

# Código de Ética e Conduta

GTI Administração de Recursos  
Ltda.

Prezado(a) Colaborador(a),

Apresento o Código de Conduta da GTI Administração de Recursos Ltda. (“GTI”), que deverá ser lido e respeitado por todos os seus sócios, empregados, estagiários e colaboradores, doravante denominados “colaboradores”.

A reputação e a imagem da GTI são valores inestimáveis e devem ser preservados no desenvolvimento das atividades, pelo esforço pessoal de cada um de seus colaboradores. A confiança é um bem fácil de se perder, mas difícil de se conquistar.

Este Código compreende os padrões éticos e de conduta que devem ser seguidos por todo o corpo funcional.

Espera-se que o colaborador aja em conformidade com os mais altos padrões de honestidade e integridade, de acordo com a lei, regulamentos e normas vigentes na empresa. Estamos todos comprometidos com a condução de nossos negócios e assuntos pessoais com um elevado padrão de integridade e ética conforme estabelecido neste Código. O descumprimento dos padrões éticos e de conduta poderá submeter as pessoas envolvidas a ação disciplinar, incluindo demissões e ações legais cabíveis. A infração cometida e sua autoria poderão ser comunicadas à Comissão de Valores Mobiliários, às Bolsas de Valores, de Mercadorias e de Futuros, às sociedades corretoras e distribuidoras e às demais instituições financeiras participantes do mercado financeiro e de capitais.

Os colaboradores têm a responsabilidade de relatar a seu sócio responsável quaisquer atividades ou práticas de que, porventura, tomem ciência ou tenham suspeita, contrárias aos padrões éticos e de conduta aqui estabelecidos, bem como o conhecimento de qualquer ato irregular que possa expor a GTI ou algum de seus colaboradores a quaisquer críticas ou penalidades.

O Termo de Concordância, em posse da GTI, dando ciência de que o Código de Conduta foi lido e compreendido, deverá ser assinado pelo(a) colaborador(a) até o 15º (décimo quinto) dia a contar da data de seu ingresso na GTI ou da data de introdução de alterações relevantes no presente Código. A GTI ficará responsável pelo arquivo deste documento, zelando por sua confidencialidade.

Salientamos que todo e qualquer tipo de relato prestado aos sócios será mantido sob estrita confidencialidade, dentro dos limites permitidos por lei. Na hipótese de o colaborador necessitar de qualquer aconselhamento ou direcionamento, seu sócio responsável deverá ser consultado.

**NOME**

André Gordon  
Eduardo Sancovsky

**ÁREA**

Sócio Responsável por Gestão  
Sócio Responsável pela Administração

## SUMÁRIO

- I. INTRODUÇÃO**
- II. SUAS RESPONSABILIDADES**
- III. OBEDIÊNCIA AS LEIS E REGULAMENTOS**
  - a. Leis Criminais
  - b. Atividades Anticompetitivas
  - c. Utilização Ilegal de Recursos
  - d. Divulgação de Informações
  - e. Oportunidades Iguais Para Colaboradores
- IV. EVITANDO CONFLITOS DE INTERESSE**
  - a. Decisões de Investimento
  - b. Negócios Próprios
  - c. Limitando Contratações Externas
  - d. Aceitando Honorários
  - e. Participando de Eventos Filantrópicos
  - f. Atuando Como um Sócio, Diretor, Gerente ou Colaborador de Outras Entidades.
  - g. Lidando com Clientes, Fornecedores e Prestadores de Serviços
  - h. Presentes e Entretenimento
  - i. Empréstimo e Tomando Empréstimos de Clientes
  - j. Aconselhando Clientes
  - k. Recomendando Serviços Profissionais
- V. RESPEITANDO INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS**
  - a. Divulgação de Informações Para a Mídia
  - b. Informações Obtidas a partir de Relações Profissionais
  - c. Informações Financeiras sobre a GTI e Fundos de Investimento
  - d. Relatórios sobre a GTI
  - e. Informações de Propriedade da GTI
  - f. Informações Eletrônicas
  - g. Uso de Correio Eletrônico e Sistemas Internos
  - h. Sistemas de Segurança da Informação
  - i. Utilização de *Software*
  - j. *Insider Information*
- VI. PREVENINDO CONTRA A LAVAGEM DE DINHEIRO**
  - a. Conceito e Caracterização Legal
  - b. Quem Comete o Crime de Lavagem de Dinheiro?
  - c. Indícios de Ocorrência de Crime

## I – INTRODUÇÃO

Atualmente, a prestação de serviços financeiros ao mercado é repleta de desafios, mudanças e oportunidades. A diretriz estabelecida pela GTI no exercício de suas atividades é manter uma conduta íntegra.

É somente através de nossa conduta pessoal e profissional em consonância com os mais elevados padrões éticos, legais e de integridade moral que poderemos atingir e manter uma imagem de excelência, assim como atingir nossas metas no futuro. Devemos atuar sempre de maneira que mereça confiança dos investidores e do público em geral.

Este *Código de Conduta* irá familiarizá-lo com as diretrizes gerais e profissionais de conduta esperadas de todos os colaboradores em suas relações com clientes, clientes em potencial, concorrentes, fornecedores, prestadores de serviços, com as comunidades que servimos e entre nós mesmos. Como colaboradores da GTI, nós não podemos executar nossas tarefas sem a plena observância das diretrizes constantes deste *Código*.

Leia o *Código* atentamente, de modo a assimilar seu conteúdo. Eventualmente, você poderá ser questionado e poderá ter que comprovar o atendimento às orientações contidas no *Código*. Assim, assegure-se de que você compreendeu todo o seu conteúdo. Sempre que for apropriado, os sócios deverão reforçar a importância do *Código* a seus colaboradores, destacando os pontos de peculiar relevância.

As penalidades pelo não cumprimento de alguma diretriz estabelecida neste *Código* podem variar desde ações disciplinares a até demissões. Adicionalmente, toda ou qualquer violação de leis criminais aplicáveis aos negócios da GTI serão reportadas às devidas autoridades para processo judicial.

Em caso de dúvidas a respeito das disposições aqui contidas, todos devem consultar o sócio responsável por *Compliance*. Os sócios são responsáveis por assegurar que todos os seus colaboradores sigam os padrões determinados neste *Código*.

## II – SUAS RESPONSABILIDADES

Como colaborador da GTI, a sua conduta pessoal deve refletir os mais elevados padrões profissionais de comportamento. Você deverá sempre monitorar suas relações pessoais e profissionais, a fim de evitar o seu próprio descrédito ou o da GTI. O seu comportamento no trabalho reflete o padrão ético da GTI. Assim, é esperado que você:

- Obedeça todas as leis e regulamentos que se aplicam aos negócios da GTI;
- Evite atividades que possam criar conflitos de interesse ou que apenas aparentem a existência de conflitos de interesse com a GTI; e
- Respeite a confidencialidade das informações sobre os negócios da GTI, assim como das informações das empresas ou pessoas com as quais a GTI mantenha relacionamento.
- Não assuma ou insinue, de forma oral e escrita, qualquer garantia de desempenho ou retorno de investimento.
- Evitar ficar inadimplente em negócios pessoais como, por exemplo, na emissão de cheques sem provisão de fundos, o que poderia acarretar efeitos negativos para o colaborador e para a GTI.

Detalhes sobre as obrigações acima são apresentados ao longo deste *Código de Conduta*. Lembre-se: estes padrões e exemplos servem como diretrizes.

A GTI não é uma instituição financeira, entretanto, os padrões aplicáveis àquelas empresas devem, em muitos casos, ser seguidos pelos sócios e colaboradores da GTI.

### III – OBEDIÊNCIA AS LEIS E REGULAMENTOS

Inúmeras leis nacionais, estaduais e municipais no Brasil, assim como normas e regulamentos emitidos por órgãos do governo são aplicáveis à GTI. Como colaborador, é esperado que você conduza os seus negócios de acordo com o que rege estas normas. Violá-las poderia sujeitar você e/ou a GTI a penalidades administrativas, cíveis e criminais. Se você possuir alguma dúvida sobre estas normas ou como elas se aplicam a situações particulares, questione seu sócio e, persistindo a dúvida, consulte o sócio responsável por *Compliance*. Você deve cooperar integralmente com qualquer investigação interna ou externa autorizadas inclusive com relação a questões éticas ou queixas de discriminação ou assédio.

#### a – Leis Criminais

Inúmeras leis criminais se aplicam aos colaboradores da GTI. Exemplos de atividades proibidas por estas leis são:

- Aceitar ou solicitar algo de valor (exceto o seu salário ou benefícios pagos pela GTI) como remuneração pela prestação de algum serviço pela GTI ou pelo fornecimento de informações confidenciais;
- Deixar “vazar” informações de clientes, ex-clientes ou clientes em potencial, protegidas pelo sigilo bancário;
- Retirar, desfalcar ou malversar recursos financeiros ou outros ativos da GTI ou dos Fundos ou Clubes de Investimento por ela geridos;
- Ameaçar, chantagear ou fazer uso de outras formas ilícitas para a captação de recursos;
- Registrar operações inexistentes;
- Utilizar recursos financeiros ou outros ativos da GTI para financiar campanhas políticas, exceto quando se tratar de bônus eleitoral, de emissão autorizada pela Justiça Eleitoral, devidamente documentado e aprovado pelos sócios;
- Efetuar empréstimos a entidades, cuja administração seja exercida por colaboradores, gerentes ou sócios da GTI, ou por seus respectivos cônjuges ou parentes até 3o grau;
- Presentear ou efetuar empréstimos a fiscais, auditores ou inspetores que tenham autoridade para verificar os registros e documentos da GTI ou dos fundos de investimento por ela geridos;
- Fazer uso indevido de registros e documentos federais;
- Utilizar um computador ou qualquer outro meio para obter acesso não autorizado aos registros da GTI ou de seus clientes;
- Tomar conhecimento de um crime cometido e ajudar o responsável em sua fuga ou ocultação do crime;
- Preparar e enviar ou publicar demonstrativos financeiros falsos aos órgãos oficiais do governo.

## **b – Atividades Anticompetitivas**

São proibidas quaisquer combinações, conspirações ou acordos celebrados com competidores que restrinjam ou eliminem a concorrência. Um exemplo desta prática seria um acordo formal ou informal celebrado com um concorrente da GTI, para fixar preços, determinar o *Market Share* ou vetar o relacionamento com determinados clientes.

Quando você estiver em contato com concorrentes da GTI, você deverá evitar quaisquer acordos com eles (ou mesmo circunstâncias que possam aparentar a existência de tais acordos) relacionados à maneira como a GTI conduz seus negócios. Você deve ser especialmente cuidadoso em encontros sociais ou profissionais e reuniões de associações de classe onde haja discussões ou troca de informações relacionadas à concorrência.

A GTI encoraja seus colaboradores a promoverem a venda de todos os seus produtos e serviços. Todavia, é importante salientar que é proibida a prática de certas “operações casadas”. Uma “operação casada” ocorre quando um vendedor estabelece condições que obriguem um cliente a comprar um outro produto ou serviço para que possa adquirir o produto originalmente desejado.

Por exemplo, você não pode obrigar um cliente a adquirir quotas de um determinado fundo ou clube de investimento, para que ele possa adquirir quotas de um outro fundo ou clube de investimento por ele desejado.

Estas proibições não se aplicam a certas práticas financeiras tradicionais, como o estabelecimento de valores mínimos e máximos para aplicação, resgate e manutenção de recursos num determinado fundo de investimento.

## **c – Utilização Ilegal de Recursos**

O propósito de qualquer transação relacionada a recursos financeiros ou outros ativos da GTI ou dos fundos de investimento por ela geridos deve ser revelado e registrado no momento da transação. Como colaborador, você não pode participar de nenhuma das atividades listadas abaixo:

- Ocultar o registro oficial de recursos financeiros com o propósito de facilitar pagamentos ilegais;
- Registrar ou participar deliberadamente do registro incorreto ou fictício de operações da GTI ou dos fundos de investimento por ela geridos;
- Utilizar recursos financeiros ou outros ativos para contribuições políticas em conexão com eleições federais, estaduais ou municipais. Estes ativos incluem o seu tempo durante o horário normal de trabalho na empresa, as instalações, os equipamentos e os materiais de escritório da GTI;
- Efetuar pagamentos em dinheiro ou através de quaisquer outras formas, em benefício de candidatos a cargos políticos ou representantes do governo para influenciar o julgamento de qualquer ação impetrada pela ou contra a GTI.

#### **d – Divulgação de Informações**

Devido à frequência com que a GTI divulga informações para clientes e para a instituição administradora, é expressamente proibido que os colaboradores, ao divulgarem qualquer informação:

- Modifiquem-nas com o intuito de obter benefícios pessoais ou para a GTI;
- Omitam informações necessárias ao solicitante;
- Forneçam informações não fidedignas em qualquer circunstância;
- Forneçam informações sem a devida conferência da veracidade das mesmas.

Caso comprovada alguma destas situações acima, o colaborador estará sujeito a penas criminais previstas em lei, bem como se caracterizará falta gravíssima contra o infrator.

#### **e – Oportunidades Iguais Para Colaboradores**

É proibida a discriminação na contratação, treinamento, definição de promoções, etc. de colaboradores ou candidatos a colaboradores da GTI. Incluem-se como formas de discriminação, a manifestação de rejeição à cor, raça, sexo, idade, religião, ideologia política ou deficiência física do colaborador ou de candidato. Você deve direcionar ao chefe do departamento de pessoal qualquer dúvida relativa ao conceito de oportunidades iguais para colaboradores, assim como sobre a proibição de assédio sexual ou moral na empresa.



#### IV – EVITANDO CONFLITOS DE INTERESSE

Um conflito de interesse geralmente ocorre quando uma pessoa ou empresa possui dois ou mais negócios que são incompatíveis. Você deve evitar a existência de conflitos de interesse. Você deve atentar cuidadosamente para situações envolvendo familiares ou parentes. No seu caso, um conflito de interesse ocorre quando você permite que algum negócio ou atividade externa:

- Influencie o seu julgamento quando atuando em nome da GTI;
- Concorra contra a GTI em alguma atividade de negócios;
- Desvie oportunidades de negócios da GTI;
- Ocupe significativamente o tempo ou a atenção que você dedica às suas tarefas profissionais, diminuindo a sua eficiência;
- Envolve a utilização rotineira dos equipamentos, instalações e materiais de escritório da GTI
- Prejudique a sua reputação profissional ou a imagem da GTI;
- Indique o patrocínio ou suporte da GTI (por exemplo, através do uso de papel timbrado da empresa para propósitos pessoais);
- Propicie benefícios exclusivos a você às expensas da GTI.

Como colaborador, não é permitido a você participar de nenhuma atividade que cause um conflito de interesse ou aparente a existência de um conflito de interesse.

Se você acha que possui ou possa vir a ter um conflito de interesse, você deve apresentá-lo por escrito ao seu sócio e ao sócio responsável por *Compliance*, que deve manter cópias de todas as declarações desta natureza e suas respectivas aprovações ou recusas.

##### **a – Decisões de Investimento**

Uma vez que os seus investimentos pessoais podem levar a um conflito de interesse, antes de efetuá-los você deve obter aprovação por escrito do sócio responsável por *Compliance*:

No intuito de preservar o bom nome do colaborador é imprescindível que algumas cautelas sejam observadas em todas as negociações efetuadas em seus investimentos, sejam elas pessoais, sejam elas conduzidas pelo cônjuge, companheiro ou qualquer dependente do colaborador.

É prudente e altamente desejável que as operações sejam orientadas para investimentos de longo prazo e não para especulação no curto prazo e que os investimentos em renda variável sejam orientados para fundos constituídos sob forma de condomínios abertos disponíveis a qualquer pessoa ou para Clubes de Investimentos.

É obrigatório que as negociações sejam feitas através de *Home Broker* (Internet) de forma a evitar contato direto com corretoras e mesmo assim, respeitar o tempo mínimo de permanência com um papel de renda variável, que é de 30 dias, inclusive para aquisições em Oferta Pública.

Devem ser estritamente evitadas práticas que possam comprometer a integridade do colaborador e a da GTI, tais como ter posição pessoal em venda ou lançamento a

descoberto, deter posições em derivativos e efetuar negócio em conjunto com outros colaboradores por conta e em nome de um deles.

- Caso você seja responsável pela prestação de serviços ou pela venda de produtos a uma determinada empresa, ou pela aquisição de produtos ou serviços dela, em nome da GTI;
- Para manter um investimento já efetuado em uma empresa, se posteriormente a este investimento lhe for delegada a responsabilidade de vender produtos ou prestar serviços a ela, ou de adquirir produtos ou serviços dela, em nome da GTI.

### **b – Negócios Próprios**

Os colaboradores e sócios da GTI somente poderão operar títulos e valores mobiliários por conta própria com conhecimento e anuência dos sócios responsáveis por Compliance e Gestão.

Ainda visando evitar conflitos de interesse, há restrições em seu envolvimento em certos negócios com a GTI. **Como colaborador, você está proibido de comprar ativos da GTI (exceto ativos ofertados ao público ou colaboradores em geral),** ou vender bens ou serviços para a GTI, a menos que você tenha prévio consentimento dos sócios.

É permitida a criação de carteiras administradas para colaboradores ou seus parentes até o terceiro grau, desde que as transações de compra e venda envolvendo os ativos componentes do portfólio sejam efetuadas a preços usualmente praticados no mercado.

Os colaboradores e sócios da GTI, individualmente, não devem prestar serviços a terceiros relativos à administração de carteiras, serviços de contabilidade, consultoria ou assessoria, inclusive de sistemas de informática, na área do mercado financeiro e de capitais, para evitar conflito de interesses. Tal situação poderá ser excepcionada se o Comitê Administrativo e Comercial autorizar.

### **c – Limitando Contratações Externas**

Você deve obter a aprovação do seu sócio e do sócio responsável por *Compliance* antes de aceitar ser contratado por terceiros como advogado, consultor fiscal, consultor de investimentos ou qualquer tipo de prestação de serviço similar às efetuadas pela GTI.

### **d – Aceitando Honorários**

Nem você nem seus familiares ou parentes em primeiro grau podem aceitar honorários por declarações públicas verbais ou escritas em nome da GTI. Se qualquer remuneração lhe for oferecida, você deverá requerer, também publicamente, que a mesma seja doada para alguma instituição de caridade de sua preferência.

### **e – Participando de Eventos Filantrópicos**

Você está autorizado a participar de encontros com finalidade filantrópica, desde que estes encontros não interfiram em suas tarefas, nem conflitem com suas responsabilidades na GTI. Todavia, você deve atentar para os requerimentos do tópico a seguir “**Atuando Como um Sócio, Diretor, Gerente ou Colaborador de Outras Entidades**” que contém situações aplicáveis à sua participação em encontros com finalidade filantrópica. Você não deve indicar o patrocínio ou suporte da GTI em nenhum evento externo do qual você participe sem prévia aprovação dos sócios.

### **f – Atuando Como um Sócio, Diretor, Gerente ou Colaborador de Outras Entidades**

Tendo em vista os potenciais conflitos de interesse e as possíveis contingências tanto para você como para a GTI, você deve ser cauteloso ao considerar atuar como um sócio, diretor, gerente ou colaborador de alguma outra entidade. Quando você estiver exercendo externamente alguma das funções citadas, você deve:

- Renunciar a qualquer responsabilidade que lhe for delegada envolvendo o relacionamento da GTI com a outra entidade;
- Assegurar-se de que a outra entidade conduza seus negócios à luz das leis, dentro dos mais elevados padrões éticos e em consonância com práticas prudentes de gerenciamento empresarial.

Qualquer colaborador que atue como tesoureiro de alguma organização pública – como escolas, associações de moradores ou outras entidades governamentais – deve consultar um advogado para obter outras diretrizes.

### **g – Lidando com Clientes, Fornecedores e Prestadores de Serviços**

Em seus relacionamentos com clientes, fornecedores e prestadores de serviços, algumas vezes, podem surgir situações que geram ou aparentam conflitos de interesse. Visando a evitá-los, foram desenvolvidas políticas para as situações listadas abaixo.

#### **g.1 – Presentes e Entretenimento**

Você não pode oferecer ou aceitar presentes ou outros itens de valor sob circunstâncias que possam influenciá-lo, ou a um cliente, fornecedor ou prestador de serviço na condução dos negócios da GTI. Itens de valor incluem dinheiro, títulos, oportunidades de negócios, mercadorias, serviços, descontos em mercadorias ou serviços, entretenimento, alimentos ou bebidas.

É expressamente proibido:

- Solicitar para si próprio ou para terceiros qualquer coisa de valor em troca de negócios com a GTI, exceto dentro da política de distribuição dos fundos da GTI;
- Dar ou aceitar dinheiro de clientes, fornecedores, prestadores de serviços, ou qualquer outra pessoa ou entidade com a qual a GTI mantenha relacionamento;
- Utilizar sua posição na GTI para obter qualquer coisa de valor de um cliente, fornecedor, prestador de serviço, ou qualquer outra pessoa ou entidade com a qual a GTI mantenha relacionamento;
- Aceitar gratificações ou heranças provenientes de testamentos de clientes a menos que você obtenha prévia aprovação dos sócios;
- Exceto pelos itens abaixo relacionados, aceitar qualquer coisa de valor (além do seu próprio salário e benefícios previstos em lei) de qualquer pessoa ou entidade que mantenha relacionamento com a GTI.

As práticas de negócios listadas abaixo não se consubstanciam em riscos de corrupção e nem ferem a integridade da GTI. Assim, você pode aceitar:

- Refeições, bebidas, acordos de viagens ou estadia de valor razoável durante o curso de uma reunião ou qualquer outro encontro de negócios. Para analisar a razoabilidade do valor, você deve levar em consideração se estas despesas seriam reembolsadas pela GTI como despesas de viagens e negócios;
- Materiais de propaganda ou promocional, tais como canetas, lápis, blocos de notas, chaveiros, calendários ou outros itens similares;
- Descontos ou rebates em mercadorias ou serviços que não excedam àqueles disponíveis para outros clientes;
- Presentes que estejam relacionados a eventos publicamente conhecidos, tais como conferências, eventos desportivos, promoções, casamentos, aposentadorias, etc.;
- Premiações de natureza filantrópica por reconhecimento ou por serviços prestados a uma determinada comunidade.

Se você receber ou souber que está na iminência de receber qualquer coisa de valor de um cliente, fornecedor, prestador de serviço ou qualquer outra pessoa ou entidade com quem a GTI mantenha relacionamento, em circunstâncias que não estejam previstas no *Código*, você deverá notificar por escrito o seu sócio e do sócio responsável por *Compliance*. Ele será o responsável por aprovar ou negar os pedidos baseado na razoabilidade das circunstâncias, e considerando se as mesmas podem ameaçar a integridade da GTI. O sócio responsável por *Compliance* manterá cópias ou registros de todas as solicitações e as respectivas respostas.

## **g.2 – Emprestando e Tomando Empréstimos de Clientes**

Não é permitido a você emprestar, utilizando recursos da empresa, ou tomar emprestado em nome da GTI, recursos de seus clientes, fornecedores ou prestadores de serviços.

### **g.3 – Aconselhando Clientes**

A menos que você tenha sido expressamente autorizado pelos sócios da empresa e desde que suas obrigações profissionais especificamente exijam, você não pode:

- prestar aconselhamento legal aos clientes, assegure-se, inclusive, que nada que você diga possa ser interpretado como um aconselhamento legal;
- aconselhar clientes em questões relativas à matéria tributária ou à tomada de decisão sobre a realização de investimentos.

### **g.4 – Recomendando Serviços Profissionais**

Eventualmente, clientes ou outras entidades podem solicitar a sua ajuda para encontrar profissionais qualificados, sejam pessoas físicas ou jurídicas. Sob nenhuma circunstância você poderá fazer recomendações que visem à obtenção de benefícios pessoais.

## **V – RESPEITANDO INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS**

Esta seção resume as diretrizes que devem ser seguidas para proteger informações confidenciais sobre a GTI, assim como seus clientes e outras entidades com quem ela mantenha relacionamento.

Como colaborador, você pode ter acesso a relatórios ou demonstrativos financeiros sobre os negócios da GTI ou o conhecimento de informações confidenciais sobre as relações profissionais ou particulares de clientes da GTI. Tais informações são privilegiadas e devem ser mantidas rigorosamente em segredo.

Informação confidencial é para ser usada somente para finalidades empresariais. Sob nenhuma circunstância você poderá utilizá-la para obter vantagens pessoais nem fornecê-la para terceiros, inclusive familiares, parentes e amigos, ou mesmo a outros colaboradores que não necessitem de tal informação para executar suas tarefas.

Não fale a respeito de informações obtidas no trabalho no elevador, na academia, nos restaurantes ou em outros locais públicos. Tome as devidas precauções para que as conversas por telefone se mantenham em sigilo ou não sejam ouvidas por terceiros. Os telefones celulares e sem fio são fáceis de interceptar e monitorar, portanto, devendo ser utilizados nomes em código para cada ação, projeto ou cliente.

Não carregue para fora do prédio em que se acham lotados qualquer material que contenha informações de clientes ou sobre operações por eles realizadas e não copie ou reproduza qualquer tipo de arquivo que diga respeito a clientes ou a atividades da GTI, sem autorização prévia do seu superior.

Bloqueie o computador quando não o estiver utilizando. Mantenha disquetes, anotações, materiais de trabalho e outros materiais semelhantes trancados. Descarte materiais usados apagando, escrevendo por cima ou mediante destruição física. Jamais revele a senha de sistemas eletrônicos, modificando-as periodicamente.

#### **a – Divulgação de Informações Para a Mídia**

Qualquer veiculação de informações através da mídia deve ser feita com a aprovação dos sócios ou diretamente por eles. Qualquer questionamento de jornalistas deverá ser encaminhado a algum membro dos sócios. Nenhum colaborador está autorizado a fazer declarações ou conceder entrevistas em nome da GTI.

#### **b – Informações Obtidas a Partir de Relações Profissionais**

Você pode ter acesso a informação confidencial sobre os negócios de clientes ou outras entidades com as quais a GTI mantém relacionamento. O “vazamento” de tais informações poderia afetar significativamente os negócios destas entidades, assim como sua reputação ou o preço de mercado dos títulos e valores mobiliários de sua emissão.

A divulgação destas informações poderia expor tanto você quanto a GTI a contingências pelos danos causados a terceiros.

#### **c – Informações Financeiras Sobre a GTI e Fundos de Investimento**

Toda informação financeira a respeito da GTI ou dos Fundos de Investimento por ela geridos é confidencial a menos que tenha sido divulgada através de relatórios a acionistas ou quotistas, ou publicadas em jornais ou outros meios de comunicação. É política da empresa disponibilizar equitativamente ao público seu material de divulgação. Exceto quando requerido por lei ou com prévia aprovação dos sócios, as informações financeiras não devem ser disponibilizadas a terceiros.

#### **d – Relatórios sobre a GTI**

A GTI pode contratar fiscalização, auditoria, *rating* ou inspeções de auditores ou órgãos reguladores e fiscalizadores. Os relatórios destas entidades são de propriedade da GTI e são estritamente confidenciais. Fornecer informações sobre estes relatórios a terceiros, sem o prévio e expreso consentimento da GTI consubstancia-se em ofensas criminais.

#### **e – Informações de Propriedade da GTI**

Certas informações desenvolvidas pela GTI – tais como planos de negócios, listas de clientes, rotinas internas, *software*, códigos, bancos de dados e documentos similares – constitui-se de valiosa informação de natureza privada e confidencial. Você não está autorizado a divulgar tais informações a terceiros, nem a colaboradores que não necessitem destas informações para executar suas tarefas. É proibido a qualquer colaborador a utilização de seu tempo útil, durante o período de trabalho, assim como de recursos e ativos (inclusive informações de propriedade da GTI) para tarefas pessoais. **A GTI detém os direitos de propriedade de quaisquer materiais, produtos ou serviços que você venha a criar, que estejam relacionados ao seu trabalho na GTI, que utilize seus recursos (equipamentos, *software*, etc.) ou que seja criado durante suas horas regulares de trabalho.**

## **f – Informações Eletrônicas**

A GTI fornece o acesso à Internet para seus sócios, agentes e empregados a fim de facilitar o acesso a informações que possam ajudar a atingir os objetivos do negócio. O acesso à Internet deve ser usado como uma ferramenta de trabalho, e não para o uso pessoal. A GTI tem direito de monitorar e controlar, da maneira que achar conveniente, o uso de suas redes. Especificamente, os empregados não podem usar seu privilégio de acesso à Internet para:

- Enviar, receber, procurar, visualizar ou armazenar materiais de natureza obscena, violenta, discriminatória ou perigosa;
- Utilizar-se de informações confidenciais para obter ganho pessoal ou lucro;
- Quaisquer atividades ilegais, incluindo empacotamento, *upload* ou *download* de *software* não autorizado, ou sob violação de seu *copyright*, intencionalmente interferir com a Interconexão da GTI com a Internet, ou tentando ganhar acesso desautorizado a um outro *site*;
- Uso em atividades que vão de encontro a outras políticas da GTI ou que sejam contrárias ao seu melhor interesse;
- Disseminação de informação confidencial ou proprietária por quaisquer meios.

### **f.1 – Uso de Correio Eletrônico e Sistemas Internos**

A GTI fornece um número de sistemas de comunicação eletrônica ou por voz para uso no trabalho. De tempos em tempos, os colaboradores podem se utilizar desses sistemas para emitir mensagens pessoais, mas estas mensagens devem ser resumidas da menor forma possível. O uso desses sistemas para ganho pessoal, autopromoção, malas diretas, ameaças, obscenidades ou pornografias é proibido. O Correio Eletrônico, como ferramenta de trabalho, não pode ser utilizado para envio ou recepção de mensagens que contenham arquivos executáveis, macros ou seqüências de comandos, explícitas ou implícitas, ou ainda outros mecanismos que possam conter vírus e, portanto, possam causar dano físico ou lógico aos equipamentos da GTI ou de seus destinatários.

Todo o correio eletrônico, dados de conferência, correio de voz e qualquer outra informação armazenada nos equipamentos da GTI são considerados propriedade da GTI. A GTI pode periodicamente verificar o uso para corrigir problemas da rede e para estabelecer o uso seguro e apropriado de qualquer de seus recursos. Nenhum colaborador deve ter qualquer expectativa de privacidade pessoal para as mensagens ou informações desenvolvidas, emitidas, recebidas ou armazenadas nestes sistemas.

## **g – Sistemas de Segurança da Informação**

Se você tem acesso aos sistemas de informação da GTI, você é responsável por tomar as precauções necessárias de forma a impedir o acesso não autorizado aos sistemas. Você deve salvaguardar suas senhas e outros meios de acesso aos sistemas.

## **h – Utilização de Software**

Todo *software* é para ser utilizado somente para os negócios da GTI, em consonância com os acordos de licenciamento.

### **i – Insider Information**

*Insider information* é toda informação relevante, de natureza privada, relativa a toda emissão e operação de títulos e valores mobiliários pelas empresas. Informações relevantes são aquelas importantes o suficiente para afetar o julgamento de investidores sobre a decisão de comprar, vender ou manter posições em títulos e valores mobiliários, ou para influenciar o preço de mercado dos mesmos.

Em outras palavras, *Insider Information* consiste na compra ou venda de títulos e valores mobiliários, com base na utilização de informação privilegiada, visando à obtenção de benefício próprio ou de terceiros (incluindo a GTI e seus colaboradores). É vedada a prática do procedimento acima por qualquer colaborador da GTI, seja atuando em benefício próprio, da GTI, dos Fundos de Investimento geridos ou de terceiros.

É vedada também a divulgação a terceiros, de informação privilegiada que possa ser utilizada vantajosamente na compra ou venda de títulos e valores mobiliários.

## **VI – PREVENINDO CONTRA A LAVAGEM DE DINHEIRO**

### **a – Conceito e Caracterização Legal**

“Lavagem de Dinheiro” é o nome dado ao processo pelo qual a “identidade” e origem do dinheiro ilegalmente obtido são disfarçadas a fim de que este pareça proveniente de uma fonte legítima. Diversos tipos de entidades e instituições podem, inadvertidamente, ser usadas como intermediárias para o depósito ou transferência de fundos originados de atividades criminosas e, desta forma, envolver-se no processo de lavagem de dinheiro.

A Lei no 9.613, de 03 de março de 1998, em seu artigo 1º, tipifica o crime de lavagem como: “Ocultar ou dissimular a natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou propriedade de bens, direitos e valores provenientes, direta ou indiretamente, de crime:

- De tráfico ilícito de substâncias entorpecentes ou drogas afins;
- De terrorismo e seu financiamento;
- De contrabando ou tráfico de armas, munições ou material destinado à sua produção;
- De extorsão mediante seqüestro;
- Contra a Administração Pública, inclusive a exigência, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, de qualquer vantagem, como condição ou preço para a prática ou omissão de atos administrativos;
- Contra o sistema financeiro nacional;
- Praticado por organização criminosa;
- Praticado por particular contra a administração pública estrangeira (arts. 337-B, 337-C e 337-D do Decreto-Lei no 2.848, de 7 de dezembro de 1940 – Código Penal)”



## **b – Quem comete o crime de lavagem de dinheiro?**

Comete crime de lavagem de dinheiro toda pessoa que:

- Sabidamente auxilia uma pessoa que comete o crime de lavagem de dinheiro, sem reportar suas suspeitas às autoridades apropriadas;
- Falha em reportar suspeitas razoáveis de lavagem de dinheiro às autoridades competentes;
- Revela à pessoa que a mesma é objeto de um relatório de suspeita ou de uma investigação criminal.

## **c – Indícios de Ocorrência de Crime**

Você deverá atentar, de maneira efetiva, quando do cadastramento do cliente, da proposição de operações e na realização das mesmas, se há indícios de crime, ou suspeitas de atividades ilícitas, nas seguintes situações:

- Operação em que o proponente não se disponha a cumprir as exigências cadastrais ou tente induzir os responsáveis pelo cadastramento a não manter em arquivo registros que possam reconstituir a operação pactuada;
- Operações cujos valores se afigurem objetivamente incompatíveis com a ocupação profissional, os rendimentos e/ou a situação patrimonial/ financeira do proponente/cliente, tomando-se por base as informações cadastrais respectivas;
- Operações, realizadas repetidamente entre as partes, nas quais haja seguidos ganhos ou perdas no que se refere a algum dos envolvidos;
- Operações que evidenciem oscilação significativa em relação ao volume e/ou frequência de negócios do cliente;
- Aquelas operações cujos desdobramentos contemplem características que possam constituir artifício para burla da identificação dos efetivos envolvidos e/ou beneficiários respectivos;
- Operações cujas características e/ou desdobramentos evidenciem atuação, de forma contumaz, em nome de terceiros; e
- Aquelas operações que evidenciem mudança repentina e objetivamente injustificada relativamente às modalidades operacionais usualmente utilizadas pelos envolvidos.

## TERMO DE ANUÊNCIA E DECLARAÇÃO

Declaro ter recebido uma cópia do documento “Código de Conduta”, cujo texto li e compreendi integralmente. Comprometo-me a conduzir minhas atividades em conformidade com o mesmo.

Assumo o compromisso de divulgar seu conteúdo junto aos meus colegas, bem como a reportar de acordo com o Código, quaisquer violações aos princípios ali contidos.

Declaro que li e concordo em cumprir a presente Política constante do Código. Entendo que a não observação e o não cumprimento rígido da citada Política poderão me submeter a medidas disciplinares, inclusive, rescisão do contrato de trabalho.

Comprometo-me a aceitar, atender e cumprir quaisquer novos procedimentos, regras e padrões éticos que possam vir a serem consideradas parte integrante do Código de Conduta, sem que haja necessidade de assinar novo Termo de Anuência e Declaração.

Diante do acima exposto, declaro, também, que o descumprimento deste termo de compromisso implicará na responsabilidade civil e/ou criminal, sendo motivo de afastamento imediato das atividades da empresa, sem prejuízo da apuração dos danos ocasionados à empresa, em todas as esferas, por força de meu descumprimento.

Assinale, se apropriado:

- Atualmente, não mantenho posição nos mercados a vista e a termo da BOVESPA assim como opções sobre ações.
- Atualmente, não mantenho posições nos mercados Futuros de derivativos negociados na BM&F.

Declaro ainda:

- Não ter nenhuma situação que caracterize falta à ética ou de conflito de interesse;
- Que tenho vínculo societário ou comercial – relevante<sup>1</sup>, nas seguintes empresas:

Nome da Empresa	% Participação

Nome Completo: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Superior ou Igual a 10%.