da instituição, a fim de garantir a segurança das operações, bem assim qualquer verificação que se faça necessária aos negócios do Sicredi.

1.5. Uso de Informações Privilegiadas

Os colaboradores podem ter acesso a informações que podem ser consideradas confidenciais, referentes a associados, clientes, parceiros, fornecedores, emissores de ativos, e fundos de investimento, entre outras entidades envolvidas na atividade conduzida pelo Banco ou pela Confederação.

É proibido revelar ou divulgar, ou sob qualquer forma externar, informações sigilosas e privilegiadas, sobre clientes, tanto para outros colaboradores quanto para terceiros, exceto se

houver necessidade de acesso à informação para o desempenho das atividades internas, com base comercial legítima, ou se houver ordem judicial, policial ou de órgãos reguladores e autorreguladores, em consonância com a legislação vigente. A revelação indevida destas informações será punível de acordo com as normas internas e legislação aplicável.

A transgressão às disposições estabelecidas nesta Norma pode sujeitar o transgressor às penalidades civis e criminais, nos termos da legislação aplicável, além de configurar sanção gravíssima, para aplicação das sanções descritas na Norma de Gestão do Código de Conduta.

2. Vedações

Observadas as regras desta Norma Interna, é vedado aos colaboradores:

- Fornecer informações sobre os relatórios de auditorias e/ou inspeções de órgãos fiscalizadores e reguladores a terceiros;
- Revelar ou divulgar, ou sob qualquer forma externar, informações sigilosas e privilegiadas, sobre clientes, tanto para outros colaboradores quanto para terceiros, exceto se houver necessidade de acesso à informação para o desempenho das atividades internas, com base comercial legítima.

3. Definições

A todos os colaboradores alocados nas Áreas compete:

- Firmar termo de adesão individual à esta Norma Interna, comprometendo-se a observar as regras inscritas;
- Manter elevados padrões éticos de conduta na execução de todas as suas atividades, bem como nas relações com os associados e/ou clientes e com os demais participantes do mercado financeiro, observando sempre, as diretrizes do Código de Conduta e as regras desta Norma Interna;
- Manter e zelar pelo sigilo das informações;
- Observar e atender os propósitos de investimentos pessoais;
- Disponibilizar as informações relativas à investimentos pessoais às áreas responsáveis pelo controle, sempre que necessário

4. Descumprimento

O descumprimento das disposições desta Norma Interna levará a punição imediata do colaborador com os critérios estabelecidos no Código de Conduta do Sicredi e na Norma de Gestão do Código de Conduta do Sicredi, podendo, quando o descumprimento desta Norma acarretar no descumprimento de norma legal, o Banco e/ou a Confederação informar o fato às autoridades competentes.

5. Adesão

Todo profissional de área relativa à administração de carteiras de valores mobiliários deve atestar a adesão a este documento por meio do TERMO DE ADESÃO AOS DOCUMENTOS RELACIONADOS À ADMINISTRAÇÃO DE CARTEIRAS.