

Manual de Conduta da Administração Fiduciária Instrução CVM 558/15



NOVA FUTURA
INVESTIMENTOS

 NOVA FUTURA INVESTIMENTOS	Manual de Conduta da Administração Fiduciária	30/06/2018
		código

1. INTRODUÇÃO

A administração de carteiras de valores mobiliários é o exercício profissional de atividades relacionadas, direta ou indiretamente, ao funcionamento, à manutenção e à gestão de uma carteira de valores mobiliários, incluindo a aplicação de recursos no mercado de valores mobiliários por conta do investidor.

O objetivo deste Manual de Conduta da Administração Fiduciária (“Manual de Conduta”) é descrever os padrões de ética e conduta, aplicáveis à Nova Futura CTVM Ltda. (doravante “Nova Futura”), para cumprimento das exigências previstas na Instrução CVM 558 (“Instrução”), de 26 de março de 2015, exclusivamente na categoria de “Administrador Fiduciário” conforme Art. 1º, Parágrafo 1º, inciso I da Instrução.

Constituem colaboradores (“Colaboradores”) para efeito deste Manual todos os funcionários, diretores, estagiários e terceirizados que prestem serviço de forma habitual nas dependências da Nova Futura.

2. POLÍTICAS INTERNAS RELACIONADAS

A Nova Futura possui um **Código de Ética e Conduta** aplicável a todos os Colaboradores, desta forma, os princípios deste Manual, complementam ou detalham as condutas esperadas, para o exercício da atividade de Administração Fiduciária. Relacionam-se ainda com o presente Manual de Conduta:

- Política de Investimentos Pessoais;
- Manual de Regras e Procedimentos de Controles Internos;
- Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento ao Terrorismo;
- Política de Seleção e Monitoramento de Prestadores de Serviço;
- Política de Segurança da Informação;

3. REGRAS DE CONDUTA

A Nova Futura, na figura de responsável pela Administração Fiduciária de fundos e carteiras, compromete-se a:

- I. Exercer suas atividades com boa fé transparência, diligência e lealdade em relação aos seus clientes,

	Manual de Conduta da Administração Fiduciária	30/06/2018
		código

- II. Desempenhar suas atribuições de modo a atender aos objetivos de investimento de seus clientes e evitar quaisquer práticas que possam ferir este princípio.
- III. Cumprir fielmente o regulamento do fundo de investimento ou do contrato previamente firmado com o cliente, assim com a política de investimentos.
- IV. Certificar-se que o contrato ou o regulamento tragam informações detalhadas quanto:
 - a. à política de investimentos a ser adotada
 - b. aos riscos inerentes aos ativos da carteira;
 - c. à remuneração dos prestadores de serviços,
 - d. ao conteúdo e periodicidade das informações prestadas ao cliente, assim como demais obrigações, conforme norma específica aplicável.
 - e. Informações sobre possíveis conflitos de Interesse decorrentes de outras atividades desempenhadas pelo Administrador;
- V. Armazenar em perfeita ordem e à disposição do cliente, na forma e prazos estabelecidos na regulamentação, a documentação relativa às operações realizadas;
- VI. Implementar mecanismos de avaliação de fatores que possam afetar adversamente a implementação da política de investimento dos fundos;
- VII. Supervisionar cuidadosamente, a política e a eficácia dos procedimentos de gestão de risco do gestor de recursos contratado e seu impacto nas decisões de investimentos;
- VIII. Transferir qualquer vantagem ou benefício decorrente do exercício da atividade de administração de carteiras, de acordo com as normas específicas do fundo de investimentos;
- IX. Estabelecer contratualmente, no caso da carteira administrada, as informações que serão prestadas ao cliente pertinentes à política de investimento e aos valores mobiliários integrantes da carteira;
- X. Manter os ativos financeiros em custódia autorizada pela CVM; ou certificar-se através de sua Política de Contratação de Prestadores de Serviço que o prestador de serviços de custódia tenha autorização para exercício da atividade assim como sistemas e procedimentos necessários para o tratamento das operações e controle dos ativos sob custódia;
- XI. Disponibilizar em sua página na rede mundial de computadores a documentação completa e atualizada dos fundos de investimento sob administração;
- XII. Estabelecer e manter atualizada a Política de Investimentos Pessoais;
- XIII. Informar a CVM, indícios de violação da legislação que incumbe à CVM fiscalizar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da ocorrência ou identificação;

4. POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE

Nos termos da Instrução CVM nº 558, de 26 de março de 2015, especialmente o Artigo 24, III e Artigo 25, II, a Nova Futura adota procedimentos e regras de conduta afim de preservar informações confidenciais e permitir a identificação das pessoas que tenham acesso a elas.

	Manual de Conduta da Administração Fiduciária	30/06/2018
		código

Os Colaboradores da Nova Futura, no curso de suas atividades, terão acesso a informações pessoais ou confidenciais sobre clientes. As informações fornecidas por clientes são confidenciais e, portanto, temos a obrigação de protegê-las e verificar se não estão sendo usadas incorretamente. Ao desempenhar suas funções, cabe aos Colaboradores manter a confidencialidade das informações que lhes forem confiadas, a não ser que a quebra de confidencialidade seja autorizada ou exigida por lei. A natureza dos negócios da Nova Futura exige que a empresa mantenha a confiança de seus clientes. Os Colaboradores devem manusear as informações dos clientes de acordo com os requerimentos estatutários relevantes e com o termo de confidencialidade firmado com a Nova Futura

A informação alcançada em função da atividade profissional desempenhada por cada Colaborador na Nova Futura é considerada confidencial e não pode ser transmitida de forma alguma a terceiros não colaboradores ou a Colaboradores não autorizados.

5. TERMO DE RESPONSABILIDADE, CIENCIA E ADESAO À DOCUMENTAÇÃO

Todo Colaborador firma um Termo de Responsabilidade, por meio do qual reconhece e confirma seu conhecimento e concordância com os termos deste Manual e das normas de Compliance, princípios seguidos pela Nova Futura bem como reconhece e confirma que qualquer informação obtida em decorrência da atividade profissional exercida não pode ser divulgada, em hipótese alguma, a terceiros ou a Colaboradores não autorizados. O descumprimento, indício ou suspeita de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Manual e nos demais documentos da Nova Futura deverão ser levados à apreciação do Diretor de Controles Internos.

6. CONFLITOS DE INTERESSE

Endente-se como conflito de interesse, as circunstâncias que originam ou possa vir a originar um conflito de interesse que prejudique ou venha a prejudicar os interesses de um fundo de investimentos e ou carteira administrada, de um conjunto desses veículos, de um ou mais investidores/clientes.

Mesa de Operações: Podem ocorrer conflitos de interesse relacionados à execução de operações de clientes tais como: uso de informações privilegiada; alocação de execuções de forma a favorecer clubes de investimento e futuras carteiras e fundos de investimentos.

As ações de mitigação desenvolvidas pela Nova Futura incluem: a segregação física e lógica da mesa de intermediação das demais atividades da Nova Futura, gravação de ligações e oitiva periódica; gravação do histórico de conversas através dos sistemas Bloomberg, Skype. As gravações ficam disponíveis para análises; proibição quanto ao uso de celulares no ambiente da mesa; regras e parâmetros de atuação com definição claras para a aceitação de ordens, execução e alocação de operações, as eventuais operações da carteira própria possuem regras estritas e devem ser submetidas à análise da área de Compliance.

	Manual de Conduta da Administração Fiduciária	30/06/2018
		código

Na Administração de Fundos de Investimentos podem ocorrer conflitos de interesse relacionados ao compartilhamento não intencional da carteira de clientes com às áreas de Intermediação e distribuição de fundos.

As ações de mitigação desenvolvidas pela Nova Futura incluem: a segregação física e lógica da mesa de corretagem, distribuição e da área de Administração Fiduciária.

Devemos considerar ainda as ações de mitigação aplicáveis à todos os negócios, quais sejam: regras estritas sobre atuação dos colaboradores conforme prevê este Código de Ética e das Políticas de Compra e Venda de Valores Mobiliários e de Segurança da Informação; treinamentos periódicos sobre tópicos atuais relacionados à normas e condutas de atuação, compliance e prevenção à lavagem de dinheiro; treinamento de novos colaboradores quando de seu ingresso na Nova Futura. Adicionalmente, a área de Compliance analisa todos os novos produtos inclusive sobre aspecto e orienta que os colaboradores encaminhem quaisquer dúvidas relacionadas a potenciais conflitos de interesses à área de Compliance.

Destacam-se como controles que objetivam evitar eventual conflito de interesse:

- Estrutura física segregada, e com controle de acesso restrito ao pessoal dedicado à administração fiduciária;
- Estrutura lógica segregada, garantindo acesso restritos às informações da administradora;
- Política de Seleção de Prestadores de Serviços que garante a seleção de fornecedores conforme critérios claros e objetivos, previamente estabelecidos e formalizados;
- A Nova Futura não oferece serviços de gestão de recursos de terceiros;
- Não existe qualquer obrigatoriedade ou direcionamento para que fundos e/ou carteiras administradas na Nova Futura utilizem os serviços de intermediação da Nova Futura, muito pelo contrário, as políticas formalizadas e aprovadas pela alta administração da empresa deixam claro o processo isento para seleção de parceiros e fornecedores.
- A seleção dos distribuidores dos fundos administrados pela Nova Futura seguirá política de seleção de fornecedores conforme critérios claros e objetivos descritos no documento aprovado pela administração.
- A Nova Futura não deverá fazer a custódia dos fundos que administra, tendo sido contratada a B3 (Bolsa, Brasil e Balcão), para tal finalidade.

O colaborador tem o dever de agir com boa-fé e de acordo com os interesses dos investidores com o intuito de não ferir a relação fiduciária com o cliente. Para tal, o colaborador deverá estar atento para uma possível situação de conflito de interesses, e sempre que tal situação ocorrer deverá informar,

	Manual de Conduta da Administração Fiduciária	30/06/2018
		código

imediatamente, ao Departamento de Compliance sobre sua existência e abster-se de consumir o ato ou omissão, originador do Conflito de Interesse até decisão em contrário.

A Política de Presentes está prevista no Código de Ética e está baseada no princípio de que nenhum colaborador deverá oferecer, solicitar ou receber presentes ou dinheiro, de qualquer pessoa externa à Nova Futura, que possam comprometer sua independência ou gerar conflitos com as suas obrigações com o cliente e/ou a empresa.

Nosso objetivo é evitar que presentes ou entretenimento resultem em favores especiais por parte dos funcionários da Nova Futura.

7. SANÇÕES

As sanções decorrentes do descumprimento dos princípios e regras estabelecidos neste Manual serão definidas e aplicadas pelo Diretor de Controles Internos, garantido ao Colaborador, contudo, amplo direito de defesa. Poderão ser aplicadas, entre outras, penas de advertência, suspensão, desligamento ou demissão por justa causa, se aplicável, nos termos da legislação vigente no País à época do fato, sem prejuízo do direito da Nova Futura de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis.