

MANUAL DE CONDUTA DA BRB DTVM

4ª versão

Área responsável:	Diretoria de Controle e Risco/Gerência de Controle e Risco – Dicor/Gecor
Publicação/vigência:	10/10/2022
Finalidade:	Regulamentar as regras de conduta para os dirigentes, empregados, prestadores de serviços e terceiros que exerçam atividades em nome da BRB DTVM.
Âmbito de aplicação:	BRB DTVM
Aprovação:	Aprovado na 799 Reunião Diretoria Colegiada da BRB DTVM em 06/10/2022, por meio da Nota Executiva Dicor/Gecor – 2022/006, de 03/10/2022.
Normas externas relacionadas:	Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para os Fundos de Investimento. Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Distribuição de Produtos de Investimento no Varejo. Código de Ética da ANBIMA.
Normas internas relacionadas:	Estatuto Social da BRB DTVM – Presi DTVM/Cojur. Plano Básico Organizacional - BRB DTVM – Dicor/Gecor. Código de Conduta do BRB – Presi/Coreg/Gecog. Código de Ética do BRB – Presi/Coreg/Gecog. Manual de Classificação da Informação – Suroc/Gerit
Norma revogada:	Manual de Conduta da BRB DTVM – 3º versão

ÍNDICE

1.	DISPOSIÇÕES GERAIS.....	4
2.	APLICAÇÃO	4
3.	PRINCÍPIOS GERAIS	4
4.	CONDUTA PROFISSIONAL	5
5.	RELACIONAMENTO INSTITUCIONAL.....	6
5.1.	RELACIONAMENTO COM COTISTAS E CLIENTES POTENCIAIS.....	6
5.2.	RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS	7
5.3.	RELACIONAMENTO COM OS COLABORADORES	7
6.	CONFLITO DE INTERESSES	9
6.1.	DESENVOLVIMENTO DE OUTRAS ATIVIDADES	9
6.2.	POSIÇÃO E PODER DE AUTORIDADE	9
6.3.	REPÚDIO A ILEGALIDADES E PRÁTICAS CRIMINOSAS	9
7.	CONFIDENCIALIDADE NO TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO	10
8.	INVESTIMENTOS PESSOAIS	11
8.1.	OPERAÇÕES E COLABORADORES	11
8.2.	ADESÃO AO MANUAL DE CONDUTA.....	12
9.	ANEXOS.....	13
9.1.	TERMO DE CIÊNCIA E ADESÃO AO CÓDIGO DE CONDUTA DA BRB DTVM	13

NOTA DE ATUALIZAÇÃO DA VERSÃO:

Alterações realizadas:

1. Atualização das normas internas e externas relacionadas.
2. Atualização do modelo de normativo.
3. Adequação da norma ao contexto da parceria firmada.
4. Revisão das disposições em virtude da transferência da atividade de gestão de recursos de terceiros.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O objetivo do manual é disciplinar os conceitos que orientam a atuação interna e com o mercado, bem como suas relações com os diversos públicos e na adoção de boas práticas de governança corporativa. Adicionalmente, a norma compreende os conceitos que orientam e definem os princípios de negócios, os conflitos de interesse e o compromisso social da BRB DTVM.

1.2. A BRB DTVM pauta sua atuação pela transparência, prestação de contas, equidade e responsabilidade, suportadas pela utilização de ferramentas de monitoramento que alinham o comportamento dos executivos ao interesse dos acionistas e da sociedade.

1.3. O Manual de Conduta contempla um conjunto de normas e princípios a serem observados por dirigentes, empregados e terceirizados na realização de suas atividades, contribuindo para o fortalecimento da transparência na gestão, o aumento do valor institucional e a facilitação do acesso ao capital, por parte de investidores, além de contribuir para sua perenidade.

1.4. Em função da natureza de negócio, a BRB DTVM e seus colaboradores estão sujeitos à supervisão dos órgãos reguladores.

2. APLICAÇÃO

2.1. O Manual de Conduta da BRB DTVM aplica-se aos conselheiros, membros da Diretoria, empregados, colaboradores e parceiros da BRB DTVM.

2.2. Qualquer incidente que venha a infringir os preceitos dispostos neste manual deverá ser prontamente comunicado à Central de Denúncias, disponibilizado no site interno e no site do BRB (<https://campanhas.brb.com.br/portaldeintegridade/>), para apuração, análise e adoção dos procedimentos cabíveis.

3. PRINCÍPIOS GERAIS

3.1. O exercício das atividades e a expansão dos negócios da BRB DTVM baseia-se em princípios éticos, que, compartilhados por todos os seus colaboradores, fazem parte dos valores corporativos desta Empresa.

3.2. A BRB DTVM, visando o seu desenvolvimento e a satisfação dos cotistas dos fundos de investimentos e clubes administrados, tem como objetivo fortalecer sua reputação, mantendo-se íntegra e sólida, tornando mais forte sua imagem institucional e corporativa, sempre com transparência e respeito às leis e às instituições concorrentes.

3.3. A BRB DTVM é aderente ao Código de Ética da ANBIMA, de caráter vinculante, devendo ser observado e cumprido por todas as Associadas na condução de seus negócios nos mercados financeiros e de capitais.

3.4. A atuação dos colaboradores deve ser pautada em defesa dos interesses da BRB DTVM e deverá manter os negócios, as operações e as informações relevantes em absoluto sigilo.

3.4.1. É de extrema importância que as ações e comportamentos de cada colaborador reproduzam sua integridade pessoal e profissional a fim de que não se coloque em risco a segurança financeira, patrimonial e a imagem corporativa e institucional da BRB DTVM.

4. CONDOTA PROFISSIONAL

4.1. CUMPRIMENTO DAS LEIS

4.1.1. O cumprimento à legislação do país é premissa para todos os colaboradores da BRB DTVM. Os assuntos comerciais e o exercício de suas atividades devem sempre estar de acordo com as leis e regulamentações vigentes, bem como com as políticas e normas internas da empresa.

4.2. DISCRIMINAÇÃO NO AMBIENTE DE TRABALHO

4.2.1. Cortesia, respeito, espírito de compreensão, honestidade e imparcialidade no relacionamento para com todos que se mantem contato profissional são posturas que deverão ser observadas por todos os colaboradores, dentro e fora da empresa.

4.2.2. Todas as pessoas deverão ser tratadas igualmente, independentemente de sua cor, sexo, orientação sexual, religião, origem, classe social, idade ou capacidade física.

4.3. ASSÉDIO MORAL OU SEXUAL

4.3.1. Assédio, ameaças, intimidação física ou comentários difamatórios constrangem e humilham a autoestima pessoal e a coesão organizacional. Nesse sentido, a BRB DTVM desaprova esse tipo de comportamento e adverte que tais atos são passíveis de processos administrativos ou judiciais.

4.4. EXPLORAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL

4.4.1. A BRB DTVM não admitirá a utilização do trabalho forçado, compulsório, infantil ou qualquer outra forma de exploração que agrida a dignidade humana.

4.5. USO DE ÁLCOOL, DROGAS, E FUMO

4.5.1. Não serão aceitos no ambiente profissional, o consumo de drogas e demais substâncias não permitidas por lei, ou o consumo de substâncias lícitas que alterem o humor, como bebidas alcoólicas.

4.5.2. O consumo de cigarros não será permitido nos ambientes internos da BRB DTVM. Colaboradores e visitantes tabagistas deverão utilizar as áreas externas à empresa para tal.

4.6. SEGURANÇA NO TRABALHO

4.6.1. A BRB DTVM disponibilizará ambiente seguro e adequado para prevenir acidentes de trabalho e doenças ocupacionais, bem como para possibilitar o convívio saudável dos colaboradores. A empresa apoiará e reconhecerá a atuação da CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes do BRB e buscará manter membro na comissão.

4.7. RECURSOS DE INFORMÁTICA

4.7.1. Cada colaborador é responsável pelo uso correto dos equipamentos de informática, softwares e sistemas colocados à sua disposição para execução de suas atividades. Todas as tentativas de acesso ilegal aos sistemas de informação são registradas e monitoradas pela área de segurança da informação do BRB - Banco de Brasília.

4.8. **ARMAZENAMENTO DE ARQUIVOS**

4.8.1. Os equipamentos de informática devem ser utilizados exclusivamente para a condução dos negócios da organização. Eventuais arquivos particulares não devem ser armazenados nos servidores da BRB DTVM e estão sob inteira responsabilidade do colaborador. A empresa não se responsabilizará pelo conteúdo, manutenção, backup, cópia e recuperação desses arquivos.

4.9. **SENHA**

4.9.1. Cada colaborador é responsável pela utilização das senhas de acesso à rede e demais sistemas corporativos a ele concedidos. Todas as senhas são de uso pessoal e intransferível e não deverão ser divulgadas a terceiros em hipótese alguma.

4.10. **USO DE INTERNET, E-MAIL E TELEFONE**

4.10.1. O uso de internet, e-mail e telefone corporativo são monitorados pela organização com propósitos de segurança. O monitoramento pode ser efetuado por meio de telas, filtros, endereços dos sites visitados, e-mail e palavras-chave pesquisadas, gravação de ligações e relatório de ligações. Não é permitido ao colaborador direito de privacidade nesse sistema.

4.10.2. O uso da internet, e-mail e telefone corporativo deverá restringir-se às atividades relacionadas aos negócios da organização.

➤ É permitido ao colaborador o uso moderado desses recursos para fins particulares desde que dirigidos ao aumento de produtividade e à atualização de conhecimento, como o acesso a sites de Bancos, agências de notícias e troca de mensagens que visem a racionalização de tempo e recursos.

➤ Não é permitida a utilização da internet e e-mail para acessos não autorizados a computadores, redes, bancos de dados ou a informações guardadas eletronicamente, bem como o acesso a sites de conteúdo ofensivo ou inadequado ao ambiente de trabalho e troca de mensagens com declarações ofensivas, sexuais ou inapropriadas.

4.10.3. É permitido o uso de telefones celulares, bem como seus respectivos aplicativos, desde que não prejudique as atividades atribuídas a sua função, o respeito à ordem e as boas práticas de convivência.

5. RELACIONAMENTO INSTITUCIONAL

5.1. **RELACIONAMENTO COM COTISTAS E CLIENTES POTENCIAIS**

5.1.1. O respeito aos direitos dos clientes deve-se traduzir em atitudes e ações concretas que busquem a permanente satisfação de suas expectativas em relação aos produtos e serviços ofertados pela BRB DTVM. Os colaboradores devem ter em mente sempre a satisfação do cliente.

5.1.2. O contato com os clientes deve ser marcado pela urbanidade e eficiência no atendimento, prestação de informações claras, objetivas e respostas tempestivas, mesmo as que sejam negativas, bem como oferecer aos clientes todas as informações e documentação a respeito de seus investimentos efetivos ou potenciais, de modo a permitir-lhes uma adequada decisão de investimento.

5.1.3. Nas relações com clientes, o profissionalismo deve sempre prevalecer. Em hipótese alguma o cliente deverá ser tratado de forma diferente por algum interesse ou sentimento de ordem pessoal de qualquer colaborador. O colaborador deverá adotar providências para evitar a realização de operações em situação de conflito de interesses, de forma a assegurar tratamento equitativo aos clientes.

5.1.4. As reuniões com clientes e fornecedores deverão ser realizadas com a presença de ao menos dois colaboradores da BRB DTVM, de forma a evitar que situações de conflito de interesse sejam potencializadas.

5.1.5. O colaborador deverá manter sigilo sobre informações e dados confiados por seus clientes em razão da relação profissional que com eles possuem. Todas as informações referentes aos clientes são de propriedade da empresa e, portanto, são confidenciais.

5.1.6. Os colaboradores comprometem-se a guardar sigilo mesmo depois do afastamento definitivo da empresa e a recusar a intermediação de investimentos que considerem ilegais, imorais ou antiéticos.

5.1.7. Os colaboradores da BRB DTVM deverão conhecer e observar as leis e normas aplicáveis as atividades da Empresa, inclusive os Códigos de Regulação e Melhores Práticas da ANBIMA.

5.2. **RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS**

5.2.1. Serão observados os critérios técnicos, profissionais e éticos na escolha dos fornecedores, que deverão ser notificados das condições estabelecidas para realizar concorrências e licitações.

5.2.2. Os compromissos com fornecedores devem ser cumpridos em sua integralidade. Os contratos deverão ser objetivos, sem margem a ambiguidades ou omissões.

5.2.3. A BRB DTVM seguirá as normas que regem a contratação de empresas fornecedoras de produtos e serviços, estabelecidas pelo Controlador, e buscará sempre a ética e a transparência nas relações.

5.2.4. Não é prática aceitável influenciar ou determinar a contratação de empresas nas quais o colaborador ou pessoas de seu relacionamento familiar ou pessoal tenham interesse ou participação, direta ou indiretamente.

5.2.5. A BRB DTVM, a fim de preservar a imparcialidade nas relações, proíbe que seus colaboradores mantenham relações comerciais particulares com clientes e fornecedores, a menos que essas relações ocorram em condições usuais de mercado e dentro das normas da empresa.

5.2.6. A existência de potencial conflito de interesse com qualquer fornecedor ou prestador de serviço deve ser revelada pelos colaboradores antes de contratar o serviço ou de adquirir os produtos.

5.3. **RELACIONAMENTO COM OS COLABORADORES**

5.3.1. A convivência cordial e harmoniosa no ambiente de trabalho é uma das principais características da BRB DTVM. A preservação desse ambiente é fundamental, pois incentiva o espírito de equipe e a busca constante por melhores resultados, além de priorizar a qualidade de vida.

5.3.2. A comunicação interna deverá favorecer a cooperação dos colaboradores, assim como a efetiva participação no trabalho na empresa.

5.3.3. O colaborador deverá utilizar os recursos disponíveis, tais como internet e serviço de e-mail, apenas para assuntos corporativos.

5.3.4. O colaborador deverá usar, na elaboração de e-mails e em outras formas de comunicação, postura profissional e ética, voltada para a manutenção da reputação da BRB DTVM perante seus clientes, fornecedores e o mercado. A comunicação será, ainda, desprovida de prejulgamentos ou de informações pessoais.

5.3.5. O colaborador deverá abster-se de emitir manifestações em nome da BRB DTVM, salvo quando estiver expressamente autorizado para tanto.

5.3.6. O atendimento telefônico deverá ser feito de forma harmoniosa, responsável e cortês, e ser utilizado para assuntos pessoais somente em caso de necessidade.

5.4. **VEDAÇÕES**

5.4.1. A empresa opõe-se a que seus dirigentes e colaboradores, direta ou indiretamente, ofereçam ou recebam vantagens pecuniárias, brindes, viagens, gratificações ou presentes que possam indicar qualquer tipo de favorecimento à empresa ou ao indivíduo.

5.4.2. Os colaboradores da BRB DTVM possuem as seguintes responsabilidades:

a) Não aceitar nem oferecer, direta ou indiretamente, favores, dinheiro ou presentes de caráter pessoal que possam afetar decisões, facilitar negócios ou beneficiar terceiros.

b) Evitar qualquer situação de desconforto quanto ao recebimento de brindes / presentes, sendo permitido ao colaborador receber, única e exclusivamente, brindes promocionais sem valor comercial, tais como: material de escritório em geral, camisetas ou outros objetos que não ultrapassem o valor de R\$100,00, como chocolates, livros etc.

c) Encaminhar todo e qualquer brinde/presente (inclusive convite para shows, espetáculos etc.), diferente do descrito acima, para a GECOR DTVM, visando a realização de sorteio entre todos os colaboradores ou até mesmo doação para instituições de caridade.

5.4.3. A BRB DTVM observará os princípios éticos dispostos no Código ANBIMA de Regulação de Melhores Práticas para os Fundos de Investimento, que regulamenta o dever de se estabelecer com os cotistas uma relação fiduciária. Entende-se por relação fiduciária a confiança e lealdade estabelecida entre a instituição participante (administradora, gestora, custodiante, etc.) e os cotistas.

5.4.4. Não se deve divulgar comentários ou boatos que prejudiquem os negócios ou a imagem de fundos, clubes de investimentos e instituições financeiras.

5.4.5. Não é permitido divulgar qualquer informação relevante ou de interesse da BRB DTVM a outras administradoras e/ou gestoras de recursos, a não ser em casos excepcionais com consentimento da Diretoria Colegiada.

5.4.6. Caso seja atribuída ao empregado tarefa que não corresponda a função que lhe foi atribuída, lhe é facultado a não execução da respectiva demanda.

6. CONFLITO DE INTERESSES

6.1. DESENVOLVIMENTO DE OUTRAS ATIVIDADES

6.1.1. A BRB DTVM incentiva a inovação e a postura empreendedora dos seus colaboradores.

6.1.2. Os colaboradores da BRB DTVM devem observar as vedações impostas no Código de Conduta do BRB, que dispõe sobre as vedações a práticas de atividades consideradas incompatíveis com o desempenho das atribuições funcionais.

6.1.3. A comercialização de produtos (cosméticos, roupas, bijuterias, entre outros) no ambiente de trabalho não é permitida, por apresentar restrições legais e prejudicar o trabalho do próprio colaborador e de seus colegas.

6.1.4. É vedado aos colaboradores autorizar a entrada de terceiros nas instalações da organização com o intuito de praticar atividades alheias às da empresa, como, por exemplo, o comércio informal.

6.2. POSIÇÃO E PODER DE AUTORIDADE

6.2.1. A BRB DTVM busca a ética e a transparência nas relações com todos os públicos de interesse. Por isso, nenhum colaborador deve prevalecer da sua posição ou autoridade na organização para obter vantagens pessoais junto a clientes, fornecedores, parceiros ou concorrentes.

6.3. REPÚDIO A ILEGALIDADES E PRÁTICAS CRIMINOSAS

6.3.1. A BRB DTVM repudia a prática de qualquer ato de corrupção, lavagem de dinheiro, fraudes ou outros atos ilícitos ou criminosos, não admitindo tais práticas pelos seus colaboradores ou seu público de seu relacionamento.

6.3.2. A BRB DTVM e seus colaboradores cumprem as políticas institucionais de prevenção e combate à corrupção, lavagem de dinheiro e de integridade.

6.3.3. Consideram-se atividades fraudulentas, dentre outras:

- a) Falsificação;
- b) Desvios de recursos;
- c) Submissão de falsos sinistros;
- d) Apropriação indébita;
- e) Roubo;
- f) Uso pessoal de ativos;
- g) Corrupção ativa e passiva;

- h) Pagamentos e recebimentos questionáveis
- i) Improbidade administrativa;
- j) Vazamento de informações confidenciais entre outras.

6.4. DAS RESPONSABILIDADES

6.4.1. Os Dirigentes e Colaboradores lotados na BRB – Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários devem manter conduta compatível com as regras estabelecidas nas normas internas, especialmente no presente manual.

6.4.2. Os empregados e colaboradores da BRB DTVM deverão comunicar prontamente à GEPLD, através da caixa //GEPLD – Análises, todas as ocorrências suspeitas de lavagem de dinheiro que tiverem conhecimento em decorrência do exercício das atribuições.

7. CONFIDENCIALIDADE NO TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO

7.1. Posições compradas ou vendidas, estratégias e conselhos de investimento ou de desinvestimento, relatórios, análises e opiniões sobre ativos financeiros, dados a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços e balancetes da BRB DTVM e dos fundos geridos pelo grupo, transações efetuadas e que ainda não foram publicadas, são exemplos de informações que poderão ser alcançadas em função da atividade profissional desempenhada na BRB DTVM, e que não poderão ser transmitidas de forma alguma a terceiros não funcionários ou a funcionários não autorizados.

7.1.1. Cada colaborador é responsável por assegurar que as informações fornecidas a terceiros sejam completas, exatas e a elas sejam atribuídas tratamento confidencial e sigiloso, quando não autorizadas para a divulgação. Esta regra se aplica aos relatórios impressos, mensagens eletrônicas, planejamentos estratégicos, conversas telefônicas, arquivos de computadores, dentre outros.

7.1.2. Informações confidenciais só devem ser tratadas internamente e exclusivamente entre colaboradores e áreas necessariamente envolvidas.

7.1.3. Todos os colaboradores que portam, leem e aprovam documentos que contêm informações privilegiadas devem se responsabilizar pelo nível de confidencialidade exigido.

7.1.4. Não é permitida a utilização de informações confidenciais ou privilegiadas que possam trazer vantagens pessoais ou gerar benefícios ou prejuízos a terceiros.

7.1.5. Também é considerada informação sigilosa aquela oriunda de estudo efetuado ou solicitado pela BRB DTVM, mesmo que os ativos correspondentes não componham o portfólio.

7.1.6. Quanto à confidencialidade e tratamento da informação, o colaborador deve observar os itens a seguir:

I - Informação privilegiada:

a) Considera-se informação privilegiada qualquer informação importante a respeito de alguma empresa que não tenha sido publicada e que seja obtida de maneira privilegiada, em consequência da ligação profissional ou pessoal mantida com cliente, com colaborador de empresa estudada ou investida ou com terceiros, ou da condição de empregado;

- b) São exemplos de informações privilegiadas: informações referentes a resultados operacionais de empresa, alterações societárias (fusões, cisões e incorporações), informações sobre compra e venda de empresas, títulos ou valores mobiliários, e qualquer outro acontecimento caracterizável como confidencial de uma empresa com a BRB DTVM ou com terceiros;
- c) As informações privilegiadas precisam ser mantidas em sigilo por todos que as acessarem, seja em função da prática da atividade profissional ou do relacionamento pessoal;
- d) O colaborador que tiver acesso a informação privilegiada deverá comunicar seu acesso ao seu superior, não podendo comunicá-la a outros membros da BRB DTVM, profissionais de mercado, amigos e parentes, tampouco usá-la, seja em seu próprio benefício ou de terceiros. Ainda que não exista certeza quanto ao caráter privilegiado da informação, deve-se rapidamente relatar o ocorrido ao seu superior hierárquico. As empresas envolvidas serão incluídas na lista de empresas com restrições para negociação, que será mantida sigilosamente pelo responsável pelo Compliance.

II - *Insider Trading* e "Dicas":

- a) *Insider Trading* baseia-se na compra e venda de títulos ou valores mobiliários com base no uso de informação privilegiada, com o objetivo de conseguir benefício próprio ou de terceiros (compreendendo a própria BRB DTVM e colaboradores);
- b) "Dica" é a transmissão, a qualquer terceiro, de informação privilegiada que possa ser usada como benefício na compra e venda de títulos ou valores mobiliários;
- c) É proibida a prática dos casos mencionados anteriormente por qualquer membro da empresa, seja agindo em benefício próprio, da BRB DTVM ou de terceiros, conforme os termos da Lei 6.385/76, em seu artigo 27-D.

7.1.7. O disposto nos itens de "Informação Privilegiada" "*Insider Trading*" e "Dicas" deve ser aplicado não só durante a vigência de seu relacionamento profissional com a BRB DTVM, mas mesmo após o seu término, por um prazo de 5 anos.

8. INVESTIMENTOS PESSOAIS

8.1. OPERAÇÕES E COLABORADORES

8.1.1. Os investimentos pessoais efetuados pelos colaboradores da DTVM, no mercado financeiro, não devem interferir no desempenho das atividades profissionais. Ademais, devem ser totalmente separados das operações realizadas em nome da BRB DTVM, para que sejam evitadas situações que configurem conflito de interesses.

8.1.2. Os colaboradores que desejem realizar negociações pessoais nos Mercados Financeiros e de Capitais, além de tratar com confidencialidade as informações alcançadas na execução de suas ações cotidianas, devem observar os procedimentos elencados a seguir:

- a) Os investimentos pessoais em cotas de Fundos de Investimentos de qualquer espécie, geridos e/ou administrados pela BRB DTVM não são permitidos;
- b) As aplicações diretas em ações e equivalentes, títulos ou outros valores mobiliários são permitidas, ainda que de caráter especulativo. No entanto, recomenda-se evitar, nos investimentos, a assunção de risco excessivo ou de difícil mensuração, que possa

comprometer o equilíbrio financeiro do colaborador e, assim, afetar seu desempenho profissional;

c) O colaborador deve preservar sua própria reputação, assim como a imagem da BRB DTVM.

8.1.3. As diretrizes para os investimentos pessoais são parte dos objetivos e valores que devem orientar os negócios da BRB DTVM, sendo complementares àqueles constantes neste Manual de Conduta e outras normas da BRB DTVM e do Controlador BRB.

8.1.4. Havendo violação a essas normas, será dado conhecimento à Diretoria Colegiada da BRB DTVM, para apreciação.

8.2. **ADESÃO AO MANUAL DE CONDUTA**

8.2.1. Após a leitura deste documento, disponível na intranet, no Site de Normativos, todos os colaboradores assinarão digitalmente o termo de adesão, atestando o conhecimento das regras aqui estabelecidas. As parcerias firmadas pela BRB DTVM deverão prever no termo contratual o cumprimento das regras estabelecidas no presente normativo.

8.2.2. Após assinar digitalmente o termo de adesão, o colaborador se compromete a relatar ao seu superior imediato situações e/ou fatos dos quais tenha tomado conhecimento e que configurem violações ao referido Manual.

8.2.3. A responsabilidade pelo acolhimento da assinatura do termo de adesão de cada colaborador é da GECOR DTVM.

8.2.4. O termo de adesão digital, depois de assinado, terá o seu registro mantido em sistema, para fins de evidenciação e consulta.

9. ANEXOS

9.1. TERMO DE CIÊNCIA E ADESÃO AO CÓDIGO DE CONDUTA DA BRB DTVM

A BRB-DTVM tem a atuação pautada por integridade, legalidade, respeito, confiança e valorização do ser humano; persegue os resultados de forma justa, honesta, legal e transparente; repudia qualquer atitude preconceituosa e qualquer forma de discriminação e considera os seus dirigentes e colaboradores como legítimos agentes éticos.

A assinatura deste termo de ciência e adesão reflete o conhecimento e a concordância com as políticas e práticas expressas no Manual de Conduta da BRB DTVM.

Diante do exposto, eu, _____, matrícula _____, Cargo/função _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____, declaro que:

- a) tive acesso, li e entendi o Manual de Conduta da BRB DTVM;
- b) adotarei as medidas previstas no referido normativo e nas normas que regulamentam a conduta de pessoal;
- c) comunicarei à minha chefia imediata situações e/ou fatos dos quais tenha tomado conhecimento e que se configurem como violações do referido normativo.
- d) estou ciente de que as ligações telefônicas, chats corporativos e mensagens de correio eletrônico de colaboradores podem ser gravadas.
- e) comprometo-me a empregar em meus investimentos pessoais as diretrizes constantes no presente manual, evitando a realização de operações que caracterizem conflito de interesse.
- f) Disponibilizarei, voluntariamente ou sempre que solicitado, as informações e documentos necessários à verificação do cumprimento das obrigações previstas nas normas internas.

Entendo que o Código de Ética revela os valores e princípios da BRB-DTVM, refletindo o compromisso de profissionalismo e transparência. Comprometo-me a cumpri-lo integralmente em todas as minhas ações no trabalho.

Brasília - DF, _____ de _____ de _____.

CONTATOS

Gerência de Controle e Risco – GECOR

+55 (61) 3409-2022