

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA



Versão 2016.1
Editada em Junho de 2016

O estímulo a um ambiente de trabalho leal e saudável é parte fundamental para o sucesso de nossas atividades e realizações pessoais.

Neste código, elaborado com a contribuição de todos, buscamos refletir a ética e os valores em que cremos e que sempre disseminamos em nosso ambiente de trabalho.

1. DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

O Código de Ética e Conduta (“Código”) define os padrões de conduta ética e moral, bem como estabelece condutas internas exigidas aos Diretores, funcionários, estagiários e jovens aprendizes (“Colaboradores”) da Oliveira Trust DTVM S.A. e Oliveira Trust Servicer S.A. (“Oliveira Trust”), refletindo ainda valores e princípios que orientam os comportamentos morais junto a todos os relacionados, direta ou indiretamente com a prestação de serviços pela Oliveira Trust, à sociedade e áreas de relacionamento, estabelecendo as normas de disciplina interna, deveres e vedações.

2. CONDUTA PROFISSIONAL, PRINCÍPIOS ÉTICOS E DEVERES DOS COLABORADORES

São exigidos dos Colaboradores da Oliveira Trust os seguintes padrões de conduta profissional e ética, com todos os envolvidos, sem prejuízo dos deveres estabelecidos na Consolidação das Leis do Trabalho:

- Agir e atuar sempre com prudência, diligência, integridade, responsabilidade, honestidade, lealdade e transparência, fornecendo informações fidedignas para todos com que a Oliveira Trust se relaciona;
- Cuidar e defender o patrimônio da Oliveira Trust, em especial dos materiais e/ou documentos recebidos e/ou produzidos no âmbito das atividades;
- Manter absoluto sigilo sobre todas as informações confidenciais e privilegiadas¹ e protegidas por sigilo bancário², assim como sobre as atividades da Oliveira Trust no que couber, salvo autorização em contrário, sob pena de responder civil e penalmente;

¹ São informações confidenciais e privilegiadas todas e quaisquer informações não públicas, recebidas ou produzidas pela Oliveira Trust, cuja revelação esteja proibida por força de lei, regulamento específico, acordo de confidencialidade ou norma interna da Oliveira Trust.

² Nos termos da regulamentação em vigor, sua divulgação representa violação à legislação em vigor e poderá acarretar sanções legais (cíveis e penais)

- Informar imediatamente à Diretoria ou seu Gerente caso obtenha conhecimento, prévio ou não, de possível divulgação por terceiros de informação confidencial ou privilegiada;
- Adotar e cumprir sempre com a legislação e regulamentação aplicável, bem como as demais normas internas e externas;
- Adotar e cumprir as regras da Política de Compra e Venda de Valores Mobiliários da Oliveira Trust;
- Comunicar prontamente ao seu superior imediato e/ou à Comissão de Ética³ quaisquer atividades ilegais, irregularidades nas atividades empreendidas no âmbito do seu trabalho, ou contrárias à ética, de que tenha conhecimento;
- Posicionar contrariamente a quaisquer práticas, atos e/ou fatos contrários aos princípios, valores e compromissos da Oliveira Trust;
- Abster-se de manifestações em nome da Oliveira Trust, salvo quando houver autorização expressa para tanto dada pelo seu superior imediato;
- Manter suas informações cadastrais atualizadas junto ao departamento de Recursos Humanos, bem como as informações descritas na Política de Compra e Venda de Valores Mobiliários;
- Atender ao público em geral com dignidade, respeito cortesia e eficiência, oferecendo, quando requisitado, as informações pertinentes, as quais deverão ser claras, precisas, transparentes, e fornecidas em tempo hábil;
- Prevenir conflitos de interesse de qualquer natureza, evitando qualquer conduta que possa gerar conflito entre os interesses e operações da Oliveira Trust com os interesses particulares do colaborador;

³ A Comissão de Ética é formada por até 2 (dois) membros da Diretoria e 01 (hum) colaborador indicado por estes, sendo instaurada quando ocorrência de ato(s) indevido(s) do(s) colaborador(es).

- Atuar e encorajar colegas e clientes a atuar profissionalmente de forma ética e de modo a assegurar credibilidade da Oliveira Trust;
- Procurar atingir o melhor resultado para a Oliveira Trust;
- Manter o comedimento nas suas manifestações públicas;
- Abster de utilizar os meios de comunicação física ou virtual da Oliveira Trust para atividades particulares e/ou não relacionadas às atribuições de sua função ou, ainda, para acessar informações, sites ou arquivos de conteúdo ético e moral duvidoso e/ou transmitir tais informações a terceiros;
- Utilizar o seu celular com prudência e parcimônia, priorizando suas atribuições profissionais em detrimento da utilização desses bens, de forma que tal uso não prejudique, atrase ou impacte negativamente a produtividade de suas funções.
- Adotar princípios e padrões compatíveis com a responsabilidade pública e social da Oliveira Trust em todas as decisões, atitudes e atividades profissionais;
- Respeitar e não discriminar qualquer tipo de diversidade cultural, religiosa, racial e social com quem quer que seja;
- Tratar de forma cortês colegas, clientes e terceiros e respeitar sua privacidade, sem preconceitos de origem, raça, sexo, cor, idade ou quaisquer outras formas de discriminação;
- Resistir a eventuais pressões e intimidações de beneficiários, interessados e outros, que visem obter quaisquer favores ou vantagens indevidos, por meio de ações imorais, ilegais ou antiéticas;
- Encaminhar documentos relacionados a qualquer atividade da Oliveira Trust com a assinatura de 02 (pessoas), observando hierarquia nas funções dos representantes e os documentos societários vigentes;

3. VEDAÇÕES

É vedado ao colaborador da Oliveira Trust:

- receber de Clientes, Fornecedores ou qualquer outra fonte, compensações, presentes ou vantagens diversas, em valor igual ou superior a R\$ 200,00 (duzentos reais), ficando o Colaborador, caso isso ocorra, obrigado a comunicar imediatamente o seu Superior imediato, a área de Compliance e ao RH, que informará o fato ao Diretor responsável para análise do caso;
- Utilizar-se indevidamente, para fins particulares ou de repasse a terceiros, de metodologias, conhecimentos e outras informações de propriedade da Oliveira Trust, ou por ela desenvolvidas e/ou obtidas;
- Fazer uso de informação privilegiada (*insider information*) obtida no exercício profissional, em benefício próprio ou de quaisquer terceiros, na realização de negócios de qualquer natureza⁴;
- Praticar ou demonstrar de qualquer forma, preconceito ou discriminação em razão de raça, cor, origem, nacionalidade, classe social, sexo, orientação sexual, opção política, crença religiosa, idade, incapacidade física ou outras necessidades especiais;
- Praticar assédio sexual, aqui definido como intimidação e/ou constrangimento com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função;
- Praticar assédio moral, aqui considerado como quaisquer condutas que justificadamente possam ser consideradas como constrangedoras da autoestima pessoal;

⁴ É considerado *Insider Trader* o Colaborador que acessa e usa a informação privilegiada no âmbito de sua atividade

- Praticar atividades paralelas e/ou conflitantes com as atividades da Oliveira Trust ou durante a jornada diária de trabalho, incluindo a comercialização de mercadorias no ambiente de trabalho;
- Indicar parentes diretos até 2º grau e/ou fornecedores de bens/prestadores de serviços com os quais saiba previamente que parentes diretos até 2º grau têm vínculo de qualquer natureza, ambas as hipóteses se aplicando também a parentes diretos até 2º de outros Colaboradores, exceto se autorizado expressamente pela Diretoria da Oliveira Trust.
- Solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer remuneração financeira, bem como gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem, a qualquer título, em caráter eventual ou não, oriundos de outros Colaboradores ou terceiros interessados em obter vantagem, para si ou para outrem, exceto se previamente autorizado pela diretoria da Oliveira Trust;
- Utilizar para fins estranhos às suas atividades profissionais, os equipamentos, meios de comunicação e instalações, colocados à sua disposição pela Oliveira Trust;
- Utilizar, de qualquer forma, os equipamentos colocados à disposição de outros Colaboradores, salvo por autorização de seu superior imediato ou Diretoria;
- Utilizar a estação de trabalho para ouvir musica ou assistir vídeos, salvo para uso estritamente profissional em cursos online, workshops ou similares, cabendo aprovação prévia da Gerência ou Diretoria; e
- Utilizar no local de trabalho, equipamentos eletrônicos de uso pessoal, como tablet, notebook ou semelhante;
- Fumar nas dependências da Oliveira Trust, respeitando a Lei Estadual nº 5.517/09 do Rio de Janeiro e a Lei Estadual ° 13.541/09 de São Paulo, bem como utilizar qualquer droga proibida por Lei;
- Ligar para celulares de clientes ou não clientes com o celular da Oliveira Trust, exceto quando o colaborador estiver ausente da dependência; e

- Praticar qualquer ato e/ou atividade ilícita, descrita na Lei 9.613/98 e legislação complementar, pertinente à Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro, financiamento ao terrorismo e anticorrupção.

4. POLÍTICAS E REGRAS CORPORATIVAS

Os Colaboradores devem observar as políticas e regras corporativas editadas e adotadas pela Oliveira Trust, aqui compreendidas, não se limitando às políticas sobre segurança, classificação da informação e investimentos pessoais.

Ao ingressar na Oliveira Trust, o Colaborador receberá o treinamento admissional onde ao final deverá declarar que recebeu este documento, compreendeu integralmente seu conteúdo e que está inteiramente de acordo, de modo a deixar claro o compromisso pessoal de observar as regras e procedimentos ali contidos, nos termos do Anexo I deste documento.

São tidas como regras orientadoras na Oliveira Trust:

- Serão inaceitáveis práticas que envolvam o favorecimento ou a concessão de vantagens pessoais, de qualquer natureza, para autoridades das instâncias do poder público do Brasil;
- Preservação da integridade física, moral, mental e psicológica;
- Ascensão profissional baseada exclusivamente no mérito individual, envolvendo o desempenho e as competências dos Colaboradores, não utilizando quaisquer critérios de favorecimento ou discriminação de pessoas;
- Zelo pelo equilíbrio entre a vida profissional e familiar de todos os profissionais que nela atuam; e
- Ausência de qualquer vínculo, de qualquer natureza, com organizações ou clientes cujas condutas não sejam compatíveis com padrões éticos e de responsabilidade;

- Contribuição para a prevenção e combate aos crimes de “lavagem” de dinheiro e financiamento ao terrorismo, previstos na Lei 9.613/98.

A Oliveira Trust proporciona aos clientes e parceiros:

- A oferta de produtos e serviços de qualidade;
- Atendimento pautado por respeito, cortesia e eficiência, fornecendo informações claras e precisas;
- A disponibilização de canais de comunicação permanentes para o pronto atendimento;
- O respeito aos direitos, buscando a satisfação com soluções que atendam aos interesses e necessidades sempre em conformidade com os objetivos de desenvolvimento, segurança e rentabilidade da Oliveira Trust, sempre de acordo com a legislação em vigor; e

5. *RELAÇÃO COM TERCEIROS*

Os fornecedores e prestadores de serviços contratados pela Oliveira Trust devem seguir com os mais altos padrões de ética e profissionalismo, serem idôneos, imparciais e transparentes, cumprindo com o propósito contratado, garantindo a melhor relação custo-benefício e a melhor qualidade na prestação de seu serviço.

Caso seja constatada a inidoneidade ou haja dúvida em relação à reputação de fornecedores e/ou prestadores de serviços, incluindo seus sócios/acionistas, o respectivo contrato deve ser cancelado de imediato.

Os terceiros contratados para a prestação de serviços de forma contínua, para exercer atividades relacionadas com o objeto social da Oliveira Trust, mediante acesso em suas dependências físicas ou através de acesso remoto à sua rede, devem pautar seu comportamento condizente com as diretrizes deste documento.

O relacionamento com a imprensa deve ser pautado com base em fatos e fontes fidedignas e apenas os Colaboradores devidamente autorizados podem se manifestar em nome da Oliveira Trust. Caso seja identificada a veiculação de informação incorreta ou indevida na mídia sobre a Oliveira Trust, o fato deve ser comunicado prontamente ao respectivo superior imediato e/ou à Comissão de Ética, valendo o mesmo para a divulgação de informações negativas sobre a Oliveira Trust e seus Colaboradores.

Os Colaboradores autorizados que mantiverem contato com os órgãos reguladores do mercado devem (i) buscar sempre a precisão de linguagem e clareza em tais contatos, tendo em vista que em alguns casos a ligação pode ser gravada, de modo a não permitir interpretações equivocadas ou falsas impressões acerca da natureza e teor de tais comunicações, uma vez que podem colocar em risco a imagem da Oliveira Trust; e (ii) empreender tais contatos dentro dos prazos estipulados e adequados para possibilitar a tomada das decisões e/ou ações porventura necessárias.

A Oliveira Trust respeita todas as normas de regulamentação da concorrência e não admite nenhuma forma de concorrência desleal, nem de práticas antiéticas, bem como a utilização de cartéis ou outras, que possam causar prejuízos à livre concorrência e aos clientes.

6. *SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO*

Os Colaboradores devem observar estritamente a Política de Privacidade, Segurança da Informação e Informação Privilegiada, adotadas pela Oliveira Trust, de forma a prevenir situações de utilização indevida de sistemas internos e externos, internet, equipamentos e ainda das informações por eles recebidas e/ou produzidas no âmbito de suas atividades.

Quando a execução de trabalhos de terceiros envolver a obtenção de informações sobre as operações da Oliveira Trust, os contratos firmados com estes devem prever cláusulas expressas sobre a obrigação de tais terceiros manterem a confidencialidade e absoluto sigilo das informações obtidas em decorrência da prestação dos serviços, bem como concordância expressa a este Código.

8. SANÇÕES APLICÁVEIS

Em caso de descumprimento deste Código os Colaboradores da Oliveira Trust serão diretamente responsabilizados, sujeitos às sanções legais, além das sanções internas abaixo descritas:

- Bloqueio de internet;
- Bloqueio de internet e e-mail para remessa externa e, ainda, advertência escrita;
- Advertência formal;
- Suspensão do Colaborador; e
- Demissão do Colaborador.

9. CANAIS DE COMUNICAÇÃO

A Oliveira Trust disponibiliza canais de comunicação, através dos quais perguntas e esclarecimentos podem ser efetuados pelos seus Colaboradores, visando sempre ao contínuo cumprimento das normas deste Código.

10. COMISSÃO DE ÉTICA

A Comissão de Ética, quando instituída, deve ser composta por, no mínimo, 2 (dois) Diretores da Oliveira Trust e 01 (hum) colaborador indicado pela Diretoria.

São atribuições da Comissão de Ética:

- Proceder à apuração de ato, fato ou conduta que considerar passível de violação a princípio ou norma ético-profissional, decidindo sobre a aplicação da pena;
- Esclarecer dúvida quanto à interpretação das normas deste Código; e
- Recomendar a adoção de normas complementares às disposições deste Código.

Quando da instauração da Comissão:

- A Comissão dará ciência ao Colaborador da instauração da apuração, concedendo-lhe o direito de manifestar-se, uma única vez, no prazo de 10 (dez) dias contados da ciência, indicando os meios de prova pelos quais fundamentou suas alegações;
- Os membros da Diretoria terão um prazo de 10 (dez) dias para se pronunciar acerca da manifestação do Colaborador;
- Se, no curso de sua apuração, a Comissão entender que é grave a infração cometida, ou que há reincidência, deve providenciar as penalidades disciplinares cabíveis;
- As decisões deverão ser tomadas por maioria simples e fundamentadas, cabendo ao RH dar ciência da decisão ao Colaborador, por escrito;
- Não será permitida a participação de cônjuge ou parente, consanguíneo ou afim, do Colaborador cuja conduta ou ato é objeto de apuração;

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

Quaisquer modificações ou alterações a este Código de Conduta competem exclusivamente à Diretoria.

Fica à cargo da área de Recursos Humanos, conservar os Termos e Declarações assinados, pelo período em que perdurar o vínculo dos respectivos Colaboradores com a Oliveira Trust, e por mais 5 (cinco) anos após o término de tal vínculo.

A DIRETORIA
OLIVEIRA TRUST

ANEXO I

***Termo de Conhecimento do
Código de Ética e Conduta
Política de Segurança da Informação
Política de Prevenção e Combate a Lavagem de Dinheiro,
Financiamento ao Terrorismo e Anticorrupção,
Política de Compra e Venda de Valores Mobiliários
e Treinamento Admissional***

(Anexo disponibilizado ao final do Treinamento Admissional ou pelo RH – Recursos Humanos)

Declaro que (i) recebi o Código e as Políticas em referência, (ii) li e compreendi os seus conteúdos, e (iii) estou ciente e concordo expressamente com os seus teores, os quais serão aplicados no exercício de minhas funções.

Nome Completo (*letra maiúscula*): _____

Setor: _____

Cargo: _____

Assinatura: _____

(Local) _____, _____, de _____ de 20____

(Devolver este Termo ao RH)