

Código de Ética e Conduta
Janeiro 2009



PALAVRA DA PRESIDENTE

Prezados,

Inicialmente, queremos lhe dar boas-vindas à nossa Corretora e esperamos contar com você para que o sucesso seja mútuo.

A confiança que depositamos em nossos profissionais é um dos alicerces sobre os quais construímos nossos planos. Portanto, é de extrema importância que cada cliente, além de saber quais são as suas responsabilidades e direitos, fique ciente que os colaboradores da Gradual estão empenhados em desenvolver atividades salutares que garantam maior segurança e credibilidade para seus negócios. Para que o relacionamento existente seja sempre harmônico e possamos obter um retorno satisfatório, trabalhamos sempre focados no tripé: Acionista, Cliente e Colaborador.

Enfatizamos que todas as nossas operações, ou seja, cada negócio realizado, em quaisquer mercados e/ou com cada um dos nossos Clientes, deve dar-se em estrita observância às nossas normas e princípios éticos, que são embasados também nos preceitos dos órgãos reguladores.

As ações do nosso dia-a-dia estão sempre pautadas no presente Código de Ética; mais que um direcionamento, tem por meta principal explicitar, aos nossos colaboradores e Clientes, o modo de ser da GRADUAL.

Lembramos que igual tratamento é dado aos Procedimentos internos, uma vez que visam o atendimento dos Órgãos Reguladores, além de esclarecer atividades desenvolvidas pelas diversas Áreas desta corretora.

Destacamos também os assuntos relativos à Política de Lavagem de Dinheiro, Segregação de Funções e Conflito de Interesses.

Neste sentido, para que este documento fique sempre atualizado, contamos com a colaboração de todos, agindo sempre de modo pró-ativo, ou seja, consultando sempre que necessário e interagindo sempre para eventuais sugestões, que sempre serão muito bem vindas.

Dessa forma, o Código de Ética da Gradual Investimentos, adiante apresentado, visa contribuir para o fortalecimento de nossa cultura empresarial e se constitui, assim, ao mesmo tempo, num compromisso individual, coletivo e institucional.



Fernanda de Lima

HISTÓRICO DA GRADUAL

Fundada em 1991 por profissionais experientes de mercado, a Gradual evoluiu com o mercado brasileiro.

Da mesma forma que a Bolsa de Valores passou de um investimento para iniciados e firma-se cada vez mais como uma oportunidade extremamente válida de investimento a longo prazo, a Gradual passou de Distribuidora para Corretora de Valores e agora é uma completa Casa de Investimentos. O Cliente Gradual conta não só com operações de compra, venda e aluguel de ações, mas também encontra alternativas de aplicação em clubes e Fundos de investimento, operações na BM&F, Tesouro Direto, produtos estruturados e muito mais.

Uma das líderes no mercado, a Gradual está expandindo a sua presença no País, com sua Matriz localizada em São Paulo, à Rua Juscelino Kubitschek, 50 - 6º andar - Itaim Bibi e filiais no Rio de Janeiro-RJ, Ribeirão Preto-SP, Baixada Santista-SP, Belo Horizonte-MG, Curitiba-PR, Porto Alegre-RS, Botucatu-SP, Guaratinguetá-SP, Rio Claro-SP, Sorocaba-SP, Governador Valadares-MG, Juiz de Fora-MG, Uberaba-MG, Vitória -ES, Mamboré-PR, Francisco Beltrão-PR, Londrina-PR, Toledo-PR, Caixias do Sul-RS, Pelotas-RS, Viranópolis-RS, Florianópolis-SC, Joaçaba-SC, Campo Grande-MS, Goiânia-GO, Manaus-AM, Brasília-DF, João Pessoa-PB, Brusque-SC, Dourados-MS, Feira de Santana BA, Salvador-BA, Marília-SP, dentre tanta outras, que podem ser consultadas em nosso Portal na internet.

PROCEDIMENTOS E PROCESSOS

Os principais processos da Corretora estão definidos e documentados e possuem indicadores de desempenho de contínuo acompanhamento que visam garantir eficiência e eficácia.

As políticas e procedimentos foram criados para assegurar de forma única e transparente a conduta ética e uniforme dos nossos colaboradores, como também a eficiência e eficácia no atendimento aos Clientes internos e externos da Gradual. Todos os documentos consideram o atendimento aos requisitos de auditoria do PQO (Programa de Qualificação Operacional - BM&FBovespa), NBR ISO 9001:2008 e estão em consonância com os critérios de excelência do PNQ (Prêmio Nacional da Qualidade).

Todos os procedimentos e formulários estão na rede interna na matriz São Paulo e são distribuídos periodicamente via mídia (CD) aos escritórios de representação e filiais, os quais também são entregues aos colaboradores que ingressam nos quadros da corretora.

O Código de Ética da Corretora proíbe os casos em que seus operadores venham a negociar ativos por intermédio da Gradual motivados por fins pessoais, de modo a evitar o conflito de interesses. Ademais, a Corretora zela pelo sigilo sobre a identificação de seu comitente e sua estratégia de atuação e, somente firma

negócio com uma contraparte, quando se tem firmado a operação complementar com outra contraparte.

EQUIDADE DE TRATAMENTO

A Gradual Corretora proíbe qualquer tipo de discriminação na prática direta ou indireta com qualquer pessoa, não admitindo nenhum tipo de manifestação de preconceito relativo à: cor, raça, sexo, idade, religião, ideologia política, preferência sexual, deficiência física (de qualquer ordem).
Incluem-se, ainda, como atos proibidos: o Assédio Sexual e o Assédio Moral.

Os profissionais que desrespeitarem os demais colaboradores e clientes da empresa através de ameaças, berros ou insultos, ou até mesmo e-mails desrespeitosos são passíveis de advertência formal por parte da área de Gestão de Pessoas. A reincidência implicará na suspensão do seu direito ao recebimento do PLRE - Participação dos Lucros e Resultados, ou, dependendo da gravidade do ato, no seu desligamento da instituição e poderão responder criminal ou civilmente pelo ato praticado.

CÓDIGO DE ÉTICA DA BM&F

O código da BM&F está disponível na rede Gradual¹ e em seu Portal na internet, devendo ser do conhecimento, entendimento e prática de todos os colaboradores.

CRIMES DE LAVAGEM DE DINHEIRO

Alertamos e monitoramos as práticas de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo, bem como orientamos a verificação das legislações pertinentes, quais sejam, as Cartas-Circulares BACEN 2.852 de 1998 e 3461 de 2009, lei 9.613/98 e Instrução CVM 302/99.

A Gradual coopera plenamente, de acordo com as leis aplicáveis, com esforços dos órgãos governamentais competentes, para detectar, prevenir e combater os crimes de “lavagem de dinheiro”. Se a empresa tiver conhecimento de fatos que levem à suposição de que algum Cliente ou colaborador esteja envolvido em atividades criminosas e/ou terroristas, ou de que as transações de algum Cliente sejam criminosas em suas respectivas finalidades tomará as devidas providências.

Tais providências poderão incluir o cancelamento de transações comerciais com tal Cliente, o fechamento ou congelamento das contas do mesmo e denúncia às autoridades governamentais competentes.

Todos os colaboradores da Gradual deverão empenhar esforços para determinar a verdadeira identidade de todos os Clientes que solicitarem os produtos e serviços

¹ Disponível para acesso em rede Z:\Documentação Interna\Regulamentação Interna

da Gradual, ajudando a evitar que o sistema financeiro e comercial seja usado como canais para financiar atividades ilegais. Portanto, não poderão ser conduzidas transações comerciais com Clientes que deixarem de fornecer comprovações adequadas das respectivas identidades ou que tentarem enganar os órgãos regulamentares com o fornecimento de informações incompletas, adulteradas ou enganosas.

É de vital importância que todos compreendam plenamente essas ações e necessidades, que podem caracterizar infração às leis aplicáveis contra lavagem de dinheiro e relatem qualquer irregularidade potencial ao *Compliance*.

CONDUTA

Para um melhor direcionamento da conduta a ser adotada pelos colaboradores da Gradual; destacamos que todos devem estar atentos aos mais elevados padrões comportamentais que um profissional deve ter; não se esquecendo das relações pessoais, pois o intuito é que tenhamos excelente reconhecimento de imagem da empresa e de seus colaboradores. Sabemos que a nossa empresa é avaliada pelo seu desempenho coletivo e a percepção que cada Cliente tem ao contatar cada um de nós.

Em seguida apresentamos algumas condutas que a Gradual espera de cada colaborador:

- Cumprir e respeitar, estritamente, todas as leis e normas, bem como políticas e diretrizes internas aplicáveis à sua função e aos objetivos da Gradual, notadamente as descritas no Código de Ética da BM&F, Procedimentos e Políticas da Gradual e Regulamentos da BM&FBovespa;
- Não participar de situações que possam gerar ou que gerem conflitos de interesse, ou que apenas aparentem a sua existência, e
- Respeitar sempre a confidencialidade das informações sobre os negócios da empresa, assim como de qualquer pessoa (físicas ou jurídicas) ligada, direta ou indiretamente, à Gradual e aos seus Clientes.

GESTOR

Cada Gestor deve monitorar se todos os profissionais da sua área estão agindo conforme os padrões éticos estabelecidos neste Código, obrigação essa adicional à atividade atribuída à função desempenhada.

COMPLIANCE

Além das obrigações atribuídas aos colaboradores e Gestores, o *Compliance* é o responsável pela atualização deste Código, monitoramento de seu cumprimento, bem como, pelo levantamento, junto com a área de Gestão de Pessoas, da necessidade de treinamento necessária à sua observância.

CONSELHO EXECUTIVO

O Conselho é responsável por enfatizar, apoiar e definir os princípios fundamentais de comportamentos contidos no presente Código, além de assinalar a necessidade de atualização deste, reunindo-se, sempre que necessário, com o *Compliance*, para tratar de eventuais desvios éticos e de conduta.

MISSÃO, VISÃO DE FUTURO E VALORES FUNDAMENTAIS

- Missão - Sempre ao lado do Cliente, para orientar escolhas de investimento, superar expectativas e viabilizar as melhores alternativas de forma personalizada e simples.
- Visão de Futuro - Empresa líder e inovadora, referência nacional, com foco na excelência e capacidade de formar investidores, gerando valor de forma responsável e sustentável.
- Valores Fundamentais - Foco no Cliente, Integridade, Comprometimento, Trabalho em Equipe, Coragem de Inovar.

LEGISLAÇÕES, NORMAS E OUTRAS DIRETRIZES

Há uma gama de leis federais, estaduais, municipais bem como de normas regulamentares aplicáveis ao foco de atividades da Gradual, as quais têm ampla divulgação no mercado financeiro e em diversos *sites* disponíveis.

Internamente, estas leis e normas são de responsabilidade de todos os funcionários e colaboradores, obrigando os mesmos a estarem atualizados e conduzirem seus negócios e atividades de acordo com estas leis e normas.

Algumas das regulamentações externas mais relevantes estão disponíveis para consulta na rede da Gradual².

A Gradual também possui regulamentos internos aprovados pela Diretoria que devem ser observados e respeitados.

ACESSO A VISITANTE³

O visitante deve ser identificado na portaria do edifício e será anunciado para a recepcionista da Gradual. O colaborador que receber a visita deverá conduzir o visitante da Recepção ao local desejado.

Está proibida a entrada de pessoas que não fazem parte do quadro de colaboradores sem o conhecimento da Diretoria, Gestão de Pessoas e Administrativo.

² Disponível para acesso em rede Z:\Documentação Interna\Principais Regulamentações Externas

³ Mais informações: em Manual de Políticas e Procedimentos Administrativo. Z:\Documentação Interna\Regulamentação Interna

Em caso de ex-colaborador, não será permitida a sua permanência nas dependências da empresa, com exceção dos casos em que tenha sido chamado pela área de Gestão de Pessoas para conclusão do processo de desligamento, de aposentadoria ou outros.

Clientes devem ser atendidos nas dependências da Gradual no 7º andar.

Cumprimento das Atividades para os Autônomos

É importante destacar o cumprimento do acordo contratual aos colaboradores que não são regidos pela CLT, lembrando que cada autônomo deverá dar retorno ao Diretor ou Gerente responsável para o devido acompanhamento das atividades solicitadas. Os critérios de regularização do AAI - Agente Autônomo de Investimentos está documentado em procedimento interno, disponível para consulta na rede, Regularização AAI - Agentes Autônomos de Investimentos (Procedimento P2. 1 003)⁴.

A Gradual contrata para a função assessor, além de funcionários regidos pela CLT, apenas AAI - Agentes Autônomos de Investimentos devidamente certificados e habilitados para atuar nesta função, sendo solicitado a estes o estrito atendimento às regulamentações aplicáveis, em especial ao descrito na Instrução da CVM nº 434 que regulamenta a atuação dos agentes autônomos de investimento. Em destaque a proibição da administração de carteiras de clientes.

CONFIDENCIALIDADE

O princípio fundamental em nosso negócio, particularmente aplicável a quaisquer informações não públicas, é a confidencialidade, no que diz respeito à Gradual informação confidencial é toda aquela recebida de Clientes ou fornecedores, verbal ou escrita, seja para um propósito comercial específico ou não. Informações de movimentação de contas, rentabilidade de uma carteira específica, estratégia de operações, entre outras, também são consideradas informações confidenciais.

Confidencialidade de Informações (da Gradual, dos Clientes e Fornecedores)

As informações da Gradual devem ser transmitidas apenas se vierem a favorecer a um fim legítimo, devendo a transmissão ser feita com o entendimento expresso de que as mesmas são confidenciais e devem ser utilizadas exclusivamente para o objetivo restrito para o qual foram recebidas ou concedidas.

Salvo instrução legal em contrário, informação confidencial só pode ser usada para fins profissionais, sendo obrigação de todos os colaboradores a responsabilidade em mantê-las em sigilo e em segurança. Sob nenhuma hipótese deve-se utilizar qualquer informação para obtenção de quaisquer vantagens pessoais.

⁴ Disponível para acesso em rede Z:\Documentação Interna\Regulamentação Interna\Gestão de Pessoas

Adicionalmente, é proibida a divulgação desse tipo de informação para terceiros ou profissionais não envolvidos e/ou não autorizados a recebê-la.

Todos são responsáveis pela guarda de documentos relativos às suas atividades, devendo, portanto, assegurar que informações confidenciais não sejam expostas a outros profissionais ou a terceiros em trânsito na Gradual em períodos de ausência de seu local físico de trabalho.

Informações confidenciais de concorrentes apresentadas à Gradual com relação à compra de produtos ou serviços devem ser mantidas em rigoroso sigilo a fim de evitar, dar ou receber vantagem inadequada de concorrentes com relação a qualquer fornecedor.

Faz-se necessária especial atenção em conversas de corredores, elevadores, banheiros ou fora da empresa. Quaisquer informações, por mais insignificantes que possam parecer, devem ser mantidas em sigilo e não devem ser comentadas fora da empresa com pessoas não relacionadas ao assunto.

Utilização de Senhas

Todos que possuem acesso aos sistemas de informação da Gradual devem salvaguardar as senhas e outros meios de acesso a sistemas e documentações. Portanto todos são responsáveis pelas precauções necessárias ao acesso não autorizado.

As senhas são de uso individual e intransferível, e não devem ser divulgadas ou compartilhadas com outras pessoas sob nenhuma hipótese, sendo de inteira responsabilidade do detentor o zelo pela sua guarda e uso correto. A senha é intransferível e o uso indevido acarretará em advertência.

As senhas de uso departamental (disponibilizada com autorização expressa da Diretoria) deverão ser distribuídas e controladas pelo gestor da área solicitante e acompanhadas pela Gerência de Compliance e Tecnologia.

Independentemente do intervalo de tempo que o Colaborador se ausentar do local físico do trabalho, as estações de trabalho devem ser obrigatoriamente bloqueadas (CTRL + ALT + DEL).

É obrigação de todos os colaboradores da Gradual o acompanhamento e o controle dos acessos e das ações de terceiros, durante o período em que estiverem nas instalações da empresa.

É de responsabilidade do colaborador manter a troca periódica da sua senha, de modo a resguardar o sigilo.

Utilizações de telefones para uso pessoal

Os telefones da Gradual são para utilização profissional e todos os ramais são devidamente gravados, contudo o uso pessoal é permitido desde que feito com

bom senso. Cabe ao Gestor fazer os alertas necessários se o bom senso não estiver prevalecendo e levar à Diretoria casos de abuso e/ou reincidência.

Não é permitida a utilização do celular em ambientes de operações, porém nos locais permitidos pela área de Compliance, o uso deve se dar no modo vibratório e não deve ser utilizada a função viva voz.

DOS DIREITOS DA EMPRESA

PROPRIEDADE

Qualquer documento produzido durante a jornada de trabalho ou elaborado por solicitação da Gradual é de propriedade desta Corretora.

LOGOTIPO, MARCA REGISTRADA E OUTROS

Não é permitido o uso do Logotipo (marca registrada da GRADUAL) inclusive o próprio papel timbrado e outros documentos oficiais para finalidades particulares. Também não é permitido usar o nome da empresa para qualquer finalidade pessoal, que não oficial, uma vez que tal procedimento pode induzir uma concordância não estabelecida da empresa.

Obs.: Assuntos pertinentes a logo, fontes e outros referente à marca Gradual deverão ser compartilhadas e desenvolvidas com a área de Marketing.

MÍDIA

Está reservado à Diretoria conceder entrevistas ou efetuar quaisquer manifestações em nome da Gradual. Sendo assim, nenhum colaborador está autorizado a qualquer exposição na mídia em nome da corretora.

A emissão de parecer em nome da instituição só poderá ser feita por pessoas previamente autorizadas pela Diretoria, ou pelo responsável pela área de Marketing que deverá ser discutido com antecedência o que será divulgado.

Todo colaborador deverá assinar o Termo de Autorização do Uso de Imagem no ato da contratação, sendo que este documento deverá constar no prontuário do colaborador.

GRAVAÇÃO DAS LIGAÇÕES E MONITORAMENTO

A Gradual reserva o direito de monitorar os contatos telefônicos originados e recebidos pelos telefones da empresa.

UTILIZAÇÃO DE E-MAIL

Todos os colaboradores devem utilizar o e-mail disponibilizado pela Gradual para fins profissionais, sendo proibido o uso para fins particulares.

Não é permitida a utilização do e-mail para envio de piadas, correntes, cartões virtuais, promoções pessoais e outros assuntos não relacionados às atividades profissionais do colaborador da Empresa.

Vale ainda ressaltar que o colaborador está proibido de enviar, receber e/ou encaminhar mensagens com teor ofensivo; conteúdo pornográfico; racial ou similares.

A Gradual reserva-se o direito de remover de sua rede qualquer material considerado ofensivo ou potencialmente ilegal.

ATIVIDADES EXTERNAS A SEREM EXERCIDAS PELO COLABORADOR OU OUTRO TIPO DE VÍNCULO EXTERNO A GRADUAL

Com o objetivo de evitar potenciais conflitos de interesse, todo colaborador deve comunicar ao seu superior imediato, e este levar ao conhecimento da Diretoria, do *Compliance* e Gestão de Pessoas, a intenção na participação em um empreendimento de risco; a constituição de negócio próprio; a procura de um emprego adicional, e, a prestação de serviços para outra empresa.

Torna-se válido assinalar que tais atividades comerciais (inclui-se também as filantrópicas e civis) não devem ser conduzidas durante a jornada de trabalho para que não haja interferência no desempenho profissional.

DAS INFORMAÇÕES

ERROS (OMISSÃO OU OCULTAÇÃO)

De forma ética, a Diretoria espera que seus colaboradores reconheçam com rapidez, quaisquer falhas ou erros, para que se possa encontrar uma solução imediata, evitando riscos maiores para a Gradual.

ASSESSORAMENTO AOS CLIENTES

Somente os Assessores devidamente autorizados pela CVM, que estão prestando serviços junto a Gradual, estão autorizados a efetuar assessoria aos Clientes. Assim, os demais colaboradores estão proibidos de prestar aconselhamento legal, fiscal, e investimentos aos Clientes.

INFORMAÇÕES ELETRÔNICAS OU POR TELEFONIA

Os sistemas de comunicação disponibilizados, tais como email, fax e telefones somente deverão ser utilizados para os negócios da Gradual, alertando que as informações de cunho pessoal, trafegadas através desses sistemas, não serão consideradas como confidenciais.

Destacamos que é proibido o uso de notebooks ou outros meios de comunicação, para fins pessoais em quaisquer locais internos da empresa. Caso seja necessário o portador deverá encaminhar para área de Gestão de Pessoas os dados do aparelho para que seja registrado e identificado no prontuário do próprio Colaborador para controle e da liberação da área de Tecnologia da Informação.

INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS

Em casos de conhecimento privilegiado de informações que não sejam de domínio público, lembramos que existem leis as quais proíbem a revelação dessas informações a terceiros, bem como a utilização para benefício próprio.

Portanto, é vedada a divulgação ou uso de informação privilegiada por qualquer profissional ligado à Gradual, seja por atuação em benefício próprio ou de terceiros.

A cada Gestor cabe zelar para que subordinados e terceiros de sua confiança cumpram a norma, respondendo solidariamente na hipótese de descumprimento do dever de sigilo.

Em casos de violação, serão aplicadas as penalidades civis e criminais respectivas.

UTILIZAÇÃO E GUARDA DE INFORMAÇÕES

É importante frisar, que todos os cuidados devem ser tomados a fim de assegurar que os Clientes nunca se encontrem em posição de desvantagem causada por atitudes da Gradual.

Todos os documentos devem permanecer trancados em local seguro, quando não estiverem sendo manuseados.

Deve ser evitada a exposição de documentos de Clientes ou de caráter confidencial.

Todos os documentos com informações importantes ou confidenciais (de Clientes ou não) em papel ou mídia eletrônica devem ser descartados

utilizando-se as máquinas de trituração ou dispositivos apropriados que impossibilitem a leitura por outras pessoas.

Todas as chaves de locais de armazenamento devem permanecer sob a posse de, pelo menos, 2 (dois) responsáveis, sendo que é proibido guardar as chaves nas dependências da Gradual.

DAR OU ACATAR ORDENS CONTRÁRIAS AOS VALORES DA GRADUAL

Serão consideradas faltas graves as ordens dadas ou acatadas, (inclusive da Diretoria) contrárias aos valores e princípios da Gradual, ora expostos no presente Código.

Qualquer ato ou suspeita de ações não condizentes com este Código deve ser comunicado imediatamente ao *Compliance*, para as devidas providências. Ressalta-se que quaisquer denúncias serão mantidas em sigilo junto à Diretoria para a efetiva apuração dos fatos.

DO CONFLITO DE INTERESSES

Definimos como conceito de conflito de interesses uma ação ou participação (direta ou indireta) de qualquer profissional ligado à Gradual em situação que:

- Cause influência ou prejudique a condução das tarefas profissionais;
- Possa causar prejuízos à reputação profissional ou à imagem da Gradual;
- Propicie benefícios próprios e exclusivos;
- Gere concorrência com a Gradual em quaisquer atividades de negócios; e
- Desvie oportunidades de negócios da Gradual.

Qualquer situação que caracterize ou que possa vir a acarretar situações de conflitos de interesse deve ser avaliada com cuidado.

Sendo assim, faz-se necessário que na avaliação antecipada sejam verificados aspectos com relação à recepção, intenção, impacto e objetividade da situação ou informação recebida ou fornecida.

COMUNICAÇÃO INTERNA

A Empresa procura manter seus colaboradores informados sobre assuntos de interesse geral. Para isso, conta com quadros de aviso localizados nas dependências da empresa, Informe Interno, Informe Corporativo, Portal e outros. Habitue-se a ler os avisos, pois informações úteis a você estão

afixadas ou são enviadas por e-mail. Pede-se especial atenção aos e-mails de Compliance, pois normalmente trazem diretrizes importantes de trabalho e mudança de regras e operações.

REGRAS DE OPERAÇÕES PARA CLIENTES PESSOA VINCULADA

A área de Compliance e Risco da Gradual Investimentos, em conjunto com a diretoria responsável, definiu em Comitê de Compliance e Risco as regras de operações para vinculada. Estas regras foram publicadas por meio de um comunicado oficial de Compliance a todos os colaboradores.

Como são regras passíveis de alterações e que são modificadas ou revisadas em períodos curtos de tempo, elas não serão documentadas neste manual, mas haverá ampla divulgação à todos os colaboradores e rígido controle por parte da área de Compliance e Risco.

A seguir, segue o conceito de Pessoa Vinculada, publicada e oficializada por meio da Instrução CVM 387 de 2003:

“Art. 15 - As pessoas vinculadas à determinada corretora somente poderão negociar valores mobiliários por conta própria, direta ou indiretamente, por intermédio da sociedade a que estiverem vinculadas.

§ 1º Serão consideradas pessoas vinculadas:

- I. Administradores, empregados, operadores e prepostos da corretora;
- II. Agentes autônomos;
- III. Demais profissionais que mantenham, com a corretora, contrato de prestação de serviços diretamente relacionados à atividade de intermediação;
- IV. Sócios ou acionistas da corretora, pessoas físicas;
- V. Os sócios, acionistas, e sociedades controladas direta ou indiretamente pela corretora, pessoas jurídicas, excetuadas as instituições financeiras e as instituições a elas equiparadas;
- VI. Cônjuge ou companheiro e filhos menores das pessoas mencionadas nos incisos I a IV.

§ 2º Equiparam-se às operações e ordens realizadas por pessoas vinculadas à corretora, para os efeitos desta Instrução, aquelas relacionadas com a carteira própria da corretora.

§ 3º As pessoas que, nos termos dos incisos II, III, IV e VI do § 1º, estejam vinculadas a mais de uma corretora, deverão negociar valores mobiliários exclusivamente por uma das corretoras com as quais mantenham vínculo.

§ 4º Serão também consideradas pessoas vinculadas os clubes e fundos de investimento cuja maioria das cotas pertença a pessoas vinculadas que tenham poder de influência nas decisões de negociação do administrador.

PROGRAMA DE ESTÁGIO

O Programa de estágio segue a Lei nº 11.788 (25/09/2008), com o objetivo educativo escolar supervisionado e desenvolvido no ambiente de trabalho.

PROGRAMA APRENDIZ

O programa Aprendiz Legal tem como objetivo cumprir com um importante papel social contribui com o desenvolvimento profissional e cidadão de jovens aprendizes em sintonia com a Lei 10.097/2000 (Lei da Aprendizagem).

O programa contempla jovens de 14 a 24 anos que esteja cursando o ensino fundamental ou ensino médio.

A proposta Educacional está alinhada ao CIEE - Centro de Integração Empresa-Escola da seguinte forma:

- Abordagem Interdisciplinar e hiper textual do conhecimento;
- Desenvolvimento de Competências;
- Flexibilidade;
- Gestão Compartilhada.

DAS PENALIDADES

No caso de descumprimento das regras e diretrizes estabelecidas neste documento, é facultado ao Comitê de Ética, determinar as seguintes punições:

- Advertência verbal;
- Advertência por escrito;

- Suspensão das atividades do profissional por um período determinado; e/ou
- Desligamento do colaborador do quadro de pessoal da Corretora.

Cabe ressaltar porém, que as punições acima elencadas poderão ser aplicadas a qualquer tempo dependendo da gravidade da situação e se o Comitê de Ética assim o julgar conveniente, desde que observados os princípios da ética e garantido o princípio da equidade para a Corretora, o colaborador e para a sociedade.

CONCLUSÃO

Este Código elenca uma série de ações e políticas básicas que todos têm o dever de colocar em prática na consecução de suas atividades diárias. Seu conteúdo ilustra todos os valores consolidados que devem ser observados e praticados para que a imagem de lisura e transparência prevaleça.

Pedimos a todos que não deixem de buscar mais orientações ou auxílio em situações de dúvida ou esclarecimentos a serem dirimidos.