



**CÓDIGO DE ÉTICA
DO BANCO PAULISTA E SOCOPA**



Tem como objetivo estabelecer o Código de Ética aos diretores, gestores, colaboradores, fornecedores e prestadores de serviços, definindo as diretrizes de comportamento profissional e de responsabilidades a serem observados na condução dos interesses do Banco Paulista e da Socopa.

CONCEITOS FUNDAMENTAIS

Código de Ética

É o instrumento normativo que a Instituição se utiliza para comunicar os valores e princípios éticos que norteiam sua atuação e que deverão ser incorporados e seguidos por todos os seus membros.

Comprometimento esperado dos colaboradores, gestores e diretores

O Código de Ética deve ser assumido voluntariamente pelas pessoas que fazem parte do Banco Paulista e da Socopa. A atuação com base neste Código de Ética exige autodisciplina pessoal e organizacional, indo mais adiante do que está prescrito pela legislação e regulamentação do setor financeiro.

Stakeholders

Stakeholder (em português, partes interessadas ou intervenientes), é o termo usado para referenciar as partes interessadas que devem estar de acordo com as práticas de conduta corporativa expressas neste Código de Ética.

São considerados os seguintes *Stakeholders*:

- Governos municipais, estaduais e federal;
- Órgãos reguladores, autorreguladores e fiscalizadores;
- Imprensa;
- Auditorias Interna e Independente;
- Sindicatos ou associações de classes;
- Comunidades onde o Banco Paulista e a Socopa mantêm operações;
- Concorrentes;
- Fornecedores e prestadores de serviços;
- Parceiros comerciais;
- Clientes e investidores;
- Acionistas, Conselheiros e Diretores;
- Gestores e Colaboradores.

PRINCÍPIOS ÉTICOS

Legalidade e conformidade

Respeitar, de forma irrestrita, as normas e legislação aplicáveis na execução de suas operações.

Transparência

- Disponibilizar tempestivamente aos stakeholders envolvidos as informações pertinentes às operações realizadas;
- Manter a documentação comprobatória das operações, exigida pela legislação e normas vigentes, respeitando os prazos definidos;
- Assegurar que qualquer relatório divulgado pelo Banco Paulista e Socopa por meio eletrônico, impresso ou outro contenha informações corretas e que sejam apresentadas em tempo hábil.

Discrição e Sigilo

- Respeitar a legislação referente ao sigilo bancário dos clientes do Banco Paulista e da Socopa (Lei Complementar nº 105/2001).
- Preservar e salvaguardar as informações confidenciais recebidas no desenvolvimento das atividades operacionais do Banco Paulista e da Socopa.

Competência

- Manter sempre um nível adequado de conhecimento técnico para que possa prestar serviços de maneira competente, diligente, célere e responsável.
- Buscar o contínuo aperfeiçoamento profissional.

Integridade

- Buscar manter independência e objetividade nas suas atividades e decisões profissionais, evitando quaisquer situações que possam de alguma forma comprometer a sua integridade ou a de terceiros.
- Estabelecer parcerias de negócios com clientes, fornecedores, prestadores de serviços e instituições financeiras cujas condutas sejam idôneas.

TRATAMENTO DE NÃO-CONFORMIDADES DO CÓDIGO DE ÉTICA**Sanções disciplinares ou comerciais**

O descumprimento das disposições legais ou regulamentares internas pode acarretar, em sanções disciplinares, no caso de gestores e colaboradores do Banco Paulista e da Socopa ou o encerramento do relacionamento comercial, no caso de parceiros, fornecedores ou prestadores de serviços.

Quando o Comitê de Conduta tiver conhecimento de situações por parte do colaborador, que representem violação ao estabelecido neste Código, deverá analisar o caso e tomar as medidas disciplinares cabíveis, conforme abaixo descritas.

O colaborador será notificado formalmente para apresentar defesa em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da notificação, sob pena de serem considerados verdadeiros os fatos imputados e aplicadas as penalidades especificadas adiante. Em todos os casos, as notificações serão tratadas com o maior sigilo possível.

Os procedimentos adotados em casos de violação deste Código serão conduzidos pelo Comitê de Conduta, a quem cabe também a recomendação final das respectivas penalidades para aprovação pela Diretoria do Banco Paulista e da Socopa.

As penalidades aplicáveis resumem-se em advertência, suspensão temporária e afastamento definitivo.

A omissão diante da violação conhecida da lei ou de qualquer disposição deste Código não é uma atitude correta e constitui, em si mesma, uma violação do Código, classificada e passível de aplicação de sanções disciplinares, conforme segue:

Falta

É considerada "Falta" a violação de qualquer item deste Código que, a critério do Comitê de Conduta, embora tenha ocorrido, não trouxe qualquer prejuízo financeiro ou à imagem do Banco Paulista e da Socopa.

Penalidade: advertência verbal e anotação no prontuário do colaborador mantido para os devidos efeitos.

Falta Grave

É considerada "Falta Grave" a violação de qualquer item deste Código que tenha trazido pequenos prejuízos financeiros ou à imagem do Banco Paulista e da Socopa, à critério do Comitê de Conduta, ou ainda, se houver reincidência de alguma Falta cometida anteriormente, por no mínimo três vezes em um intervalo de três anos.

Penalidade: advertência formal, anotação no Prontuário do Colaborador e aplicação de suspensão das atividades pelo período de até três dias úteis.

Falta Gravíssima

É considerada "Falta Gravíssima" a violação de qualquer artigo deste Código que tenha trazido consideráveis prejuízos financeiros ou à imagem do Banco Paulista e da Socopa, à critério do Comitê de Conduta, ou ainda, se houver reincidência de alguma Falta Grave cometida anteriormente, por no mínimo três vezes em um intervalo de três anos.

Penalidade: afastamento definitivo das atividades exercidas perante o Banco Paulista e a Socopa.

A aplicação das penalidades não isenta, dispensa ou atenua a responsabilidade civil, administrativa e/ou criminal, pelos prejuízos resultantes de seus atos dolosos ou culposos resultantes da infração da legislação em vigor e das políticas e procedimentos estabelecidos neste Código.

Comitê de Conduta do Banco Paulista e Socopa

O Comitê de Conduta do Banco Paulista e da Socopa é composto pela Presidência, Diretoria Geral de Controladoria e Diretoria de Relações Institucionais e Estratégia, secretariados pelo titular do Departamento de Compliance Corporativo.



Quando houver denúncias de descumprimento deste Código de Ética, o Comitê de Conduta do Banco Paulista e da Socopa reúne-se para analisar a situação, podendo convocar as partes envolvidas para esclarecimentos adicionais. Concluída a análise, o Comitê de Conduta delibera quanto às ações pertinentes.

Caso um dos participantes da reunião do Comitê de Conduta esteja em situação de conflito de interesses, será automaticamente proibido de deliberar quanto às ações pertinentes.

Comunicação de comportamentos e situações não conformes a este Código - Canal de Ética

Os gestores e colaboradores devem comunicar suspeitas ou fatos relacionados a práticas de negociação não éticas, fraudes, corrupção ou comportamentos que não estejam alinhados a este Código de Ética.

Para isso, devem utilizar o Canal de Ética, cuja disponibilidade e funcionamento estão divulgados nos sites corporativos do Banco Paulista e Socopa (Internet) e Intranet.

REGRAS GERAIS

Práticas de Negociação não Éticas

Não são aceitas práticas de negociação não éticas, que englobam também as fraudes ou práticas de corrupção. As suspeitas e denúncias de tais atos serão rigorosamente apuradas. Para tanto, o Banco Paulista e a Socopa têm o compromisso com sistemas de controle, normas, procedimentos, padrões e atividades orientados para a prevenção, a detecção, a denúncia e o efetivo combate às práticas irregulares.

São consideradas práticas não éticas de negociação:

- Descumprir o disposto neste Código e na legislação aplicável às atividades do Banco Paulista e da Socopa;
- Fazer uso de agente interposto para realizar operações fraudulentas, irregulares ou em desacordo com este documento;
- Omitir informações que sejam relevantes para a defesa dos interesses do Banco Paulista e da Socopa e dos seus negócios com os clientes;
- Induzir terceiro a erro de qualquer forma;
- Tirar vantagem desleal de qualquer um por meio de manipulação, ocultamento, abuso de informações privilegiadas, deturpação de fatos relevantes ou qualquer outra prática desleal de negociação;
- Fraudar informações cadastrais, gerenciais, registros contábeis ou processos automatizados.

VESTIMENTA (DRESS CODE)

Como regra geral, de 2ª a 5ª-feira, desde que a natureza de sua atividade exija, os colaboradores devem se apresentar com traje social, sendo responsabilidade dos gestores a avaliação dos casos de exceção em suas respectivas equipes.

Às 6ªs-feiras e vésperas de feriados, ou em períodos definidos pela Diretoria, os colaboradores podem se vestir de maneira menos formal, mas de modo sóbrio e discreto. NÃO são permitidos, por exemplo, o uso dos seguintes itens:

- Chinelos ou tênis;
- Bermudas ou shorts, jeans do tipo "rasgado", uniformes de equipes ou associações desportivas e vestimentas com dizeres ofensivos, de caráter discriminatório ou político;
- "Minissaias", blusas curtas ou "mini blusas" ou "frente-única", "tomara-que-caia", roupas com decotes acentuados ou transparentes.

O superior hierárquico do colaborador ou Departamento de Recursos Humanos poderá solicitar à pessoa que não estiver respeitando os critérios indicados neste Código de Ética que se retire e retorne com trajes adequados aos padrões determinados.

Certificações Profissionais

Sempre que sua atividade exigir, em conformidade à regulamentação vigente, o colaborador deve encaminhar tempestivamente ao Departamento de RH cópia da comprovação de sua certificação profissional e respectivas atualizações



para o exercício de suas funções, efetuando a renovação/atualização nos prazos estabelecidos, sob pena de ser considerado irregular no exercício de sua atividade perante os órgãos reguladores e autorreguladores.

Utilização dos recursos de telefonia fixa e de comunicação eletrônica (e-mail e Internet)

Os recursos de telefonia fixa e de comunicação eletrônica são colocados à disposição para o desenvolvimento dos negócios do Banco Paulista e da Socopa.

Com o objetivo de atender às exigências de segurança da informação, esses recursos são monitorados e mantidos por determinado período, e sujeitas à revisão em caso de necessidade.

As expectativas de privacidade nas comunicações de caráter pessoal serão respeitadas na medida do possível, tendo em vista a necessidade de execução de testes para avaliar a efetividade dos controles que garantam a disponibilidade das informações e o atendimento aos órgãos reguladores, autorreguladores e poder público.

As senhas de acesso às contas ou identificações nominativas (com atribuição explícita a uma pessoa) de e-mail ou de sistemas são de utilização pessoal e intransferível.

Ambiente das mesas de operações – Socopa

É proibido o uso de celulares ou quaisquer outros recursos de comunicação não monitorados pela Socopa, constituindo falta grave qualquer tentativa de evitar os procedimentos de gravação.

E-mail corporativo

O e-mail corporativo (aquele que contém o endereço do site do Banco Paulista e da Socopa após o “@”) é uma ferramenta de trabalho disponibilizada para o desenvolvimento de atividades profissionais.

Assim, por se tratar de recurso corporativo, não se admitem quaisquer atividades ou práticas consideradas ilícitas ou incompatíveis com este Código de Ética, tais como:

- Distribuição de mensagens com conteúdo discriminatório, difamatório, pornográfico ou de linguagem ofensiva.
- Venda de produtos e serviços pelo colaborador, sem o consentimento explícito do Banco Paulista e da Socopa.

Sistemas, algoritmos e processos desenvolvidos internamente

Os sistemas, algoritmos e processos desenvolvidos pelos colaboradores com recursos do Banco Paulista e da Socopa e/ou dentro de sua jornada de trabalho ou pelos prestadores de serviços, desde que explicitado em sua contratação, constituem propriedade intelectual do Banco Paulista e da Socopa.

Investimentos pessoais

Os diretores, gestores e colaboradores devem observar e atender as diretrizes e regras estabelecidas pelo Instrumento Normativo que se refere à Política de Compra e Venda de Valores Mobiliários e Realização de Investimentos Pessoais.

Segurança das informações e Sigilo

Informações não públicas sobre o Banco Paulista e a Socopa devem ser transmitidas a outros apenas se seu conhecimento for necessário e se favorecer um fim comercial legítimo do Banco Paulista e da Socopa. As informações devem ser transmitidas com o entendimento expresso de que as informações são confidenciais e devem ser utilizadas exclusivamente para o fim restrito para o qual foi recebida ou dada. Salvo instrução em contrário, os colaboradores devem tratar as atividades e planos internos do Banco Paulista e da Socopa como confidenciais, a serem divulgados somente dentro da estrutura interna do Banco Paulista e da Socopa e apenas na base da necessidade de seu conhecimento.

Toda informação financeira a respeito do Banco Paulista e da Socopa é confidencial a menos que tenha sido divulgada por meio de relatórios aos seus sócios, ou publicada em jornais ou outros meios de comunicação. É política da empresa disponibilizar equitativamente ao público seu material de divulgação.

Os diretores, gestores e colaboradores devem também observar e atender às diretrizes e regras estabelecidas na Política de Segurança da Informação.

Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo

O Banco Paulista e a Socopa adotam os melhores padrões de políticas e procedimentos relacionados à prevenção ao crime de lavagem de dinheiro, nos termos da Lei nº 9.631/98 e das atualizações e regulamentações dela decorrentes.

Os colaboradores devem empreender seus maiores esforços para evitar a lavagem de dinheiro, que é o processo de disfarçar a natureza e a origem de dinheiro associado a uma atividade criminosa, integrando o "dinheiro sujo" no fluxo comercial, de modo a que pareça legítimo ou a que não seja possível identificar a sua verdadeira origem.

Os Colaboradores têm de estar atentos e comunicar ao Departamento de Compliance Corporativo comportamentos suspeitos da parte de clientes, fornecedores, prestadores de serviços, entidades reguladoras, entidades externas em geral, concorrentes ou funcionários destes.

Os diretores, gestores e colaboradores também devem observar as diretrizes e regras estabelecidas pela Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo.

Lei Anticorrupção

O Banco Paulista e a Socopa adotam os melhores padrões de políticas e procedimentos relacionados à prevenção ao crime de corrupção, nos termos da Lei nº 12.683/2013 (Lei Anticorrupção). Os colaboradores devem empreender esforços para evitar a ocorrência dos crimes previstos nessa Lei.

CONFLITOS DE INTERESSES

Conflito de interesses é a falta de alinhamento entre os integrantes de um grupo, não somente na questão objetiva de definição de uma ação ou tomada de decisão, mas também na percepção de que interesses individuais poderão se sobrepor à decisão ou ação. Por exemplo, há conflito de interesses quando alguém obtém uma vantagem indevida para si ou para outros, mediante uso do poder de sua posição na Instituição.

No tratamento com clientes, fornecedores, prestadores de serviços e qualquer pessoa física ou jurídica que realizem negócios com o Banco Paulista e a Socopa, os colaboradores devem privar-se de qualquer ação ou omissão nas situações que, porventura, provoquem conflitos entre os seus interesses pessoais e o do Banco Paulista e/ou da Socopa.

As decisões de negócios devem ser tomadas em conformidade com o interesse do Banco Paulista e da Socopa e unicamente com base na qualidade dos serviços, no preço e em outros fatores competitivos, sem influência de inclinações pessoais ou conflito de interesses.

Os colaboradores não podem usar de sua posição no Banco Paulista e na Socopa para obter vantagens pessoais ou estimular atos contrários aos interesses do Banco Paulista e da Socopa ou aos padrões éticos estabelecidos neste Código.

Aceitação/oferta de benefícios, concessões, brindes ou presentes

Benefícios, concessões, brindes ou presentes, que possam distorcer o discernimento comercial, causar a aparência de conflito de interesses ou prejudicar a reputação do Banco Paulista e da Socopa, NÃO devem ser oferecidos ou aceitos por seus gestores e colaboradores. São exemplos dessa situação e que devem ser comunicados ao Comitê de Conduta ou ao Departamento de Compliance Corporativo:

- Presentes ou brindes não usuais ou de valor acima de US\$ 100 (ou seu equivalente em moeda corrente) ou em quantidade excessiva de parceiros comerciais;
- Aceitar um emprego adicional em outra empresa concorrente ou parceiro comercial;
- Tiver um interesse financeiro ou participação em um parceiro comercial ou concorrente;
- Fizer negócios com qualquer empresa na qual ele ou um parente próximo (abrangendo cônjuge, companheiro, filhos, pais, sogros, cunhados, enteados, irmãos, netos ou qualquer outra pessoa que more na residência do Colaborador) tenha interesse financeiro;
- Manter comunicações inadequadas com concorrentes;
- Dinheiro, títulos, cheques ou outros instrumentos de pagamento de qualquer valor;
- Tratamentos diferenciados;
- Algum benefício que seja nitidamente relacionado aos interesses de negócios.

A oferta de benefícios, concessões, brindes ou presentes a ocupantes de cargos públicos de qualquer esfera (executivo, legislativo ou judiciário) é terminantemente proibida.

Atividades Externas

A participação dos gestores e colaboradores do Banco Paulista e da Socopa em palestras, entrevistas e atividades do gênero deve ser autorizada formalmente pelo gestor da área. As opiniões formuladas nesses eventos não devem, em hipótese alguma, serem proferidas em nome do Banco Paulista e da Socopa ou colocadas de forma que possam ser interpretadas como tal.

Empréstimos a diretores e gestores da Instituição

Os diretores, gestores e colaboradores devem observar as vedações previstas na Lei 7.492/1986 (Lei do Colarinho-Branco), que define os crimes contra o Sistema Financeiro, especialmente seu artigo 17, transcrito a seguir:

“tomar ou receber crédito, na qualidade de qualquer das pessoas mencionadas no artigo 25, ou deferir operações de crédito vedadas, observado o disposto no art. 34 da Lei nº 4.595, de 31 de dezembro de 1964 (Redação dada pela Lei nº 13.506, de 2017).”

Considera-se parte relacionada à instituição financeira, para efeitos do art. 34 da Lei nº 4.595/1964:

- I - seus controladores, pessoas físicas ou jurídicas, nos termos do art. 116 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976;
- II - seus diretores e membros de órgãos estatutários ou contratuais;
- III - o cônjuge, o companheiro e os parentes, consanguíneos ou afins, até o segundo grau, das pessoas mencionadas nos incisos I e II deste parágrafo;
- IV - as pessoas físicas com participação societária qualificada em seu capital; e
- V - as pessoas jurídicas:
 - a) com participação qualificada em seu capital;
 - b) em cujo capital, direta ou indiretamente, haja participação societária qualificada;
 - c) nas quais haja controle operacional efetivo ou preponderância nas deliberações, independentemente da participação societária; e
 - d) que possuam diretor ou membro de conselho de administração em comum.

Exceções

Excetuam-se da vedação de que trata o art. 34 da Lei nº 4.595/1964, respeitados os limites e as condições estabelecidos em regulamentação:

- I - as operações realizadas em condições compatíveis com as de mercado, inclusive quanto a limites, taxas de juros, carência, prazos, garantias requeridas e critérios para classificação de risco para fins de constituição de provisão para perdas prováveis e baixa como prejuízo, sem benefícios adicionais ou diferenciados comparativamente às operações deferidas aos demais clientes de mesmo perfil das respectivas instituições;
- II - as operações com empresas controladas pela União, no caso das instituições financeiras públicas federais;
- III - as operações de crédito que tenham como contraparte instituição financeira integrante do mesmo conglomerado prudencial, desde que contenham cláusula contratual de subordinação, observado o disposto no inciso V do art. 10 da Lei nº 4.595/1964, no caso das instituições financeiras bancárias;
- IV - os depósitos interfinanceiros regulados na forma do inciso XXXII do caput do art. 4º da Lei nº 4.595/1964;
- V - as obrigações assumidas entre partes relacionadas em decorrência de responsabilidade imposta a membros de compensação e demais participantes de câmaras ou prestadores de serviços de compensação e de liquidação autorizados pelo Banco Central do Brasil ou pela Comissão de Valores Mobiliários e suas respectivas contrapartes em operações conduzidas no âmbito das referidas câmaras ou prestadores de serviços; e
- VI - os demais casos autorizados pelo Conselho Monetário Nacional.

A relação das pessoas impedidas de tomar ou receber empréstimos ou adiantamentos nos termos da **Lei 7.492/1986** é mantida pelo Departamento de Compliance Corporativo.

Conflitos de interesse no Mercado de Capitais

Informação Privilegiada

Informações privilegiadas são aquelas que chegam ao conhecimento de alguém em decorrência do cargo que este ocupa na organização e que, se forem utilizadas de forma indevida pelos seus detentores, poderão beneficiá-los de forma ilícita, direta ou indiretamente, ou, ainda, acarretar prejuízos ao Banco Paulista e/ou à Socopa.

Uma informação privilegiada tem, por exemplo, as seguintes características:

- Informação que envolva uma empresa de capital aberto;
- Que não esteja geralmente disponível ou que não tenha sido tornada pública;
- Que seja específica o suficiente para permitir a conclusão sobre a direção do impacto dos preços; e
- Que seja relevante na formação de preços, isto é, que tenha efeito significativo no preço dos instrumentos financeiros ou no preço dos derivativos relacionados, se a referida informação fosse pública.

Portanto, uma informação privilegiada recebida, independentemente de sua fonte ou natureza, somente pode ser utilizada para o propósito para a qual foi fornecida ao Banco Paulista e à Socopa.

A informação privilegiada não deve ser utilizada para nenhum dos seguintes propósitos:

- Comprar ou vender títulos ou instrumentos financeiros, para si próprio, para a Instituição ou por conta de terceiros;
- Encorajar, dar assistência ou recomendar a um terceiro a compra, venda ou retenção de títulos ou outros instrumentos financeiros, ou deixar de fazê-los com base em informação privilegiada; e
- Divulgar a informação privilegiada para terceiros (incluindo familiares) ou torná-la acessível a terceiros de forma não autorizada, exceto se e quando tal divulgação for necessária para habilitar o Banco Paulista e/ou a Socopa a conduzir seus negócios de forma apropriada e eficiente.

A Lei 6.385/1976, com redação dada pela Lei 10.303/2001, em seu art. 27-D, diz:

“Utilizar informação relevante ainda não divulgada ao mercado, de que tenha conhecimento e da qual deva manter sigilo, capaz de propiciar, para si ou para outrem, vantagem indevida, mediante negociação, em nome próprio ou de terceiro, com valores mobiliários: Pena – reclusão de 1 a 5 anos e multa de até 3 vezes o montante da vantagem ilícita obtida em decorrência do crime. ”

Análise de investimentos

O analista de investimentos, que no decorrer de seu trabalho venha a obter informações privilegiadas, não está autorizado a utilizá-las para si próprio ou para outra pessoa, se tal vantagem infringir o princípio da isonomia ou igualdade de condições para todos os investidores no mercado financeiro e de capitais.

Considerando que a informação privilegiada pode ter uma influência significativa no preço de instrumentos financeiros, a situação geral de mercado deve ser analisada.

Os seguintes indicadores úteis devem ser considerados para determinar se uma informação pode ter efeito significativo nos preços:

- se a informação é suficientemente importante para sugerir que o emissor não será, ou possa não ser, capaz de cumprir suas responsabilidades;
- se o tipo de informação for do mesmo tipo que, no passado, causou um significativo impacto nos preços;
- e
- se os relatórios de análise econômica e opiniões indicaram que o tipo de informação em questão é importante para a formação de preço;

As seguintes informações são exemplos de “fatos relevantes” que geralmente se enquadram no conceito de “informação privilegiada”, se as mesmas não forem de conhecimento público e forem relativas a uma empresa, incluindo os referentes a (aos):

- assuntos financeiros e de gestão, tais como projeções de negócios, uma fusão, aquisição, incorporação ou reestruturação;
- mudança nos lucros, dividendos e condições quaisquer de endividamento;
- expansão ou retração das operações;
- processos judiciais relevantes, tais como disputas jurídicas relacionadas a “cartel” de grande importância no país e outros assuntos relacionados a concentração e concorrência;

- problemas de liquidez, tais como potencial insolvência;
- obtenção e fechamentos de grandes contratos; e
- mudança de outras informações importantes sobre a administração ou diretorias.

As “dicas” de negociação são, também, consideradas informação privilegiada se houver a indicação que a informação se originou de uma pessoa que tenha acesso à informação privilegiada.

As avaliações subjetivas (pareceres jurídicos ou opiniões pessoais) ou outras avaliações que meramente expressem opiniões pessoais, não são consideradas informações privilegiadas.

No Brasil existe legislação que obriga os emitentes de títulos listados em Bolsa a publicar qualquer fato relevante sobre as atividades da companhia, que possam ter um impacto significativo sobre os ativos, posição financeira ou performance de negócios e que teriam um efeito decisivo sobre o valor de mercado de tais títulos.

Administração de Recursos de Terceiros e Distribuição de Produtos de Investimento

O Banco Paulista e a Socopa devem observar, na condução dos negócios e no relacionamento com os clientes, os seguintes padrões de conduta:

- conhecer e observar todas as leis e normas aplicáveis às suas atividades, e disseminá-las internamente aos colaboradores;
- não violar nem aconselhar a violação e, ainda, opor-se à violação das leis e normas aplicáveis às suas atividades;
- exercer a intermediação financeira e as atividades relacionadas com a negociação de valores mobiliários nos termos das prerrogativas legais;
- contribuir para a manutenção de ambiente de negociação capaz de proporcionar formação adequada de preços, liquidez no mercado e concorrência leal;
- não realizar operações que coloquem em risco a capacidade de liquidação física ou financeira do Banco Paulista e/ou da Socopa;
- manter-se independente nos procedimentos de auditoria, análise e avaliação de quaisquer ativos e/ou empresas;
- evitar a realização de operações em situação de conflito de interesses, visando a assegurar tratamento equitativo aos clientes;
- ter especial cuidado na identificação e cumprimento de seus deveres fiduciários junto aos clientes;
- manter sigilo sobre informações e dados confiados pelos clientes em razão da relação profissional que com eles possui;
- oferecer aos clientes todas as informações e documentação a respeito de seus investimentos efetivos ou potenciais, de modo a permitir-lhes uma adequada decisão de investimento;
- recusar a intermediação de investimentos que considerar ilegais, imorais ou antiéticos;
- desempenhar suas atribuições de modo a: (i) buscar atender aos objetivos de investimento dos clientes do Banco Paulista e da Socopa, e (ii) evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com os clientes do Banco Paulista e da Socopa; e
- cumprir fielmente o regulamento do fundo de investimento ou o contrato previamente firmado por escrito com o cliente.

RELACIONAMENTO COM STAKEHOLDERS

Relacionamento com órgãos reguladores, autorreguladores e poder público

As correspondências e mensagens recebidas dos órgãos reguladores, autorreguladores e poder público devem ser repassadas tempestivamente à Administração e ao Departamento de Compliance Corporativo.

As solicitações e exigências devem ser atendidas com exatidão e pontualidade, em conformidade às especificações desses *stakeholders*.

Contatos feitos em nome do Banco Paulista e/ou da Socopa com servidores públicos com o intuito de melhorar as relações do Banco Paulista e/ou da Socopa com o Poder Público e colaborar na elaboração de políticas públicas de interesse geral ou contatos com funcionários públicos pertencentes a órgãos que regulam a atividade financeira e mercado de capitais

envolvendo o Banco Paulista e/ou a Socopa, devem ser feitos unicamente sob o preceito da moralidade, cooperação, transparência e independência político-partidária.

Comunicação com a imprensa, com o público e material publicitário

Devem ser observados os seguintes pontos de atenção:

- Proibição do uso de material, marca e logotipo do Banco Paulista e da Socopa para assuntos pessoais;
- Correção, clareza e precisão das peças publicitárias e apresentações corporativas do Banco Paulista e da Socopa;
- Conformidade das peças publicitárias à legislação e regulamentação;
- Declarações à imprensa, somente com autorização da Diretoria.

Relacionamento entre colegas

Não são admitidos comportamentos de quaisquer *stakeholders*, que configurem, por exemplo, as seguintes situações:

- Manifestação de rejeição ou intolerância a cor, raça, sexo, idade, religião, ideologia política, preferência sexual e deficiência física de qualquer natureza;
- Assédio sexual;
- Assédio moral; e
- Abuso de poder.

Relacionamento com Clientes

O relacionamento com clientes deve ser pautado pela diligência na prestação de informações técnicas inerentes aos produtos e serviços oferecidos pelo Banco Paulista e pela Socopa, sendo vedado o fornecimento de qualquer tipo de interpretação pessoal a respeito da conjuntura, tendências e oportunidades de mercado.

Relacionamento com a Auditoria

Os auditores externos e internos, desde que no exercício de trabalhos planejados com a Administração, estão autorizados a ter acesso a arquivos e documentos sem qualquer restrição. Os auditores, por sua vez, por ética e pela lei, estão sujeitos às mesmas normas de sigilo profissional.

Relacionamento com fornecedores e prestadores de serviço

A escolha e contratação de fornecedores e prestadores de serviço devem ser baseadas em critérios técnicos, imparciais e de acordo com as necessidades da Instituição.

A contratação de qualquer empresa na qual um ou mais colaboradores tenham algum tipo de participação ou interesse, direta ou indiretamente, deve ser submetida à aprovação da Diretoria Geral Administrativa.

Participação em redes sociais

Evite participar de redes sociais da Internet apresentando-se como colaborador do Banco Paulista e da Socopa e demonstrando comportamento incompatível com este Código de Ética.

RESPONSABILIDADES

Diretoria

Observar e fazer cumprir as determinações deste Código, incentivando os gestores e colaboradores a atuarem em conformidade.

Departamento de RH

Acolher e manter em arquivo: certificações profissionais, Termos de Adesão ao Código de Ética, quando emitidos em papel.

Departamento de Compliance Corporativo

Observar e fazer cumprir as determinações deste Código, incentivando os gestores e colaboradores a atuarem em conformidade; Secretariar a deliberação sobre os casos de descumprimento das determinações deste Código; Participar das discussões sobre os casos de dilemas éticos e de conflitos de interesse; Manter atualizada relação dos diretores e respectivos parentes, conforme definidos pelo art. 17 da Lei 7.492/1986 (Lei do Colarinho-Branco); Acolher denúncias ou relatos de descumprimento desta política; Manter a Diretoria informada sobre eventuais conflitos de interesse, ou interesses importantes; e levar ao conhecimento da Diretoria os casos de descumprimento das determinações deste Código.



Gestores

Observar e fazer cumprir as determinações do Código de Ética, incentivando os colaboradores a atuarem em conformidade e levar ao conhecimento da Diretoria e do Departamento de Compliance Corporativo os casos de descumprimento das determinações do Código de Ética.

Colaboradores

Observar as determinações do Código de Ética, formalizando sua adesão por intermédio do **Termo de Adesão ao Código de Ética**; manter a Diretoria e o Departamento de Compliance Corporativo informados sobre eventuais conflitos de interesse; levar ao conhecimento da Diretoria e do Departamento de Compliance Corporativo os casos de descumprimento das determinações deste Código.

Comitê de Conduta do Banco Paulista e Socopa

Avaliar as denúncias encaminhadas pelo Canal de Ética; deliberar sobre os casos de descumprimento das determinações deste Código; arbitrar sobre os casos de dilemas éticos e de conflitos de interesse e deliberar sobre as proposições das medidas de correção.