



Política Pessoal de Negociação de Ativos

Resumo

Funcionários ou outras pessoas supervisionadas (conforme definido no *Investment Advisers Act* de 1940 – o “*Advisers Act*”) do Bank of New York Mellon Corporation e suas subsidiárias (a “Companhia”) estão sujeitos a certas leis e/ou regulamentações que regem as negociações pessoais de ativos, incluindo as leis de segurança de várias jurisdições, *Rule 204A-1* do *Advisers Act*, e *Rule 17j-1* do *Investment Company Act* de 1940. Para garantir que todos os investimentos pessoais dos funcionários não apresentem conflitos de interesse e estejam em total conformidade com as leis e regulamentações de todas as jurisdições nas quais a Companhia tem negócios, a Companhia estabeleceu limites para operações pessoais. Esta política descreve as exigências e restrições relacionadas a transações pessoais de ativos.

Escopo

Estão sujeitos a esta política todos os funcionários da Companhia que são considerados controlados pela Companhia ou tenham de alguma forma concordado a estarem obrigados a seguirem suas provisões. Isso inclui todos os funcionários em tempo integral e de meio expediente, com ou sem benefícios, isentos ou não isentos. A aplicabilidade da política a consultores e funcionários temporários ou terceirizados (incluindo estagiários) será determinada caso a caso.

Requisitos Gerais

Os seguintes requisitos gerais são aplicáveis a todos os funcionários da Companhia. Além dos padrões de conduta abaixo, funcionários devem estar em conformidade com exigências adicionais como descrito na próxima seção desta política (Ver [Exigências Adicionais](#)).

- **Obrigações Fiduciárias**

Em alguns casos, a Companhia e seus funcionários podem ter responsabilidade fiduciária para com o cliente. Dentre os deveres de um funcionário que atua como agente fiduciário em nome dos clientes está não se envolver em transações pessoais com ativos que possam ser consideradas como uma vantagem inadequada à sua posição com relação ao cliente. Você deve ser diligente com relação a essa obrigação, dar o melhor de si para honrá-la, e reportar imediatamente ao Ethics Office e ao *Compliance Officer* qualquer funcionário da companhia que não cumpra essa obrigação. Sobre os conflitos de interesse em potencial que as transações com ativos ou outras ações possam gerar, favor fazer referência ao [Código de Conduta da Companhia](#) e a política sobre Conflitos de Interesse dos Negócios (Política Corporativa I-A-035).

- **Protegendo Informação Essencial Não-Pública (*Material Nonpublic Information*) e a Conformidade com as Leis de Segurança**

Ao desempenhar suas responsabilidades profissionais, você deve, pelo menos, estar em conformidade com todas as exigências legais aplicáveis e leis de segurança. Como funcionário, você pode ter acesso a informações sobre a Companhia, seus clientes, ou outras partes que pelos mais variados motivos devam ser tratadas como confidenciais. No que diz respeito a essas partes, você não tem permissão para divulgar (exceto caso permitido pelo seu business e de acordo com os procedimentos aprovados) posições atuais dos portfólios (regras diferentes determinarão o que deve ser considerado “atual”), transações atuais ou antecipadas dos portfólios, ou programas ou estudos

da Companhia ou de qualquer cliente. As medidas necessárias à preservação da confidencialidade da informação devem ser seguidas de forma rígida. Você deve fazer referência ao [Código de Conduta](#) da Companhia para orientação adicional.

As leis de segurança geralmente proíbem a negociação de ativos enquanto cientes de *material nonpublic information* com relação ao emissor de tais ativos e/ou de ativos parte do portfólio, transações ou recomendações relacionadas a contas fiduciárias; isso é normalmente conhecido como “utilização de informação privilegiada”. Qualquer pessoa que compartilhe *material nonpublic information* na qual uma operação tenha sido baseada (“tipping”) também pode ser responsável. Funcionários de posse de material nonpublic information sobre um emissor (seja este emissor a Companhia, outra companhia, um cliente ou fornecedor, qualquer fundo ou outro emissor) não podem operar os ativos desse determinado emissor, seja em contas próprias ou contas para as quais exerçam gestão discricionária. Faça referência a Política de Firewalls de Segurança da Companhia ([Securities Firewalls Policy - Política Corporativa I-A-046](#)) para orientação na determinação de quando a informação é essencial e/ou não pública, e como lidar com tal informação.

- **Negociando Ativos do BNY Mellon**

Todos os funcionários que negociam ativos da Companhia devem estar cientes de suas responsabilidades para com a Companhia e devem ser sensíveis até mesmo ao que pareça ser impropriedade. As seguintes restrições se aplicam a todas as transações com os ativos da Companhia negociados em bolsa, sejam eles de propriedade direta (i.e. em seu próprio nome) ou indireta (ver *propriedade indireta* em [Glossário](#)).

- **Venda a Descoberto** - Não é permitida a venda a descoberto de ativos da Companhia.
- **Operações de curto-prazo** – Não é autorizada a compra e venda ou a venda e compra qualquer ativo da Companhia dentro de um período de 60 dias consecutivos. Além de outras sanções em potencial, é exigida a restituição de qualquer lucro em cima de tais operações de curto-prazo, conforme calculado de acordo com os procedimentos estabelecidos pelo Ethics Office.
- **Operações em Margem** – A compra de ativos da Companhia em margem não é autorizada; no entanto, é autorizada a utilização de ativos da Companhia como garantia de empréstimos (*full-recourse loans*) que não envolvam ativos e valores mobiliários ou para a aquisição de ativos que não sejam de emissão da Companhia.
- **Operações com Opções** – Não são permitidas operações com derivativos que envolvam ou que tenham seus valores com base em ativos emitidos pela Companhia (ou os valores derivados disso), incluindo a compra e subscrição de opções de balcão e negociadas em bolsa.
- **Principais Eventos Corporativos** – Você não está autorizado a negociar ativos da Companhia caso tenha conhecimento dos principais eventos Corporativos que não tenham sido anunciados publicamente. Essa proibição vence 24 horas após o anúncio público.

- **Negociando Ativos de outras Companhias**

Você deve estar sempre atento a qualquer impropriedade relacionada com as negociações de seus ativos pessoais com os ativos de qualquer emissor, incluindo aqueles de propriedade indireta (Ver *Propriedade Indireta* no [Glossário](#)). Veja o [Código de Conduta](#) da Companhia para saber as restrições para os investimentos de funcionários com partes que não negociam com a Companhia. Além disso, você não está autorizado a fazer *front running* nem *scalping*.

- **Spread Betting**

Não é permitido apostar no preço dos ativos para refletir as atividades dos movimentos de mercado como um mecanismo para evitar restrições de pré-compensação para as negociações pessoais de ativos que surjam sob as provisões desta política. Tais transações constituem negociações com ativos para o propósito desta política e estão sujeitas a todas as provisões aplicáveis a outras transações não isentas.

- **Oferta Pública Inicial**

Não é autorizada a aquisição de ativos através de uma alocação pelo agente de distribuição de uma oferta pública (IPO) sem aprovação prévia do *Ethics Office* ou, em alguns casos, do *Investment Ethics Council (IEC)*. A aprovação somente é concedida quando a alocação vem através de um funcionário do emissor, que tem *relacionamento de família direta* com o funcionário do BNY Mellon. Aprovação não pode ser disponibilizada a funcionários das corretoras registradas por conta de certas leis e regulamentações (e.g., FINRA nos Estados Unidos). Caso tenha alguma pergunta sobre se uma determinada oferta se refere a um IPO, consulte o Ethics Office antes de submeter uma indicação de interesse de compra da ação.

- **Colocações Privadas**

- **Aquisição** – Não é autorizada a aquisição de nenhum ativo em colocações privadas exceto com aprovação por escrito do Ethics Office, de seu *Compliance Officer*, e do membro do *Operating Committee* que representa seu business ou departamento. Em alguns casos, os funcionários podem ser requisitados a receber aprovação prévia por escrito do IEC. Para receber aprovação, os funcionários devem preencher e submeter o formulário *Private Placement Request Form* (Formulário de Solicitação de Colocação Privada) ao Ethics Office, que pode ser encontrado no MySource ou ser obtido por email através do *Securities Trading Policy Help Line*: securitiestradingpolicyhelp@bnymellon.com.
- **Ações Subsequentes** – Caso participe de alguma consideração de crédito subsequente para o emissor ou de um investimento no emissor para uma *advised account*, é necessário que o investimento seja divulgado ao *Compliance Officer*. A decisão de operar tais ativos para uma *advised account* estará sujeita a revisão independente.

Exigências Adicionais

Esta política impõe exigências adicionais e limites aos funcionários com base na natureza de suas atividades; portanto, a cada funcionário é designada uma classificação. As atribuições de classificação são de responsabilidade do compliance do business/nível funcional e da gestão do business, juntamente com o *Ethics Office*. O Ethics Office notificará os funcionários de suas designações em uma ou mais das seguintes classificações:

Access Decision Maker (ADM) Employee* (Funcionários com Acesso às Tomadas de Decisão)
Dreyfus/FINRA Employee* (Funcionários Dreyfus/FINRA)
Investment Employee* (Funcionários de Investimentos)
Pre-Release Earning Group (PREG) Employee* (Funcionários do Grupo de Pré-Liberação de Ganhos)
Insider Risk Employee* (Funcionário de Risco Interno)
Fund Officer* (Funcionários com a Função de Officer do Fundos)
Fund Service Employee* (Funcionários que Prestam Serviços para os Fundos)
Non-Classified Employee (Funcionário sem Classificação)
Service Employee* (Funcionários Prestadores de Serviço)

Com exceção dos funcionários não classificados (*Non-Classified Employees*), funcionários em todas as outras classificações são considerados como "*Monitored Employees*" (Funcionários Monitorados) [indicados por um (*)]. Devido à natureza de suas funções e adicionalmente às Exigências Gerais desta Política, *Monitored Employees* também estão sujeitos às exigências listadas no [Anexo A \(Exigências para Monitored Employees/Funcionários Monitorados\)](#). Funcionários não classificados (*Non-Classified Employees*) não estão sujeitos a exigências adicionais.

A Conformidade com esta Política

Normalmente, como funcionário da Companhia, você pode ser responsabilizado pessoalmente por qualquer ato ilegal ou impróprio cometido durante seu vínculo empregatício; a não conformidade com esta política pode ser interpretada como abrangendo um desses atos. Dessa forma, todos os funcionários devem ler esta política e estar em conformidade com o espírito e o cumprimento rigoroso de suas disposições. O não cumprimento pode resultar na imposição de sérias sanções, que podem incluir, mas não se limitam a, restituição de lucros, cancelamento das operações, venda das posições,

suspensão de privilégios de negociação pessoal, demissão, e referência a agências reguladoras e aplicadoras da lei.

As disposições desta política tem aplicabilidade em todo o mundo e cobrem negociações em qualquer parte do mundo, sujeitas às disposições de qualquer lei local de controle. Caso algum trecho desta política esteja inconsistente, ou de forma particular menos restritiva que tais leis, o funcionário deve entrar em contato com o *Ethics Office Manager*.

Reportando Violações

Para reportar uma violação, conhecida ou suspeita, a esta política, entre em contato imediatamente com o Ethics Office ou com o *Compliance Officer*. Também é possível fazer tal reporte de forma anônima através do *Ethics Help Line* ou do *Ethics Hot Line* do BNY Mellon.

Administração da Política

Vários departamentos, unidades de negócio, equipes e funcionários da Companhia são responsáveis pela gestão, supervisão, e/ou suporte para a administração desta política. As responsabilidades específicas e exigências com relação aos procedimentos para esses vários administradores estão descritas no [Anexo H](#).

Políticas Relacionadas

Política Corporativa I-A-010: [Code of Conduct](#) (Código de Conduta)

Política Corporativa I-A-035: [Business Conflicts of Interest](#) (Conflitos de Interesse das Linhas de Negócio)

Política Corporativa I-A-045: [Securities Firewall Policy](#) (Política de Firewall de Segurança)

Propriedade

Esta política é de propriedade do *Ethics Office*. Perguntas relacionadas a esta política ou às negociações pessoais de ativos devem ser direcionadas a *Securities Trading Policy Help Line* pelo telefone 1-800-963-5191 ou pelo email securities trading policy help@bnymellon.com. Caso esteja ligando de fora dos Estados Unidos ou Canadá, disque os devidos códigos de acesso internacionais, e em seguida disque 1-800-963-5191-2.

Anexos

[Anexo A: Exigências para Funcionários Monitorados](#)

[Anexo B: Exigências para Funcionários Classificados como ADM Employees](#)

[Anexo C: Exigências para Funcionários Classificados como Investment Employees](#)

[Anexo D: Exigências para Funcionários Classificados como Insider Risk, Fund Service, Service, e Fund Officer](#)

[Anexo E: Exigências para Funcionários Classificados como PREG Employees](#)

[Anexo F: Exigências para a Pré-compensação das Operações](#)

[Anexo G: Resumo de Exigências da Política por Classificação de Funcionário](#)

[Anexo H: Administração da Política – Funções e Responsabilidades](#)

[Anexo I: Glossário](#)

Anexo A

Exigências para Funcionários Monitorados

Além das Exigências Gerais conforme descrito nesta Política, Funcionários Monitorados (i.e., todos os funcionários com exceção dos *Non-Classified Employees*) também estão sujeitos às seguintes exigências:

Atividade de Negociação Pessoal Monitorada

Para garantir a conformidade com as leis de segurança e evitar conflitos de interesse, o *Ethics Office* monitora as atividades de negociação pessoal de Funcionários Monitorados. Negociações são monitoradas eletronicamente através do *Trading Assistant (PTA) System/Sistema de Assistência de Negociação Pessoal*. O *Ethics Office* irá conceder acesso seguro ao PTA a Funcionários Monitorados para que possam cumprir com as exigências de reporte no PTA como descrito abaixo.

Reporte via PTA

- **Reportes Iniciais**

Dentro de 10 dias consecutivos após ser designada ao funcionário uma classificação, ele/ela deve preencher um *Initial Broker Accounts Report (Relatório Inicial de Contas de Corretagem)* e um *Initial Holdings Report (Relatório Detenções Iniciais)* no PTA. O *Initial Broker Accounts Report* deve conter uma lista de todas as contas que operem ou possam operar ativos (com exceção dos ativos isentos) e que sejam de propriedade direta do funcionário ou de que tenha propriedade indireta. O *Initial Holdings Report* deve conter uma lista de todos os ativos (exceto ativos isentos) detidos nas contas mencionadas e qualquer ativo (exceto *ativos isentos*) detido fora dessas contas (e.g., ativos físicos detidos em cofres, *paper certificates*, etc.). Tanto o *Initial Broker Accounts Report* como o *Initial Holdings Report* devem ser registros precisos das contas de ativos e detenções de ativos dentro dos últimos 45 dias consecutivos após o recebimento da classificação do funcionário.

Observação: *Funcionários Monitorados são obrigados a reportar qualquer conta de propriedade direta ou indireta que possam deter ativos (exceto ativos isentos), independente do que haja nas contas no momento. Por exemplo, se uma conta tiver apenas ativos isentos mas puder deter ativos não isentos, a conta deve ser reportada.*

- **Reporte Anual**

Anualmente e dentro de 30 dias consecutivos após o final do ano, Funcionários Monitorados são obrigados a preencher um relatório *Annual Holdings Report* em PTA. O *Annual Holdings Report* deve conter uma listagem atual de ativos (exceto *ativos isentos*) contidos em todas as contas que operam ou podem operar ativos (exceto ativos isentos) e que são de propriedade direta do funcionário ou da qual tenha propriedade indireta. O *Annual Holdings Report* também deve conter uma listagem atual de ativos (exceto *ativos isentos*) detidos fora das contas mencionadas (e.g., ativos físicos detidos em cofres, *paper certificates*, etc.). As informações dos Ativos inclusos no relatório devem ser atuais, dentro de 45 dias consecutivos da data de submissão do relatório. Além disso, como parte dessa exigência de reporte anual, Funcionários Monitorados também devem confirmar que leram, entenderam e estão de acordo com esta política.

Atualizando o PTA

- **Novas Contas**

Funcionários Monitorados são responsáveis por adicionar ao PTA, logo que possível, qualquer conta de novos corretores que sejam abertas após o *Initial Broker Accounts Report* tenha sido submetido.

Essa exigência se aplica ambas contas de propriedade direta do funcionário ou que da qual tenha *propriedade* indireta.

- **Brindes e Heranças**

Funcionários Monitorados que dão ou recebem ativos como brinde (exceto *ativos isentos*) ou recebam herança que inclua ativos (exceto *ativos isentos*) devem reportar a atividade no PTA dentro de 10 dias consecutivos. O relatório deve revelar o nome da pessoa recebendo ou dando o brinde ou herança, a data da transação, e nome do corretor através do qual a transação foi efetuada (se aplicável). Um brinde de ativos deve ser aquele em que o doador não recebe nada de valor monetário em troca.

- **Atualizando os Ativos no Portfolio**

O funcionário é obrigado a atualizar no PTA qualquer alteração aos seus ativos (exceto *ativos isentos*) que ocorra como resultado de *corporate actions*, reinvestimento de dividendos, ou atividade similar. Esses ajustes devem ser reportados assim que possível, mas nunca menos que uma vez por ano. Funcionários Monitorados baseados fora dos Estados Unidos, incluindo funcionários classificados como *Fund Service* e *Fund Officer*, são obrigados a enviar ao Compliance local, quando receber do corretor, as confirmações das operações ou notas de contrato das operações com ativos não-isentos.

Corretoras Aprovadas

Todos os funcionários com base nos Estados Unidos devem manter conta, de propriedade direta ou indireta, nas corretoras específicas aprovadas pela Companhia. Os Funcionários Monitorados de fora dos Estados Unidos não estão sujeitos a essa exigência. Os Funcionários Monitorados sediados nos Estados Unidos devem consultar o MySource para obter a lista atual das corretoras aprovadas. Qualquer exceção a essa exigência deve ser aprovada, por escrito, pelo *Ethics Office*.

Extratos de Contas e Confirmação de Operação

Funcionários Monitorados com base nos Estados Unidos que recebam uma exceção à exigência da corretora aprovada ou que estão no processo de mover suas contas para um corretor aprovado, devem instruir a corretora não aprovada, trust account manager, ou outra entidade que detenha seus ativos, a submeter os extratos duplicados e confirmações de operações diretamente à Companhia. Funcionários Monitorados não baseados nos Estados Unidos são obrigados a submeter suas confirmações de operação e extratos da conta ao Compliance Local. Essa exigência se aplica tanto a contas de propriedade indireta quanto direta e inclui qualquer conta que possa deter ativos (exceto *ativos isentos*) independente de que conta está atualmente com a detenção do ativo. Para ativos detidos fora da conta (como aqueles detidos diretamente no emissor ou mantidos em *paper certificate*), Funcionários Monitorados devem estar em conformidade com a solicitação da Companhia de confirmar transações e Detenções.

Exigências Específicas por tipo de Classificação

Além das Exigências Gerais desta política e das Exigências que precedem tal política para Funcionários Monitorados, ADM, Investment, Insider Risk, Fund Service, Service, Fund Officer, e PREG Employees devem também aderir às exigências de suas classificações(s). Funcionários devem consultar do Anexo B ao E para as exigências adicionais específicas designadas a sua classificação(s).

Resumo

Veja o [Anexo G](#) para o resumo de exigências específicas por tipo de classificação dos funcionários.

Anexo B

Exigências para Funcionários Classificados como *ADM Employees*

Além das Exigências Gerais dessa política, e das exigências para os Funcionários Monitorados ([Anexo A](#)), os funcionários que são classificados como ADM (*ADM Employees*) também estão sujeitos às seguintes exigências:

Fundos Proprietários

Fundos Proprietários são ativos não isentos para *ADM Employees*. Desta forma, *ADM Employees* são obrigados a reportar no PTA qualquer *Fundo Proprietário* com contas em corretoras ou diretamente em empresa do Fundo Mútuo. Uma lista de Fundos Proprietários está publicada no MySource ou pode ser obtida via email ao Securities Trading Policy Help Line pelo email securiestradingpolicyhelp@bnymellon.com.

Reporte PTA

- **Reporte Trimestral**

Além dos reportes Inicial e Anual (*Initial and Annual Reporting*) que devem ser preenchidos por todos os funcionários monitorados, funcionários classificados como *ADM Employees* também estão sujeitos ao reporte trimestral (*Quarterly Reporting*). Trimestralmente e dentro de 30 dias consecutivos após o final do trimestre, funcionários classificados como *ADM Employees* são obrigados a preencher um relatório de transações trimestrais (*Quarterly Transactions Report*) no PTA. Esse relatório final incluirá:

- Uma lista de todas as transações com ativos (exceto *ativos isentos*) feitas durante o trimestre-calendário mais recente;
- Uma lista atual de todas as contas de ativos que operam ou podem operar com ativos e que são de propriedade direta do funcionário ou na qual o funcionário tenha *propriedade indireta*;
- Uma lista atual de ativos (exceto *ativos isentos*) detidos na conta mencionada acima, e;
- Uma lista atual de ativos (exceto *ativos isentos*) detidos fora das contas mencionadas acima (e.g., ativos físicos detidos em cofres, *paper certificates*, etc.).

Todas as informações reportadas devem estar atualizadas dentro de 45 dias consecutivos da data de envio do relatório. Adicionalmente, como parte dessa exigência de reporte trimestral, funcionários também devem confirmar que leram, entenderam, e estão de acordo com esta política.

Operações de Pré-Compensação em PTA

ADM Employees são obrigados a receber uma aprovação de pré-compensação no PTA antes de operar qualquer ativo (*com exceção dos ativos isentos*). Funcionários classificados como *ADM Employees* devem solicitar a pré-compensação das operações dos *Fundos Proprietários*. Consulte o [Anexo F](#) para as exigências de pré-compensação de operações e veja abaixo os detalhes relacionados a transações *de minimis* e Fundos Proprietários nos planos 401(k) da Companhia.

- **Transações *De Minimis***

ADM Employees normalmente não obterão aprovação da pré-compensação para executar uma transação com um ativo sobre o qual haja alguma ordem de compra ou venda pendente para uma conta afiliada (além de um *fundo de índice*) na unidade de negócios onde o Funcionário classificado como *ADM Employee* tenha acesso a informações sobre as transações pendentes. Em determinadas circunstâncias, o *Preclearance Compliance Officer* pode aprovar certas transações de *minimis* mesmo quando a firma estiver negociando tais ativos. **Observação:** Alguns *ADM Employees* que também atuam como *Portfolio Managers* podem não ser qualificados para essa exceção de *minimis*. Perguntas devem ser direcionadas ao *Preclearance Compliance Officer* ou ao *Ethics Office*.

- **Restrições e Condições**

- Pré-compensação do Funcionário é exigida antes da execução da transação.

- Se a transação for uma operação de 60 dias, a restituição de ganho reconhecido será aplicável. *(Para mais informações sobre a restituição de ganhos em cima de operações de curto prazo, consulte a próxima seção.)*
 - *Preclearance Compliance Officers* ficam limitados a utilizar esse padrão de *minimis* a apenas duas operações com os ativos de um emissor em cada mês calendário.
 - Os funcionários devem cooperar com a solicitação do *Preclearance Compliance Officer* de documentar os valores de capitalização do mercado.
- **Limites de Transações**
O seguinte limite por transação está disponível para essa exceção *de minimis*: O valor do dólar pela transação de 100 ações ou \$10.000 (qual seja o valor mais alto) para companhias com uma capitalização de no mínimo \$5 bilhões. **Observação:** *Moedas são listadas em USD. Para todos os outros países, utilize o equivalente em USD para a moeda local e/ou valor da ação nos Estados Unidos (U.S share amount).*
- **Transações de Fundos Proprietários nos Planos 401(k) da Companhia**
Funcionários classificados como ADM Employees são obrigados a, na maioria dos casos, fazer a pré-compensação das operações dos *Fundos Proprietários*. No entanto, o tratamento dado às operações de *Fundos Proprietários* no plano 401(k) da Companhia depende do tipo do plano.
 - ***Non-Self-Directed Accounts* / Contas Auto-direcionadas (Incluem Tier 1 - LifePath Index Funds, Tier 2 - Fundos de Índice LifePath - Tier 1, Fundos de Índice de Gestão Passiva - Tier 3, Fundos de Gestão Ativa.**
As movimentações de saldos entrando e saindo de *Fundos Proprietários* são consideradas como aplicação ou resgate de tais *Fundos Proprietários* para atender à exigência de período mínimo de detenção, mas são isentas da exigência de pré-compensação geral. Da mesma forma, não é necessário fazer a pré-compensação dessas movimentações, mas deve-se obter aprovação prévia do *Preclearance Compliance Officer* caso esteja dentro dos 60 dias calendários de uma transação oposta com cotas do mesmo fundo. Ao invés de fazer o reporte da transação, presume-se que o funcionário dará seu consentimento para a companhia obter informações sobre a transação dos registros do plano. Tais movimentações devem ser refletidas nos reportes de detenções.
 - ***Self-Directed Accounts* / Contas Direcionadas a Si (Tier 4 – Uma gama de Fundos Mútuos e Fundos de Índice - ETFs)**
Tratados como qualquer outra conta de *Fundos Proprietários*. Isso significa que as exigências quanto ao reporte, a pré-compensação, e o período de detenção se aplicam.

Restituição de Lucro em cima de Operações de Curto Prazo

Quaisquer lucros reconhecidos pela compra seguida de venda, ou pela venda seguida de compra dos mesmos ativos, ou ativos equivalentes (derivativos), dentro de um período de 60 dias consecutivos devem ser restituídos. Para efeito de restituição, o reconhecimento de ganhos/lucros tem por base a diferença entre os preços da compra mais recente e da venda para as transações mais recentes. Dessa forma, os cálculos de reconhecimento dos ganhos/lucros para efeito de restituição pode diferir daqueles de ganho de capital para efeito fiscal. Transações de 60 dias com ativos isentos de pré-compensação e operações de Fundos Proprietários dos fundos de plano 401(k) do BNY Mellon não estarão submetidas à restituição. A disposição de qualquer lucro restituído será a critério da companhia, e o funcionário será responsável por qualquer tipo de imposto e custos relacionados.

Oferta Pública Inicial

Funcionários classificados como ADM Employees devem obter aprovação do IEC antes de adquirir ativos através de uma alocação pelo agente de distribuição de uma *Oferta Pública Inicial* (IPO).

Colocações Privadas

Aquisição

Funcionários ADM devem obter aprovação do IEC antes de adquirir qualquer ativo através de *colocação privada*.

- **Considerações Referentes a Aprovações**

O *IEC* normalmente não aprova solicitações nas quais qualquer fundo gerido ou carteira administrada esteja autorizada a investir no complexo de fundos de ADM. O *IEC* levará em consideração fatos específicos e circunstâncias da solicitação antes de tomar uma decisão sobre a autorização do investimento em colocação privada. Esses fatores incluem, dentre outras coisas, se a oportunidade está sendo oferecida a um indivíduo por virtude de sua posição na companhia ou suas subsidiárias, ou seu relacionamento com um fundo gerido ou carteira administrada, e se a oportunidade de investimento que está sendo oferecida ao funcionário pode ser realocada a um cliente. Funcionários classificados como ADM Employees devem estar em conformidade com as solicitações e/ou solicitações por informação e documentação necessária para o *IEC* se convencer de que nenhum conflito real ou possível, ou conflito aparente, existe entre a compra de colocação privada proposta e os interesses de qualquer fundo gerido ou conta.

- **Aprovação para Continuar a deter os Investimentos Existentes**

Dentro do prazo de 90 dias após ser classificado como ADM Employee, funcionários com ativos em colocação privada devem solicitar e receber autorização por escrito do *IEC* para continuar a deter tais ativos.

Exigências Adicionais de Reporte para Funcionários Classificados como ADM Employees

Funcionários ADM estão sujeitos a duas exigências adicionais de reporte. Essas exigências estão descritas abaixo. **Observação:** *É da responsabilidade do ADM Employee' confirmar com o Preclearance Compliance Officer se ele/ela está obrigado a seguir as exigências adicionais de reporte abaixo.*

1. Relatório de Ativos Trimestral de Finalidade Específica para Funcionários ADM

Funcionários classificados como ADM Employees são obrigados a enviar trimestralmente ao *Preclearance Compliance Officer* o relatório "*Special Purpose ADM Quarterly Securities Report.*" A forma de preenchimento desse relatório pode ser obtida com o *Preclearance Compliance Officer*, no MySource, ou via email para o *Securities Trading Policy Help Line: securitiestradingpolicyhelp@bnymellon.com*. Esse relatório deve ser enviado dentro de 30 dias consecutivos após o final de cada trimestre e inclui informações sobre os ativos e/ou transações de propriedade direta ou indireta. O relatório deve conter informações sobre:

- Ativos detidos a qualquer momento durante o trimestre, que tenham sido ou recomendados para uma transação ou um portfólio gerido pelo ADM Employee durante o trimestre.
- Detenções ou transações em colocação privada.
- Detenções em ativos com capitalização que tenha sido igual ou menos que \$250 milhões. *Para todos os outros países, utilize o equivalente em USD para a moeda local.*
- **Exceção** – Funcionários ADM não precisam reportar nenhum ativo definido como *ativo isento* ou seja expressamente isento de pré-compensação.

2. Contemporaneous Disclosure (Divulgação Paralela)

Um funcionário, classificado como *ADM Employee*, antes de tomar qualquer ação sobre a respeito de uma recomendação de investimento (e.g., compra, manutenção ou venda) em um ativo de propriedade direta ou indireta, deve obter autorização por escrito. A razão para a divulgação é garantir que a gerência possa considerar se a recomendação ou transação tem o propósito de afetar o valor de ativos de detenção pessoal. Formas de Divulgação paralela podem ser obtidas com o *Preclearance Compliance Officer*, no MySource, ou via email com o *Securities Trading Policy Help Line: securitiestradingpolicyhelp@bnymellon.com*. De forma alguma um *ADM Employee* pode fazer recomendações de investimento ou operar com base no provável impacto em suas detenções pessoais, nem pode recusar-se a tomar tal ação para evitar um *Contemporaneous Disclosure*. O dever fiduciário dos funcionários classificados como *ADM Employees* de fazer recomendações de investimento e operações agindo apenas em defesa dos interesses do cliente deve sempre prevalecer.

a) Aprovação

A aprovação deve ser concedida pelo CIO ou pelo CEO do ADM Employee, ou indivíduo designado por eles, antes da primeira recomendação de investimento ou operação de um ativo

em específico durante um mês-calendário. Formas de divulgação para as transações seguintes com o mesmo ativo não são obrigatórias para o resto do mês contanto que as compras/vendas de todos os portfólios não excedam um número máximo de cotas, opções, ou títulos divulgados no formulário de divulgação (*disclosure form*). Se o ADM Employee buscar efetuar uma transação ou fazer uma recomendação numa direção oposta daquela no *disclosure form* mais recente, um novo formulário deve ser preenchido antes que seja efetuada a transação ou recomendação.

b) Isenção para a Exigência de *Contemporaneous Disclosure*

ADM Employees que ocupam o cargo de gestores de fundos de índice e não tem critério de investimento ao replicar um modelo de índice ou espelhar o portfólio (*clone portfolio*) não precisam estar em conformidade com essa exigência de divulgação. Essa isenção não se aplica às seguintes circunstâncias:

- Se o *ADM Employee* recomendar um ativo que não esteja em um portfólio espelho ou modelo, ou recomende um modelo ou espelho dentro de percentual diferente dos valores do modelo ou espelho.
- Caso o ADM Employee recomende ativos individuais a clientes, mesmo que a companhia divida o controle do processo de investimento com outras partes.

c) Ativos isentos de Reporte

Certos ativos estão isentos da exigência de submeter uma *Contemporaneous Disclosure*. São eles:

- *Ativos Isentos* conforme definido no [Glossário](#).
- Detenções em títulos de dívida, que não tenham atributo de conversão e possuam classificação de grau de investimento ou superior por um organização de classificação de risco estatística reconhecida nacionalmente, ou não tenham classificação de risco, mas sejam de qualidade comparável.
- Detenções em renda variável conforme abaixo:
 - Nos Estados Unidos, os emissores entre os top 200 na *Russell list* e outras empresas com capitalização de mercado de no mínimo \$20 bilhões.
 - No Reino Unido, as empresas top 100 do *FTSE All Share Index* e outras empresas com capitalizadas em £ com valor equivalente ao valor em USD.
 - No Japão, as empresas top 100 do TOPIX e outras empresas com capitalização do USD no equivalente em ¥.
 - No Brasil, empresas do IBr-X e outras empresas com capitalização do USD no equivalente em Reais.

H. Restrições para Funcionários Classificados como *ADM Employees*

Período de Blackout de 7 dias

• Proibição

Não é permitido a ADM Employee comprar um ativo (de propriedade direta ou indireta) num período de 7 dias consecutivos antes e 7 dias consecutivos depois da *investment company* ou carteira administrada tenha efetuado uma transação com aquele ativo. Isso é conhecido como “O período de Blackout de 7 dias.”

• Restituição Exigida

Se um ADM Employee der início a uma transação dentro do período de Blackout de 7 dias, além de estar sujeito a sanções por violar a política, os ganhos reconhecidos pela transação devem ser restituídos de acordo com orientação do IEC. O IEC determinou que as seguintes transações estivessem sujeitas a essa exigência de restituição:

- Nos Estados Unidos, o valor do dólar pela transação de 100 ações ou \$10.000 (qual seja o valor mais alto) para empresas com capitalização de no mínimo \$5 bilhões.
 - Em todos os outros países, o que for maior entre o valor equivalente àquele em USD ou 100 ações para companhias com capitalização equivalente em USD.
- **Isenção**

Portfolio Managers que gerem fundos de índice de base ampla, que repliquem exatamente, um clone, ou modelo, são isentos do período de 7 dias de Blackout.

Exigências Adicionais APENAS para Funcionários Classificados como Micro-Cap ADM (MCADM) Employees

d) Transações e Detecções em Ativos Micro-Cap

Em reconhecimento ao potencial para volatilidade de preço de ativos de micro-cap, a companhia exige que aprovações sejam obtidas antes que um funcionário classificado como MCADM efetua uma operação em contas de propriedade direta ou indireta. Os limites para a aprovação da capitalização de mercado estão listados abaixo. **Observação:** *Moedas são listadas em USD. Para todos os outros países, utilize o equivalente em USD para a moeda local.*

o Limite 1

Sem a aprovação prévia por escrito do *IEC*, funcionários classificados como MCADM Employees não podem operar ativos de companhias com capitalização de \$100 milhão ou menos.

o Limite 2

Sem a aprovação prévia por escrito do superior direto e do Chief Investment Officer (CIO), MCADM Employees não podem operar ativos de companhias de capitalização maior que \$100 milhões mas menos que/ou igual a \$250 milhões

o Isenção

Ativos Micro-cap adquiridos de forma involuntária (e.g., herança, brinde, cisão, etc.) são isentos das restrições acima; porém, devem ser divulgados em um memo ao *Preclearance Compliance Officer* dentro de um prazo de 10 dias consecutivos da aquisição involuntária.

e) Exigência para Funcionários Recentemente Designados como MCADM

Funcionários recentemente classificados como MCADM devem obter a aprovação do CIO ou do Chief Executive Officer e oferecer uma cópia da aprovação ao *Preclearance Compliance Officer* para continuar com o ativo micro-cap de capitalização igual ou menor a \$250 milhões. *Para todos os outros países, utilize o equivalente em USD para a moeda local.*

Anexo C

Exigências Adicionais para *Investment Employees*

Além das Exigências Gerais desta política e das Exigências para Funcionários Monitorados ([Anexo A](#)), funcionários classificados como *Investment Employees* também estão sujeitos às seguintes exigências:

Fundos Proprietários

Fundos Proprietários são ativos não isentos para *Investment Employees*. Desta forma, *Investment Employees* são obrigados a reportar no PTA qualquer Fundo Proprietário detido em contas de corretagem ou diretamente pela empresa do fundo mútuo. Uma lista de *Fundos Proprietários* está publicada no MySource ou pode ser obtida por email com a *Securities Trading Policy Help Line*: securitiestradingpolicyhelp@bnymellon.com.

Reporte via PTA

• Reporte Trimestral

Além dos reportes Iniciais e Anuais (Initial and Annual Reporting) que devem ser preenchidos pelo Funcionários Monitorados, *Investment Employees* também estão sujeitos ao Reporte Trimestral. Trimestralmente e dentro de 30 dias consecutivos após o final do trimestre, *Investment Employees* são obrigados a enviar o *Quarterly Transactions Report* (Relatório de Transações Trimestrais) no PTA. O Relatório de Transações Trimestrais deverá conter o seguinte:

- Uma lista de todas as transações com ativos (exceto *ativos isentos*) feitas durante o trimestre-calendário mais recente;
- Uma lista atual de todas as contas de ativos que operam ou podem operar com ativos e que são de propriedade direta do funcionário ou na qual o funcionário tenha *propriedade indireta*;
- Uma lista atual de ativos (exceto *ativos isentos*) detidos na conta mencionada acima, e;
- Uma lista atual de ativos (exceto *ativos isentos*) detidos fora das contas mencionadas acima (e.g., ativos físicos detidos em cofres, *paper certificates*, etc.).

Todas as informações reportadas devem estar atualizadas dentro de 45 dias consecutivos da data de envio do relatório. Adicionalmente, como parte dessa exigência de reporte trimestral, funcionários também devem confirmar que leram, entenderam, e estão de acordo com esta política.

Operações de Pré-Compensação em PTA

Funcionários classificados como *Investment Employees* são obrigados a receber aprovação de pré-compensação no PTA antes de executar as operações com qualquer ativo (*exceto ativos isentos*). *Investment Employees* devem fazer a pré-compensação das operações dos *Fundos Proprietários*. Consultar o Anexo F para as exigências de pré-compensação de operações e veja abaixo os detalhes com relação transações *de minimis* e transações de Fundos Proprietários relacionadas ao Plano 401(k) da companhia.

- **Transações De Minimis**

Geralmente não será concedida aprovação de pré-compensação a *Investment Employees* para executar uma transação com qualquer ativo para o qual haja uma ordem de compra ou venda pendente para uma conta afiliada (outro fundo que não fundos de índice) na unidade de negócio onde o *Investment Employee* tenha acesso à informação sobre as transações pendentes. Em determinadas circunstâncias, o *Preclearance Compliance Officer* pode aprovar certas transações de *minimis* mesmo quando a firma estiver negociando tais ativos.

- **Restrições e Condições**

- Pré-compensação do Funcionário é exigida antes da execução da transação.
- Se a transação for uma operação de 60 dias, a restituição de ganho reconhecido será aplicável.
- *Preclearance Compliance Officers* ficam limitados a utilizar esse padrão de *minimis* a apenas duas operações com os ativos de um emissor em cada mês calendário.
- Os funcionários devem cooperar com a solicitação do *Preclearance Compliance Officer* de documentar os valores de capitalização do mercado.

- **Limites de Transações**

Os limites de Transações abaixo estão disponíveis para essa exceção *de minimis*. **Observação:** *Moedas são listadas em USD. Para todos os outros países, utilize o equivalente em USD para a moeda local e/ou U.S share amount.*

- Transações de até \$50.000 para empresas com capitalização de no mínimo \$20 bilhões.
- O valor do dólar pela transação de 250 ações ou \$25.000 (qual seja o valor mais alto) para companhias com uma capitalização entre \$5 bilhões e \$20 bilhões.
- O valor do dólar pela transação de 100 ações ou \$10.000 (qual seja o valor mais alto) para companhias com uma capitalização entre \$5 bilhões e \$20 bilhões.

- **Transações de Fundos Proprietários nos Planos 401(k) da Companhia**

Investment Employees são obrigados na maior parte das situações a solicitar a pré-compensação de operação de Fundos Proprietários. No entanto, o tratamento dado às operações de *Fundos Proprietários* no plano 401(k) da Companhia depende do tipo do plano.

- **Non-Self-Directed Accounts / Contas Auto-direcionadas (Incluem Tier 1 - LifePath Index Funds, Tier 2 - Fundos de Índice LifePath - Tier 1, Fundos de Índice de Gestão Passiva - Tier 3, Fundos de Gestão Ativa.**

As movimentações de saldos entrando e saindo de *Fundos Proprietários* são consideradas como aplicação ou resgate de tais *Fundos Proprietários* para atender à exigência de período mínimo de detenção, mas são isentas da exigência de pré-compensação geral. Dessa forma, o funcionário não precisa fazer a pré-compensação dessas movimentações, mas precisa de aprovação prévia do *Preclearance Compliance Officer* se for dentro de 60 dias consecutivos de uma transação oposta com cotas de um mesmo fundo. Ao invés de fazer o reporte da transação, presume-se que o funcionário dará seu consentimento para a companhia obter informações sobre a transação dos registros do plano. Tais movimentações devem ser refletidas nos reportes de detenções.

- ***Self-Directed Accounts / Contas Direcionadas a Si (Tier 4 – Uma gama de Fundos Mútuos e Fundos de Índice - ETFs)***

Tratados como qualquer outra conta de *Fundos Proprietários*. Isso significa que as exigências quanto ao reporte, a pré-compensação, e o período de detenção se aplicam.

Restituição de Lucro em cima de Operações de Curto Prazo

Quaisquer lucros reconhecidos pela compra seguida de venda, ou pela venda seguida de compra dos mesmos ativos, ou ativos equivalentes (derivativos), dentro de um período de 60 dias consecutivos devem ser restituídos. Para efeito de restituição, o reconhecimento de ganhos/lucros tem por base a diferença entre os preços da compra mais recente e da venda para as transações mais recentes. Dessa forma, os cálculos de reconhecimento dos ganhos/lucros para efeito de restituição pode diferir daqueles de ganho de capital para efeito fiscal. Transações de 60 dias com ativos isentos de pré-compensação e operações de *Fundos Proprietários* dos fundos de plano 401(k) do BNY Mellon não estarão submetidas à restituição. A disposição de qualquer lucro restituído será a critério da companhia, e o funcionário será responsável por qualquer tipo de imposto e custos relacionados.

Anexo D

Exigências para Funcionários Classificados como *Insider Risk, Fund Service, Service, e Fund Officer*

Insider Risk Employees

Além das Exigências Gerais desta política e das Exigências para Funcionários Monitorados ([Anexo A](#)), funcionários classificados como *Insider Risk Employees* também estão sujeitos às seguintes exigências:

f) *Ativos Isentos*

Além dos ativos isentos conforme listado no [Glossário](#), *Fundos Proprietários*, Fundos de Índice (ETS), e títulos municipais também são considerados como isentos para *Insider Risk Employees*. Em todas as circunstâncias em que o termo “ativos isentos” for utilizado nesta política, funcionários classificados como *Insider Risk Employees* também podem incluir *Fundos Proprietários*, Fundos de Índice (ETFs) e títulos municipais.

g) *Operações de Pré-Compensação em PTA*

Insider Risk Employees são obrigados a receber aprovação de pré-compensação no PTA antes de executar operações com qualquer tipo de ativo (exceto *ativos isentos*). *Insider Risk Employees* devem solicitar a pré-compensação de *Exchange Traded Notes* (ETNs). Ver o [Anexo F](#) para as exigências de pré-compensação de operações.

Fund Officer, Fund Service, e Service Employees

Além das Exigências Gerais desta política e das Exigências para Funcionários Monitorados ([Anexo A](#)), funcionários classificados como Fund Officer, Fund Service, e Service Employees, também estão sujeitos às seguintes exigências:

- **Supervisão da Companhia**

Ao mesmo tempo em que funcionários classificados como Fund Officer, Fund Service, e Service Employees estão sujeitos a muitas das mesmas exigências que os funcionários em outras classificações, Fund Officer, Fund Service, e Service Employees não são obrigados a fazer a pré-compensação das operações, e portanto, não estão sujeitos a receber negações de pré-operações dessas transações. Porém, diferentemente das outras classificações de funcionários, aqueles classificados como Fund Officer, Fund Service, e Service Employees estão sujeitos a análises de post-trade back-testing que foi feita para acumular e avaliar as atividades de negociações dos funcionários que espelham operações da companhia ou de clientes. As negociações que espelham operações de clientes ou da companhia podem resultar em uma mudança na classificação do funcionário que irá exigir aprovação de pré-compensação futura.

- **Reporte Trimestral no PTA – Para funcionários classificados como *Fund Officer* e *Fund Service* não baseados nos Estados Unidos**

Além dos reportes Iniciais e Anuais (Initial and Annual Reporting) que devem ser preenchidos pelo Funcionários Monitorados, Fund Officer Employees e Fund Service Employees não sediados nos Estados Unidos também estão sujeitos ao Reporte Trimestral. Trimestralmente e dentro de 30 dias corridos após o final do trimestre, esses funcionários são obrigados a preencher um relatório de transações trimestrais (*Quarterly Transactions Report*) no PTA. O Relatório de Transações Trimestrais deverá conter o seguinte:

- Uma lista de todas as transações com ativos (exceto *ativos isentos*) feitas durante o trimestre-calendário mais recente;
- Uma lista atual de todas as contas de ativos que operam ou podem operar com ativos e que são de propriedade direta do funcionário ou na qual o funcionário tenha *propriedade indireta*;
- Uma lista atual de ativos (exceto *ativos isentos*) detidos na conta mencionada acima, e;
- Uma lista atual de ativos (exceto *ativos isentos*) detidos fora das contas mencionadas acima (e.g., ativos físicos detidos em cofres, *paper certificates*, etc.).

Todas as informações reportadas devem estar atualizadas dentro de 45 dias consecutivos da data de envio do relatório. Adicionalmente, como parte dessa exigência de reporte trimestral, funcionários também devem confirmar que leram, entenderam, e estão de acordo com esta política.

Anexo E

Exigências para Funcionários Classificados como PREG Employees

Além das Exigências Gerais desta política e das Exigências para Funcionários Monitorados ([Anexo A](#)), funcionários classificados como PREG Employees também estão sujeitos às seguintes exigências:

Ativos Isentos

Com exceção de ativos da Companhia, todos os ativos são isentos para funcionários classificados como *PREG Employees*. Em todas as circunstâncias em que o termo “ativos isentos” for utilizado nesta política, funcionários classificados como *PREG Employees* devem observar que isso inclui todos os ativos exceto ativos da Companhia. *PREG Employees* apenas devem reportar ativos da Companhia.

Operações de Pré-Compensação em PTA

PREG Employees devem receber aprovação para pré-compensação no PTA antes de executar as operações com ativos da Companhia. Consulte o [Anexo F](#) para as exigências de pré-compensação.

Negociando Ativos da Companhia

- **Restrições Gerais**
 - Todo trimestre, a Companhia impõe uma restrição em *PREG employees*. Esses funcionários são considerados como tendo acesso a informação privilegiada com relação aos resultados financeiros da Companhia e são proibidos de negociar os ativos da Companhia de 12:01 AM EST, no 15o. dia do mês que preceder o final de cada trimestre calendário através do primeiro dia de negociações após o anúncio público dos ganhos da Companhia para aquele trimestre. Esse período no qual *PREG employees* estão proibidos de negociar os ativos da Companhia é conhecido como o Período de Blackout de 24 horas. Por exemplo, se os ganhos forem publicados na quarta-feira às 9:30 AM ET, *PREG Employees* não podem negociar ativos da Companhia até quinta-feira às 9:30 AM EST. Dias em que não há negociação, como fins de semana ou feriado, não contam como parte do período de restrição. Ocasionalmente, a Companhia pode estender o período de restrição para alguns funcionários classificados como *PREG Employees*.
- **Plano 401(k) da Companhia**
 - **Mudanças nas suas Detecções de Ações da Companhia** – Durante os períodos de blackout trimestrais, os *PREG Employees* estão proibidos de fazer qualquer dedução em folha de pagamento ou mudanças em investimentos que possam vir a causar impacto em compras futuras de ações da companhia. Essas mudanças devem ser feitas quando o período de blackout estiver valendo.
 - **Realocando Saldos nos Planos 401(k) da Companhia** – *PREG Employees* são proibidos de realocar saldos em seus planos 401(k) da Companhia se a ação de realocação impactar suas detenções de ações da Companhia.
- **Plano de Stock Options da Companhia para o Funcionário** – *PREG Employees* não são autorizados a exercer opções durante o período de blackout.
- **Company Employee Stock Purchase Plan (ESPP)/Plano de Compra de Ações da Companhia pelos Funcionários** – Durante os períodos de blackout trimestrais, funcionários classificados como *PREG employees* são proibidos de entrar ou fazer alterações nas deduções em folha para o ESPP. Essas mudanças devem ser feitas quando o período de blackout não estiver vigorando.
- **Implicações do Período de Blackout nas Operações – Restituição de Ganhos/reconhecimento de Perda** – Qualquer negociação de ativos do BNY Mellon feita durante o período de Blackout de 24 horas deve ser revertida e qualquer ganho reconhecido pela reversão fica sujeito à restituição de ganhos. O funcionário irá incorrer a perda resultante da reversão da operação feita durante um período de blackout. A restituição de Lucros/Ganhos acontecerá de acordo com os procedimentos estabelecidos pela diretoria. Para efeitos de restituição, o reconhecimento de ganhos toma por base a diferença entre os preços da compra e da venda mais recente para a(s) transação(ões) mais recente(s). Dessa forma, o reconhecimento de ganhos para efeitos restituição pode ser diferente dos cálculos dos ganhos de capital para fins fiscais e o funcionário será responsável por qualquer custo fiscal associado com a(s) transação(ões).

Anexo F

Exigências para a Pré-compensação de Operações

ADM Employees, Investment Employees, Insider Risk Employees, e *PREG Employees* são obrigados a solicitar a pré-compensação das operações com todos os tipos de ativos (exceto *ativos isentos*). Nenhum outro funcionário está sujeito às exigências de pré-compensação de operações abaixo.

- **Exigências Gerais de Pré-compensação**
 - **Obter Pré-compensação Antes de Iniciar a Operação**
Para negociar ativos (exceto ativos isentos), funcionários classificados como ADM Employees, Investment Employees, Insider Risk Employees, e *PREG Employees* são obrigados a submeter

uma solicitação de pré-compensação no PTA e receber aviso de que tal solicitação foi aprovada antes de efetuar uma transação. A não ser que expressamente isento (Ver isenções abaixo), essa exigência de pré-compensação se aplica a todas as transações com ativos. Apesar da aprovação da pré-compensação não obrigar o funcionário a executar a operação, a pré-compensação não deve ser feita para transações que o funcionário não pretende executar. Não é permitido discutir a resposta a uma solicitação de pré-compensação com ninguém (com exceção de proprietários de contas conjuntas ou proprietários indiretos).

○ **Execute a Operação dentro da Janela de Pré-compensação (Vencimento da Pré-compensação)**

Para funcionários classificados como ADM e Investment Employees, a autorização de pré-compensação irá expirar ao final do segundo dia útil após a mesma ser recebida. Para Insider Risk e PREG Employees, a autorização de pré-compensação irá expirar ao final do terceiro dia útil após a mesma ser recebida. O dia em que a autorização é concedida é considerado o primeiro dia útil. Veja o exemplo abaixo. **Observação:** Os selos de horário de Pré-compensação no PTA estão no fuso EST.

• **Exemplo**

Um funcionário classificado como ADM Employee solicita e recebe aprovação para a pré-compensação de uma segunda-feira às 3pm EST. A autorização de pré-compensação é válida até o fechamento do dia na terça-feira. A janela para um funcionário classificado como Insider Risk Employee seria de um dia a mais e portanto seria válida até o fechamento do dia na quarta-feira.

• **Observação de Alerta**

Funcionários que executam ordens de “limit”, “stop-loss”, “good-until-cancelled”, ou “standing buy/sell” são alertados para o fato de que as transações recebendo autorização de pré-compensação devem ser executadas antes que a pré-compensação expire. Ao final do período de autorização de pré-compensação, qualquer ordem executada deve ser cancelada. Uma nova autorização de pré-compensação pode ser solicitada; no entanto, se for negada, a operação com o corretor deve ser cancelada imediatamente.

○ **Exceções à Exigência referente à Pré-Compensação**

A Pré-compensação não é exigida para as seguintes transações:

- *Ativos Isentos* conforme definidos no [Glossário](#)
- Commodities não-financeiras (e.g., futuros agrícolas, metais, oil & gas, etc.), moeda e futuros financeiros (exceto ações e índices futuros de base estreita),
- Involuntários da parte do funcionário (como dividendos de ações ou vendas de ações fracionadas); no entanto, as vendas iniciadas por corretoras para satisfazer chamadas de margem não são consideradas involuntárias e devem ser pré-compensadas,
- Em conformidade com o exercício de direitos (compras ou vendas) emitidos por emissor pro rata a todos os detentores de uma classe de ativos, salvo tais direitos tenham sido adquiridos de tal emissor,
- Vendas afetadas em conformidade com uma Oferta de Compra (tender offer) em boa fé,
- Conforme um plano de investimentos automático, incluindo retenções em folha de pagamento para compra de Fundos Proprietários.

• **Regras de Pré-compensação para as Ações da Companhia em Planos de Aposentadoria e Benefícios**

○ **Plano 401(k) da Companhia**

- **Mudanças nas Suas Ações da Companhia**

Não é necessária a pré-compensação para mudanças nas suas detenções de ações da Companhia dentro do plano 401(k) da Companhia que resultem do seguinte:

- Mudanças nos percentuais de contribuições deduzidas em folha,
- Mudanças nos investimentos com relação a compras futuras da ação de uma companhia.

- **Realocando Saldos nos Planos 401(k) da Companhia**

A compra ou venda de ações da companhia resultando de uma realocação não requer pré-compensação mas é considerada uma compra ou venda de ação de uma companhia para efeitos de proibições de operações de curto prazo. Como resultado, uma operação subsequente de ações da Companhia na direção oposta à realocação ocorrendo dentro de 60 dias consecutivos podem resultar em proibições de negociações de curto prazo. Mudanças às alocações de investimentos atuais no plano ou transações com ações da companhia ocorrendo fora do plano não serão comparadas a transações de realocação no plano para efeitos de proibições de negociações de 60 dias. Lucros reconhecidos através de negociações de curto prazo com ações da companhia no plano normalmente não irá exigir restituição; no entanto, o Departamento Jurídico será consultado para determinar a disposição apropriada das proibições de negociações de curto prazo relacionadas aos membros do *Operating Committee*.

- **Reequilibrando o Plano 401(k) da Companhia**

A compra e venda de ações da companhia resultando de rebalanceamento (i.e., a movimentação automática de saldos para percentuais de alocação de investimentos pré-estabelecidos) não estão sujeitas a pré-compensação e não são consideradas compra ou venda de ações de uma companhia para efeitos de proibições de negociações de curto prazo.

- **Plano de Stock Options para Funcionários**

- A aprovação de pré-compensação é obrigatória antes do exercício das opções de ações concedidas.
- A pré-compensação não é obrigatória para o recebimento da concessão de opção de ação ou a subsequente concessão.

- **Ações/Unidades Restritas da Companhia**

- Não há exigência de Pré-compensação para o seguinte:
 - O recebimento de um prêmio de ações restritas/unidades da companhia.
 - A aquisição subsequente de prêmios de ações/unidades da companhia; no entanto o funcionário é obrigado a reportar essas ações no momento da aquisição no PTA e fazer a pré-compensação de vendas subsequentes.
 - A venda (através de procedimentos aprovados da companhia) de uma porção da ação recebida através de stock award restrito no momento da aquisição para pagar a retenção dos impostos.

- **Plano de Compra de Ações da Companhia para o Funcionário (ESPP)**

- A Pré-compensação é exigida para o seguinte:
 - A venda de ações do plano ESPP. **Observação:** A venda de ações do ESPP da Companhia será comparada a transações com ativos de companhias fora no ESPP para garantir a conformidade com proibições de negociações de curto prazo (60 dias).
 - A venda de ações resgatadas previamente do ESPP. Como ações vendidas diretamente do ESPP, as vendas serão comparadas a transações com ativos da companhia fora do ESPP para garantir a conformidade com proibições de negociações de curto prazo (60 dias).
- A pré-compensação não é exigida para a entrada do funcionário no plano, mudanças à contribuição ao plano, ou ações adquiridas através do reinvestimento de dividendos.

Anexo G

Resumo de Exigências Específicas da Política por Classificação de Funcionário						
Exigências Específicas da Política	ADM	Investment Employees	Insider	Funcionários Classificados como <i>Fund Service, Service, Fund Officer, e Dreyfus/FINRA</i>	PREG	Funcionários Não Classificados (Non-Classified)
Funcionários sediados nos Estados Unidos - obrigados a usar uma corretora aprovada	X	X	X	X	X	
Contas Iniciais e Reportes de Detenções (enviado em até 10 dias depois de ser classificado)	X	X	X	X	X	
Certificação Anual (submetida em até 30 dias do final do ano)	X	X	X	X	X	
Cerificação Trimestral (submetida em até 30 dias do final do trimestre)	X	X		Aplicável apenas a <i>Fund Officers</i> e Funcionários com base fora dos Estados Unidos classificados como <i>Fund Service Employees</i>		
Pré-compensação de Operações	X	X	X		X (Apenas Ações do BNYM)	
Janela de Pré-compensação (em dias úteis, incluindo o dia da aprovação)	2 dias	2 dias	3 dias		3 dias	
Pré-compensação de Fundos Proprietários, Fundos de Índice (ETFs), títulos municipais, e todas os outros ativos não isentos	X	X				
Pré-compensação de <i>Exchange Traded Notes</i> (ETNs)	X	X	X			
Sujeito ao período de blackout de 7 dias	X					
Aprovações exigidas para	X					

Classificação da Informação: **Internal Use Only**

Política Corporativa I-A-045 – Personal Securities Trading Policy
fevereiro de 2014

Copyright 2014 The Bank of New York Mellon Corporation. Todos os direitos reservados.
páginas no total)

Revisada em 10 de

Página 18 (26

negociações pessoais com ativos de micro-cap	(Apenas MCADMs)					
Transações de curto prazo (60 dias) restituição de ganhos para todas as operações	X	X				
Transações de curto prazo (60 dias) restituição de ganhos para ações do BNY Mellon	X	X	X	X	X	X
Não autorizado a comprar ações do BNYM em margem, venda a descoberto de ações do BNYM, e transações com derivativos do BNYM (opção)	X	X	X	X	X	X
IPOs proibidos (consultar a Política de Exigências para Isenções)	X	X	X	X	X	X
Colocações Privadas exigem pré-aprovação do Ethics Office	X	X	X	X	X	X

Anexo H

Administração da Política - Funções e Responsabilidades

h) Ethics Office

O Corporate Ethics Office, liderado pelo Chief Compliance e Ethics Officer (CCEO), irá:

- Desenvolver, interpretar e administrar a Política. (**Observação:** Alterações à política serão feitas, ou isenções de seus termos serão concedidas à critério do Ethics Office Manager apenas e com a concomitância de todos os officers ou directors da Companhia, onde exigido (e.g., diretores de fundo mútuos nos Estados Unidos). Qualquer liberação ou isenção será oficial apenas se comprovada por escrito.)
- Manter os seguintes registros em local bastante acessível, por cinco anos a partir de sua criação (salvo se informado de outra forma abaixo):
 - Uma cópia de cada versão da Política, incluindo alterações, existentes por qualquer período de tempo;
 - Registro de qualquer violação à Política e qualquer ação tomada como resultado de tal violação por cinco anos desde o final do ano fiscal no qual a violação ocorreu;
 - Um registro de protocolo de recebimento da Política por cada pessoa que atualmente, ou em qualquer tempo nos últimos cinco anos, foi obrigada a receber uma cópia de acordo com alguma lei, regra ou regulamentação;
 - Todas os reportes de detenções ou transações feitos conforme os termos da Política (apenas os dois últimos anos em local de fácil acesso);
 - Uma lista com os nomes e classificações de todos os funcionários da companhia que seriam designados como “supervised persons” (pessoas supervisionadas) em um SEC Registered Investment Advisor (Gestor/Consultor de Investimentos registrado na SEC);
 - O registro de qualquer decisão e justificativas para a aprovação da aquisição de ativos por funcionários sujeitos à Política em ofertas limitadas.
- Identificar todos os *Compliance Officers* responsáveis pela revisão dos reportes dos funcionários e outros registros.
- Criar padrões para o monitoramento e testes de compliance com relação a esta Política.
- Manter sistemas eletrônicos para apoio às negociações pessoais e garantir que melhorias do sistema serão controladas e testadas adequadamente antes da implementação.

- Oferecer treinamento durante grandes aquisições, importantes implementações ou modificações nos sistemas.
 - Utilizar seus melhores esforços para garantir que solicitações de pré-compensação, relatórios de negociações pessoais de ativos e relatórios de detenção de ativos sejam tratados como “pessoal e confidencial.” (A companhia pode ser obrigada por lei a revisar, reter e em alguns casos, liberar tais documentos. Portanto, tais documentos estarão disponíveis para inspeção por agências regulatórias apropriadas e por outras partes dentro e fora da companhia como se faz necessário para a avaliação da conformidade com as sanções sob a Política e outras exigências aplicáveis à Companhia.)
 - Supervisionar as atividades do *IEC*
 - Determinar sanções adequadas para as violações à Política e manter registro de todas as sanções.
 - Manter uma lista (a “Lista Restrita”) de companhias nas quais os funcionários das áreas de segurança em cada linha de negócio ou firma tem muitas restrições relacionadas a negociações por várias razões. Tais restrições de negociação podem ser apropriadas para proteger a companhia e seus funcionários de possíveis violações, ou do aparecimento de violações, das leis de segurança. Essa lista não será distribuída fora do Compliance Office ou do Ethics Office e seu conteúdo é confidencial.
 - Calcular e receber restituições de ganhos.
 - Garantir que seja coletada uma certificação anual de conformidade com a Política.
 - Sempre que acordado com uma linha de negócios ou setor, supervisionar a coleta das exigências de reporte incluindo a obtenção de extratos de contas de ativos exigidos e detalhes das negociações, e monitorar as transações para detectar violações à Política.
 - Supervisionar aprovações de investimentos em IPOs, aquisições de investimentos privados, e solicitações de resgate para FIPs e hedge funds afiliados.
 - Revisar a documentação da conta para determinar se a conta de um funcionário pode ser considerada não-discricionária (*gerida*).
- **Function-Level Compliance Unit (Unidade de Compliance à nível de Funcionamento)**

As unidades de Compliance à nível Funcional, sob a supervisão dos Compliance Directors dos Business, irão:

- Garantir que os funcionários sejam classificados de forma adequada pela Política, incluindo consultores, prestadores de serviço e outros funcionários temporários.
- Oferecer treinamento aos funcionários sobre a Política para os vários sistemas usados pelo compliance.
- Reportar violações à Política ao Ethics Office e à Diretoria na subsidiária de investimento apropriada, se necessário.
- Garantir dados necessários ao monitoramento de compliance (e.g. Lista Registradas, Códigos dos Portfolio Managers (gestores), Aprovadores Designados) sejam fornecidos ao Ethics Office.
- Supervisionar a coleta das exigências de reporte incluindo a obtenção dos extratos exigidos para as contas dos ativos e detalhes das transações e monitoramento das negociações para detectar violações à Política, a não ser que o Ethics Office esteja atuando nessas funções para a linha de negócio.
- Supervisionar o envio dentro do prazo de todos os relatórios e certificações obrigatórias.
- Juntamente com os gerentes, preparar e fornecer uma lista dos ativos apropriados para fins de restrições da Política.
- Aprovar solicitações de investimentos que tenham sido delegadas pela Política ou pelo Ethics Office à linha de negócios.
- Fornecer atualizações à lista de Fundos Proprietários (aqueles que forem de gestão, cogestão ou distribuídos pela linha de negócios) ao Ethics Office.

- **Business Management**

A Gerência dos negócios da companhia e dos *business partner groups* irão:

- Garantir que os gerentes comuniquem a classificação de um funcionário sob esta Política e que o treinamento adequado relacionado às exigências da Política seja providenciado.
- Juntamente com a unidade de compliance à nível funcional, criar e fornecer uma lista de ativos apropriados às restrições da Política.
- Garantir a conformidade com a Política.

- **Departamento Jurídico**

O Departamento Jurídico da companhia tem as seguintes responsabilidades:

- Fornecer análise legal de legislações novas e revisadas de todas as jurisdições relacionadas às leis e regulamentações referentes às negociações pessoais de ativos.
- Participar da revisão das alterações da Política.

- **Departamento de Tecnologia**

O Departamento de Tecnologia da companhia tem as seguintes responsabilidades:

- Dar suporte aos aplicativos hospedados nos servidores internos para garantir que os sistemas funcionem de forma adequada, incluindo que vários arquivos sejam carregados no sistema apropriadamente.
- Desenvolver um processo de alerta para detectar qualquer falha no recebimento de arquivos.
- Garantir que todas as atualizações de software ou hardware seja adequadamente instaladas e testadas.

- **Investment Ethics Council (IEC)**

A companhia formou um *Investment Ethics Council*, que é composto por representantes das áreas de investimentos, jurídico, gestão de risco, compliance e ethics da companhia e suas afiliadas. O IEC irá:

- Aprovar qualquer alteração substancial (juntamente com a aprovação apropriada de terceiros) feita na Política
- Fornecer orientação interpretativa ao Ethics Office quando solicitado
- Aprovar/não aprovar ações relacionadas às atividades de negociações pessoais de funcionários sujeitos a esta Política
- Supervisionar as atividades de negociações pessoais de funcionários classificados como ADM Employees

Anexo I

Glossário

- **Funcionário Classificado como “Access Decision Maker” (ADM)** – Funcionário designado como tal pelo *Investment Ethics Council (Conselho de Investimentos Éticos)*. Geralmente, os funcionários classificados como ADM são *Portfolio Managers* ou *Research Analysts* que tomam ou participam das recomendações ou decisões com relação à compra ou venda de ativos para fundos de investimento ou carteiras administradas. *Portfolio Managers* de fundos de índice (*broad-based index funds*) e *traders* não são normalmente classificados como ADM.
- **Plano de Investimento Automático** – Um programa através do qual compras regulares periódicas (retiradas) são feitas automaticamente de/para contas investimento de acordo com calendário e alocação pré-determinada. Exemplos incluem: Planos de Reinvestimento de Dividendos (DRIPS), deduções em folha, saques ou depósitos em contas bancárias, aplicações ou resgates automáticos de fundos de investimento (PIPS/SWIPS), e contas de alocação de ativos.

- **Compliance Officer** – Qualquer pessoa que tenha por obrigações principais em seu trabalho responsabilidades que sirvam para garantir que todas as leis, regulamentações, políticas e procedimentos aplicáveis, além do Código de Conduta sejam seguidos. Para os propósitos desta política, o termo “*Compliance Officer*” e “*Preclearance Compliance Officer*” são usados de forma intercambiável.
- **Relacionamento Familiar Direto** – Para os propósitos desta política, um familiar direto do funcionário como definido em “[propriedade indireta](#)” neste Glossário.
- **Funcionário Dreyfus/FINRA Group** – Funcionário que está sujeito a regulamentação resultante de seu registro na FINRA (*Financial Industry Regulatory Authority* - Autoridade Reguladora da Indústria Financeira).
- **Funcionário** – Indivíduo empregado pelo BNY Mellon ou por suas subsidiárias diretas ou indiretas, com mais de 50% de participação. Isso inclui todos os funcionários em tempo integral, de meio expediente, com ou sem benefícios, e isentos ou não isentos em todas as localidades ao redor do mundo.
- **Ativos Isentos** – Ativos isentos de reporte. Todos os ativos requerem reporte exceto sejam expressamente isentos por esta política. Os ativos abaixo são isentos em todas as classificações de funcionários. Podem haver outros ativos isentos com base na classificação do funcionário. Consulte o Anexo aplicável à sua classificação para qualquer isenção de ativos adicional.
 - Numerário ou ativos do mesmo tipo (e.g., aceite bancário, certificados de depósitos bancários e depósitos à prazo, fundos de mercado monetário (*money market*, instrumento de crédito, operações compromissadas).
 - Obrigações diretas de governos soberanos dos Estados Unidos (*sovereign governments of the United States*) (apenas funcionários dos EUA), Reino Unido (apenas funcionários do Reino Unido) e Japão (apenas funcionários do Japão). Obrigações de outras autarquias de agências estatais ou paraestatais dos Estados Unidos, Reino Unido e Japão não estão isentas.
 - Instrumentos de dívida de curto-prazo e alta-qualidade com vencimento de menos de 366 dias da emissão e classificados em uma ou duas das maiores categorias de classificação por uma organização de classificação estatística reconhecida nacionalmente ou que não seja classificada mas tenha qualidade compatível.
 - Ativos emitidos por empresas de investimento de capital variável (i.e., fundos mútuos e empresas de capital variável) que **não** sejam Fundos Proprietários ou Fundos de Índice (ETFs) (**Observação:** Fundos Proprietários e Fundos de Índice (ETFs) são considerados ativos não isentos para funcionários ADM e aqueles classificados como *Investment Employees*).
 - Ativos investidos em planos 401(k) que não sejam da Companhia (e.g., planos do cônjuge, plano de empregador anterior, etc.).
 - Ativos em Planos 529, desde que **não** estejam investidos em Fundos Proprietários (**Observação:** Fundos Proprietários e Fundos de Índice (ETFs) são considerados ativos não isentos apenas para funcionários ADM e aqueles classificados como *Investment Employees*)
 - Anuidades Fixas.
 - Anuidades variáveis que **não** estejam investidas em subcontas de Fundo Proprietário (**Observação:** Anuidades Variáveis que estejam investidas em subcontas de Fundo Proprietário são consideradas ativos não isentos apenas para funcionários ADM e aqueles classificados como *Investment Employees*)
 - Ativos em contas (de gestão) não-discricionária aprovadas
 - Ativos em planos de benefícios bona fide para funcionários de uma organização não afiliada à Companhia em nome de um funcionário de tal organização, que seja um familiar direto de um funcionário da Companhia. Por exemplo, se a esposa de um funcionário trabalhar para uma organização não relacionada à Companhia, o funcionário não é obrigado a reportar as transações feitas pelo cônjuge fizer com as ações da organização não relacionada à Companhia desde que sejam parte de um plano de benefício aos funcionários. Essa isenção não se aplica a qualquer plano que permita que o funcionário compre e venda ativos que não sejam aqueles de seu empregador. Tais situações submeteriam a conta a todas as exigências desta política.

- **Funcionário Classificado como *Fund Officer Employee*** – Um funcionário que não faz parte de *Asset Management* nem *Wealth Management* e, na condução normal de suas responsabilidades, age como officer de um fundo, não está obrigado à atividade de pré-compensação de uma transação de um fundo, e não participa de reuniões de diretoria.
- **Funcionários classificados como *Fund Service Employees*** – Funcionários que não fazem parte de *Asset Management* nem *Wealth Management* e as responsabilidades normais de suas funções envolvem a manutenção de livros e arquivos de fundos mútuos e/ou carteiras administradas.
- ***Front Running*** – A compra ou venda de ativos para você mesmo ou para as contas da Companhia com base em seu conhecimento das posições ou planos para as operações da Companhia ou dos clientes da Companhia.
- **Fundos de Índice** – Uma *investment company* ou carteira administrada (incluindo contas indexadas e contas baseadas em modelos que contêm ativos em proporções de forma a replicar a performance de um índice independente, de base ampla ou com base não em investimento discricionário, mas em modelos de computador usando critérios objetivos prescritos para replicar tal índice independente).
- **Propriedade Indireta** – Normalmente, você se torna proprietário indireto de ativos se for nomeado procurador da conta ou, por meio de qualquer contrato, acordo, relacionamento, entendimento, do contrário, você tem a oportunidade, direta ou indireta, de compartilhar a qualquer momento algum lucro originário de uma transação com tais ativos (um “interesse pecuniário”). Situações comuns de propriedade indireta incluem, mas não se limitam a:
 - Ativos detidos por membros de sua família direta (laços sanguíneos), casamento, adoção, ou quem dívida o mesmo teto com você.
 - “Família Direta” inclui o seu cônjuge, parceiro, filhos (inclusive enteados, filhos adotivos, genros e noras), netos, pais (incluindo padastro e madrastra, sogra e sogros), avós, e irmão (inclusive cunhado(a) e irmãos postíços).
 - Interesses da sociedade em *general partnership* ou uma *general partner* in a sociedade limitada (*limited partnership*). *Passive limited partners* (sócios passivos de sociedade limitada) não são considerados proprietários de ativos da sociedade salvo circunstâncias inusitadas, como a influência sobre decisões de investimento.
 - Cotistas corporativos que têm ou compartilham controle de investimento sobre o portfólio de investimentos da corporação.
 - Trusts nas quais as partes as serem confiadas tem interesse pecuniário e controle dos investimentos.
 - Ativos Derivativos – Os funcionários são proprietários indiretos de qualquer ativo que tenham o direito de adquirir através do exercício ou conversão de qualquer opção, garantia, títulos conversíveis, ou outro derivativo, exercível ou não no momento.
 - Ativos parte da carteira de *Clubes de Investimento*
- ***Initial Public Offering* - IPO (Colocação Mínima de Títulos)** – A primeira oferta dos ações de uma empresa ao mercado.
- **Insider Risk Employee** – Uma classificação de funcionários que na condução normal de suas tarefas estão propensos a receber, ou serem vistos como estando cientes de ou de receber materiais contendo informações classificadas como *nonpublic information* com relação aos clientes da companhia. Essa classificação de funcionários inclui normalmente, mas não se limita a, funcionários do Risco e Jurídico. Todos os membros do *Operating Committee* da Companhia que não sejam classificados como *Investment Employees*, serão classificados como *Insider Risk Employees*.
- **Clubes de Investimento** – Organizações cujos membros tomam decisões em conjunto sobre que ativos devem ser comprados ou vendidos. Os ativos são normalmente detidos no nome do clube de investimento. Antes de participar de um clube de investimento, todos os funcionários (exceto funcionários não classificados) são obrigados a obter permissão por escrito do *Preclearance Compliance Officer*. Funcionários que recebem permissão para participar de um clube de investimento estão sujeitos às exigências desta política.
- **Empresa de Investimentos** – Um empresa que emite ativos que representam interesse indivisível nos *net assets* detidos pela empresa. Fundos Mútuos são empresas de investimento abertas que

emitem e vendem títulos resgatáveis representando um interesse indivisível nos *net assets* da empresa.

- **Funcionários Classificados como *Investment Employee*** – Funcionários que, na condução normal de suas responsabilidades, tenham acesso (ou possam ser vistos como tendo acesso) a informações classificadas como *nonpublic information* com relação à compra ou venda de ativos de qualquer cliente de assessoria de investimentos ou às detenções de portfólios de qualquer *Fundo Proprietário*, estejam envolvido na recomendação de ativos à clientes de assessoria de investimentos, ou tenham acesso a tais recomendações antes que se tornem públicas. Essa classificação normalmente inclui funcionários de *Asset Management* e *Wealth Management*, incluindo:
 - Certos funcionários da área de vendas e transações com ativos fiduciários, gestão de investimentos e *advisory services*, *investment research* e várias funções fiduciárias e de *trust*; Funcionários de um business da Companhia regulamentado por certas *leis de empresas de investimento*. Alguns exemplos:
 - Nos Estados Unidos, funcionários considerados “*advisory persons*” ou “*access persons*” sob a Regra 17j-1 do *Investment Company Act* de 1940 ou “*access persons*” sob a Regra 204A-1 do *Advisers Act*.
 - No Reino Unido, funcionários de empresas com atividades específicas sob o *Financial Services and Markets Act 2000* (Atividades Regulamentadas), Order 2001, e regulamentadas pela Autoridade de Conduta Financeira (*Financial Conduct Authority*).
 - Qualquer membro do Comitê de Operações (*Operating Committee*) que, como parte de suas atribuições, tem responsabilidade de gestão por atividades fiduciárias ou tem acesso de forma rotineira a informações sobre as transações dos *advisory clients*.
 - **Investment Ethics Council - IEC** – Conselho de Investimentos Éticos com responsabilidade de supervisão por questões relacionadas a operações pessoais com ativos e atividades de investimentos por funcionários classificados como *ADM Employees*. Os membros são indicados pelo *Chief Compliance & Ethics Officer*.
 - **Gerente do Ethics Office** – Indivíduo indicado pelo *Chief Compliance & Ethics Officer* para gerir o *Ethics Office*.
 - **Funcionário classificado como MCADM (*Micro-Cap Access Decision Maker / Tomador de Decisões com Acesso a Micro-Caps*)** – Um subdivisão dos funcionários classificados como *ADM Employees* que fazem recomendação ou tomam decisões com relação a compra ou venda de qualquer ativo de emissor de menor capitalização. O limite de capitalização utilizado para determinar se um funcionário classificado como *ADM Employee* é considerado um *MCADM Employee* é uma capitalização de mercado igual ou menor que \$250 milhões (Para todos os outros países, utiliza-se o equivalente local ao USD.)
 - **Fundo de Mercado Monetário** – Fundo Mútuo que investe em instrumentos de dívida de curto-prazo onde seu portfólio é precificado ao custo amortizado para buscar manter um NAV estável (normalmente, de \$1 por cota).
 - **Conta Não-discriminatória (*Gestão de Carteira Administrada*)** – Uma conta na qual o funcionário possui participação legítima (*beneficial interest*) mas nenhum controle direto ou indireto sob o processo de decisão de investimentos. Apenas poderá ser isento dos procedimentos de pré-compensação e reporte se o *Ethics Office* estiver certo de que a conta é realmente não-discriminatória (i.e., o funcionário cedeu totalmente os critérios de investimento a um gestor e não mantém capacidade de influenciar operações específicas).
 - **Non-Self-Directed Accounts (*Contas não Direcionadas a Si*)** – A porção do saldo 401(k) da empresa investida em Fundos de Índice LifePath - Tier 1, Fundos de Índice de Gestão Passiva - Tier 2, Fundos de Gestão Ativa, e/ou ações do BNY Mellon - Tier 3.
 - **Comitê de Operações (*Operating Committee*)** – O Comitê de Operações do BNYMellon.

- **Opção** – Um ativo que dá ao investidor o direito, mas não a obrigação, de comprar ou vender um ativo específico a um preço específico dentro de um período de tempo específico. Para propósitos de conformidade com esta política, considera-se que um funcionário que compra/vende uma opção, comprou/vendeu o ativo subjacente quando a opção foi comprada/vendida. São quatro as combinações possíveis, conforme descrito abaixo:
 - **Opções de Compra**
 - Se um funcionário compra uma opção de compra, considera-se que o funcionário comprou o ativo subjacente na data em que a opção foi comprada.
 - Se um funcionário vende uma opção de compra, considera-se que o funcionário vendeu o ativo subjacente na data em que a opção foi vendida (para adquirir opções de compra cobertas, a venda de uma opção *out-of-the-money* (OTM) não é considerada para os propósitos da proibição de 60 dias sem operar). Favor observar que isso não seria aplicável a opções de compra cobertas de ações do BNY Mellon já que operações de opções de ações da Companhia são proibidas.
 - **Opções de Venda**
 - Se um funcionário compra uma opção de venda, considera-se que o funcionário vendeu o ativo subjacente na data em que a opção foi comprada.
 - Se um funcionário vende uma opção de venda, considera-se que o funcionário comprou o ativo subjacente na data em que a opção foi vendida.
- **Preclearance Compliance Officer** – Pessoa designada pelo Ethics Office e/ou o *Investment Ethics Council* para administrar, entre outras coisas, as solicitações de pré-compensação dos funcionários para business específicos (Para os propósitos desta política, o termo “Compliance Officer” e “Preclearance Compliance Officer” são utilizados de forma intercambiável).
- **Pre-Release Earnings Group (PREG)** – O grupo de Pré-liberação de Resultados (*Pre-Release Earnings Group*) é formado por todos os membros do *Operating Committee* da Companhia e qualquer indivíduo determinado pelo Departamento de Corporate Finance da Companhia para ser um membro do grupo.
- **Private Placement (Colocação Privada)** – Uma oferta de ativos isentos de registro pelas várias leis e regras, como por exemplo o *Securities Act* de 1933 nos Estados Unidos e as regras de listagem (*Listing Rules*) no Reino Unido. Tais ofertas são isentas de registro porque não constituem oferta pública. *Private placements* podem incluir sociedades, certos investimentos cooperativos no mercado imobiliário, veículos de investimento mistos (co-mingled investment vehicles) como hedge funds, e investimentos em empresas familiares e privadas. Para os propósitos desta política, *time-shares* e investimentos cooperativos no mercado mobiliário usados como residência primária ou secundária não são considerados *private placements*.
- **Fundo Proprietário** – Um empresa de investimentos ou fundo coletivo para os quais a subsidiária de uma empresa atua como *investment adviser*, *sub-adviser* ou distribuidor de títulos. A lista de Fundos Proprietários pode ser encontrada no MySource na página de Compliance and Ethics ou pode ser obtida enviando um email para securities trading policy help@bnymellon.com.
- **Scalping** – A compra ou venda de ativos para clientes com o propósito de afetar o valor de um ativo de propriedade ou a ser adquirido por você ou pela companhia.
- **Ativos** – Qualquer investimento que represente uma participação de propriedade ou dívida em uma companhia, sociedade, unidade governamental, negócio ou outro empreendimento. Inclui ações, títulos, notas, provas de endividamento, certificados de participação em qualquer acordo de distribuição de lucros, certificados de trust de garantia (*collateral trust certificates*), e certificados de depósito. Também inclui swaps com base em ativos e muitos tipos de venda, compra, operações casadas e opções em qualquer ativo ou grupo de ativos; participações indivisíveis fracionadas em *oil & gas*, ou outros direitos minerários; e contratos de investimento, apólices de seguro de vida variáveis e anuidades variáveis cujo valor monetário ou benefícios estão ligados a performance de uma conta de investimento. Isso não inclui moedas. Exceto se claramente isentos, todas as transações com ativos estão cobertas pelas disposições dessa política (Vide *ativos isentos*).

- **Self-Directed Accounts (Contas Auto-direcionadas)** – Uma conta criada como parte do plano 401(k) de uma empresa que oferece a funcionários a oportunidade de construir e gerenciar seus próprios portfólios de investimento através da compra e venda de uma grande variedade de *Exchange Traded Funds (Fundos de Índice)*, *Fundos Proprietários*, e Fundos não-proprietários.
- **Service Employee** – Uma classificação para funcionários que não são funcionários de *Asset Management* nem *Wealth Management*, mas na condução normal de suas responsabilidades têm acesso a informações de *post-trade*, incluindo informações de transações de segurança e ativos nas carteiras dos fundos. Funcionários parte dessa classificação podem incluir, mas não se limitam a, funcionários das áreas de Compliance, Auditoria, e Tecnologia.
- **Venda a Descoberto** – A venda de um ativo que não é de propriedade do vendedor no momento da operação.
- **Spread Betting** - Um tipo de especulação que envolve apostar nos movimentos do preço de um ativo. Um empresa de *spread betting* faz a cotação de dois preços, o preço de compra e o de venda (também conhecido como *spread*), e investidores apostam se o preço do ativo em questão será menor que o preço de venda ou maior que o de compra. O investidor não possui o ativo em questão no *spread betting*, simplesmente especulam no movimento do preço da ação.
- **Tender Offer (Oferta para compra de Ações)** – Oferta de compra de algumas ou todas as ações dos acionistas em uma corporação. O preço oferecido normalmente tem ágio com relação ao preço de mercado.