

<i>Assunto</i>	<i>Código</i>	<i>Edição</i>	<i>Folha</i>
<b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL</b>	CB-AGI.04/4	2 <sup>a</sup>	1 / 9

### 1. *Palavra da Diretoria*

Apresentamos a todos o Código de Ética e Conduta Profissional (Código) da **Futura**. Lembramos que este Código não elimina o Código de Ética da BM&F.

Este documento define os princípios éticos da **Futura** para conhecimento, reflexão e adoção dos valores que constituem os padrões éticos e de conduta que devem nortear todos os colaboradores (efetivos, temporários, estagiários e prestadores de serviços) da instituição. Exigimos tratamento adequado de todas as operações realizadas, através dos mais elevados padrões de conduta por parte de nossos colaboradores.

É imprescindível que cada colaborador esteja comprometido com a observância e aplicabilidade do aqui disposto, motivo pelo qual é solicitada a assinatura do “Termo de Compromisso e Adesão”, após a leitura e compreensão do Código. O “Termo” encontra-se anexo ao final do Código e deve ser destacado e encaminhado, após assinado, ao responsável por Recursos Humanos. Não poderá ser invocado o desconhecimento deste Código como razão para o não cumprimento do mesmo.

Os assuntos aqui abordados, não pretendem contemplar todas as situações possíveis, relativas a Ética e Conduta, porém, estabelecem os principais padrões que devem nortear as atividades de todos os colaboradores.

No caso de alguma dúvida, procure obter esclarecimentos com seu superior hierárquico, ou então encaminhe suas questões ao Diretor responsável por Compliance, pois a adoção plena destas práticas é fator fundamental para a continuidade do sucesso da nossa instituição.

Joaquim da Silva Ferreira  
Diretor-Superintendente

<i>Datas</i>		<i>Elaboração / Aprovação</i>
<i>Emissão</i>	<i>Revisão</i>	<b>DIRETORIA</b>
16/05/2007	04/07/2011	

Este documento deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
3. Ser divulgado a todos os colaboradores da Futura;
4. Ter cópia controlada e somente gerada através da área responsável pela divulgação dos Instrumentos Normativos.

<i>Assunto</i>	<i>Código</i>	<i>Edição</i>	<i>Folha</i>
<b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL</b>	CB-AGI.04/4	2 <sup>a</sup>	2 / 9

## **2. Nossos Princípios Éticos**

A atuação da **Futura** está associada aos princípios que definem seus objetivos, missão e valores. A **Futura** manterá em todas as suas operações e em todo relacionamento com seus clientes, mercado e colaboradores, os mesmos princípios e regras de conduta.

Estes princípios estabelecem os padrões de conduta da instituição e dos negócios por ela desenvolvidos:

- Oferecemos serviços e produtos financeiros de alta qualidade, com segurança e devemos procurar proporcionar sucesso aos nossos clientes, adotando práticas que contribuam para o crescimento do mercado como um todo e não se adotarão atitudes que configurem concorrência desleal ou prática equitativa.
- Nosso compromisso com os clientes é o de prestar serviços com o mais alto padrão de qualidade e eficiência e atuar em perfeita conformidade com as leis, regulamentos e boas práticas de mercado.
- Nossos valores incluem: qualidade, profissionalismo, respeito, honestidade, seriedade, integridade e transparência em todas as operações e processos de negócios.

## **3. Padrões de Conduta**

A **Futura** solicitará que todos os seus colaboradores firmem um “Termo de Compromisso e Adesão”, tomando ciência dos seus princípios éticos, e conhecimento pleno das suas regras de conduta, com a condição de praticá-las, no exercício de suas atividades. Cada operador declarará, ainda, que recebeu cópia do Código de Ética da BM&FBOVESPA.

Exigimos honestidade em todas as nossas transações. Nosso negócio é fundamentado na fidelidade, confiança e seriedade. Nós zelamos pelo alto padrão profissional.

O quadro funcional da instituição deve empenhar-se para atuar em conformidade com a legislação e regulamentação pertinente e as políticas internas de controle. Quando alguma lei, regulamentação ou política não for clara, devemos procurar assistência adequada para verificar o procedimento correto.

<i>Datas</i>		<i>Elaboração / Aprovação</i>
<i>Emissão</i>	<i>Revisão</i>	
16/05/2007	04/07/2011	<b>DIRETORIA</b>

Este documento deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
3. Ser divulgado a todos os colaboradores da Futura;
4. Ter cópia controlada e somente gerada através da área responsável pela divulgação dos Instrumentos Normativos.

<i>Assunto</i>	<i>Código</i>	<i>Edição</i>	<i>Folha</i>
<b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL</b>	CB-AGI.04/4	2 <sup>a</sup>	3 / 9

As regras de conduta a seguir descritas requerem integral e contínua observância:

- Não ofereça, solicite ou aceite vantagens pessoais relativas a taxas, comissões ou outras formas de remuneração, para fins de realização de negócios através da **Futura**.
- Não ofereça, solicite ou aceite presentes, serviços, empréstimos ou tratamento preferencial de clientes, fornecedores ou outros, em troca da manutenção ou perspectiva de relação de negócios com a **Futura**.
- Identifique transações envolvendo seus familiares, sócios, credores e fornecedores da **Futura** e tome as devidas providências para evitar qualquer conflito de interesse ou prática não equitativa.
- Não assuma nenhum compromisso envolvendo a **Futura**, formal ou informalmente, sem autorização prévia e de acordo com os procedimentos estabelecidos. Todos os compromissos devem ser claramente expressos, prontamente documentados e confirmados por escrito aos clientes e em conformidade com as exigências legais.
- Não assuma ou insinue, de forma oral ou escrita, qualquer garantia de desempenho ou retorno de investimento.
- Comunicados à imprensa só devem ser realizados por colaboradores autorizados. Recomenda-se a atenção necessária aos comunicados e declarações em geral, uma vez que qualquer informação prestada por colaborador poderá ser interpretada como posição oficial da **Futura**. Portanto não dê informações em desacordo com as orientações da Diretoria.
- Todos os colaboradores devem permanecer atentos para evitar que a **Futura** seja utilizada para a lavagem de dinheiro ou qualquer outra operação de cunho ilegal. Os colaboradores devem conhecer bem os seus clientes para proteger a instituição deste tipo de atividade. Informe imediatamente ao Diretor responsável por Compliance, sobre qualquer transação ou comportamento suspeito de cliente.

<i>Datas</i>		<i>Elaboração / Aprovação</i>
<i>Emissão</i>	<i>Revisão</i>	
16/05/2007	04/07/2011	<b>DIRETORIA</b>

Este documento deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
3. Ser divulgado a todos os colaboradores da Futura;
4. Ter cópia controlada e somente gerada através da área responsável pela divulgação dos Instrumentos Normativos.

<i>Assunto</i>	<i>Código</i>	<i>Edição</i>	<i>Folha</i>
<b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL</b>	CB-AGI.04/4	2 <sup>a</sup>	4 / 9

- Esteja sempre em conformidade com as políticas, procedimentos e controles da **Futura**. Deve-se dar especial atenção para a segurança dos dados da instituição e dos clientes. Todos os registros das transações devem ser formalizados no prazo e forma exigidos. Qualquer tipo de erro deve ser prontamente corrigido, de forma adequada, refletindo com exatidão o negócio realizado.

- Todos os Operadores de Mesa somente poderão realizar operações na BM&FBOVESPA, desde que previamente autorizados pela Diretoria e respeitando os limites estabelecidos.

#### **4. Honestidade e Integridade**

A **Futura** exige que todos os colaboradores da instituição atuem de acordo com os mais elevados padrões de integridade pessoal e profissional em todos os aspectos de seu trabalho. A partir do momento da contratação como funcionário, assumimos o compromisso de conduzir-nos pela lei, por este Código de Ética e Conduta Profissional e pelas políticas da instituição.

O conhecimento de qualquer ação questionável ou que contenha indícios de ilegalidade, que possa afetar a **Futura**, deve ser prontamente levado ao conhecimento do superior hierárquico e ao Diretor responsável por Compliance. Qualquer omissão é considerada violação a este Código. Solicita-se a todos o total esclarecimento dos fatos e a pronta identificação de potenciais e reais problemas.

#### **5. Conflitos de Interesse (veja item específico sobre Operações Pessoais)**

Nenhum colaborador pode agir, individualmente ou em grupo, em nome da **Futura**, envolvendo os clientes com quem, ele próprio ou seus familiares, tenham interesses diretos ou indiretos. É fundamental que seja evitado qualquer tipo de conflito de interesse.

Todo colaborador deve conduzir seus investimentos pessoais com prudência e bom senso. A postura pessoal se reflete nos negócios realizados com os clientes. Não faça qualquer investimento pessoal em uma empresa, caso tal investimento possa vir a afetar, ou parecer afetar, seu julgamento na tomada de decisões comerciais em favor desta empresa ou do seu investimento, através da **Futura**.

<i>Datas</i>		<i>Elaboração / Aprovação</i>
<i>Emissão</i>	<i>Revisão</i>	
16/05/2007	04/07/2011	<b>DIRETORIA</b>

Este documento deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
3. Ser divulgado a todos os colaboradores da Futura;
4. Ter cópia controlada e somente gerada através da área responsável pela divulgação dos Instrumentos Normativos.

<i>Assunto</i>	<i>Código</i>	<i>Edição</i>	<i>Folha</i>
<b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL</b>	CB-AGI.04/4	2 <sup>a</sup>	5 / 9

Caso você tenha feito algum investimento dessa natureza, informe-o imediatamente ao seu superior hierárquico e ao responsável por Recursos Humanos.

## **6. Confidencialidade**

Toda e qualquer informação obtida por força ou em decorrência de função exercida na **Futura**, deve ser tratada como confidencial.

As informações confidenciais relativas aos clientes, colaboradores e a própria **Futura**, incluindo dados mantidos eletronicamente, devem estar sempre protegidas e mantidas invioláveis, não sendo permitido o acesso indevido ou a divulgação de tais informações a qualquer pessoa, exceto por exigência judicial ou de autoridade normativa ou fiscalizadora, quando então, caberá ao Departamento Jurídico analisá-la previamente. O uso das informações, em qualquer circunstância, é restrito ao processo normal de transações feitas pela **Futura**, sendo proibido aos colaboradores o uso pessoal de informações de propriedade da instituição, com quaisquer finalidades que não aquelas de interesse da **Futura**.

É ilegal passar informações internas, confidenciais, para qualquer pessoa que saiba, ou seja suspeita que, ao receber esta informação, irá utilizá-la de má fé ou em benefício próprio, mesmo que não receba nenhuma compensação financeira por isto.

## **7. Presentes e Brindes**

Não aceite ou permita que um membro próximo de sua família aceite presentes, serviços, empréstimos ou tratamento preferencial de clientes, fornecedores ou outros, em troca de uma relação de negócios existente com a **Futura**.

Podem ser aceitos somente brindes distribuídos em datas comemorativas ou em eventos realizados pelos clientes, porém, não é permitido que se aceite brindes ou presentes que excedam o valor equivalente a US\$ 100 (cem dólares norte-americanos). Caso você tenha qualquer dúvida sobre a

<i>Datas</i>		<i>Elaboração / Aprovação</i>
<i>Emissão</i>	<i>Revisão</i>	
16/05/2007	04/07/2011	<b>DIRETORIA</b>

Este documento deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
3. Ser divulgado a todos os colaboradores da Futura;
4. Ter cópia controlada e somente gerada através da área responsável pela divulgação dos Instrumentos Normativos.

*Assunto***CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA  
PROFISSIONAL***Código*

CB-AGI.04/4

*Edição*2<sup>a</sup>*Folha*

6 / 9

aceitação de um brinde ou presente, em forma de objeto, convite ou prêmio, discuta o assunto com o seu superior hierárquico ou com o Diretor responsável por Compliance antes de posicionar-se.

Deve-se evitar que o ato de presentear clientes ou outros seja visto como propina. Caso o presente possa ser interpretado como um favor para beneficiar um negócio, então você não deve presentear.

### **8. Comportamento Individual e Responsabilidades**

- Os colaboradores devem ter especial atenção para o cumprimento dos horários diários de entrada e saída, definidos pela Diretoria. Não serão aceitos atrasos injustificados. Especialmente, para o horário do almoço, os participantes da mesa de operações deverão respeitar o controle de revezamento em vigor.
- Como colaborador da **Futura**, você deve manter total imparcialidade nas decisões profissionais, não sendo permitida influência ou indução que contrarie as disposições legais e deste Código.
- É exigido de todos, padrões de comportamento condizentes com a nossa tradição de respeito mútuo e a preservação da dignidade. É proibido qualquer tipo de intimidação ou assédio entre os colaboradores, independentemente de sua posição hierárquica.
- Os sistemas da instituição não devem ser utilizados para acessar ou transmitir imagens ou textos constrangedores e/ou ofensivos, de cunho social, racial, religioso, sexual, imoral ou qualquer outro tipificado como injúria ou violação dos direitos individuais. Os acessos a sites são passíveis de acompanhamento pela área de Tecnologia da Informação. O colaborador que sentir-se prejudicado pelo recebimento de e-mail ofensivo ou constrangedor deve notificar formalmente a área de Tecnologia da Informação.
- Todos os serviços de Tecnologia da Informação, bem como microcomputadores, telefones e terminais disponibilizados pela **Futura**, são para uso profissional. Quaisquer mudanças nas configurações dos microcomputadores, inclusão, exclusão ou alteração de quaisquer programas, arquivos ou recursos não podem ser efetuados sem o prévio conhecimento do responsável pela área de Tecnologia da Informação.

*Datas**Emissão*

16/05/2007

*Revisão*

04/07/2011

*Elaboração / Aprovação*

DIRETORIA

Este documento deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
3. Ser divulgado a todos os colaboradores da Futura;
4. Ter cópia controlada e somente gerada através da área responsável pela divulgação dos Instrumentos Normativos.

<i>Assunto</i>	<i>Código</i>	<i>Edição</i>	<i>Folha</i>
<b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL</b>	CB-AGI.04/4	2 <sup>a</sup>	7 / 9

- As senhas de acesso aos sistemas da **Futura** são individuais e não devem ser divulgadas sob nenhuma hipótese. Cada colaborador é responsável pelo uso de seus acessos, não devendo deixar desassistido o terminal que estiver sob sua responsabilidade, possibilitando o acesso e uso por terceiros.
- Qualquer manifestação ou participação do colaborador em processo político partidário e/ou eleitoral é de caráter individual, não podendo ser confundida com a **Futura**, em nenhuma hipótese. Todos têm o direito de participar voluntariamente em um processo político, porém devem fazê-lo de forma que não seja entendido ou visto como posição da instituição.
- O fornecimento de informações à pessoa não vinculada à **Futura**, deve ser efetuado por colaborador autorizado, caso contrário não atenda a pedidos de informações. Se você não está autorizado, encaminhe a pessoa à área responsável pelo assunto. Aparições públicas diretas, em publicações ou concessão de entrevistas, devem ter prévia aprovação da Diretoria.
- É proibido fazer uso de cargo e de responsabilidade delegada, para favorecer interesses particulares ou de terceiros, ou ainda obter, promover ou propiciar privilégios, para si ou para outrem.
- A **Futura** tem como responsabilidade, manter um ambiente saudável e produtivo, sendo proibida no local de trabalho a utilização, posse, venda ou distribuição de qualquer produto, objeto ou substância, controladas ou não, ou de drogas ilegais.
- As normas de saúde e segurança devem ser acatadas por cada um de nós, garantindo um local de trabalho seguro e saudável. É proibido fumar nas dependências da instituição.
- Devem ser observados os requisitos mínimos e aceitáveis de vestuário, que todos devem seguir para mantermos uma imagem de destaque junto aos nossos clientes. As sextas-feiras e vésperas de feriados é permitida a utilização de vestuário "casual", tendo o cuidado de observar o bom senso na escolha das roupas e acessórios, de forma a não prejudicar o ambiente da instituição.

<i>Datas</i>		<i>Elaboração / Aprovação</i>
<b>Emissão</b> 16/05/2007	<b>Revisão</b> 04/07/2011	<b>DIRETORIA</b>

Este documento deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
3. Ser divulgado a todos os colaboradores da Futura;
4. Ter cópia controlada e somente gerada através da área responsável pela divulgação dos Instrumentos Normativos.

<i>Assunto</i>	<i>Código</i>	<i>Edição</i>	<i>Folha</i>
<b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL</b>	CB-AGI.04/4	2 <sup>a</sup>	8 / 9

- É esperado de você tratamento cortês e prestativo com os clientes e o público de forma geral. A qualidade na prestação de serviços é um dos fundamentos do nosso negócio.

### **9. Penalidades**

A violação por parte de qualquer colaborador das restrições impostas por este Código, e pelas regulamentações e políticas internas da instituição, bem como, pelas leis, regulamentos e normas, resultará, conforme o grau de gravidade, em advertência, revisão das responsabilidades, suspensão ou demissão, além das penalidades legais aplicáveis.

Com o objetivo de alcançarmos a adequada divulgação dos valores aqui descritos, e em função de eventuais ajustes que este código possa ter ao longo do tempo, a cada 02 (dois) anos, será solicitada a renovação da assinatura do “Termo de Compromisso e Adesão”.

<i>Datas</i>		<i>Elaboração / Aprovação</i>
<i>Emissão</i>	<i>Revisão</i>	
16/05/2007	04/07/2011	<b>DIRETORIA</b>

- Este documento deve:
1. Estar sempre atualizado;
  2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
  3. Ser divulgado a todos os colaboradores da Futura;
  4. Ter cópia controlada e somente gerada através da área responsável pela divulgação dos Instrumentos Normativos.