

# Código de Conduta BM&FBOVESPA

**BM&FBOVESPA**

*A Nova Bolsa*



## **CÓDIGO DE CONDUTA DA BM&FBOVESPA S.A. – BOLSA DE VALORES, MERCADORIAS E FUTUROS**

### **APRESENTAÇÃO**

Este é o Código de Conduta da BM&FBOVESPA S.A. BOLSA DE VALORES, MERCADORIAS E FUTUROS (“Código de Conduta BM&FBOVESPA”).

Foi instituído pelo Conselho de Administração da BM&FBOVESPA S.A. e se aplica, ainda, às demais controladas da BM&FBOVESPA (“Grupo BM&FBOVESPA”, “empresas do Grupo” ou “Grupo”).

O Código aborda, em linhas gerais, os valores que orientam as empresas do Grupo BM&FBOVESPA.

Não tem a pretensão de ser completo nem detalhista. É, antes, uma ferramenta para orientar a conduta pessoal e profissional dos administradores, funcionários, estagiários e prestadores de serviços regulares da BM&FBOVESPA e de suas controladas (“Colaboradores”), devendo ser considerado como uma declaração formal do compromisso dos Colaboradores do Grupo BM&FBOVESPA com as regras de ética empresarial e social, bem como com princípios da transparência, respeito à igualdade de direitos, à diversidade e prestação de contas, devendo ser plenamente cumprido por tais pessoas, tanto interna, quanto externamente.

Por essa razão, o presente Código deve ser, obrigatoriamente, do conhecimento de todos os Colaboradores da BM&FBOVESPA e de suas controladas que, adicionalmente, assinarão um Termo de Compromisso sobre seu conteúdo. O Código deve ser acessível aos demais públicos interessados, que tenham algum tipo de relacionamento com as empresas do Grupo BM&FBOVESPA.

A versão atualizada do Código de Conduta BM&FBOVESPA está disponível nos seguintes *sites*:

- **BM&FBOVESPA S.A.** [www.bmfbovespa.com.br](http://www.bmfbovespa.com.br)
- **BSM** [www.bovespasupervisaomercado.com.br](http://www.bovespasupervisaomercado.com.br)

### **PRINCÍPIOS GERAIS**

A BM&FBOVESPA é uma empresa socialmente responsável, inserida na comunidade, que constrói sua imagem com base nos seguintes princípios:

- ética e transparência na condução de seus negócios;
- qualidade e eficiência de seus serviços;

- respeito como prática em seus relacionamentos internos ou externos, com a permanente busca por melhoria na qualidade de vida de todos com os quais se relaciona;
- confidencialidade no trato de informações e dados de seus mercados e dos participantes de seus mercados;
- responsabilidade na preservação de sua própria imagem;
- honestidade no gerenciamento de seu patrimônio físico.

## **REGRAS DE CONDUTA**

As regras de conduta explicitadas neste Código visam a deixar claros procedimentos e atitudes eticamente aceitos. Para a BM&FBOVESPA é eticamente aceita a postura profissional que respeita os princípios anteriormente descritos e que não coloca em risco a credibilidade da instituição.

Dessa forma, é vedado aos Colaboradores das empresas do Grupo:

- realizar operação nos mercados administrados pela BM&FBOVESPA, em seu nome ou em nome de parentes e amigos, sem observar as regras específicas dispostas neste Código;
- empregar informações de que disponha em virtude de suas atividades, beneficiando a si próprio ou a terceiros em operações nos mercados administrados pela BM&FBOVESPA;
- receber comissão, abatimento e/ou favor pessoal, valendo-se de seu cargo ou de sua função nas empresas do Grupo;
- auferir ou conceder qualquer forma de reciprocidade, ganho ou vantagem pessoal de instituição financeira, corretor ou cliente em geral, valendo-se de seu relacionamento profissional;
- aceitar presente de quem quer que seja, em razão do cargo ou da função exercida nas empresas do Grupo. Tal proibição não se aplica ao recebimento de brinde que não tenha valor comercial relevante (até R\$ 100,00);
- manifestar-se publicamente em nome das empresas do Grupo quando não autorizado ou habilitado para tal;
- manter comportamento pessoal incompatível com os padrões socialmente aceitos, que possa trazer prejuízos para a imagem das empresas do Grupo;
- fumar ou consumir quaisquer substâncias inebriantes nas dependências das empresas do Grupo;

- usar traje inadequado ao ambiente de trabalho;
- inadimplir em seus negócios pessoais.

## **PRÁTICAS ANTI-CORRUPÇÃO E ANTI-SUBORNO**

Os Colaboradores tomarão cuidado para não envolver o Grupo em compromissos com partidos políticos, igrejas e outras atividades de cunho sectário. As empresas do Grupo e seus Colaboradores, se contribuírem financeiramente em campanhas eleitorais (para partidos ou candidatos), deverão proceder estritamente de acordo com a legislação vigente, e de forma transparente. Colaboradores devem informar seu superior imediato sobre contribuições financeiras feitas a campanhas eleitorais, inclusive o montante doado.

## **RELAÇÕES COM FORNECEDORES**

Todos os fornecedores têm a garantia de que seus produtos serão tratados pelas empresas do Grupo com base exclusivamente em critérios mercadológicos e de qualidade, não havendo interferência de qualquer aspecto que possa caracterizar privilégio ou discriminação. Será assegurado ao fornecedor que se sentir prejudicado por qualquer Colaborador das empresas do Grupo a possibilidade de reportar a ocorrência diretamente à Diretoria, à Auditoria Interna ou a quaisquer dos membros do Comitê do Código de Conduta.

De modo a garantir as premissas explicitadas neste Código de Conduta, todos os Colaboradores, funcionários ou não, estão expressamente proibidos de:

- manter relação comercial, como representante das empresas do Grupo, com empresa em que ele próprio ou familiar tenha interesse ou participação direta ou indireta, sem autorização do superior hierárquico, em nível de Diretoria ou seu equivalente;
- manter relação comercial com fornecedor das empresas do Grupo, caso seu cargo ou sua função lhe dê poderes para definir e/ou escolher esse tipo de fornecedor. Qualquer relação comercial com fornecedor deverá ser prévia e obrigatoriamente comunicada, por escrito, ao respectivo superior e ao Comitê do Código de Conduta; e
- aceitar benefício pessoal, como pagamento em dinheiro ou mercadoria, viagem, almoço, jantar ou qualquer vantagem advinda de relacionamento com fornecedor. Despesas com viagem, hospedagem e refeições devem sempre ser pagas pelas empresas do Grupo, mesmo que o convite parta do fornecedor.

No caso dos Colaboradores que atuam na Diretoria Administrativa, não são considerados presentes os produtos recebidos a título de amostra para análise comercial, que devem permanecer no âmbito da BM&FBOVESPA e ser devolvidos ao fornecedor tão logo se conclua por sua aquisição ou não.

## **RELAÇÕES COM PÚBLICO INTERNO E SEU AMBIENTE**

### **1. Relacionamento no Ambiente de Trabalho**

A Política de Recursos Humanos da BM&FBOVESPA é pautada por justiça, transparência, imparcialidade e profissionalismo. Todos os Colaboradores das empresas do Grupo devem estabelecer no ambiente de trabalho relacionamentos de cortesia e respeito, para que seja possível construir vínculos de lealdade e confiança, bem como espírito de equipe e busca por resultados.

De maneira a evitar suspeita de favorecimento no ambiente de trabalho, não é permitido que Colaboradores com envolvimento sentimental ou com relação de parentesco, como cônjuge, filho(a), irmão(ã), neto(a), avô(ó), cunhado(a), sobrinho(a), tio(a) e primo(a) de primeiro grau, trabalhem na mesma Diretoria, mantendo relação de subordinação.

Uma pessoa que tenha envolvimento sentimental ou relação de parentesco com outra deverá se abster de praticar qualquer ato, participar de qualquer processo ou exercer influência sobre pessoas responsáveis por decisões de que possam resultar um benefício pessoal para a pessoa com quem possua relações dessa natureza.

Não são aceitáveis as seguintes condutas:

- praticar qualquer discriminação em relação a cor, raça, credo religioso, sexo, preferência sexual, idade, etc., nos processos de recrutamento e seleção, treinamento, remuneração, promoção, transferência ou outro fator relacionado ao ambiente de trabalho;
- contratar parentes sem a expressa concordância do Diretor Presidente, bem como indicar sua contratação ou levar outra pessoa a fazê-lo, sem informar o fato ao responsável pela contratação;
- usar equipamentos e outros recursos das empresas do Grupo para fins particulares não autorizados;
- envolver-se em atividades particulares não autorizadas, que interfiram no tempo de trabalho dedicado às empresas do Grupo;
- usar o cargo ou a função para solicitar favores ou serviços pessoais a subordinados; e

- tomar qualquer decisão que afete a carreira profissional de Colaboradores com base apenas em relacionamento pessoal.

Todas as avaliações de desempenho funcional devem ser pautadas por mérito, de modo a propiciar igualdade de acesso às oportunidades de desenvolvimento profissional existentes, segundo as habilidades, competências e contribuições de cada profissional.

## **2. Segurança e Saúde**

A BM&FBOVESPA está comprometida em proporcionar um ambiente de trabalho seguro e saudável a seus Colaboradores e visitantes, adotando medidas que evitem a degradação do meio ambiente e que minimizem o impacto de suas atividades.

Cada Colaborador tem a responsabilidade de zelar por procedimentos seguros de operação, que devem garantir sua própria saúde e a de seus colegas de trabalho.

É vedado adotar qualquer comportamento que possa representar risco para a integridade física dos demais Colaboradores.

Para garantir condições de trabalho seguras e sadias é preciso também atitudes responsáveis no cumprimento de leis e normas internas relativas à medicina e à segurança do trabalho.

## **3. Prestação de Serviços a Terceiros**

Os Colaboradores não podem, em princípio, exercer atividade remunerada paralela à exercida nas empresas do Grupo. Poderão ser admitidos e tratados como exceção os casos em que:

- a natureza do trabalho seja distinta daquela exercida nas empresas do Grupo;
- a atividade não seja exercida durante o período de trabalho e não afete o desempenho do Colaborador nas empresas do Grupo, e tampouco utilize infra-estrutura e/ou informações desta ou de seus participantes.

Em qualquer caso, há necessidade de autorização específica da Diretoria da área.

O exercício de atividade não remunerada, tal como a participação em entidades filantrópicas, deve ser informado ao superior hierárquico do Colaborador.

## **RELAÇÕES COM OS PARTICIPANTES DO MERCADO**

Os Colaboradores das empresas do Grupo devem atender a todos os participantes do mercado com cortesia, presteza e eficiência. Qualquer dúvida quanto à conveniência de se atender a qualquer solicitação deve ser submetida ao superior hierárquico.

Não haverá tratamento preferencial a nenhum participante do mercado, devendo todos os procedimentos obedecer às diretrizes éticas e operacionais da BMF&BOVESPA.

## **RELAÇÕES COM O MERCADO**

O relacionamento com todas as instituições do mercado, financeiras ou não, deverá ser pautado por profissionalismo. Os Colaboradores não deverão pronunciar-se, nem fazer comentários e insinuações que possam atingir a imagem de terceiros.

## **RELAÇÕES COM O SETOR PÚBLICO**

Não poderá haver oferecimento, direto ou indireto, a nenhuma autoridade ou servidor da administração pública, federal, estadual ou municipal, de qualquer pagamento em dinheiro, presentes, serviços, entretenimentos ou outro benefício. Constituem exceções os convites para almoços ou jantares de trabalho, e eventos patrocinados pelas empresas do Grupo, como viagens técnicas, congressos, seminários ou comemorações de que as empresas do Grupo participem.

Todo e qualquer Colaborador, quando estiver representando publicamente as empresas do Grupo, deve se abster de manifestar opinião sobre atos de funcionários públicos, ou mesmo de fazer comentários de natureza política.

## **RELAÇÕES COM A COMUNIDADE E O MEIO AMBIENTE**

Os Colaboradores devem ter plena consciência das responsabilidades da BM&FBOVESPA para com a comunidade e o meio ambiente, de forma a reforçar sua atuação como empresa cidadã.

Todo Colaborador, no momento em que estiver representando as empresas do Grupo perante os membros de uma comunidade, deve agir conforme os princípios explicitados neste Código de Conduta, sem preconceitos ou privilégios de qualquer ordem.

## **PRESERVAÇÃO DA IMAGEM INSTITUCIONAL**

A imagem institucional da BM&FBOVESPA é seu patrimônio mais importante, devendo ser construído e preservado permanentemente por todos.

Qualquer ação ou atitude por parte dos Colaboradores, individual ou coletiva, que vier a prejudicar essa imagem é considerada falta grave.

## **PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO FÍSICO**

Todos os Colaboradores são responsáveis pela preservação do patrimônio físico das empresas do Grupo, composto pelas instalações e pelos equipamentos necessários à realização de sua atividade, devendo utilizá-los de forma correta e exclusivamente para fins de trabalho.

## **NEGOCIAÇÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS**

As restrições à negociação previstas neste Código de Conduta aplicam-se a títulos e valores mobiliários admitidos à negociação nos mercados administrados pela BM&FBOVESPA (Segmento BOVESPA e Segmento BM&F) e também a recibos de depósito (ADRs), certificados e títulos negociados no mercado internacional de empresas listadas no Segmento BOVESPA (em conjunto, “Valores Mobiliários”).

Estão sujeitos às regras de negociação com Valores Mobiliários previstas neste Código de Conduta todos os funcionários e estagiários do Grupo BM&FBOVESPA (“Funcionários”), e as pessoas a eles ligadas, entendidas estas como o cônjuge ou companheiro(a) do Funcionário e os dependentes incluídos nas respectivas declarações de imposto de renda, bem como as pessoas jurídicas sobre as quais o Funcionário e/ou as pessoas a ele ligadas exerçam poder de influência.

Também será considerado como pessoa ligada o fundo de investimento em que o Funcionário, ou pessoas a ele ligadas, tenha poder de influir nas decisões de investimento tomadas pelo administrador ou pelo gestor do fundo.

### **1. Negociações nos Mercados do Segmento Bovespa e demais mercados de Valores Mobiliários**

#### **1.1. Proibição para Negociar**



Fica vedado aos Funcionários, bem como às pessoas a eles ligadas, realizar operações com Valores Mobiliários, direta ou indiretamente, em nome próprio ou de terceiros.

## **1.2. Exceções à Proibição para Negociar**

Será permitido ao Funcionário e às pessoas a ele ligadas:

- (i) negociar cotas de fundos de investimento em índice de mercado (ETFs) listadas no Segmento Bovespa, desde que não exerçam influência sobre os atos de administração ou gestão desses fundos, sendo vedada a realização de operações de compra e de venda de cotas de tais fundos em intervalo inferior a 90 (noventa) dias;
- (ii) realizar aplicações em fundos de investimento abertos, não exclusivos e de carteira diversificada, sobre os quais não exerçam influência, em especial no tocante à gestão de sua carteira; e
- (iii) adquirir Valores Mobiliários listados no Segmento BOVESPA com base em Programa Individual de Investimento previamente aprovado pela Companhia.

O Programa Individual de Investimento deverá ser elaborado de tal forma que a decisão de compra ou venda de Valores Mobiliários, pelo Funcionário, esteja previamente determinada.

O Programa Individual de Investimento deverá indicar, de forma aproximada, o volume de recursos que o interessado pretende investir ou o número de Valores Mobiliários que serão adquiridos, constituindo compromisso irrevogável e irreatável do Funcionário de investir os valores previamente estabelecidos, nas datas previstas. O Programa Individual de Investimento deverá ter um prazo de vigência, não inferior a 12 meses, findo o qual o interessado deverá apresentar relatório sucinto sobre o respectivo desenvolvimento.

Os Valores Mobiliários adquiridos com base no Programa Individual de Investimento não poderão ser alienados antes de 180 (cento e oitenta) dias da data do encerramento do Programa.

O Programa Individual de Investimento que tiver por objeto ações de emissão da Companhia deverá observar as disposições previstas no Manual da Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante e Negociação de Valores Mobiliários da BM&FBOVESPA.

### **1.3. Plano de Opção de Compra de Ações**

A proibição de negociação com Valores Mobiliários prevista no item 1.1 acima não se aplica à venda de ações de emissão da BM&FBOVESPA adquiridas pelo Funcionário por força do exercício de opção de compra de ações, outorgada em conformidade com o Plano de Opção de Compra de Ações aprovado pela Assembléia Geral da BM&FBOVESPA.

### **1.4. Clubes de Investimento**

Fica vedado aos Funcionários, bem como às pessoas a eles ligadas, constituir ou investir em Clubes de Investimento.

## **2. Negociações nos Mercados do Segmento BM&F**

Fica vedado aos Funcionários, bem como às pessoas a eles ligadas, realizar operações nos mercados do Segmento BM&F, direta ou indiretamente, em nome próprio ou de terceiros.

## **3. Regras e Procedimentos Complementares**

Caberá ao Diretor Presidente instituir as regras e procedimentos complementares às disposições deste Código de Conduta, no tocante à negociação com Valores Mobiliários, em especial para o fim de disciplinar:

- (i) a aplicação das regras e o seu monitoramento;
- (ii) o regime de transição aplicável aos Valores Mobiliários detidos pelos Funcionários e pessoas a eles ligada na data de início de vigência deste Código de Conduta; e
- (iii) a forma com que será iniciada a aplicação das regras de negociação com Valores Mobiliários a todos os Funcionários, a partir do início de vigência deste Código de Conduta.

## **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS**

Pela natureza de seu negócio, o Grupo BM&FBOVESPA lida com informações de várias fontes, inclusive de empresas listadas, de participantes de negociação, de agentes de compensação e/ou de custódia e de investidores. Essas informações são confidenciais e só devem ser utilizadas para o desempenho das funções de cada Colaborador e somente podem ser divulgadas: (1) por decisão expressa e por escrito da diretoria e (2) por exigência legal ou ordem judicial.

Documentos e outros dados não divulgados ao mercado referentes aos negócios do Grupo BM&FBOVESPA, especialmente os de ordem financeira, também são confidenciais.

São igualmente confidenciais e de propriedade das empresas do Grupo os documentos referentes à especificação de produtos, *softwares*, *hardwares* e aplicativos desenvolvidos ou em uso, mesmo que o Colaborador tenha participado de seu desenvolvimento.

Os Colaboradores devem dedicar um cuidado especial às relações entre as áreas operacionais e de auto-regulação do Grupo BM&FBOVESPA, mantendo a confidencialidade de documentos que não sejam públicos.

Mesmo informações destinadas ao conhecimento público, tanto em seminários para os quais tenham sido convidados Colaboradores das empresas do Grupo, quanto em contatos com a imprensa, devem ser cuidadosamente avaliadas antes de divulgadas. É sempre necessário e prudente certificar-se de que não há nenhuma restrição ou sigilo envolvendo o dado ou informação a ser liberada para o público.

## **INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS**

Os Colaboradores não usarão seu cargo, posição ou influência nas empresas do Grupo para ter acesso a informações privilegiadas e utilizá-las, em benefício próprio, de seus familiares ou de pessoas de seu relacionamento, para realizar transações com valores mobiliários.

Os Colaboradores devem observar a Política de Segurança da Informação aprovada pela Diretoria Executiva, bem como as Normas de Segurança da Informação aprovadas pelo Comitê Gestor da Segurança da Informação e os demais Procedimentos de Segurança da Informação.

Se algum Colaborador tiver alguma dúvida com relação à confidencialidade, ou não, de determinada informação, este deverá consultar a área responsável pela gestão da segurança da informação.

## **CONFLITO DE INTERESSES**

Ao identificarem uma matéria dessa natureza, os Colaboradores devem imediatamente manifestar seu conflito de interesses. Adicionalmente, devem ausentar-se das discussões e não devem participar das decisões. Caso solicitado pelo Presidente do Conselho de Administração ou pelo Diretor Presidente, tais Colaboradores poderão participar parcialmente das discussões, visando proporcionar maiores informações sobre a operação e as partes envolvidas. Neste caso, deverão se ausentar da parte final da discussão, incluindo o processo de decisão da matéria.

Caso algum Colaborador, que possa ter um potencial ganho privado decorrente de alguma decisão, não manifeste seu conflito de interesses, qualquer outro, que tenha conhecimento da situação, poderá fazê-lo. Neste caso, a não manifestação voluntária do Colaborador em situação de conflito é considerada uma violação da política de conflitos de interesse da companhia, sendo levada à Diretoria ou ao Comitê de Governança e Indicação, conforme o caso, para avaliação e proposição de eventual ação corretiva.

A manifestação da situação de conflito de interesses e a subsequente abstenção deverão ser registradas formalmente.

## **REGISTROS DE OPERAÇÕES E INFORMAÇÕES FINANCEIRAS E CONTÁBEIS**

Registros das diversas operações e atividades desenvolvidas pelas empresas do Grupo devem ser criados e relatados com integridade e precisão. Todos são responsáveis ou co-responsáveis pela integridade da informação e dos registros das empresas do Grupo, sejam operacionais, comerciais, financeiros, contábeis ou administrativos. Os relatos e registros (em papel ou eletrônicos) devem estar em conformidade com as normas geralmente aceitas e praticadas pelas empresas privadas no País; e em conformidade com as normas e o sistema de controles internos das empresas do Grupo.

Os registros e informações financeiras e contábeis devem ser mantidos e preservados de acordo com as leis e políticas aplicáveis relativas à guarda desses tipos de registros.

Qualquer registro potencialmente relevante para um caso de infração da lei, ou para qualquer litígio ou investigação pendente, não pode ser destruído.

## **RESPONSABILIDADES**

### **Diretorias, gerências e coordenadorias:**

- Conduzir-se eticamente perante os membros de sua equipe;
- Cumprir e fazer cumprir este Código de Conduta;
- Divulgar este Código de Conduta a sua equipe e certificar-se de sua leitura e compreensão;
- Orientar os profissionais sob sua responsabilidade acerca de ações ou situações que representem eventuais dúvidas ou dilemas de natureza ética;
- Comunicar eventuais casos de descumprimento deste Código de Conduta ao seu superior hierárquico imediato;

- Encaminhar os Termos de Compromisso, devidamente preenchidos e assinados pelos profissionais, à Gerência de Recursos Humanos, em que serão arquivados nos prontuários de cada Colaborador.

**Todos os demais Colaboradores:**

- Adotar comportamento e postura ética, em conformidade com os preceitos deste Código de Conduta;
- Cumprir este Código de Conduta;
- Buscar orientação do superior imediato para eventuais situações ou dilemas de natureza ética;
- Comunicar ao superior imediato fatos que conheça e que representem conduta ilegal, duvidosa e não-ética, caracterizando possíveis violações a este Código de Conduta.

**CUMPRIMENTO DO CÓDIGO**

O desrespeito a este Código de Conduta levará à abertura de sindicância administrativa para averiguação de possíveis irregularidades e poderá sujeitar os Colaboradores a medidas disciplinares, inclusive demissão por justa causa e demais penalidades previstas na legislação trabalhista, independentemente de outras ações que a BM&FBOVESPA possa adotar.

Os Colaboradores que deliberadamente deixarem de notificar violações a este Código de Conduta ou omitirem informações relevantes também estarão sujeitos a medidas disciplinares.

Os casos que não estejam nele explicitados serão tratados como exceção e encaminhados ao Comitê do Código de Conduta, que analisará e decidirá conforme os princípios deste Código.

**COMITÊ DO CÓDIGO DE CONDUTA**

O Comitê do Código de Conduta é a instância incumbida de zelar pelo cumprimento do Código de Conduta e de cuidar de sua gestão.

A gestão do Código visa a:

- assegurar a compreensão e disseminação dos valores que orientam as atividades das empresas do Grupo, bem como esclarecer dúvidas de interpretação;
- elaborar e revisar este Código de Conduta, bem como zelar pelo seu cumprimento;

- promover a ampla divulgação do documento entre Colaboradores, prestadores de serviços, clientes e fornecedores das empresas do Grupo; e
- receber, para avaliação e tomada de decisão, denúncias de violações do Código.

No exercício de suas funções, o Comitê do Código de Conduta deve responder consultas de Colaboradores, manter sigilo sobre informações recebidas, e realizar os levantamentos necessários para suportar as decisões sobre denúncias de violação do Código.

### **COMPOSIÇÃO, MANDATO E REUNIÕES DO COMITÊ DO CÓDIGO DE CONDUTA**

O Comitê será composto por 7 (sete) membros nomeados pelo Diretor Presidente da BM&FBOVESPA, tendo como composição básica:

- o Diretor Presidente da BM&FBOVESPA;
- 3 (três) Colaboradores com cargo de chefia representando as empresas do Grupo;
- 3 (três) Colaboradores sem cargo de chefia, mas com pelo menos cinco anos de casa, representando igualmente a BM&FBOVESPA.

O Diretor Presidente será o presidente do Comitê e o vice-presidente será escolhido em votação pelos demais integrantes.

O mandato é anual, com possibilidade de recondução. Ao término de cada mandato, o Diretor Presidente poderá, à sua discricão, determinar a renovação de até 3 (três) vagas do Comitê.

O Comitê reunir-se-á regularmente a cada quatro meses, de acordo com agenda anual pré-estabelecida, ou de forma extraordinária, sempre que convocado por qualquer um de seus membros.

### **PROCESSAMENTO DAS DENÚNCIAS**

As denúncias deverão ser encaminhadas por escrito para qualquer um dos membros do Comitê não sendo admitidas denúncias anônimas.

O Comitê garantirá, se solicitado, o sigilo do denunciante.

Cada denúncia ficará a cargo de um Relator, escolhido entre os membros por meio de um sistema de rodízio.

Caberá ao Relator da denúncia tomar os depoimentos das partes envolvidas, examinar a documentação, e o que mais for necessário, e encaminhar relatório

para o presidente do Comitê. O relatório será submetido ao Comitê em reunião regular ou, dependendo da gravidade do assunto, em encontro extraordinário.

As decisões de acatar ou não a denúncia, as conclusões e recomendações do Comitê serão relatadas periodicamente pelo Diretor Presidente ao Conselho de Administração.

### **DISPENSA (OU EXCEÇÕES AO) DO CÓDIGO DE CONDUTA**

As dispensas de cumprimento de regras específicas do Código necessitam de autorização expressa do Conselho de Administração da BM&FBOVESPA. O Comitê do Código de Conduta deve apresentar as solicitações de dispensa, acompanhadas de sua própria recomendação ao correspondente Conselho.

### **PORTA-VOZES**

Falam pelo Grupo BM&FBOVESPA o Diretor de Relações com Investidores, no que toca a suas atribuições legais, o Diretor Presidente ou quem este indicar. Para temas específicos, o Diretor Presidente da BM&FBOVESPA indicará os porta-vozes.

### **ENTRADA EM VIGOR**

Este Código entrará em vigor na data estabelecida no Comunicado Interno informando sobre o Código, ficando revogadas todas e quaisquer disposições em contrário, inclusive aquelas que constam do contrato de trabalho firmado com a BM&FBOVESPA ou com suas controladas que versem sobre a aquisição e/ou venda de valores mobiliários por parte dos Colaboradores.