

REGRAS, PROCEDIMENTOS E CONTROLES INTERNOS DO CREDIT SUISSE BRASIL

Versão 1.2

Última revisão
March 23, 2023

Contato

Camila Ribeiro
CCO | Compliance
CCO BRAZIL

Destinatários

Documento público



REGRAS, PROCEDIMENTOS E CONTROLES INTERNOS DO CREDIT SUISSE BRASIL

Este manual e seus anexos têm como objetivo compilar importantes padrões de controles internos (Compliance) relacionados às atividades de (i) administração de carteira de valores mobiliários, (ii) consultoria de valores mobiliários; e (iv) coordenação de ofertas públicas de valores mobiliários exercidas pelo Credit Suisse Brasil (conforme definido no item "Público-alvo" abaixo), conforme escopo definido nas normas regulatórias e autorregulatórias ("Manual").

Este Manual reflete também os padrões globais mínimos de compliance do Credit Suisse Group AG, bem como de suas filiais, subsidiárias e escritórios de representação (coletivamente, "Credit Suisse").

Escopo

Este Manual destina-se a todos os diretores, Funcionários, trainees, estagiários e terceiros contratados ("Funcionários") das seguintes empresas: Banco de Investimentos Credit Suisse (Brasil) S.A.; Credit Suisse (Brasil) Corretora de Títulos e Valores Mobiliários; Credit Suisse Hedging-Griffo Corretora de Valores S.A. ("CSHG CV"); e Credit Suisse Hedging-Griffo Wealth Management S.A. ("CSHG WM").

Índice

1	Introdução	3
2	Controle de alterações	3
3	Objetivos	3
4	Público-alvo	3
5	Padrões de conduta	4
6	Adequação dos produtos e serviços ao perfil do cliente	4
7	Presentes e entretenimento	5
8	Regras, procedimentos e descrição geral dos controles internos	6
9	Investimentos pessoais e atividades externas	6
10	Investimentos/negociações próprias do Credit Suisse Brasil	8
11	Procedimentos para retenção de documentos	8
12	Procedimento para contratação de prestadores de serviços	8
13	Tratamento de informações privilegiadas, confidenciais e internas	9
13.1	Informações confidenciais e internas	9
13.2	Sigilo bancário e proteção de dados	10
13.3	Como lidar com informações privilegiadas	10
13.4	Barreiras de informações e segregações físicas/lógicas	11
14	Conflitos de interesses	12
14.1	Categorias de conflitos de interesses	12
14.2	Responsabilidades dos Funcionários	12
15	Certificação/Autorização	12
16	Treinamentos	13
17	Estrutura de contingência	13
18	Aderência às políticas de Compliance	14
19	Não conformidade com este Manual	14
	ANEXO I – Resolução CVM 19: Atividade de Consultor de Valores Mobiliários	156
	ANEXO II – Resolução CVM 21 - Atividade de Administração de Carteiras de Valores Mobiliários	170
	ANEXO III – Resolução CVM 161 - Atividade de Coordenação de Ofertas Públicas de Distribuição de Valores Mobiliários	192

1 Introdução

Este Manual compila importantes padrões de controles internos (Compliance) relacionados às atividades de (i) administração de carteira de valores mobiliários, (ii) consultoria de valores mobiliários; e (iv) coordenação de ofertas públicas de valores mobiliários exercidas pelo Credit Suisse no Brasil, conforme escopo definido nas normas regulatórias da Comissão de Valores Mobiliários ("CVM") que regulam as diferentes atividades de negócios do Credit Suisse. Este Manual também observa, no que for aplicável, os códigos da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais (Anbima).

2 Controle de alterações

- Exclusão das referências às especificidades dos controles internos implementados em atendimento à [Resolução CVM 20](#).

3 Objetivos

Em observação às diretrizes estabelecidas nas Resoluções CVM nº 19, 21 e 161 (respectivamente "[Resolução CVM 19](#)", "[Resolução CVM 21](#)" e "[Resolução CVM 161](#)"), este Manual tem por objetivo indicar aos Funcionários e divulgar as principais normas, políticas, manuais e procedimentos do Credit Suisse relacionados aos seguintes assuntos, dentre outros:

- padrões de conduta;
- regras, procedimentos e controles internos considerando a segregação de atividades;
- exames de certificação;
- regras para presentes e entretenimentos;
- regras para investimentos pessoais;
- regras de reporte ("escalation") à alta administração;
- administração de carteira de valores mobiliários;
- coordenação de ofertas públicas de distribuição de valores mobiliários; e
- consultoria de valores mobiliários.

São parte integrante deste Manual os Anexos I, II, III e IV que tratam das especificidades dos controles internos implementados em atendimento à Resolução CVM 19, Resolução CVM 21 e Resolução CVM 161, respectivamente.

4 Público-alvo

As entidades do Credit Suisse no Brasil sujeitas ao presente Manual ("Credit Suisse Brasil") são:

- Banco de Investimentos Credit Suisse (Brasil) S.A. (holding) ("BIG");
- Credit Suisse (Brasil) S.A. Corretora de Títulos e Valores Mobiliários ("CS CTVM");
- Credit Suisse Hedging-Griffo Corretora de Valores S.A. ("CSHG CV"); e

Credit Suisse Hedging-Griffo Wealth Management S.A. ("CSHG WM"). Possui autorização para exercer a atividade de consultor de valores mobiliários, nos termos da Resolução CVM 19, a entidade CSHG WM.

Nos termos da Resolução CVM 21, possuem autorização para exercer a atividade de administrador de carteiras de valores mobiliários a CSHG CV (nas categorias de administrador fiduciário e gestor de recursos) e a CSHG WM (na categoria de gestor de recursos).

Nos termos da Resolução CVM 161, as entidades BIG e CSHG CV estão em processo de registro como coordenadoras de ofertas públicas de distribuição de valores mobiliários.

Portanto, para os fins deste Manual, serão considerados como público-alvo todos os Funcionários das entidades BIG, CS CTVM, CSHG CV e CSHG WM, independentemente da duração do contrato ou da relação trabalhista.

5 Padrões de conduta

Relacionamento com clientes. Os Funcionários devem adotar os seguintes padrões de conduta na condução de suas atividades com os clientes:

- exercer suas atividades com boa-fé, transparência, diligência e lealdade em relação aos seus clientes e investidores;
- cumprir todas as suas obrigações, devendo empregar, no exercício de suas atividades, prudência e diligência, bem como atuar de forma independente e fundamentada, respondendo por infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas;
- nortear o exercício das atividades pelo princípios da liberdade de iniciativa e da livre concorrência evitando a adoção de práticas caracterizadoras de concorrência desleal e/ou de condições não equitativas e respeitando os princípios de livre negociação;
- evitar quaisquer práticas que infrinjam ou estejam em conflito com as regras e os princípios contidos na regulação e autorregulação em vigor;
- divulgar, no que for aplicável, eventuais conflitos de interesses com clientes;
- adotar condutas que sejam compatíveis com os princípios de idoneidade moral e profissional;
- conduzir todas as suas operações (incluindo operações pessoais) de acordo com este Manual e o Código de Conduta do Credit Suisse disponível em: [Códigos e Regulamentos - Credit Suisse \(credit-suisse.com\)](https://www.credit-suisse.com/pt-br/codigos-e-regulamentos);
- atender os clientes com eficiência, respeito e cortesia, buscando estruturar e oferecer produtos e serviços adequados às suas necessidades;
- fornecer aos clientes informações claras, precisas e adequadas, inclusive sobre produto e/ou ofertas públicas de distribuição de valores mobiliários;
- manter sigilo sobre quaisquer informações recebidas ou das quais venham a tomar conhecimento em razão do cargo exercido;
- manter contato próximo aos clientes de modo a conhecer as atividades exercidas por eles e a origem de seus recursos ("*know your client*") para cumprimento da legislação relacionada à prevenção de crimes de lavagem de dinheiro e financiamento de terrorismo. É dever dos Funcionários comunicar imediatamente ao Departamento de Compliance qualquer suspeita de lavagem de dinheiro ou outra atividade ilícita; e
- não garantir níveis de rentabilidade.

As atividades de administração de carteiras de valores mobiliários, consultoria de valores mobiliários e coordenação de ofertas públicas de distribuição de valores mobiliários acarretam deveres adicionais e específicos para os Funcionários, conforme descrito em cada um dos três Anexos do presente Manual.

6 Adequação dos produtos e serviços ao perfil do cliente

O Credit Suisse Brasil possui procedimentos próprios, definidos nos Manuais de Suitability, aplicáveis às suas linhas de negócios para cumprir seu dever de verificar a adequação dos investimentos recomendados/distribuídos

("Suitability"), de acordo com a Resolução CVM nº 30, de 11 de maio de 2021, conforme alterada e em vigor ("Resolução CVM 30"), o Código Anbima de Regulação e Melhores Práticas para Distribuição de Produtos de Investimento, as regras e os procedimentos do Código de Distribuição e as regras e os procedimentos para negociação de instrumentos financeiros e a política global "Suitability and Appropriateness" do Credit Suisse.

Para clientes sujeitos às regras de Suitability, ou seja, não dispensados pela regulamentação e/ou autorregulamentação vigente, deve-se avaliar a adequação de um produto ou uma operação específica ao perfil de risco do cliente antes de recomendá-los. Essa avaliação deve também verificar se:

- o produto, o serviço ou a operação são adequados aos objetivos de investimento do cliente;
- a situação financeira do cliente é compatível com o produto, o serviço ou a operação; e
- o cliente possui o conhecimento e a experiência necessários para compreender os riscos relacionados ao produto, ao serviço ou à operação.

Como regra geral, a metodologia de Suitability adotada pelo Credit Suisse Brasil prevê (i) a classificação do perfil de risco dos clientes em cinco diferentes categorias, a saber, Conservador, Moderado, Arrojado, Agressivo e Super Agressivo, através do preenchimento do Formulário de Adequação de Perfil de Investimento pelo Cliente ("Formulário") e (ii) a classificação dos produtos de investimento, com base nas classes dos ativos.

Ausência de perfil de investimento, perfil de investimento inadequado ou desatualizado. Caso o cliente solicite, por iniciativa própria, a realização de um investimento (i) que não esteja adequado ao seu perfil de risco, identificado por meio do Formulário, ou (ii) caso não tenha preenchido o Formulário para a determinação de seu perfil, ou (iii) estando seu Formulário desatualizado, antes da efetivação da primeira operação solicitada envolvendo o mesmo tipo de valor mobiliário, será necessário:

- alertar o cliente acerca da ausência, desatualização ou inadequação do perfil de risco, com indicação das causas da divergência; e
- obter declaração expressa do cliente de que está ciente da ausência, desatualização ou inadequação da(s) determinada(s) categoria(s) de produto(s) ao seu perfil.

Vedação à recomendação de produto ou serviço. O produto ou serviço não deve ser recomendado ao cliente se:

- as informações necessárias para avaliar a adequação do investimento não possam ser obtidas do cliente;
- a avaliação da adequação do investimento indique que o produto, a operação ou o serviço proposto não é adequado ao cliente; ou
- as informações relativas ao perfil do cliente não estiverem atualizadas.

Monitoramento. A Primeira e a Segunda Linhas de Defesa devem realizar monitoramentos periódicos a fim de verificar os enquadramentos de portfólio e perfil de cliente, bem como o cumprimento dos Manuais de Suitability.

Os monitoramentos e seus resultados são registrados nas ferramentas internas (MICOS ou CARS, conforme aplicável) de acordo com a governança estabelecida pelo Credit Suisse.

Laudo Anbima e relatório exigido pela CVM. Anualmente, conforme aplicável a cada entidade, o Credit Suisse Brasil elabora os laudos descritivos de suitability até o último dia útil de março, que deve conter informações referentes ao ano civil anterior, seguindo as orientações fornecidas pela Anbima em seus códigos, regras e procedimentos. O relatório exigido pela Resolução 30 é elaborado conforme indicado no item 8 deste Manual.

7 Presentes e entretenimento

O Grupo Credit Suisse está comprometido em conquistar e manter negócios com seus clientes com base na qualidade de seus produtos e serviços, bem como na conduta íntegra e de excelência de seus Funcionários. Em linha com esse compromisso, o Credit Suisse possui uma política global que estabelece regras para oferecimento e recebimento de presentes e entretenimento.

Presente é entendido como qualquer item de valor oferecido ou recebido, tais como vinhos, flores, ingressos, entre outros. Entretenimento consiste em qualquer componente relacionado à hospitalidade, oferecido ou recebido, onde o Funcionário esteja presente, como por exemplo: almoços, jantares, confraternizações ou eventos similares.

O recebimento e oferecimento de presentes e entretenimento devem ser pautados sempre pelo profissionalismo, independência e transparência, sendo vedado dar ou receber presentes, bem como aceitar ou oferecer entretenimento de ou para clientes que possam ensejar conflito de interesses, violação regulatória ou legal. Como princípio básico, um presente ou entretenimento recebido ou concedido não deve configurar atitude que possa ser considerada estímulo impróprio ou compensação ilegal relacionada aos negócios do Credit Suisse com seus clientes.

8 Regras, procedimentos e descrição geral dos controles internos

O Credit Suisse, por meio de controles internos adequados, busca o permanente atendimento às normas, políticas e regulamentações vigentes aplicáveis às áreas de negócios em que atua, a todas as autorizações e licenças concedidas pelos reguladores e autorreguladores e aos padrões éticos e profissionais.

Anualmente, as áreas de negócios, na condição de Primeira Linha de Defesa, realizam a autoavaliação dos riscos inerentes e residuais de seus negócios ("Risk and Controls Self-Assessment" (RCSA)), considerando nesse exercício a metodologia baseada em riscos, o ambiente de controles existente ante o desejável e as deficiências identificadas no período anterior. O resultado desse exercício é submetido à avaliação das áreas de Compliance, Riscos e Riscos Não Financeiros, conforme aplicável, na condição de Segundas Linhas de Defesa, e reportado ao Credit Suisse globalmente.

A partir das avaliações de riscos, são definidos controles e monitoramentos, os quais, juntamente com seus respectivos resultados, são registrados nas ferramentas internas (MICOS ou CARS, conforme aplicável) de acordo com a governança estabelecida pelo Credit Suisse, bem como o acompanhamento de eventuais ações corretivas necessárias ou melhorias identificadas.

Relatório anual. O(s) diretor(es) responsável(is) pela implementação e cumprimento de regras, políticas e controles internos do Credit Suisse Brasil, nos termos da Resolução CVM 21, Resolução CVM 30 e Resolução CVM 161, deverá(ão) preparar relatório anual relativo ao ano civil imediatamente anterior e encaminhá-lo à Diretoria da correspondente entidade do Credit Suisse até o último dia de abril, nos termos da regulamentação aplicável, contendo, dentre outros tópicos:

- as conclusões dos exames efetuados quanto à adesão às regras, às políticas e aos controles internos estabelecidos para o cumprimento das referidas normas; e
- as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso.

Os relatórios serão arquivados pelo Credit Suisse Brasil de acordo com as disposições da política global do Credit Suisse "Records Management" e ficarão disponíveis para a CVM. Adicionalmente, a partir de 2024 os relatórios referentes às atividades de coordenação de ofertas públicas deverão ser encaminhados à CVM via sistema eletrônico da autarquia, conforme estabelecido na Resolução CVM 161.

9 Investimentos pessoais e atividades externas

O Credit Suisse Brasil cumpre as disposições das políticas globais do Credit Suisse "Employee Personal Account Trading" e "Outside Activities & Private Investments" sobre negociação e investimentos pessoais e atividades externas de Funcionários, complementadas, se necessário, por suplemento local, cujos conteúdos são indicados abaixo. Tais políticas aplicam-se a todos os Funcionários, inclusive ao pessoal temporário e a alguns consultores, e, em determinados casos, a seus respectivos dependentes. Para os fins das referidas políticas, a expressão "dependentes"

abrange cônjuge, companheiro(a), filhos menores e outros dependentes que residam no mesmo domicílio do Funcionário.

Princípios gerais. Os Funcionários devem:

- conduzir seus investimentos pessoais em conformidade com o disposto na lei, na regulamentação e nas políticas aplicáveis;
- evitar conflitos de interesses ou aparência de conflitos de interesses entre seus investimentos pessoais e as atividades e os negócios do Credit Suisse Brasil e de seus clientes; e
- evitar situações em que sua conduta ética possa ser questionada e coloque em risco sua própria reputação e a do Credit Suisse Brasil.

Vedações. Aos Funcionários é vedado, na condução de seus investimentos pessoais:

- desviar-se de suas atribuições e responsabilidades profissionais;
- utilizar-se ou beneficiar-se de informações proprietárias;
- utilizar-se ou beneficiar-se de informações confidenciais de clientes;
- priorizar seus interesses pessoais em detrimento daqueles do Credit Suisse Brasil e de seus clientes; e
- utilizar informações privilegiadas nas decisões de investimento próprias e de terceiros, independentemente da fonte.

Investimentos pessoais. Contas ou carteiras de investimento administradas de forma independente por um gestor de carteiras devem ser declaradas ao Departamento de Compliance, mas não estão sujeitas aos procedimentos de “pre-clearance” e “Restricted List” estabelecidos pelas políticas internas (conforme indicados abaixo), desde que o Funcionário/dependente conceda a esse gestor pleno poder discricionário de gestão sobre os investimentos e não participe das decisões de investimento, nem seja antecipadamente informado de sua realização.

Novos Funcionários. Novos Funcionários devem declarar suas contas de investimento pessoal ao Departamento de Compliance quando do início de suas atividades, devendo apresentar extratos recentes de tais contas caso possua ativos que estejam no escopo da política, além de realizar a transferência de custódia dessas posições para uma das corretoras autorizadas pelo Credit Suisse Brasil (“Designated Broker”).

Declaração anual. Anualmente, os Funcionários devem confirmar ao Departamento de Compliance a relação de suas contas de investimento pessoal. Adicionalmente, os Funcionários podem ser solicitados a apresentar extratos recentes de tais contas ao Departamento de Compliance. As referidas contas devem ser declaradas antes de o Funcionário iniciar qualquer negociação.

O Funcionário deve utilizar formulário próprio para declarar contas novas, e as políticas internas estipulam a obrigação de notificar o Departamento de Compliance imediatamente, caso haja mudança no status dessas contas.

Atividades externas. Os Funcionários têm a obrigação de revelar e receber pré-aprovação para atividades externas em uma empresa fora do Credit Suisse (inclusive organizações comerciais e filantrópicas), exercício de um cargo político eletivo e determinados investimentos privados, como contribuição de capital para uma empresa não listada ou investimento em uma colocação privada. Tais atividades devem ser registradas e aprovadas na ferramenta global iComply. De modo geral, essas atividades não devem:

- gerar conflitos de interesses entre os interesses do Funcionário e os do Credit Suisse ou de clientes do Credit Suisse;
- ensejar o risco de um cliente sensato ou alguém do público não saber ao certo em nome de quem o Funcionário está atuando (ou seja, em nome do Credit Suisse ou em seu próprio nome);
- gerar riscos inaceitáveis de natureza reputacional, financeira, legal, regulamentar, ou outros riscos para o Credit Suisse;
- envolver grande parte do seu expediente de forma a impedir que cumpra suas responsabilidades profissionais;
- envolver o uso de informações proprietárias ou de clientes do Credit Suisse, ou o uso das dependências ou instalações do Credit Suisse.

Revisão pelo Compliance. O Departamento de Compliance faz revisões periódicas das transações dos Funcionários para verificar a aderência de seus investimentos pessoais aos procedimentos previstos nas políticas internas.

10 Investimentos/negociações próprias do Credit Suisse Brasil

As negociações com títulos e valores mobiliários realizadas pelo Credit Suisse Brasil são permitidas. Tal atividade é realizada por equipes segregadas daquelas que desempenham as atividades de administração fiduciária e gestão de recursos de terceiros, consultoria de investimentos e coordenação de ofertas públicas, dentre outras, a fim de evitar conflitos de interesses.

Como regra, tais operações devem observar as regras globais do Credit Suisse, inclusive os ativos da Restricted List.

Adicionalmente, o Departamento de Compliance monitora tais operações e verifica se as restrições aplicadas foram cumpridas.

11 Procedimentos para retenção de documentos

O Credit Suisse adota uma política interna global sobre procedimentos para retenção de documentos e retém determinadas informações por períodos de tempo estabelecidos nas políticas internas, na legislação e na regulamentação das jurisdições em que atua. As políticas internas do Credit Suisse atendem e, em alguns casos, superam as exigências regulatórias em relação ao prazo de retenção.

Os Funcionários são responsáveis por compreender as exigências de retenção atinentes aos registros que criam, recebem ou mantêm em nome do Credit Suisse, consultando a política de retenção de registros aplicável em sua região.

Os Funcionários também são obrigados a reter qualquer documento, impresso ou em formato eletrônico, relacionado a qualquer litígio, investigação, investigação regulatória ou outra ação similar em tramitação ou com probabilidade razoável de ser instaurada.

Os Funcionários são alertados de que a destruição de registros relacionados a quaisquer aspectos acima deve seguir regras específicas, caso contrário o Credit Suisse poderá receber penalidades cíveis e penais.

12 Procedimento para contratação de prestadores de serviços

O Credit Suisse Brasil estabelece regras e procedimentos internos a serem adotados no processo de due diligence para seleção e contratação dos diversos prestadores de serviços relevantes tanto para as entidades legais como para os fundos de investimentos. O objetivo é avaliar a capacidade desses prestadores de serviços relevantes de cumprir as normas legais e de autorregulação, conforme aplicável, bem como verificar se tais prestadores podem trazer riscos ao Credit Suisse.

Como regra geral, a contratação de prestadores de serviços relevantes pelo Credit Suisse Brasil deve seguir, no mínimo, as seguintes etapas:

Solicitação da contratação. Ao demonstrar interesse pelo serviço, o departamento responsável pela contratação deve solicitar à empresa o envio de questionários e documentos que podem compor o conjunto de informações necessárias para avaliar a estrutura do prestador, o produto ou serviço a ser contratado e os principais profissionais associados a esse produto ou serviço.

Esses documentos são enviados aos departamentos envolvidos no processo de due diligence para cada tipo de prestador.

Avaliação do prestador de serviços. Como parte do processo de seleção dos prestadores de serviços relevantes e a depender do tipo de prestador, diferentes áreas poderão ser envolvidas e, dentro de suas responsabilidades, devem realizar uma prévia e criteriosa análise do prestador de serviço relevante.

Na diligência será verificado se o prestador de serviço relevante e seus profissionais possuem as autorizações necessárias junto aos órgãos reguladores e autorreguladores (quando e conforme aplicável).

Conforme aplicável, as áreas também analisam as informações preenchidas no(s) questionário(s) e avaliam políticas, procedimentos e condições de estrutura física, capacidade operacional e tecnológica do prestador de serviço relevante. Após verificação e aprovação das áreas envolvidas, os documentos devem ser salvos pela área solicitante.

Visita técnica. O processo de due diligence poderá ser complementado, se necessário, por visita in loco realizada pelos departamentos responsáveis pela contratação e análise do prestador, sempre que julgarem necessário.

Todo o processo para a contratação do prestador do serviço relevante é documentado e os seus registros devem ser arquivados internamente.

13 Tratamento de informações privilegiadas, confidenciais e internas

O Credit Suisse adota a política interna global para tratamento de informações privilegiadas, confidenciais e internas. O assunto é também abordado nas políticas globais (i) "Information Security People & Process"; (ii) "Use of Electronic Communications"; (iii) "Client Data Confidentiality, Data Protection and Privacy"; (iv) "Information Classification and Handling"; e (v) Política de Privacidade publicada no site do Credit Suisse (cshg.com.br), em atendimento à Lei 13.709/2018, conforme alterada.

13.1 Informações confidenciais e internas

Os Funcionários devem tratar as informações confidenciais e exclusivas do Credit Suisse e de seus respectivos clientes (verbais, escritas ou eletrônicas – coletivamente denominadas "Informações Confidenciais") com integridade e discrição e em conformidade com a legislação, a regulamentação e as políticas internas do Credit Suisse aplicáveis.

As informações obtidas pelo vínculo de trabalho com o Credit Suisse são consideradas Informações Confidenciais ou internas e devem ser discutidas apenas com as (ou divulgadas às) pessoas que tiverem legítima necessidade de ter acesso a elas.

As informações fornecidas em sigilo podem ocasionar obrigações legais e regulatórias de não divulgá-las e de utilizá-las apenas para a finalidade para a qual foram concedidas. Quando estiver em posse de Informações Confidenciais, o Funcionário deve tomar algumas precauções básicas para manter sua confidencialidade e evitar sua divulgação não intencional.

Por exemplo, o Funcionário deve evitar comentar Informações Confidenciais em elevadores, restaurantes, aviões e outros locais públicos. O Funcionário deve utilizar codinomes sempre que possível e manter documentos em local seguro quando não estiverem em uso.

Os sistemas, processos e documentos desenvolvidos, em desenvolvimento ou que venham a ser elaborados pelos Funcionários constituem propriedade exclusiva do Credit Suisse, ao qual cabem as decisões acerca de sua comercialização, reprodução e utilização.

É vedado copiar, vender, usar ou distribuir informações, políticas, documentos internos, softwares e/ou outras formas de propriedade intelectual sem o consentimento prévio e por escrito do Credit Suisse.

Todo e qualquer material – planilha, documento, processo ou sistema – desenvolvido pelos Funcionários é de propriedade do Credit Suisse e, portanto, não pode ser copiado, reproduzido ou retirado das dependências do Credit Suisse, sob qualquer forma, sem a prévia e expressa autorização.

13.2 Sigilo bancário e proteção de dados

Os Funcionários do Credit Suisse Brasil estão sujeitos às exigências de sigilo bancário e confidencialidade de dados. Além disso, o Funcionário deverá cumprir leis, regulamentos e políticas internas do Credit Suisse específicas sobre proteção de dados em determinadas jurisdições.

A proteção de dados se refere à proteção da privacidade de indivíduos cujas informações pessoais são processadas pelo Credit Suisse. Como o sigilo bancário e a proteção de dados envolvem exigências complexas e as penalidades potenciais para infrações são severas, o Funcionário deve entrar em contato com o time de Compliance e/ou com o Data Protection Officer ("DPO") para saber sobre as leis de sigilo bancário e as exigências de proteção de dados aplicáveis.

13.3 Como lidar com informações privilegiadas

Informações privilegiadas em geral. Os Funcionários devem cumprir estritamente a legislação, a regulamentação e as políticas internas do Credit Suisse atinentes a informações privilegiadas. Os Funcionários são pessoalmente responsáveis por determinar e identificar se possuem informações privilegiadas e devem agir em conformidade com as políticas do Credit Suisse no que diz respeito ao tema.

Definição de informações privilegiadas. Em termos gerais, informações privilegiadas: (i) referem-se aos títulos/ativos de um emissor ou grupo de emissores; (ii) não são de conhecimento público; e (iii) são "relevantes". Neste contexto, o termo "relevante" significa informações que: (i) se disponibilizadas ao público, provavelmente causariam impacto significativo sobre o preço do título/ativo; ou (ii) seriam consideradas importantes por um investidor para decidir se compra, vende ou mantém o ativo.

Responsabilidades dos Funcionários ao receber informações privilegiadas. O uso indevido de informações privilegiadas é vedado.

Tal uso indevido inclui, por exemplo, a compra ou a venda de valores mobiliários pelo Funcionário enquanto estiver em posse de informações privilegiadas, sejam elas do Credit Suisse, de um Cliente ou de qualquer outro terceiro, ou ainda dar dicas acerca dessa informação para qualquer pessoa ou utilizá-la como base de recomendação, seja com relatórios de análise ou outra forma, para a compra ou venda de um valor mobiliário.

Dessa forma, se o Funcionário estiver em posse de informações privilegiadas, em geral, não poderá, dentre outras atividades:

- negociar os valores mobiliários em questão;
- encorajar terceiros a negociar os valores mobiliários em questão; ou
- revelar ou "dar dica" sobre as informações para outra pessoa, fora do cumprimento normal de suas atribuições.

Caso recebam informações privilegiadas de terceiros, os Funcionários são responsáveis por informar imediatamente o Departamento de Control Room ou Compliance.

As pessoas que fizerem uso fraudulento de informações internas e privilegiadas estão sujeitas a ações civil, administrativa e/ou penal, ações disciplinares das várias organizações autorreguladas do mercado e também do Credit Suisse, podendo levar, inclusive, ao seu desligamento do trabalho no Credit Suisse.

Os Funcionários que estiverem inseguros quanto ao caráter interno e/ou privilegiado das informações que estejam em sua posse não devem comprar, vender nem recomendar a compra ou venda de qualquer valor mobiliário com base nessa informação, assim como não devem dividir a informação com terceiros.

Em face das consequências severas do uso indevido de informações privilegiadas, os Funcionários devem contatar o Departamento de Control Room ou Compliance imediatamente para receber instruções, abstendo-se de realizar o seu próprio julgamento ou interpretação.

Após a contratação, o Credit Suisse Brasil oferece aos Funcionários treinamento interno que aborda os deveres e as obrigações para aqueles que estão em posse de informações confidenciais.

13.4 Barreiras de informações e segregações físicas/lógicas

Barreiras de informações consistem em políticas, procedimentos ou barreiras (físicas ou eletrônicas) que proíbem ou restringem o fluxo de informações privilegiadas de um setor que detém tais informações como parte do seu dia a dia (áreas privadas) para um setor que está autorizado a ter acesso somente a informações públicas (áreas públicas), controlando seu uso indevido e sua distribuição inadvertida. O Credit Suisse possui uma política interna global ("*Information Barriers Policy*") que estabelece as diretrizes e os padrões que devem ser adotados pelos Funcionários.

O Control Room, área global que faz parte do Departamento de Compliance, é responsável por manter as barreiras de informações do Credit Suisse, que são usadas para controlar e monitorar o fluxo de informações internas e privilegiadas.

Além disso, o Credit Suisse Brasil também adota outros procedimentos de segregação (por exemplo, segregações física e/ou de sistemas e acessos e/ou de informações) relacionados aos serviços de consultoria de valores mobiliários, administração fiduciária, gestão de carteira e coordenação de ofertas, cujo objetivo é separar apropriadamente estas atividades entre si, bem como de demais áreas do Credit Suisse Brasil que possam representar conflitos de interesses, de maneira a prevenir o uso indevido de informações internas e/ou privilegiadas, restringir o fluxo de informações entre Funcionários de áreas públicas e Funcionários de áreas privadas e evitar possíveis problemas.

Por princípio, os Funcionários das áreas de análise de valores mobiliários, administração fiduciária, gestão de carteira e consultoria de valores mobiliários desempenham suas atividades baseados somente em informações públicas e evitam o acesso a informações não públicas.

No entanto, caso recebam informações privilegiadas, devem imediatamente notificar seus supervisores e o Control Room, relatando os nomes das partes envolvidas, o momento da ocorrência e os detalhes da transação ou informação privilegiada.

O Control Room disponibiliza diariamente uma lista (a "Group Restricted List") via e-mail e pela intranet do Credit Suisse Brasil para os Funcionários dessas áreas, e os proíbe de executar transações em quaisquer contas (incluindo contas proprietárias, de clientes ou dos próprios Funcionários) com papéis de companhias identificadas nessa lista.

Com relação à segregação física, quando existente, o controle de acesso é realizado por meio de crachás magnéticos aos departamentos do Credit Suisse no Brasil, inclusive às áreas responsáveis pela análise de valores mobiliários e gestão de carteiras, a consultores de investimento, a coordenadores e a distribuidores de ofertas de forma a assegurar a conformidade dos acessos com os procedimentos internos relacionados à segregação física de áreas que possam gerar conflito de interesses.

Todos os acessos devem ser revisados pelo supervisor da área (ou pessoa designada) ou designados para aprovação do gestor direto do respectivo Funcionário. Será solicitado ao Departamento de Tecnologia da Informação a remoção dos acessos não permitidos eventualmente encontrados durante a revisão.

Além desse controle, o Departamento de Compliance revisa periodicamente os acessos físicos para assegurar a devida segregação entre áreas e funções, cumprindo requerimentos regulatórios e internos quanto à barreira de informações e potenciais conflitos de interesses.

Os Funcionários são responsáveis por observar a política de barreiras de informações e os procedimentos aplicáveis ao seu local ou à sua atividade.

14 Conflitos de interesses

Conflitos de interesses, potenciais ou reais, são inevitáveis em conglomerados financeiros e não há uma única definição que possa abranger todos os tipos de conflitos que o Credit Suisse Brasil enfrenta ou pode enfrentar no curso de suas atividades regulares.

O Credit Suisse possui processos e uma política global específica sobre o tema, a saber a "Identification and Management of Conflicts of Interest Policy" para gerenciar esses conflitos consistentemente com os mais altos padrões de integridade e profissionalismo.

O cumprimento da lei e dos regulamentos é uma exigência básica, mas nem sempre suficiente. Para garantir que esses padrões sejam atingidos, o Credit Suisse e os Funcionários devem identificar e gerenciar conflitos de interesses, contínua e proativamente, para evitar tanto a aparência de impropriedade quanto a impropriedade real.

14.1 Categorias de conflitos de interesses

Apesar de não ser possível definir precisamente ou criar uma lista exaustiva dos conflitos de interesses relevantes que possam surgir, há algumas categorias e tipos de conflitos que os Funcionários devem conhecer para que tomem as medidas necessárias, conforme o caso, e informem seu supervisor ou o Departamento de Compliance se o assunto não estiver sendo adequadamente administrado ou divulgado. As categorias são as seguintes:

- **Conflitos entre cliente e Credit Suisse.** Esses conflitos são aqueles em que pode haver conflitos potenciais entre os interesses de clientes e de uma determinada área de negócio do Credit Suisse ou do Credit Suisse em geral.
- **Conflitos entre clientes.** Esses conflitos envolvem interesses concorrentes entre diferentes clientes do Credit Suisse ou diferentes tipos de clientes.
- **Conflitos entre Funcionários e clientes.** Esses conflitos surgem quando o interesse de um Funcionário pode não estar necessariamente alinhado aos interesses dos clientes.

14.2 Responsabilidades dos Funcionários

O Funcionário deve evitar situações e conflitos de interesses que possam comprometer (ou que aparentemente comprometam) sua capacidade de cumprir suas responsabilidades perante o Credit Suisse ou seus clientes. Além disso, os Funcionários devem informar imediatamente seu supervisor, o Departamento de Compliance ou a área de Conflicts a respeito de qualquer conflito de interesse potencial ou real que resulte de sua posição ou de suas atribuições, inclusive aqueles relacionados a investimentos pessoais, suas possíveis atividades externas, doações e recebimento de presentes e entretenimento.

15 Certificação/Autorização

Algumas das atividades realizadas pelo Credit Suisse Brasil podem requerer que o profissional incumbido de tais atividades possua uma certificação/autorização concedida e/ou reconhecida por reguladores e/ou autorreguladores.

A certificação/autorização destina-se a atestar os conhecimentos e/ou a habilidade do profissional, sendo de responsabilidade de cada Funcionário e seu respectivo gestor a obtenção e manutenção das certificações/autorizações, quando aplicável.

Para instruir e monitorar a aderência dos Funcionários às regras de certificação/autorização, o time de Compliance é responsável pelos documentos [Registros e Licenças] e pelo Procedimento de Gerenciamento de Certificações ("Procedimento"), ambos disponíveis na intranet local (documentos com divulgação aprovada apenas internamente).

O Procedimento apresenta maiores detalhes sobre as atividades do Credit Suisse Brasil que requerem certificação/autorização específica, eventuais dispensas, dentre outros tópicos relacionados.

O Credit Suisse Brasil não autoriza o desempenho de atividades sujeitas a certificação/autorização sem que o Funcionário tenha a devida certificação e/ou autorização. O desempenho de atividades não autorizadas ou o não cumprimento das disposições do Procedimento sujeita o Funcionário e seu gestor a medidas disciplinares, incluindo rescisão do contrato de trabalho.

16 Treinamentos

O Credit Suisse Brasil disponibiliza uma agenda periódica de treinamentos que são realizados através de plataformas globais de e-learning a fim de propiciar a adequada disseminação e adequação às exigências das políticas globais e normas em geral. Adicionalmente, o Departamento de Compliance oferece treinamentos obrigatórios ad hoc que abordam temas regulatórios relevantes (conduta, suitability, segregação de funções, investimentos pessoais, LGPD, conflito de interesses, entre outros) e as principais políticas globais (FCC, Risco Operacional, Segurança da Informação, entre outras).

Os Departamentos de Compliance local e global realizam treinamentos direcionados a um público-alvo específico sempre que identifica alguma necessidade, ocorrem alterações relevantes nas políticas ou solicitados pelas áreas de negócios. Os treinamentos são registrados conforme a governança do Credit Suisse.

17 Estrutura de contingência

Tanto as áreas de negócio como as áreas corporativas do Credit Suisse Brasil adotam um Plano de Continuidade de Negócios (BCP, na sigla em inglês), o qual prevê a manutenção das atividades consideradas críticas em caso de contingência. Como parte do Plano, o Credit Suisse Brasil possui um DR Site (local alternativo para a execução das atividades descritas no BCP) considerado adequado às necessidades atuais da instituição. O atual Plano de Continuidade de Negócios prevê situações em que as estruturas críticas de "Information Technology" (IT) estariam temporariamente indisponíveis ou o local de trabalho estaria indisponível devido a algum sinistro e, ainda, situações pandêmicas em que os Funcionários não poderiam deixar suas residências. Ao menos uma vez por ano a equipe interna de IT realiza testes para validar a infraestrutura de IT (sistemas, servidores, bases de dados, links de comunicação, etc.) encaminhando os Funcionários para o DR Site, a fim de treiná-los e de validar o BCP do ponto de vista dos negócios.

A atual estrutura de contingência contribui significativamente para o cumprimento da política de gerenciamento de riscos operacionais ao evitar que possíveis falhas operacionais em IT prejudiquem severamente os negócios. Por isso, a Diretoria Executiva investiu nessa estrutura e emprega uma quantidade adequada de recursos para manter o Plano e garantir seu funcionamento.

18 Aderência às políticas de Compliance

Espera-se que cada Funcionário do Credit Suisse seja um parceiro proativo e de princípios, o que significa que cada Funcionário deve ajudar o Credit Suisse a conquistar sucesso de longo prazo, em benefício de nossos clientes.

Competência, diligência e uma conduta responsável são essenciais para o sucesso de nossos negócios e exigem que cada Funcionário:

- aja com profissionalismo, ética e responsabilidade em todos os momentos, sempre refletindo os valores expressos em nosso Código de Conduta, disponível no link: Credit Suisse - Governança (cshg.com.br);
- seja pessoalmente responsável por todas as suas ações;
- cumpra todas as leis, regulamentações e políticas aplicáveis;
- relate e/ou comunique aos superiores quaisquer casos reais ou potenciais de conduta indevida;
- promova supervisão e administração ativas, se aplicável;
- considere as preocupações e os interesses legítimos de todos os nossos stakeholders;
- esteja ciente dos impactos sociais e ambientais de nossas atividades; e
- esforce-se para proteger a imagem e a reputação do Credit Suisse.

Como parte da cultura de controle do Credit Suisse e das obrigações contínuas dos Funcionários do Credit Suisse, eles devem preencher a Certificação Anual, na qual será solicitado que confirmem certos aspectos de sua função no Credit Suisse durante o ano civil corrente relacionados a controle e trabalho.

O Funcionário, ao completar a Certificação Anual, afirma que está em conformidade e concorda em cumprir com toda legislação, regulamentação, padrões éticos e de compliance aplicáveis, bem como quaisquer políticas do Credit Suisse a ele aplicáveis, incluindo, sem limitação, aquelas de Compliance e o Código de Conduta do Credit Suisse.

19 Não conformidade com este Manual

Espera-se que os Funcionários familiarizem-se com os termos aqui elencados e atendam aos padrões definidos na execução de suas responsabilidades.

O não cumprimento deste Manual será encaminhado para a Diretoria de Compliance e, se necessário, para fóruns de governança internos, podendo resultar em ação disciplinar, incluindo rescisão do contrato de trabalho.

O não cumprimento das disposições deste Manual podem representar riscos de compliance, bem como riscos regulatórios, jurídicos e operacionais para o Credit Suisse Brasil, sendo considerados problemas ou incidentes incomuns.

Os Funcionários que tomarem conhecimento de problemas ou incidentes incomuns atinentes a este Manual deverão reportar suas preocupações o quanto antes e de maneira eficiente, seguindo as etapas indicadas na política global "Escalation".

O Departamento de Compliance ou outras funções pertinentes orientarão os colaboradores quanto aos assuntos que devem ser escalados e, se for o caso, registrarão esses assuntos no "Conduct Assessment System for Employees" (eCase) e/ou no MyIncidents.

Os documentos mencionados neste item são classificados como internos e sua divulgação externa é proibida.

ANEXO I – Resolução CVM 19: Atividade de Consultor de Valores Mobiliários

Objetivo

Este Anexo I deve ser lido em conjunto com o Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos do Credit Suisse Brasil, pois trata dos padrões de controles internos relacionados especificamente à atividade de consultoria de valores mobiliários exercida pelo Credit Suisse no Brasil, conforme escopo definido nas normas regulatórias da CVM.

Apesar de apenas a entidade CSHG WM possuir autorização para exercer a atividade de consultoria de valores mobiliários, nos termos da Resolução CVM 19, todos os Funcionários devem ter ciência deste Anexo I e da obrigatoriedade de segregação da área de consultoria de valores mobiliários ("Consultoria").

Conduta

Comunicações com clientes

A segregação da área de Consultoria deve ser clara nas comunicações dos Funcionários com os clientes, considerando as diversas linhas de negócios em que o Credit Suisse Brasil atua, conforme dispõe trecho abaixo extraído da Resolução CVM, Art. 12:

§ 2º As comunicações das entidades integrantes do sistema de distribuição não podem induzir os investidores a acreditarem que há, no escopo de suas atividades de distribuição, a prestação de serviço de consultoria de valores mobiliários realizada de acordo com esta Resolução;

Além disso, as comunicações dos Funcionários que atuam na Consultoria com os clientes:

- devem ser verdadeiras, claras, completas e consistentes, inclusive em relação aos riscos para o cliente;
- devem ter linguagem simples, clara, objetiva e concisa;
- não devem induzir o investidor a erro;
- não devem, de nenhuma forma, assegurar, indicar ou sugerir qualquer garantia de rentabilidade, níveis de retorno ou resultado futuro.

Dever fiduciário. As atividades da Consultoria devem ser pautadas pelos princípios da boa-fé, transparência, diligência e lealdade. Em situações de potencial conflito de interesses, devem prevalecer os interesses do cliente. Caso seja identificada situação de vantagem ou benefício, direto ou indireto, para o Funcionário em decorrência de sua atuação na Consultoria, o Departamento de Compliance deve ser imediatamente notificado para eventual transferência do benefício ao cliente, conforme previsto na norma.

Na condição de dever fiduciário, o Funcionário deve:

- evitar práticas que possam ferir a relação mantida com seus clientes;
- prestar o serviço de forma independente e fundamentada;
- seguir os procedimentos estabelecidos pelo Credit Suisse Brasil para que suas recomendações sejam adequadas à situação financeira e ao perfil do cliente, conforme descrito no conteúdo do Manual;

- seguir os procedimentos estabelecidos pelo Credit Suisse Brasil para que seja mantida atualizada, em ordem e à disposição do cliente toda a documentação relacionada às recomendações oferecidas a ele;
- munir os clientes com todas as informações e os documentos aplicáveis e atualizados relacionados aos serviços prestados pelo Credit Suisse Brasil, quando solicitado;
- munir os clientes com todas as informações e os documentos aplicáveis relacionados aos riscos envolvidos nas operações recomendadas;
- envidar os melhores esforços para sanar as dúvidas dos clientes relacionadas às recomendações;
- seguir os procedimentos estabelecidos pelo Credit Suisse Brasil previamente à indicação ou orientação de prestadores de serviços a Clientes;
- seguir os procedimentos estabelecidos pelo Credit Suisse Brasil para o registro de reclamações, caso as receba;
- ter ciência do contrato prestação de serviço de consultoria firmado entre Credit Suisse e cliente e, assim, pautar suas atividades conforme o estabelecido no documento.

Vedação

É vedado ao Credit Suisse Brasil e aos Funcionários atuar como representantes dos clientes perante instituições financeiras para fins de execução de ordens relacionadas às recomendações objeto da Consultoria.

Além disso, é vedado ao Credit Suisse Brasil e aos Funcionários receber qualquer remuneração, benefício ou vantagem, direta ou indiretamente por meio de partes relacionadas, que potencialmente prejudique sua independência na prestação de serviço de Consultoria. É vedado também omitir informações sobre conflitos de interesses e riscos relacionados ao objeto da Consultoria.

Procedimentos da Consultoria

Produtos a serem recomendados

Os produtos recomendados pela Consultoria devem (i) constar na masterlist do Credit Suisse e/ou (ii) ter sido aprovados em fórum especializado da Consultoria (Fórum Local), no qual o diretor responsável pela Consultoria possui voto decisório em caso de empate.

A recomendação deve considerar também as preferências e estratégias do cliente como, por exemplo, mas sem limitação, veículos de investimento, classes de ativos, exposições geográficas e cambiais.

Documentação das interações com clientes

Todos os contatos com clientes e informações relevantes devem ser registradas nas ferramentas disponibilizadas pelo Credit Suisse (CLIPS e CRM Plus), de acordo com suas funcionalidades.

Verificações da Consultoria

A Consultoria é responsável pela execução e pelo registro dos resultados nos sistemas do Credit Suisse dos seguintes monitoramentos periódicos:

- verificação das recomendações: conferência de que todas as recomendações enviadas aos clientes (i) possuem evidência do processo de Suitability e (ii) estão devidamente arquivadas;
- verificação da aprovação dos produtos no Fórum Local: conferência do devido arquivamento das decisões e do resultado da votação;
- verificação das certificações dos Funcionários aplicáveis.

ANEXO II – Resolução CVM 21 - Atividade de Administração de Carteiras de Valores Mobiliários

Introdução

A Resolução CVM 21 regula a atividade de administração de carteiras de valores mobiliários, considerando as categorias de administração fiduciária e gestão de carteiras de valores mobiliários. Tais atividades são realizadas pelas seguintes entidades do grupo Credit Suisse no Brasil: CSHG CV (registrada em ambas as categorias acima indicadas) e CSHG WM (registrada na categoria gestor de recursos) (em conjunto denominadas neste anexo como "CSHG").

Conduta

Os Funcionários da CSHG que atuam em tais atividades devem respeitar e cumprir com o dever fiduciário de tratar o cliente com honestidade, além de sempre evitar conflito de interesses reais ou aparentes.

Na condição de dever fiduciário, o Funcionário tem o dever afirmativo de boa-fé de atuar apenas com base nos melhores interesses do cliente e divulgar fatos importantes plena e honestamente e de forma equitativa entre os cotistas dos fundos.

Aqueles envolvidos nas atividades de administração fiduciária e gestão de carteiras devem colocar os interesses dos fundos e de clubes de investimento e das carteiras administradas, bem como os interesses de seus investidores e cotistas acima de seus próprios interesses em todos os momentos, e devem seguir o princípio de que administradores fiduciários e gestores de carteira não devem obter benefícios pessoais indevidos em decorrência de sua posição.

A Resolução CVM 21 estabelece que o administrador fiduciário e o gestor de carteiras devem cumprir com as seguintes regras:

- exercer suas atividades com boa-fé, transparência, diligência e lealdade em relação aos seus clientes;
- desempenhar suas atribuições de modo a: (a) buscar atender aos objetivos de investimento de seus clientes; e (b) evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com seus clientes;
- cumprir fielmente o regulamento do fundo de investimento ou o contrato de carteira administrada;
- exceto no caso de administrador de carteiras de valores mobiliários registrado exclusivamente na categoria de gestor de recursos e no exercício da função em fundos de investimento, manter atualizada, em perfeita ordem e à disposição do cliente, na forma e nos prazos estabelecidos em suas regras internas e na regulação, toda a documentação relativa às operações com valores mobiliários integrantes das carteiras administradas nas quais o cliente seja investidor;
- exceto no caso de administrador de carteiras de valores mobiliários registrado exclusivamente na categoria gestor de recursos e no exercício da função em fundos de investimento, contratar serviço de custódia ou certificar-se de que sejam mantidos em custódia, em entidade devidamente autorizada para tal serviço, os ativos

- financeiros integrantes das carteiras sob sua administração, tomando todas as providências úteis ou necessárias para a defesa dos interesses dos seus clientes;
- transferir à carteira qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de administrador de carteiras de valores mobiliários, observada a exceção prevista na norma específica de fundos de investimento;
 - no caso de carteira administrada, estabelecer contratualmente as informações que serão prestadas ao cliente pertinentes à política de investimento e aos valores mobiliários integrantes da carteira administrada;
 - manter, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, ou por prazo superior por determinação expressa da CVM, todos os documentos e informações exigidos pela norma, bem como toda a correspondência, interna e externa, todos os papéis de trabalho, relatórios e pareceres relacionados ao exercício de suas funções;
 - respeitar a segregação física e lógica disposta na norma;
 - informar à CVM, sempre que verifique no exercício das suas atribuições, a ocorrência ou indícios de violação da legislação que incumbe à CVM fiscalizar;
 - estabelecer política relacionada ao rateio e à divisão de ordens entre as carteiras de valores mobiliários; e
 - estabelecer política relacionada à compra e venda de valores mobiliários por parte de administradores, empregados, colaboradores, sócios controladores e pela própria empresa.

Além disso, a Resolução CVM 21 **veda** aos administradores de carteira de valores mobiliários:

- atuar como contraparte, direta ou indiretamente, em negócios com carteiras que administre, exceto nas seguintes situações: (a) no caso de carteiras administradas, se houver autorização, prévia e por escrito, do cliente; (b) quando, embora formalmente contratado, não detenha, comprovadamente, poder discricionário sobre a carteira e não tenha conhecimento prévio da operação; ou (c) no caso de fundo de investimento, se constar no regulamento do fundo a possibilidade de o administrador fiduciário ou o gestor atuar como contraparte do fundo;
- modificar as características básicas dos serviços que presta sem a prévia e adequada formalização nos termos previstos no contrato e na regulação;
- fazer propaganda garantindo níveis de rentabilidade, com base em desempenho histórico da carteira ou de valores mobiliários e índices do mercado de valores mobiliários;
- fazer quaisquer promessas quanto a retornos futuros da carteira;
- contrair ou efetuar empréstimos em nome dos seus clientes, salvo nas hipóteses previstas na regulamentação em vigor;
- prestar fiança, aval, aceite ou coobrigar-se sob qualquer outra forma em relação aos ativos administrados, observada a exceção prevista na norma específica de fundos de investimento;
- negociar com os valores mobiliários das carteiras que administre com a finalidade de gerar receitas de corretagem ou de rebate para si ou para terceiros; e
- negligenciar, em qualquer circunstância, a defesa dos direitos e interesses do cliente.

Adicionalmente, o administrador de carteiras deve assegurar que todos os profissionais que desempenhem funções ligadas à administração de carteiras de valores mobiliários atuem com imparcialidade e conheçam o código de ética e as normas aplicáveis, bem como as políticas previstas pela Resolução CVM 21 e as disposições sobre controles internos. Além disso, cabe ao administrador identificar, administrar e eliminar eventuais conflitos de interesses que possam afetar a imparcialidade das pessoas que desempenhem funções ligadas à administração de carteiras de valores mobiliários.

ANEXO III – Resolução CVM 161 - Atividade de Coordenação de Ofertas Públicas de Distribuição de Valores Mobiliários

Introdução

A Resolução CVM 161 regula a atividade de coordenação de ofertas públicas de distribuição de valores mobiliários. Tal atividade é realizada pelas seguintes entidades do grupo Credit Suisse no Brasil: CSHG CV e BIG (em conjunto denominadas neste anexo como "Coordenadoras").

Conduta

A Resolução CVM 161 estabelece que as Coordenadoras deverão cumprir as seguintes regras:

- (i) tomar todas as cautelas e agir com elevados padrões de diligência e responder por omissão ou pela falta de diligência para assegurar que as informações prestadas sejam verdadeiras, consistentes, corretas e suficientes, permitindo aos investidores uma tomada de decisão fundamentada a respeito da oferta, observadas as regras previstas na norma que dispõe sobre ofertas públicas de distribuição de valores mobiliários;
- (ii) estabelecer política relacionada à compra e venda de valores mobiliários por parte de administradores, empregados, colaboradores, sócios controladores e pela própria coordenadora;
- (iii) divulgar publicamente as ofertas nos termos estabelecidos na norma que dispõe sobre a oferta pública de distribuição primária ou secundária de valores mobiliários ofertados nos mercados regulamentados;
- (iv) certificar-se de que o investimento é adequado ao nível de sofisticação e ao perfil de risco dos investidores, nos termos da regulamentação específica da CVM sobre o tema;
- (v) zelar para que as formas de comunicação, publicidade e a linguagem utilizada na sua interlocução com os investidores sejam consistentes com a complexidade da oferta e com o nível de sofisticação dos investidores;
- (vi) identificar, administrar e mitigar ou, quando possível, eliminar eventuais conflitos de interesses que possam afetar a sua atuação e o cumprimento das obrigações por parte das pessoas que desempenhem funções ligadas à oferta pública de valores mobiliários;
- (vii) divulgar eventuais conflitos de interesse aos investidores;
- (viii) respeitar a segregação física e lógica disposta na norma;
- (ix) manter atualizada, em perfeita ordem, na forma e nos prazos estabelecidos em suas regras internas e na regulação toda a documentação relativa às operações de intermediação de ofertas públicas de valores mobiliários;
- (x) zelar para que as informações divulgadas e a alocação da oferta não privilegiem partes relacionadas, em detrimento de partes não relacionadas; e
- (xi) estabelecer política relacionada à compra e venda de valores mobiliários por parte de administradores, empregados, colaboradores, sócios controladores e pelas próprias Coordenadoras.

Além disso, a Resolução CVM 161 **veda** às Coordenadoras:

- (xii) assegurar ou sugerir a existência de garantia de resultados futuros ou a isenção de risco para o investidor; e
- (xiii) fazer projeções de rentabilidade em desacordo com os documentos da oferta.