

CÓDIGO DE CONDUCTA E ÉTICA PROFISSIONAL

9ª Versão

Índice

3	Nota
4	Histórico das Empresas
7	Aos Colaboradores
9	Introdução
10	Conduta do Colaborador
12	Discriminação e Assédio
12	Evitando Conflito de Interesses
13	Norma de Investimentos Pessoais
13	Monitorando Atividades Externas
14	Brindes e Presentes
14	Lista Restrita
14	Operações de Pessoas Vinculadas
15	Normas de Informática
15	Gestão de Informações
16	Comunicados à Imprensa
16	Informações Financeiras
17	Fiscalizações
17	Informações Confidenciais
17	Informações Privilegiadas
18	Sigilo Bancário
18	Política de <i>Chinese Wall</i>
19	Termo de Anuência

Nota

Prezados,

Desde sua constituição, em 1989, o Banco Brascan - e as demais empresas do Grupo Financeiro Brascan (GFB) - vem atuando dentro do mais alto padrão ético e em conformidade com princípios que considera fundamentais para o relacionamento com seus colaboradores, clientes, parceiros de negócios e concorrentes. O respeito ao ser humano e às leis, a rejeição a qualquer tipo de discriminação, o estímulo ao desenvolvimento pessoal e à capacitação profissional são valores fundamentais para nós.

O objetivo deste Código é consolidar informações que são importantes para que esses princípios sejam preservados e seguidos por todos, sem distinção de cargo e/ou função desempenhada no GFB. Afinal, a imagem do GFB é um reflexo das ações de cada um de nós. E daí é que vem a importância da leitura e do entendimento deste Código e da aplicação de suas regras, desde o primeiro momento como colaborador do GFB.

Atenciosamente,

Valdecyr Maciel Gomes
CEO do Banco Brascan

Histórico das Empresas

BROOKFIELD ASSET MANAGEMENT – BAM

A Brookfield Asset Management é uma empresa canadense que atua de forma direta ou através de coligadas e controladas, nos setores de recursos naturais, energéticos, de infraestrutura, agropecuário e florestal. Atuando como gestora global de ativos, possui aproximadamente US\$ 100 bilhões sob sua gestão.

GRUPO FINANCEIRO BRASCAN – GFB

Composto pelas empresas: Banco Brascan S.A, Brascan S.A Corretora de Títulos e Valores, Brookfield Gestão de Ativos Ltda. e Brookfield Serviços Financeiros - Brasil Ltda., o GFB oferece aos seus clientes produtos e serviços financeiros, como gestão e administração de recursos, consultoria e serviços de estruturação no mercado de capitais, tesouraria, *corporate finance* e intermediação de negócios na BM&FBOVESPA.

BANCO BRASCAN S.A.

Criado em 1989 com a denominação de Banco Capitaltec S.A, o Banco Brascan é um banco múltiplo, com carteiras comercial, de investimento e de câmbio, e com atuação em diversos mercados domésticos e internacionais.

Com atuação voltada para pessoas jurídicas de médio e grande porte, o Banco Brascan, juntamente com suas subsidiárias, oferece uma gama de produtos e serviços em quatro principais áreas de atuação: *Asset Management*, *Capital Market*, *Corporate* e *Advisory*.

Na área de *asset management*, atua com foco na estruturação de fundos estruturados e financeiros.

A atuação na área de *capital market* se dá por intermédio da corretora do GFB, que exerce atividades de intermediação de operações nos mercados à vista, a termo, de futuros e de opções voltadas ao atendimento selecionado de investidores nacionais e

internacionais. A Brascan CTV também conta com a assessoria de sua área de *Research*, agregando qualidade aos seus produtos e serviços,

Na área de *corporate e advisory*, o Banco Brascan oferece serviço de assessoria especializada, principalmente em operações de reestruturação de dívida e *equity*, estruturação de financiamento e M&A.

Essas áreas de negócio são apoiadas por departamentos de suporte, sendo estes altamente qualificados, além de contar com uma eficiente operação de *back-office*.

Desde que se tornou uma subsidiária integral da Brookfield Asset Management, o Banco Brascan tem desenvolvido suas atividades e modo de atuação em linha com o modelo de negócios da Brookfield.

BROOKFIELD SERVIÇOS FINANCEIROS – BRASIL LTDA.

Criada em 1983, a Brookfield Serviços Financeiros – Brasil Ltda. oferece suporte as operações de *Corporate Finance* do Banco Brascan. A empresa executa operações de assessoria financeira, incluindo a estruturação de fundos de investimento, emissões de ações e títulos de dívida, assim como, assessoria em operações de fusões, aquisições e reestruturações.

BROOKFIELD GESTÃO DE ATIVOS LTDA – BGA

Desde Janeiro de 2006, a BGA atua como gestora de recursos financeiros, com estratégias de retorno de longo prazo compatíveis com rígido controle de risco, tendo como principal atividade a gestão de Fundos de Investimento.

O objetivo da Brookfield Gestão de Ativos é buscar rentabilidade superior a de instrumentos tradicionais de renda fixa. Atua, principalmente, nos mercados de taxas de juros, câmbio e ações.

BRASCAN S.A. CORRETORA DE TÍTULOS E VALORES

A Brascan CTV iniciou suas operações em dezembro de 1994, complementando a atuação das empresas do grupo financeiro Brascan no mercado de capitais.

Possui atividades voltadas ao atendimento selecionado de investidores nacionais e internacionais, e na intermediação de operações para clientes nos mercados à vista, a termo, de futuros e de opções, operando diretamente nos pregões da BM&FBOVESPA e nos sistemas eletrônicos de negociação.

A Brascan CTV tem o compromisso de executar operações de forma rápida, confiável e eficiente, contando com a assessoria da sua área de *Research*. Também atua na administração de carteiras individuais, incluindo clubes de investimento.

Aos Colaboradores

Devido ao crescimento do Grupo Financeiro Brascan (GFB) e às exigências crescentes do mercado, surgiu a necessidade da criação de um instrumento formal para orientar os colaboradores com relação aos padrões éticos e de conduta que devem nortear suas ações.

Agir corretamente começa com a observância dos princípios básicos de honestidade e integridade moral, cuja aplicação depende, fundamentalmente, de bom senso, e se reflete na forma como os outros nos veem e como são interpretadas as nossas ações.

Quase sempre, o conceito sobre o que é ético ou correto é bastante claro. Em algumas ocasiões, no entanto, fatos ou situações novas podem prejudicar a avaliação da melhor conduta a ser observada. Este Código de Conduta e Ética Profissional (Código) foi elaborado a fim de fornecer orientação para as questões e circunstâncias com as quais podemos nos defrontar.

Embora abrangentes, dificilmente, as diretrizes conseguem prever todas as situações que possam vir a ocorrer. Por isso, enfatizamos um princípio que não está sujeito a mudanças: **Nós esperamos que os colaboradores do GFB atuem dentro do mais alto padrão de conduta e ética nas relações com os outros colaboradores, clientes, parceiros de negócios e concorrentes.**

Para que o sucesso nos nossos negócios seja alcançado, é de grande importância que coloquemos em prática os princípios deste Código. Afinal, os negócios dependem da nossa reputação e a nossa reputação é o resultado das ações de cada um de nós.

Ressaltamos que a leitura cuidadosa do Código é fundamental para o desempenho de suas atividades em conformidade com os termos dispostos no mesmo, bem como nos normativos internos citados.

A penalidade para o descumprimento aos padrões éticos e de conduta contidos neste Código poderá ir de uma sanção disciplinar até a demissão. Além disso, qualquer violação aos normativos legais e regulatórios aplicáveis aos negócios do GFB será reportada às autoridades competentes.

O Termo de Anuência anexo a este Código deverá ser assinado após a leitura e compreensão do Código, e entregue ao Departamento de Pessoal, para guarda no

dossiê de cada colaborador. Para consulta, o Código estará disponível na Intranet do GFB.

Os colaboradores do GFB deverão ratificar a sua anuência a este Código no mínimo anualmente, ou sempre que divulgada nova versão pelo Departamento de *Compliance* do GFB.

Em caso de dúvida sobre o conteúdo do Código ou suspeita de violação ao mesmo, entre em contato com o seu superior ou com o *Compliance*. Toda comunicação realizada por colaboradores será tratada de forma confidencial.

Compliance - RJ: Carla Maciel r: 3165 e Mônica Cordeiro r: 3010.

Introdução

MISSÃO do GFB

Atuar de forma integrada em diferentes segmentos do mercado financeiro, administrar ativos com enfoque global, prestando serviços de forma eficiente e lucrativa.

VISÃO do GFB

Ser uma das empresas líderes nos mercados em que atua, atenta a mudanças de ambiente, remunerando corretamente seus acionistas, recompensando seus colaboradores e sendo reconhecido por seus clientes, pela qualidade de seus serviços e produtos.

O mercado financeiro vem sofrendo grandes mudanças. A cada dia temos novos desafios e novas oportunidades. Em meio a essas mudanças, é de grande importância que tenhamos claramente definidos e compreendidos os padrões éticos e de conduta do GFB.

Conduta do Colaborador

Os valores-chave do GFB, a serem observados por todos os colaboradores na condução dos negócios, permeiam todo este Código e incluem os seguintes compromissos:

- ↵ Obedecer a todos os normativos legais e regulatórios aplicáveis aos negócios do GFB;
- ↵ Observar e respeitar os princípios constantes neste Código;
- ↵ Estar ciente e cumprir as normas constantes dos Manuais Administrativo e Operacional do GFB, disponíveis na *Intranet*;
- ↵ Não praticar atividades que possam aparentar ou gerar conflitos de interesses;
- ↵ Respeitar a dignidade, integridade e privacidade de todos, inclusive dos nossos clientes, colegas, prestadores de serviços, fornecedores, concorrentes e entidades de direito público e privado;
- ↵ Cooperar para que sejam atingidos os propósitos do GFB;
- ↵ Atuar de forma a preservar sua própria reputação, bem como a imagem do GFB e de seus clientes;
- ↵ Fornecer informações transparentes, claras e acessíveis sobre os produtos e serviços a todos os clientes;
- ↵ Não divulgar informações restritas do GFB, de suas empresas ligadas ou de clientes a terceiros (incluindo amigos e familiares) ou a colaboradores não autorizados, em respeito ao sigilo profissional e bancário;
- ↵ Não comentar rumores a respeito do GFB;
- ↵ Garantir que toda informação fornecida é correta, apropriada para publicação ou divulgação para qual a mesma se destina, e está devidamente autorizada por alçada competente;
- ↵ Não agir guiado por qualquer tipo de preconceito (origem, raça, religião, classe social, sexo, cor, idade, incapacidade física, entre outros) ou quaisquer outras formas de discriminação;

- ↪ Não obter vantagem pessoal de oportunidades surgidas em decorrência da utilização de ativos do GFB ou no desempenho de seu cargo;
- ↪ Utilizar o correio eletrônico (*Notes*), *Messenger*, *internet*, telefone e outras formas de comunicação fornecidas pelo GFB com bom senso e de acordo com a Política de T.I e de Segurança da Informação;
- ↪ É proibido o uso de linguagem ofensiva ou de vocabulário inapropriado, não compatível com o ambiente de trabalho, pelos meios de comunicação do GFB;
- ↪ Estar ciente de que o não cumprimento ao estabelecido neste Código e nos normativos citados pode ter como consequência desde uma ação disciplinar até a demissão, sem prejuízo das penalidades legais cabíveis;
- ↪ Reportar ao seu superior ou ao *Compliance* toda e qualquer desconfiância ou verificação de não conformidade com o estabelecido neste Código;
- ↪ A fim de garantir maior controle sobre o registro das ordens dadas pelos clientes, não é permitido o uso de telefones celulares nas dependências do GFB pelos colaboradores alocados nas mesas de operações do GFB;
- ↪ Utilizar de forma consciente os materiais, suprimentos e equipamentos do GFB;
- ↪ Os itens acima não esgotam a gama de situações encontradas na prática. Logo, em caso de dúvidas, o *Compliance* deve ser consultado.

Discriminação e Assédio

As definições de discriminação e de assédio contemplam uma série de condutas, desde comentários inapropriados, até insultos e ofensas, que podem ocorrer inclusive de forma não intencional, mas que resultam em um ambiente de trabalho hostil. Em conformidade com os compromissos constantes do presente Código, é expressamente proibido:

- ↪ Assediar sexual ou moralmente um colaborador, prestador de serviço ou cliente;
- ↪ Atitudes que possam ser interpretadas como preconceituosas ou discriminatórias, quando do relacionamento interpessoal no ambiente de trabalho;
- ↪ Qualquer ação que resulte em um ambiente de trabalho hostil (insultos, piadas ofensivas, deboches, entre outros).

Para os fins do disposto no presente Código, serão adotadas a definição de assédio sexual e moral constante da legislação vigente.

Evitando Conflitos de Interesses

O Conflito de Interesses geralmente ocorre quando o interesse primário da Instituição é afetado negativamente pelo interesse secundário do profissional que a representa. Os colaboradores não podem colocar a si mesmos ou o GFB em situação que possa gerar ou aparentar conflito de interesses.

Em conformidade com os compromissos constantes do presente Código, é expressamente proibido aos colaboradores do GFB:

- ↪ Obter ganho financeiro ou evitar uma perda financeira, em detrimento do cliente ou do GFB;
- ↪ Receber incentivo financeiro ou de qualquer outra natureza para privilegiar os interesses de um cliente em detrimento dos interesses de outro cliente ou do GFB;
- ↪ Desenvolver as mesmas atividades do cliente visando benefício próprio, mesmo sem a implicação de perdas para o cliente ou para o GFB.

Normas de Investimentos Pessoais

É permitido aos colaboradores negociar por conta própria, desde que não o façam em detrimento de qualquer cliente ou empresa do GFB, e não comprometam a realização tempestiva de suas atividades profissionais. A principal responsabilidade dos colaboradores é a de atender aos negócios do GFB. Dessa forma, devem reconhecer a necessidade de, em alguns momentos, restringir negociações em certos ativos conforme determinações internas.

Nas aplicações financeiras, são deveres de todos os colaboradores:

- (i) evitar assumir riscos exagerados ou de difícil mensuração, que possam comprometer seu equilíbrio financeiro e, conseqüentemente, prejudicar a sua concentração no desempenho de suas atividades;
- (ii) não assumir endividamento incompatível com sua remuneração e patrimônio pessoal;
- (iii) atuar de forma a preservar sua própria reputação, bem como a imagem do Grupo Financeiro Brascan e de seus clientes;
- (iv) observar as disposições do item “Lista Restrita de Empresas”;

Para negociação por conta própria, deverão ser respeitadas as regras e vedações estabelecidas na Norma de Investimentos Pessoais (NOPE-19) do GFB, disponível na Intranet. Os investimentos em mercado de capitais e/ou mercado de futuros, deverão ser realizados e custodiados, exclusivamente, através da corretora integrante do GFB.

Como extensão do artigo 34 da Lei nº 4.595/64¹, que veda a concessão de empréstimos a determinadas pessoas, e visando aumentar o controle sobre esta operação, os colaboradores do GFB, com participações societárias superiores a 10%, individualmente ou em conjunto, em empresas constituídas no Brasil ou com negócios no Brasil, deverão informar essa situação ao departamento de *Compliance*.

¹Lei 4.595/64, dispõe sobre a Política e as Instituições Monetárias, Bancárias e Creditícias, cria o Conselho Monetário Nacional e dá outras providências.

Monitorando Atividades Externas

O colaborador do GFB deverá evitar que interesses ou atividades externas interfiram no cumprimento dos seus deveres.

Os interesses ou atividades externas do colaborador não devem:

- ↪ Prejudicar o tempo ou a atenção que deve ser dada ao desempenho de suas atividades;
- ↪ Afetar a qualidade do seu trabalho;
- ↪ Concorrer com as atividades do GFB;
- ↪ Envolver uso significativo dos equipamentos, materiais e suprimentos do GFB;
- ↪ Afetar desfavoravelmente a reputação do GFB.

Há a necessidade de aprovação prévia do Comitê de Controles Internos e TI, nos seguintes casos:

- ↪ Aceitar um cargo de diretor ou sócio-gerente de outra empresa;
- ↪ Aceitar um segundo emprego, com exceção do exercício do magistério;
- ↪ Gerir carteira de terceiros;
- ↪ Participar de processo político.

Vale ressaltar que os itens acima não são exaustivos. Em caso de dúvida, o colaborador deverá consultar o *Compliance*.

Brindes e Presentes

Os colaboradores do GFB, nas suas relações com clientes e fornecedores, estão proibidos de oferecer ou aceitar quaisquer brindes ou presentes que excedam o valor equivalente a US\$100,00. Caso o colaborador receba ou pretenda oferecer um brinde ou presente acima do valor estabelecido, é necessário reportar a situação ao *Compliance*, que avaliará os possíveis riscos para as partes envolvidas.

Lista Restrita de Empresas

A Lista Restrita de Empresas é um instrumento que tem por objetivo impedir que nossos colaboradores transacionem valores mobiliários de empresas que mantêm com o GFB relacionamento sujeito a confidencialidade, ou que proporcione acesso a informações privilegiadas - *inside information*.

Para os fins do disposto neste Código, será considerada informação privilegiada aquela com o potencial de alterar o curso normal de uma negociação por meio da utilização de informações confidenciais e/ou estratégicas.

Os procedimentos relacionados à manutenção, divulgação e controle da Lista Restrita estão descritos na NOPE-30 – Lista Restrita de Empresas.

Operações de Pessoas Vinculadas

Considera-se Pessoa Vinculada qualquer colaborador do GFB, bem como seu cônjuge ou companheiro e filhos menores ou dependentes economicamente, e seus eventuais Clubes e/ou Fundos exclusivos.

Dessa forma, é vedado o uso de práticas de *Front Running**, *Insider Trading*, bem como quaisquer outras cujas características sejam conflitantes com as regras estabelecidas no presente Código, nas normas internas citadas, e nas normas expedidas pelos órgãos fiscalizadores e regulatórios das atividades do GFB. A responsabilidade por observar o cumprimento desta norma e dos demais normativos legais aplicáveis fica a cargo dos diretores da Corretora e da BGA.

Os investimentos em Bolsa de Valores e Futuros, realizados por pessoas vinculadas, alocadas nas mesas de operações da Brascan S.A. Corretora de Títulos e Valores e da Brookfield Gestão de Ativos devem ser estruturados de modo que, além de observar o disposto acima, evitem situações de conflito de interesses e assegurem o tratamento equitativo a seus clientes.

**Front Running* é a prática através da qual um negociador de valores mobiliários, futuros e derivativos assume posição para capitalizar a informação antecipada de realização de uma futura grande transação que deve modificar os preços do mercado.

Normas de Informática

Todos os serviços de informática e telefonia disponibilizados pelo GFB devem ser utilizados de modo apropriado, ou seja, primordialmente para fins profissionais.

Na utilização desses serviços, os colaboradores devem observar o disposto na Política de TI e Segurança da Informação, disponível na intranet.

Vale ressaltar que o uso do correio eletrônico e da internet será sempre passível de auditoria e fiscalização, a qualquer momento, independente de prévio aviso, em função de ser instrumento de trabalho disponibilizado pelo GFB.

Os administradores, ou qualquer outro colaborador, não podem acessar a caixa postal de outro colaborador e nem banco de dados, salvo nos casos que tenham sido previamente autorizados. Desta forma, caso seja necessário o acesso, deverá ser solicitada autorização prévia ao CEO do Banco Brascan. Todos os casos terão que ser documentados e imediatamente apresentados ao diretor Administrativo.

Os casos de descumprimento às normas constantes da Política de TI e de Segurança da Informação poderão resultar desde uma ação disciplinar até a demissão, sem prejuízo das penalidades legais cabíveis.

Qualquer dúvida com relação a este item pode ser esclarecida junto à Gerência de Informática (GERIN).

Gestão de Informações do GFB

Todos os colaboradores têm o papel de assegurar a devida gestão das informações, tornadas públicas ou não, relativas ao GFB e/ou de seus clientes, parceiros e prestadores de serviços.

A divulgação de informações, ainda que entre as áreas e/ou empresas do GFB, deve ser precedida, no mínimo, de verificação dos limites de acesso à informação daquele que está solicitando.

Comunicados à Imprensa

Comunicados à imprensa, tais como: entrevistas, opiniões, comentários e/ou publicação de artigo, em mídia impressa, eletrônica ou por telefone somente devem ser feitos por colaboradores devidamente autorizados pelo diretor administrativo.

Caso o assunto esteja relacionado com as atividades do GFB, dos seus clientes ou colaboradores, deverá ser solicitada autorização prévia e formal de no mínimo um dos membros do Comitê de Controles Internos e TI.

Quando o assunto em questão envolver a Brookfield Asset Management (BAM) será necessário observar as normas estabelecidas pela mesma, com relação à exposição do seu nome na imprensa. Adicionalmente, é importante ressaltar que qualquer divulgação de informações financeiras sobre a Brookfield deve ser precedida de consulta aos dados mais atualizados, os quais podem ser encontrados no *site*: www.brookfield.com

Aos colaboradores autorizados, recomenda-se a atenção necessária aos comunicados em geral, uma vez que, qualquer informação poderá ser interpretada como posição oficial do GFB. As opiniões emitidas devem se restringir a assuntos relacionados à sua especialização.

Declarações relacionadas à vida pessoal devem ser tratadas com bom senso e espelhar a conduta de um colaborador do GFB. Recomendamos evitar assunto e/ou opiniões de cunho polêmico, tais como política, religião, entre outros.

Em caso de dúvida em relação ao conteúdo da informação a ser divulgada, o colaborador deve entrar em contato com o *Compliance*.

Informações Financeiras

As informações financeiras das empresas do GFB devem ser tratadas em caráter confidencial, até que tenham sido divulgadas publicamente em forma de balanço. Esta política permite que todas as pessoas, físicas ou jurídicas, interessadas de alguma forma nas empresas do GFB e em seus títulos, tenham o mesmo acesso às informações financeiras.

Exceto quando da aprovação formal do *Compliance*, as informações financeiras não divulgadas, conforme citado no parágrafo anterior, não devem, em nenhuma hipótese, ser repassadas para terceiros ou colaboradores.

Fiscalizações

Informações sobre as fiscalizações efetuadas pelos órgãos reguladores não podem ser divulgadas para pessoas não ligadas ao GFB e, internamente, devem se restringir às áreas envolvidas.

Informações Confidenciais

As informações gerenciais, desenvolvidas pelo GFB, tais como, lista de clientes, orçamento, programa de metas, metodologia dos negócios, banco de dados e seus documentos relativos são consideradas valiosas, estratégicas, confidenciais e de propriedade do GFB. Portanto, não podem ser divulgadas para terceiros nem para colaboradores não autorizados.

Informações Privilegiadas

A utilização de informação que não seja de conhecimento público é expressamente vedada, motivando a demissão incontinenti, por justa causa, sem prejuízo das demais penalidades aplicáveis à espécie, inclusive criminais.

Na prática dos negócios, se identificado indício de utilização de informação privilegiada, a Comissão de Valores Mobiliários (CVM) poderá instaurar processos administrativos para detectar atos ilegais ou práticas abusivas dentro da instituição.

Caso seja evidenciado o uso deste tipo de informação, serão aplicadas, após conclusão de inquérito administrativo, as penas dispostas em normativos regulatórios e legais vigentes, podendo atingir o colaborador, a empresa e quem mais vier a utilizar a informação.

Devido à dificuldade em se estabelecer regras para a utilização de informação privilegiada, é de grande importância que todos os colaboradores do GFB tenham o máximo de cautela ao discutir qualquer informação ligada aos negócios do GFB com pessoas de fora ou usar informações obtidas no GFB para efetuar investimentos pessoais.

Os colaboradores devem observar o disposto na Instrução CVM nº8, que dispõe sobre condições artificiais de demanda, oferta ou preço de valores mobiliários, manipulação de preço, operações fraudulentas e práticas não equitativas (disponível no sítio eletrônico da CVM).

Sigilo Bancário

Em observância às determinações da Lei Complementar nº105, que dispõe sobre o sigilo das operações de instituições financeiras e dá outras providências, todos os colaboradores deverão guardar sigilo sobre todos os dados e todas as operações dos clientes do GFB.

A quebra de sigilo sujeita o colaborador à imediata demissão, por justa causa, sem prejuízo das penalidades aplicáveis à espécie, inclusive criminais.

No fluxo de informações entre as áreas, deve ser observado se a área receptora está autorizada a acessar tais informações.

As informações recebidas em caráter confidencial, por qualquer área do GFB, deverão ser arquivadas em pastas físicas e eletrônicas, cujo acesso é restrito a pessoas autorizadas.

Política de *Chinese Wall*

Chinese Wall é um termo genérico que descreve a segregação entre a administração de recursos de terceiros e a de recursos próprios de uma instituição, de forma a evitar situações de interesses conflitantes ou concorrentes.

Este termo também é chamado de segregação de atividades, e serviu de base para a implementação de algumas das políticas constantes deste Código (Lista Restrita e

Normas de Investimentos Pessoais, por exemplo), e para a segregação física entre Brookfield Gestão de Ativos e as demais atividades do GFB.

A BGA foi constituída em separado das atividades do Banco Brascan para assegurar que nenhuma informação detida pelos operadores da BGA seja compartilhada com os colaboradores do Banco, principalmente das áreas *Corporate*, *Advisory*, *Research*, *Treasury* e vice-versa.

TERMO DE ANUÊNCIA

Declaro ter recebido e lido, estando ciente e de acordo com todos os itens que compõem o Código de Conduta e Ética Profissional do Grupo Financeiro Brascan - GFB (9ª versão), bem como com os normativos internos e externos citados.

Comprometo-me a conduzir minhas atividades profissionais em conformidade com o referido Código, e a comunicar ao meu superior ou ao *Compliance* qualquer ato que indique ou constitua o uso indevido de informações e/ou exercício inadequado da atividade profissional.

Subscribo este Termo de Anuência como demonstração de minha concordância com o seu conteúdo, e me comprometo desde já a renovar minha subscrição anualmente ou sempre que enviada nova versão pelo *Compliance* do GFB.

Data: _____.

Nome: _____.

Assinatura: _____.