

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA PARA ADMINISTRADOR DE CARTEIRA DE VALORES MOBILIÁRIOS



BANCO ALFA

Abril/2020

ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO.....	3
2. DEVERES DO ADMINISTRADOR DE CARTEIRA DE VALORES MOBILIÁRIOS.....	3
3. VEDAÇÕES AO ADMINISTRADOR DE CARTEIRAS DE VALORES MOBILIÁRIOS.....	4
4. CONSIDERAÇÕES ESPECIAIS.....	4

1. INTRODUÇÃO

O Conglomerado Financeiro Alfa possui regras e diretrizes próprias para a boa condução de seus negócios, e deve cumprir todas as Leis e Normas vigentes que lhes forem aplicáveis.

Além disso, as Instituições que o integram devem criar junto ao público uma imagem de integridade e correção.

Os colaboradores, responsáveis que são pela propagação dessa imagem, devem adotar um padrão de comportamento, dentro e fora das Instituições, coerente com o bom conceito que precisa ser difundido.

Nas instituições financeiras, que dependem da absoluta confiança da comunidade a que servem, os padrões sociais e éticos de comportamento de seus integrantes devem ser ainda mais rígidos.

O conjunto de Leis, Normas, Regras e Diretrizes forma o nosso “Código de Ética e Conduta”, cujos objetivos são:

- ✓ Preservar a reputação de cada Instituição e do Conglomerado, contribuindo para seu desenvolvimento;
- ✓ Auxiliar todos os colaboradores na compreensão da conduta que deles é esperada; e
- ✓ Garantir à comunidade, aos acionistas, a clientes e aos colaboradores, os benefícios que resultam da boa gestão das Instituições.

2. DEVERES DO ADMINISTRADOR DE CARTEIRA DE VALORES MOBILIÁRIOS

O Administrador de Carteira de Valores deve:

- Exercer as atividades de sua responsabilidade com boa fé, transparência, diligência e lealdade em relação aos seus clientes;
- Desempenhar suas atribuições de modo a:
 - ✓ Buscar atender aos objetivos de investimento de seus clientes;
 - ✓ Evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com seus clientes;
- Cumprir fielmente o regulamento do(s) fundo(s) de investimento ou do(s) contrato(s) previamente firmado(s) por escrito com o cliente. O(s) contrato(s) devem conter as características do(s) serviço(s) a serem prestados, dentre os quais se incluem:
 - ✓ A política de investimento a ser adotada;
 - ✓ Descrição detalhada da remuneração cobrada pelos serviços prestados;
 - ✓ Os riscos inerentes aos diversos tipos de operações com valores mobiliários nos mercados de bolsa, de balcão, nos mercados de liquidação futura e nas operações de empréstimos de ações que pretenda realizar com os recursos do cliente;
 - ✓ O conteúdo e a periodicidade das informações a serem prestadas ao cliente; e
 - ✓ Informações sobre outras atividades que o administrador exerça no mercado e os potenciais conflitos de interesse existentes entre tais atividades e a administração de carteira administrada.
- Manter atualizada, em perfeita ordem e à disposição do cliente e dos órgãos reguladores, no formato e prazos estabelecidos em suas regras internas e na regulação, toda a documentação relativa às operações com valores mobiliários integrantes das carteiras administradas nas quais o cliente seja investidor;
- Contratar serviço de custódia ou certificar que sejam mantidos em custódia, em entidade devidamente autorizada para tal serviço, os ativos financeiros integrantes das carteiras sob sua administração, tomando todas as providências úteis ou necessárias à defesa dos interesses dos seus clientes;

- Transferir à carteira qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de administrador de carteiras de valores mobiliários, observada a exceção prevista na norma específica de fundos de investimento;
- No caso de carteira administrada, estabelecer contratualmente as informações que serão prestadas ao cliente, pertinentes à política de investimento e aos valores mobiliários integrantes da carteira administrada;
- 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; e
- Estabelecer política relacionada à negociação de valores mobiliários por parte de administradores, empregados, colaboradores, sócios controladores e pela própria empresa.

3. VEDAÇÕES AO ADMINISTRADOR DE CARTEIRAS DE VALORES MOBILIÁRIOS

É vedado ao Administrador de Carteiras de Valores Mobiliários:

- Atuar como contraparte, direta ou indiretamente, em negócios com carteiras que administre, exceto nos seguintes casos:
 - ✓ Quando se tratar de administração de carteiras administradas de valores mobiliários e houver autorização, prévia e por escrito, do cliente; ou
 - ✓ Quando, embora formalmente contratado, não detenha, comprovadamente, poder discricionário sobre a carteira e não tenha conhecimento prévio das operações;
- Modificar as características básicas dos serviços que presta sem a prévia formalização adequada nos termos previstos no contrato e na regulação;
- Fazer propaganda garantindo níveis de rentabilidade, com base em desempenho histórico da carteira ou de valores mobiliários e índices do mercado de valores mobiliários;
- Fazer quaisquer promessas quanto a retornos futuros da carteira;
- Contrair ou efetuar empréstimos em nome dos seus clientes;
- Prestar fiança, aval, aceite ou coobrigar-se sob qualquer outra forma em relação aos ativos administrados;
- Negociar com os valores mobiliários das carteiras que administre com a finalidade de gerar receitas de corretagem ou de rebate para si ou para terceiros; e
- Negligenciar, em qualquer circunstância, a defesa dos direitos e interesses do cliente.

4. CONSIDERAÇÕES ESPECIAIS

O Conglomerado Financeiro Alfa espera de todos os seus colaboradores a estrita observância dos padrões de conduta e preservação dos valores fundamentais, necessários a um relacionamento respeitoso e pacífico, reservando-se o direito de apurar administrativamente quaisquer desvios e adotar as medidas adequadas a cada caso, conforme especificado no código de Ética e Conduta corporativo do Conglomerado Financeiro Alfa.