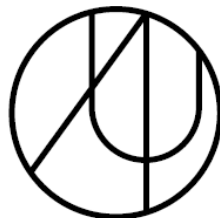


**AURUM**  
WEALTH MANAGEMENT

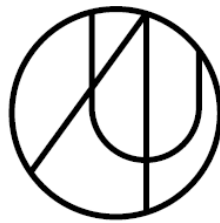
**CÓDIGO DE ÉTICA E  
PADRÕES DE CONDUTA PROFISSIONAL  
AURUM GESTÃO DE PATRIMÔNIO LTDA.**

**Janeiro/2024**



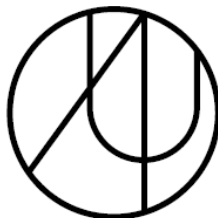
## ÍNDICE

PARTE A - ASPECTOS GERAIS .....	4
1. OBJETIVO .....	4
2. ABRANGÊNCIA .....	5
3. INCORPORAÇÃO DOS PADRÕES GERAIS DE CONDUTA DA CFA.....	6
4. DISPONIBILIZAÇÃO DA POLÍTICA .....	6
5. VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO .....	6
6. DÚVIDAS OU ASSUNTOS NÃO ABORDADOS NESTE CÓDIGO .....	6
PARTE B - PRINCÍPIOS E PADRÕES GERAIS DE CONDUTA .....	6
PARTE C - DEVERES FIDUCIÁRIOS .....	8
1. FIDELIDADE AOS CLIENTES .....	8
2. PROCESSO E AÇÃO DE INVESTIMENTO .....	8
3. NEGOCIAÇÕES EM NOME DO CLIENTE .....	9
4. <i>SOFT DOLLARS</i> .....	10
5. REGISTROS E EVIDÊNCIAS.....	10
6. PERFORMANCE E VALUATION.....	10
PARTE D - RELACIONAMENTO COM O CLIENTE .....	11
1. CONDUTA EM RELAÇÃO AOS CLIENTES .....	11
2. DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES AOS CLIENTES.....	12
PARTE E - POSTURA PROFISSIONAL E ATIVOS DA GESTORA .....	14
1. POSTURA PROFISSIONAL .....	14
2. CONDUTA EM RELAÇÃO À PROPRIEDADE INTELECTUAL.....	15
3. CONDUTA EM RELAÇÃO AO RISCO DE IMAGEM.....	15
PARTE F - RELACIONAMENTO COM TERCEIROS.....	16
1. CONDUTA EM RELAÇÃO COM OS MEIOS DE COMUNICAÇÃO.....	16
2. CONDUTA EM RELAÇÃO À CONCORRÊNCIA.....	16
3. CONDUTA EM RELAÇÃO AOS ÓRGÃOS DE FISCALIZAÇÃO E AUTORREGULAÇÃO	16
4. CONDUTA EM RELAÇÃO AO RELACIONAMENTO ENTRE COLABORADORES .....	17
PARTE G – PRESENTES E DIVERSÕES .....	18
1. DEFINIÇÕES.....	18
2. REGRA GERAL .....	18
3. DEVER DE INFORMAR.....	18
4. SITUAÇÕES ESPECÍFICAS.....	19
PARTE H – CONFLITO DE INTERESSES E SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES E/OU DE ÁREAS	19
.....	19
1. Aspectos gerais.....	19
2. Segregação.....	24
2.1 Segregação de atividades e funções .....	24
2.2 Segregação física .....	24
2.3 Segregação eletrônica .....	24
PARTE I - RESPONSABILIZAÇÃO E PENALIDADES.....	25
1. OBRIGAÇÕES.....	25



**AURUM**  
WEALTH MANAGEMENT

2.	VEDAÇÕES.....	25
3.	VIOLAÇÕES.....	26
4.	ESCLARECIMENTOS.....	26
5.	TERMO DE COMPROMISSO DISCIPLINAR.....	27
6.	PROCESSO ADMINISTRATIVO INTERNO .....	27
7.	DEVER DE REPORTAR.....	28
8.	MANUTENÇÃO DOS ARQUIVOS .....	28



**AURUM**  
WEALTH MANAGEMENT

## CÓDIGO DE ÉTICA E PADRÕES DE CONDUTA PROFISSIONAL

**Razão Social:** Aurum Gestão de Patrimônio Ltda. (“Aurum” ou, simplesmente, “Gestora”)

**CNPJ/MF nº** 33.534.220/0001-54

**Site:** <http://www.aurumwm.com.br>

### PARTE A - ASPECTOS GERAIS

#### 1. OBJETIVO

O Código de Ética e Padrões de Conduta Profissional (“Código de Ética”) tem por escopo estabelecer os princípios, conceitos e valores que norteiam o padrão ético da Aurum e a conduta profissional de seus sócios e colaboradores na sua atuação interna e nos mercados financeiros em que realizar suas atividades, bem como as suas relações com clientes, competidores, sociedade e público em geral, conforme orientação da Resolução CVM 21/2021 (“Resolução CVM 21”), do Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros e em linha com as melhores práticas de mercado.

O código de Ética reflete a visão, a missão e os valores da Aurum e visa a integrar os sócios e colaboradores à sua filosofia, criando uma cultura corporativa onde todos vejam a expansão dos negócios e o exercício da ética como complementares e inter-relacionados. Deste modo, a Aurum pode proteger sua reputação e seu patrimônio intangível, construindo e consolidando-se como empresa íntegra, diligente e sólida.

O capital humano é parte essencial na estratégia da Aurum, que acredita que o conjunto formado por capacidade, conhecimento, competência e personalidade favorece a realização de todo e qualquer trabalho. As pessoas são ativos valiosos que determinam o nível de eficiência dos negócios e formam a reputação das empresas. Por isso, a Aurum aposta em seus colaboradores e investe em desenvolvimento humano.

A política de gestão de pessoas é baseada no incentivo aos talentos, na valorização dos profissionais, nos investimentos permanentes em treinamentos e programas de desenvolvimento, na promoção de ações de fomento à liderança, qualidade, saúde e segurança, valores que pautam todas as suas iniciativas.

O diálogo transparente e contínuo aproxima, engaja e motiva as pessoas. Visando estreitar os laços com a comunidade e com todos os seus públicos de relacionamento, a Aurum preza por uma comunicação precisa, ágil e direcionada, que abarca todos os seus processos e atividades. Vista como ferramenta de gestão, a comunicação estratégica gera uma identidade corporativa forte e maximiza a informação, tornando-a disponível e congruente com as diretrizes da organização.

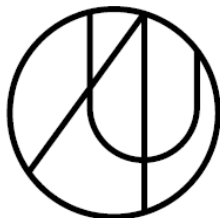
A Aurum defende a conexão permanente, democrática e ética com seus públicos de interesse, de âmbito interno e externo, a fim de favorecer a criação de um clima saudável e parcerias recompensadoras. Partilhar a informação, de forma simples e verdadeira, e proporcionar canais de *feedback* é um compromisso da Aurum, que acredita na comunicação como diferencial competitivo

## **2. ABRANGÊNCIA**

Todos os sócios, colaboradores e prestadores de serviços contratados pela Aurum devem evitar situações em que possam existir conflitos de interesses a fim de não comprometer a integridade e a responsabilidade da Aurum perante os seus clientes, competidores, sociedade e público em geral.

Todos os sócios, colaboradores e prestadores de serviços pela Aurum tem o dever de:

- Ler e assinar o Código de Ética e Padrões de Conduta Profissional no seu ingresso na Aurum;
- Ler e assinar a Política de Investimento Pessoais no seu ingresso na Aurum;
- Ler e assinar a Política de Compliance e Controles Internos, que delibera sobre a Política de Segurança da Informação no seu ingresso na Aurum;
- Ler integralmente a Resolução CVM 50/2021, a Resolução CVM 175/22 e a Resolução CVM 21, bem como o Ofício-Circular CVM/SIN/N.5/2014 e demais ofícios da SIN, e os códigos de autorregulação da ANBIMA aos quais a Aurum tenha aderido;
- Encaminhar questões e auxiliar a Diretoria de Compliance acerca do Código de Ética;
- Encaminhar imediatamente a Diretoria de Compliance, caso venha a ser notificado ou tome conhecimento de qualquer processo administrativo por parte da CVM, ANBIMA, PREVIC, bem como processos criminais de qualquer natureza, contra a Aurum, ele e/ou demais sócios e colaboradores;
- Prestar informações verdadeiras, completas, integras e tempestivas;
- Desempenhar suas atribuições, sempre com os melhores esforços, de modo a atender os objetivos da Aurum; e
- Preservar o ambiente de trabalho, estimulando os demais colaboradores e o espírito de equipe.



**AURUM**  
WEALTH MANAGEMENT

### **3. INCORPORAÇÃO DOS PADRÕES GERAIS DE CONDUTA DA CFA**

A Aurum tem como princípios éticos e profissionais para os seus gestores e analistas, os que estão descritos no Código de Conduta Profissional para Gestores de Ativos elaborado pelo CFA Institute, que está disponível na íntegra no seguinte endereço eletrônico:

<https://www.cfainstitute.org/ethics/Documents/AMC%20Code%20PORTUGUESE.pdf>

### **4. DISPONIBILIZAÇÃO DA POLÍTICA**

Em cumprimento ao Inciso II do Artigo 16 da Resolução CVM 21, o presente Código de Ética está disponível no seguinte endereço eletrônico:

<http://www.aurumwm.com.br>

Adicionalmente, a mesma Política também está disponível na intranet da Gestora através do endereço abaixo para o acesso de todos os seus sócios e colaboradores.

Z:\Manuais & Políticas\Vigentes

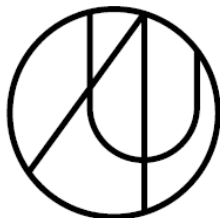
### **5. VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO**

Este Código de Ética é revisado anualmente, e é alterada quando necessário e sem aviso prévio. As alterações serão divulgadas a todos os sócios e colaboradores da Aurum pela Diretoria de Compliance e ficarão disponíveis para consulta de qualquer colaborador na intranet e no website da Aurum acima indicado.

### **6. DÚVIDAS OU ASSUNTOS NÃO ABORDADOS NESTE CÓDIGO**

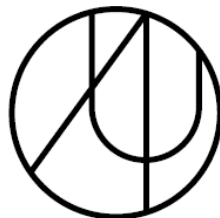
Caso haja algum assunto que não seja tratado de forma específica neste Código de Ética e Conduta, cada colaborador deve agir de acordo com o espírito dos princípios e valores nele estabelecidos, garantindo a manutenção dos mais altos padrões de ética e profissionalismo, visando proteger a reputação da Aurum.

## **PARTE B - PRINCÍPIOS E PADRÕES GERAIS DE CONDUTA**



Como padrões gerais de condutas profissionais, verificam-se:

- **Conhecimento da legislação:** os colaboradores devem entender e estar em conformidade com todas as leis, regras e regulamentos vigentes de qualquer governo, organização normativa, órgão de licenciamento ou associação profissional que possa controlar as suas respectivas atividades profissionais. Em caso de conflito, os colaboradores devem cumprir as mais rigorosas leis, regras ou regulamentos. Os colaboradores não devem, conscientemente, participar e auxiliar a violação de tais leis, regras ou regulamentos, e devem se desassociar de quaisquer violações nesse sentido;
- **Independência e objetividade:** os colaboradores devem usar cautela e discernimento razoáveis para atingir e manter a independência e a objetividade de suas respectivas atividades profissionais. Os colaboradores não devem oferecer, solicitar ou aceitar nenhum presente, benefício, remuneração ou pagamento que, de maneira razoável, possa comprometer a sua independência e objetividade ou as de outra pessoa;
- **Apresentação incorreta:** os colaboradores não devem externalizar, conscientemente, nenhuma análise incorreta relacionada a investimentos, recomendações, ações ou outras atividades profissionais, levando a terceiros a algum equívoco;
- **Conduta inadequada:** os colaboradores não devem se envolver em nenhuma conduta profissional que envolva desonestidade, fraude, enganar terceiros ou cometer qualquer ato que reflita de maneira contrária à sua reputação, integridade ou competência profissional;
- **Informações relevantes não divulgadas ao público:** os colaboradores que possuem informações relevantes não divulgadas ao público, que poderiam afetar o valor de um investimento, não devem agir nem fazer com que outros indivíduos ajam com base nessas informações;
- **Manipulação do mercado:** os colaboradores não devem se envolver em práticas que alterem preços ou aumentem artificialmente o volume de negócios com a intenção de enganar os participantes do mercado;
- **Lealdade:** em questões relacionadas ao emprego, os colaboradores devem agir para o benefício de seus empregadores e não privá-los das suas capacidades e habilidades; não devem divulgar informações confidenciais nem causar prejuízos de qualquer outra forma aos seus empregadores;
- **Acordos de remuneração adicional:** os colaboradores não devem aceitar presentes, benefícios, remunerações ou pagamentos que concorram ou que talvez possam,



**AURUM**  
WEALTH MANAGEMENT

razoavelmente, criar um conflito com os interesses de seu empregador, a menos que obtenham um consentimento por escrito por parte de todos envolvidos; e

- Responsabilidades dos supervisores: os colaboradores devem envidar esforços razoáveis para assegurar que qualquer indivíduo que esteja sujeito à sua supervisão ou autoridade esteja em conformidade com as leis, regras, regulamentos vigentes e com o Código e Padrões.

Ainda, os gestores e analistas têm as seguintes responsabilidades perante seus clientes:

- Agir sempre de maneira profissional e ética;
- Agir em benefício dos clientes;
- Agir com independência e objetividade;
- Agir com habilidade, competência e diligência;
- Comunicar-se com os clientes de uma maneira oportuna e precisa; e
- Seguir as regras aplicáveis que regem os mercados de capital.

## **PARTE C - DEVERES FIDUCIÁRIOS**

### **1. FIDELIDADE AOS CLIENTES**

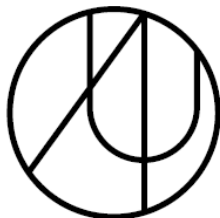
Os gestores e analistas devem:

- Colocar os interesses do cliente à frente dos seus próprios interesses;
- Preservar o sigilo das informações comunicadas pelos clientes, no âmbito do relacionamento gestor-cliente; e
- Recuar-se a participar de qualquer relacionamento comercial ou aceitar qualquer presente que se possa esperar, condizentemente, que afete sua independência, objetividade ou fidelidade ao cliente.

### **2. PROCESSO E AÇÃO DE INVESTIMENTO**

Os gestores e analistas devem:



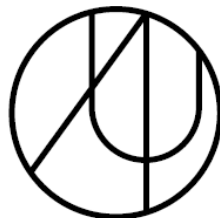


- Empenhar o cuidado condizente e juízo prudente quando administrarem ativos de clientes;
- Não se envolver com práticas concebidas para distorcer preços ou inflar artificialmente o volume de negociações com a finalidade de enganar os participantes no mercado;
- Tratar de forma justa e objetiva com todos os clientes quando fornecer informações de investimento, fazer recomendações de investimento ou tomar ações de investimento;
- Ter uma fundamentação condizente e adequada para as decisões de investimento;
- Quando estiverem administrando uma carteira ou fundos coletivos de acordo com um mandato, estratégia ou estilo específico:
  - Só tomar ações de investimento consistentes com os objetivos e limitações declarados da carteira ou fundo; e
  - Fornecer informações adequadas e transparentes, de forma que os investidores possam considerar se alguma mudança proposta no estilo ou estratégia de investimento atende suas necessidades.
- Quando estiverem administrando contas separadas e antes de dar um conselho de investimento ou tomar uma ação de investimento pelo cliente:
  - Avaliar e entender os objetivos de investimento, tolerância a risco, perspectiva de prazo, necessidades de liquidez, limitações financeiras, eventuais circunstâncias particulares (incluindo considerações fiscais, limitações legais ou regulatórias, e etc.) do cliente, além de qualquer outra informação relevante que possa afetar a política de investimento; e
  - Determinar se um investimento é adequado à situação financeira de um cliente.

### **3. NEGOCIAÇÕES EM NOME DO CLIENTE**

Os gestores e analistas devem:

- Não agir e nem fazer com que outros ajam com base em informações não públicas que possam afetar o valor de um investimento negociado publicamente;



**AURUM**  
WEALTH MANAGEMENT

- Dar prioridade aos investimentos feitos em nome do cliente, e não àqueles que beneficiem os seus próprios interesses;
- Transferir para o cliente toda e qualquer vantagem recebida em virtude de negociações em seu nome, sem incorporar tais vantagens aos rendimentos da Gestora;
- Maximizar o valor da carteira do cliente ao buscar a melhor execução para todas as transações do cliente; e
- Estabelecer políticas para assegurar uma distribuição equitativa e justa das negociações entre as contas dos clientes.

#### **4. SOFT DOLLARS**

É amplamente conhecido e prática comum no mercado financeiro, a adoção de procedimentos de *soft dollars* na relação com fornecedores e prestadores de serviços.

Seguindo os mais altos padrões éticos, a utilização de *soft dollars* por parte da Aurum deve sempre buscar o benefício dos veículos de investimento administrados (geridos), e conseqüentemente dos clientes finais, e nunca o benefício da própria estrutura administrativa da Aurum. Dessa forma, a política de recebimento de *soft dollars* se restringe apenas ao acesso a informações, pesquisas, análises e sistemas. Por fim, cabe a Diretoria de Compliance aprovar e monitorar o uso de *soft dollars*, podendo tomar ações corretivas ou preventivas. Por fim, é vedada a aceitação de qualquer benefício, inclusive financeiro, pelos sócios, colaboradores ou pela própria Aurum.

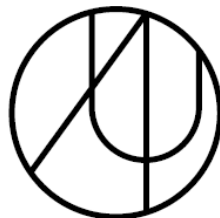
#### **5. REGISTROS E EVIDÊNCIAS**

Os gestores e analistas devem:

- Elaborar e manter políticas e procedimentos para garantir que suas atividades cumpram os dispositivos deste código e todos os requisitos legais e regulatórios aplicáveis; e
- Manter registros por um prazo apropriado e em um formato facilmente acessível.

#### **6. PERFORMANCE E VALUATION**

Os gestores e analistas devem:



- Garantir que as informações da carteira fornecidas aos clientes pelos gestores e analistas sejam precisas e completas e providenciar a confirmação ou análise de tais informações por um terceiro independente;
- Apresentar informações de performance justas, precisas, relevantes, oportunas e completas; e
- Usar preços justos de mercado para avaliar as posições do cliente e aplicar, de boa-fé, métodos para determinar o valor justo de quaisquer valores mobiliários em relação aos quais não haja uma cotação de mercado feita por um terceiro independente prontamente disponível.

Os gestores e analistas não devem:

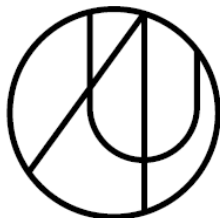
- Fazer declarações enganosas sobre o desempenho de carteiras individuais ou da sua firma.

## **PARTE D - RELACIONAMENTO COM O CLIENTE**

### **1. CONDUTA EM RELAÇÃO AOS CLIENTES**

Os deveres com relação aos clientes são os seguintes:

- Lealdade, prudência e zelo: os colaboradores têm um dever de lealdade para com seus clientes, devem usar cautela e discernimento razoáveis. Os colaboradores devem agir para o benefício de seus clientes e colocar os interesses deles acima de seus próprios interesses ou dos interesses do seu empregador;
- Tratamento justo: os colaboradores devem tratar de maneira justa e objetiva todos os clientes ao apresentarem análises de investimentos, fazerem recomendações de investimentos, tomarem uma decisão em relação a um investimento ou se envolverem em outras atividades profissionais;
- Adequação dos investimentos: quando os colaboradores forem responsáveis pela gestão de um portfólio em relação a um mandato, estratégia ou estilo específico, eles devem apenas fazer recomendações de investimento ou tomar decisões de investimento uniformes com os objetivos e as restrições declaradas do portfólio;
- Apresentação do desempenho: ao divulgar informações sobre o desempenho de um investimento, os colaboradores devem envidar esforços razoáveis para garantir que as informações sejam justas, precisas e completas.



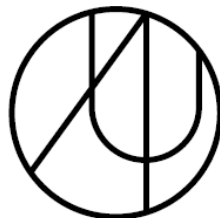
**AURUM**  
WEALTH MANAGEMENT

- Comunicação com clientes e possíveis clientes: os colaboradores devem:
  - Divulgar aos clientes e possíveis clientes o formato básico e os princípios gerais dos processos utilizados para analisar investimentos, escolher títulos e valores mobiliários e construir portfólios. Além disso, divulgar imediatamente qualquer alteração que possa afetar de maneira significativa estes processos;
  - Divulgar aos clientes e possíveis clientes as limitações e os riscos significativos associados com o processo de investimento;
  - Usar discernimento razoável ao identificar quais fatores são importantes para suas análises, recomendações ou decisões de investimento e incluir estes fatores nas comunicações mantidas com clientes e prováveis clientes; e
  - Distinguir entre fato e opinião na apresentação das análises e recomendações de investimento.
- Guarda de registros: os colaboradores devem desenvolver e manter registros apropriados para fundamentar as suas análises, recomendações, decisões de investimento e outras comunicações relacionadas aos investimentos que mantiver com clientes e possíveis clientes;
- Preservação da confidencialidade: os colaboradores devem manter a confidencialidade das informações de ex-clientes, clientes atuais e possíveis clientes, a não ser que:
  - As informações relacionem-se a atividades ilícitas por parte do cliente ou do provável cliente;
  - A divulgação seja exigida por lei; e
  - O cliente ou o possível cliente permita a divulgação das informações.

Adicionalmente, os sócios, os colaboradores e a própria Aurum devem tratar os seus clientes de maneira isonômica, não podendo ser adotado nenhum tipo de privilégio ou tratamento diferenciado, sob nenhuma justificativa.

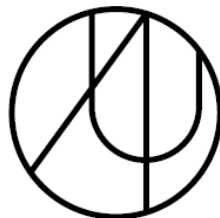
## **2. DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES AOS CLIENTES**

Os gestores e analistas devem:



**AURUM**  
WEALTH MANAGEMENT

- Comunicarem-se com os clientes de forma constante e oportuna;
- Garantir que informações verdadeiras, precisas, completas e compreensíveis sejam apresentadas em um formato que as comunique de forma eficaz;
- Incluir todos os fatos materiais quando fizerem divulgações ou fornecerem informações aos clientes sobre si mesmos, sobre sua equipe, sobre os investimentos e sobre o processo de investimento; e
- Divulgar o seguinte:
  - Conflitos de interesse gerados por relacionamentos com corretoras ou outras entidades, outras contas de clientes, estruturas de taxas, ou outras questões;
  - Ação regulatória ou disciplinar tomada contra os gestores, analistas ou as suas equipes em relação à conduta profissional;
  - O processo de investimento, incluindo informações referentes a períodos de vedação à negociação, estratégias, fatores de risco e uso de derivativos e alavancagem;
  - Taxas de administração e outros custos de investimento cobrados dos investidores, inclusive quais custos compõem as taxas e as metodologias para a determinação de taxas e custos;
  - O valor de todas as comissões em espécie ou agrupadas, os bens e/ou serviços recebidos em troca, e como esses bens e/ou serviços beneficiam o cliente;
  - A performance dos investimentos dos clientes, de forma regular e oportuna;
  - Os métodos de avaliação utilizados para tomar decisões de investimento e avaliar os valores do cliente;
  - As políticas de votação dos acionistas;
  - As políticas de distribuição de negociações;
  - Os resultados da análise ou da auditoria do fundo ou da conta;
  - Mudanças expressivas de equipe ou da organização que tenham ocorrido na gestora; e



**AURUM**  
WEALTH MANAGEMENT

- Os processos de gestão de risco.

## **PARTE E - POSTURA PROFISSIONAL E ATIVOS DA GESTORA**

### **1. POSTURA PROFISSIONAL**

A postura profissional e o zelo com a aparência dos sócios e colaboradores da Aurum podem influenciar a percepção que os agentes externos têm sobre a mesma. Desta forma, todos os sócios e colaboradores tem o dever de:

- Agir com postura exemplar;
- Apresentar comportamento digno e cortês perante demais sócios, colaboradores ou investidores;
- Zelar pela imagem pública da Aurum;
- Buscar sempre estar atualizado das normas, regras e leis que regem o mercado financeiro e de capitais; e
- Vestir-se de maneira elegante e com discrição, utilizando-se sempre do bom senso.

Os ativos e bens da Aurum devem ser utilizados de forma ética, parcimoniosa e visando tão somente o interesse da própria Aurum. Bens e serviços contratados como e-mail, internet, telefones, entre outros são considerados ferramentas de trabalho, que não devem ser utilizados de forma particular. O Diretor de Compliance se reserva o direito de monitorar o uso de tais bens sem o prévio consentimento do colaborador e relatar ao Comitê de Risco, Compliance e PLD quaisquer incidências de uso indevido.

Durante o expediente não será permitida a navegação em sites, uso de chats, canais de bate-papo, senão os necessários para execução do trabalho. No correio eletrônico, deve ser evitado o envio de mensagens ou arquivos acima de 50MB que possam sobrecarregar o serviço de e-mail.

É proibida a recepção ou envio de imagens de conteúdo pornográfico, vídeos e músicas. O uso da internet é somente autorizado com finalidades relacionadas a interesses e assuntos profissionais.

Evitar o desperdício de materiais de escritório é um ato de qualidade. Um simples esforço de atenção e mudança de hábitos no dia-a-dia pode propiciar uma economia significativa. Os colaboradores não devem escrever cartas particulares em papel timbrado da empresa ou sugerir, de alguma forma, estar falando em nome da



organização. É proibida a utilização do nome ou da influência da Aurum em causa própria.

Recursos de terceiros, utilizados no decorrer do trabalho, devem ser tratados com respeito, lembrando sempre que a legislação proíbe o uso não autorizado de materiais protegidos por direitos autorais.

Com relação aos pedidos de solicitação de despesas e reembolsos, esta deve obedecer à regra do bom senso de cada integrante da Aurum.

A manipulação de reembolsos de despesas, tais como almoços, táxis, estacionamento, entre outros, é considerada falta grave e, se comprovada, resultará em penalidade julgada pelo Comitê de Risco, Compliance e PLD. Qualquer reembolso acima da alçada permitida poderá ser solicitado sempre que o colaborador tiver obtido aprovação prévia do Diretor de Compliance para tal despesa.

## **2. CONDUTA EM RELAÇÃO À PROPRIEDADE INTELECTUAL**

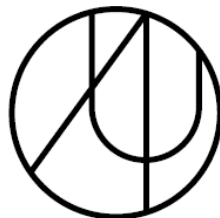
A Lei nº 9.279/1996 dispõe que toda invenção e modelo de utilidade desenvolvido no exercício da atividade pelos seus colaboradores é de propriedade do empregador. Assim, todo material desenvolvido pelos sócios e colaboradores e/ou que está armazenada e/ou disponibilizada na rede corporativa da Aurum e até mesmo os que estiverem em computadores pessoais usados para trabalho pelos seus sócios e colaboradores é de propriedade da Aurum. Desta forma, estes materiais devem ser utilizados exclusivamente para o exercício do trabalho para a Aurum e não podem, de forma alguma, ser disseminados ou retransmitidos.

Adicionalmente, nenhum sócio ou colaborador da Aurum será remunerado além da remuneração previamente acordada por qualquer trabalho que constitua invenção ou modelo de utilidade, quando no desenvolvimento de suas atividades na Aurum.

No caso específico de estudos criados internamente, sejam eles relacionados ou não à estratégia de investimento da empresa, não é permitido divulgar sem autorização do Diretor de Compliance quaisquer informações.

## **3. CONDUTA EM RELAÇÃO AO RISCO DE IMAGEM**

A fim de resguardar a reputação da Aurum perante o risco de imagem, todos os sócios e colaboradores tem o dever de:



**AURUM**  
WEALTH MANAGEMENT

- Evitar situações em que possam existir o risco de imagem a fim de não comprometer a reputação da Aurum perante os seus clientes, competidores, sociedade e público em geral; e
- Reportar a Diretoria de Compliance sempre que estiver diante de uma situação real ou potencial em que exista um eventual risco de imagem.

No caso de reporte para a Diretoria de Compliance de eventuais situações de risco de imagem, este pode ser feito através de um canal anônimo ou de forma identificada e será tratado de forma sigilosa por esta Diretoria.

## **PARTE F - RELACIONAMENTO COM TERCEIROS**

### **1. CONDUTA EM RELAÇÃO COM OS MEIOS DE COMUNICAÇÃO**

A fim de resguardar os interesses da Aurum, toda a comunicação com os meios de imprensa só poderá ser feita pelos seus administradores, gestores e analistas, todos sempre com a autorização prévia da Diretoria de Compliance da Aurum, que avaliará os temas a serem abordados.

Os administradores, gestores e analistas da Aurum autorizados a falar com a imprensa deverão restringir-se a fazer comentários estritamente técnicos, evitando-se o uso de juízo de valor desnecessário, devendo as declarações ser pautadas pela cautela na divulgação de informações sensíveis.

### **2. CONDUTA EM RELAÇÃO À CONCORRÊNCIA**

A conduta em relação à concorrência visa sempre as melhores práticas e deve ser fundamentada em padrões éticos, evitando quaisquer práticas que possam caracterizar como concorrência desleal ou abuso de poder. Os sócios e colaboradores são proibidos de divulgar notícias desabonadoras e informações infundadas ou maliciosas que possam prejudicar os negócios ou a imagem de concorrentes.

Por fim, os sócios e colaboradores também são proibidos de divulgar qualquer informação relevante ou de interesse da Aurum a seus concorrentes, exceto em casos excepcionais, mediante prévia autorização da Diretoria de Compliance.

### **3. CONDUTA EM RELAÇÃO AOS ÓRGÃOS DE FISCALIZAÇÃO E AUTORREGULAÇÃO**



Toda a comunicação entre a Aurum e os Órgãos de Fiscalização e Autorregulação só poderá ser feita pelas Diretorias de Gestão e pela Diretoria de Risco e Compliance.

Os demais sócios e colaboradores da Aurum podem se reportar diretamente aos Órgãos de Fiscalização e Autorregulação, mas dependem de autorização prévia das Diretorias de Gestão e da Diretoria de Risco e Compliance.

Por fim, toda a informação prestada aos Órgãos de Fiscalização pelos sócios e colaboradores da Aurum deve ser verdadeira, completa, íntegra e sempre respeitar os prazos legais.

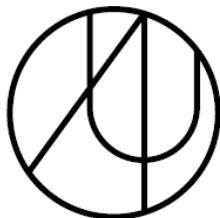
#### **4. CONDUITA EM RELAÇÃO AO RELACIONAMENTO ENTRE COLABORADORES**

Os direitos individuais serão sempre respeitados, e devem estar em harmonia com o bem-estar coletivo. Em todos os níveis da organização, os Colaboradores devem agir com atenção, transparência e responsabilidade para com os compromissos assumidos internamente. O ambiente de trabalho deve ser permeado de comportamentos pautados por cortesia, respeito, espírito de equipe, confiança e assiduidade.

Respeitar os companheiros e zelar pela harmonia do ambiente de trabalho, não fazendo ameaças, coagindo ou praticando atos de violência. É recomendável não praticar brincadeiras e nem pregar peças ou sustos em companheiros(as) de serviço que possam provocar acidentes.

Ademais, deve-se observar as seguintes diretrizes:

- Colaboração com a equipe, superiores, e colegas de trabalho: Espera-se a iniciativa do colaborador em situações como substituição de emergência para cobrir falta de outro colega ou para execução de trabalhos fora da sua rotina normal. Compartilhar conhecimentos e informações necessários ao exercício das atividades;
- Disponibilidade: Espera-se que colaboradores tenham espírito de equipe e responsabilidade, dispondo-se a terminar tarefas e entregar resultados no prazo, mesmo que isso implique casualmente trabalho em horários especiais como realização de horas extras e finais de semana, etc...;
- Meritocracia: A Aurum tem por princípio tratar seus colaboradores de maneira imparcial e justa, sem levar em consideração raça, cor, religião, nacionalidade, sexo, orientação sexual, idade, situação de incapacidade ou qualquer outro aspecto que possa representar discriminação. Em todas as relações, as decisões devem ser baseadas em fatos, evitando-se, assim, a influência de opiniões pessoais, interesses ou sentimentos, além de eliminar qualquer possibilidade de favorecimento; e



Discriminação e assédio: A Aurum não admite qualquer forma de discriminação (“Discriminação”), assédio moral ou sexual (“Assédio”), praticado por ou contra qualquer colaborador ou terceiro. A Discriminação no ambiente de trabalho não favorece a diversidade onde as diferenças entre os colaboradores devem ser valorizadas e respeitadas, seja com base em raça, cor, religião, idade, estado civil, deficiência e orientação sexual. O Assédio se caracteriza pelo abuso de poder, humilhando, desqualificando, menosprezando o outro. Tanto a Discriminação como o Assédio são consideradas infrações graves que não serão tolerados em ambiente de trabalho.

## **PARTE G – PRESENTES E DIVERSÕES**

### **1. DEFINIÇÕES**

- “Diversões”: refeições de negócios, os eventos esportivos, musicais, culturais, e as recepções privadas, viagens e outros convites ou vantagens econômicas do mesmo gênero; e
- “Presentes”: quaisquer gratuidades, favores, descontos, hospitalidade, empréstimos, ou qualquer de valor monetário, assim como treinamento, transporte, viagens domésticas ou internacionais, alojamento e refeições, objetos como brindes, objetos de valor, vantagens econômicas, e descontos.

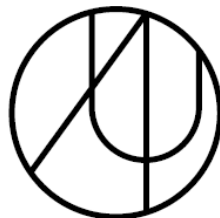
### **2. REGRA GERAL**

Sócio e colaboradores podem dar Presentes e Diversões desde que cada presente não exceda USD 500,00 (quinhentos dólares norte-americanos) e não seja excessivo ou luxurioso, bem como podem receber Presentes e Diversões desde que cada presente não exceda USD 250,00 (duzentos e cinquenta dólares norte-americanos) e não seja excessivo ou luxurioso. Tampouco podem os presentes aceitos com a aparência de terem sido ofertados para aumentar a influência sobre quem os recebe. Por fim, os Presentes e Diversões devem ser encarados como cortesia ou parte da estratégia de marketing e divulgação.

Estão vedadas vantagens econômicas quaisquer que forem oferecidas ou recebidas de partes com que a Gestora estiver com negociações pendentes ou em aberto.

### **3. DEVER DE INFORMAR**

Quaisquer Presentes ou Diversões deverão ser sempre informados à Diretoria de Compliance em formulário específicos, inclusive os excessivos ou luxuriosos que estejam abaixo do valor informado acima.



#### **4. SITUAÇÕES ESPECÍFICAS**

- **Receber diversões em situações de negócios**

Sócios e colaboradores podem ser convidados a jantares de negócios, eventos esportivos, e outras Diversões às expensas de prestadores de serviços e parceiros comerciais. Todavia, quaisquer Diversões cujo valor seja superior a USD 250,00 (duzentos e cinquenta dólares norte-americanos) devem ser objeto de consulta prévia e autorização. Em caso de shows e eventos de grande procura em que houver sobrepreço, desconsiderar-se-á o valor de face da atração, e o valor com ágio deve ser utilizado para verificação do limite indicado acima. Caso a Diretoria de Compliance não autorize dentro de sua discricionariedade o recebimento das Diversões, o sócio ou colaborador fica proibido de aceitá-las.

- **Receber presentes de fornecedores e parceiros comerciais**

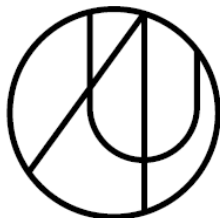
Sócios e colaboradores podem receber Presentes de fornecedores que não sejam excessivos ou luxuriosos. Todavia, quaisquer Presentes cujo valor agregado anual seja superior a USD 250,00 (duzentos e cinquenta dólares norte-americanos) devem ser objeto de consulta prévia e autorização da Diretoria de Compliance. Para o caso em que o mesmo ofertante presenteie o colaborador com vários Presentes ao longo do ano, o limite indicado acima deve ser calculado como a soma anual dos valores de cada um dos Presentes oferecidos. Caso a Diretoria de Compliance não autorize, o sócio ou colaborador fica proibido de aceitar os Presentes.

- **Oferecer presentes ou diversões em situações de negócio**

Sócios e colaboradores estão proibidos de oferecer ou custear Diversões e Presentes para clientes e parceiros comerciais. Excepcionalmente a Diretoria de Compliance pode autorizar que (i) refeições de valor inferior a USD 500,00 (quinhentos dólares norte-americanos) per capita sejam oferecidos a clientes e parceiros comerciais; (ii) passagens aéreas ou despesas de viagem de valor inferior a USD 500,00 (quinhentos dólares norte-americanos), desde que oferecidas em conexão com processos de *due diligence*, ou como reembolso de despesas feitas no estrito curso do trabalho; ou (iii) brindes de valor inferior a USD 500,00 (quinhentos dólares norte-americanos) sejam oferecidos a clientes como produto de ações de marketing institucional. Quaisquer outros tipos de Diversões ou Presentes são proibidos.

### **PARTE H – CONFLITO DE INTERESSES E SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES E/OU DE ÁREAS**

#### **1. ASPECTOS GERAIS**



**AURUM**  
WEALTH MANAGEMENT

A Aurum mantém a devida segregação entre as suas diversas áreas, bem como das demais empresas pertencentes ao mesmo grupo, e implementa controles que monitorem a execução das atividades, a fim de garantir a segurança das informações, mitigação de potenciais conflitos de interesses e impedir a ocorrência de fraudes e erros.

É de responsabilidade da Diretoria de Compliance garantir a segregação de atividades e/ou de áreas que contenham conflitos de interesses. Deste modo, é de responsabilidade da Diretoria de Compliance segregar áreas de negócio e/ou criar restrições de fluxo de informações confidenciais, que contenham potenciais conflitos de interesses. Esta segregação pode ser feita de forma física e/ou de processos.

Todos os colaboradores deverão respeitar as regras e segregações estabelecidas nesta política e guardar o mais completo e absoluto sigilo sobre as informações que venham a ter acesso em razão do exercício de suas atividades. Para tanto, cada colaborador, ao firmar o Termo de Compromisso, constante do Anexo I desta política, atesta expressamente que está de acordo com as regras aqui estabelecidas.

## **1.1. Grupo**

### **1.1.1. Agentes Autônomos de Investimentos**

Destaca-se que atualmente, existem sócios comuns entre a Aurum e sociedade que presta serviços como agente autônomo de investimento (“AAI”). Contudo, as resoluções aplicáveis à Aurum e ao AAI exigem autorizações específicas e estão condicionadas a uma série de providências, dentre elas a independência e segregação total (inclusive segregação física e lógica) de suas atividades.

Sem prejuízo da segregação física e lógica entre as atividades da Aurum e do AAI, os sócios comuns registrados como AAI, figuram apenas como sócios capitalistas indiretos da Aurum e não desempenham quaisquer funções na referida gestora de recursos, de maneira que a Aurum é empresa independente e autônoma para todos os fins das atividades que desempenha.

Nos casos em que for identificado eventual ou potencial conflito de interesse no âmbito das atividades de gestão de recursos desempenhadas pela Gestora e as atividades prestadas pela AAI, o Diretor de Risco e Compliance deverá avaliar as providências necessárias a serem tomadas, inclusive e conforme o caso, o disclosure das informações às partes envolvidas na situação, inclusive de clientes, além de outras que julgar adequadas.

Sem prejuízo do disposto acima, em cumprimento de orientação da própria CVM no âmbito do Ofício-Circular nº 4/2018-CVM/SMI, a sociedade de AAI que possua sócios em comum com a Aurum não se posicionará perante o cliente como pertencente ao grupo econômico da Aurum, permanecendo e se apresentando sempre como vinculada

à intermediária com a qual possui contrato, que inclusive é responsável por fiscalizar suas atividades.

Em que pese o AAI não possuir qualquer influência nas atividades de gestão de recursos da Aurum, na hipótese de aquisição de produtos de investimento pela Aurum por meio do AAI, qualquer remuneração devida ao AAI será revertida para os fundos sob gestão da Aurum. Cumpre informar que as atividades da Aurum são voltadas para Wealth Management e, neste sentido, os fundos de investimentos geridos pela Aurum não são abertos para captação.

Adicionalmente, todas as decisões sobre investimentos são deliberadas no Comitê de Investimentos da Aurum que conta com a participação da Diretoria de Compliance e Risco.

Considerando a participação da Diretoria de Compliance e Risco nas reuniões do Comitê de Investimentos, esta poderá atuar preventivamente caso seja verificada qualquer desconformidade nas possíveis operações a serem efetuadas pela Aurum, inclusive envolvendo partes relacionadas. A Diretoria de Compliance e Risco terá plena autoridade para exercer todas as medidas que entenda pertinentes, incluindo a imediata cessação da operação, bem como demais medidas cabíveis.

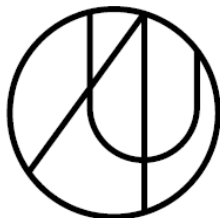
Ademais, as decisões sobre investimentos deliberadas em Comitê de Investimento são consignadas em atas havendo a formalização das motivações que levaram a Aurum a realização dos investimentos, o que, conseqüentemente, mitiga eventuais decisões que privilegie decisões comerciais em detrimento de decisões que visam o melhor interesse dos clientes.

#### **1.1.2. Gestora de Recursos de Terceiros**

Também, a Aurum possui outra empresa em seu grupo econômico, a Iridium Gestão de Recursos Ltda., que desempenha a atividade de gestão de recursos, regulada pela Resolução CVM 21, conforme alterada.

Em que pese a independência da Aurum, o Diretor de Risco e Compliance é compartilhado com a Iridium Gestão de Recursos Ltda., conforme faculta o parágrafo 4º do artigo 4º da Resolução CVM 21, havendo o compartilhamento também da equipe de compliance e risco, bem como do responsável pelas relações com investidores (RI) e da equipe de Back, Middle e Front Office.

O compartilhamento de Colaboradores da Aurum ocorre apenas com a Iridium Gestão de Recursos Ltda., não havendo o compartilhamento de Colaboradores com nenhuma outra empresa.



**AURUM**  
WEALTH MANAGEMENT

Destaca-se que os fundos de investimento geridos pela Iridium Gestão de Recursos Ltda. podem ser investidos por fundos sob gestão da Aurum nas mesmas condições dos investimentos realizados por outros investidores.

Desta forma, para que os veículos geridos pela Aurum invistam em fundos de investimento geridos pela Iridium Gestão de Recursos Ltda., referidos veículos passarão pela mesma análise realizada pela equipe de gestão da Aurum para quaisquer outros ativos investidos, dependendo, inclusive, da aprovação do Comitê de Investimento, assim como ocorre para quaisquer outros investimentos realizados pela Aurum. Os critérios de análise e mais detalhes do Comitê de Investimentos estão previstos na Política de Seleção e Alocação da Aurum.

Ressalta-se que, conforme já mencionado acima, todas as decisões de investimento tomadas pelo Comitê de Investimentos serão consignadas em atas havendo a formalização das motivações que levaram o investimento o que mitiga eventuais decisões que privilegie relações comerciais em detrimento de decisões que visam o melhor interesse dos clientes.

### **1.1.3. Holdings**

A Iridium Empreendimentos e Participações Ltda., empresa coligada a Aurum é uma holding de participações do grupo da Aurum.

Sendo assim, não existe potencial conflito de interesses entre as atividades prestadas pela Iridium Empreendimentos e Participações Ltda. e pela Aurum.

### **1.1.4. Correspondente de Instituições Financeiras**

Ademais, a Veedha Participações Ltda., empresa também coligada a Aurum, além de holding, atua como correspondente de instituições financeiras na posição de correspondente cambial, bem como de correspondente bancário.

Considerando a atuação da Veedha Participações Ltda. como correspondente de instituições financeiras, o possível conflito de interesses que poderia haver entre as atividades prestadas pela Aurum e as atividades prestadas pela Veedha Participações Ltda. seria o eventual fechamento de câmbio, pela Aurum, com a instituição contratante da Veedha Participações Ltda.

Destaca-se, contudo, que na hipótese de a Aurum contratar terceiros que pertençam ao seu conglomerado, grupo econômico ou que estejam a eles relacionada, incluindo a contratação da Veedha Participações Ltda., a Aurum zelarà para que as operações observem condições estritamente comutativas.



Na seleção dos prestadores de serviços, incluindo a contratação da Veedha Participações Ltda., a Aurum buscará cultivar transparência e franqueza em relação a potenciais conflitos de interesse, práticas de remuneração, benefícios indiretos, e outros fatores que possam interferir na escolha do prestador de serviço. Por essa razão, adota uma política de *best execution*, buscando os melhores interesses de seus clientes.

Os deveres principais da Aurum em relação à *best execution* são os seguintes: (i) dever de considerar preços, custos, velocidade, probabilidade de execução e liquidação, tamanho, natureza de ordens e quaisquer outros elementos relevantes para a estratégia; (ii) dever de colocar os interesses dos clientes acima de seus próprios; (iii) dever de minimizar o risco de conflito de interesse; (iv) dever de ativamente evitar transações conflitadas, e negociações paralelas sem a necessária transparência e consentimento do interessado; e (v) dever de reverter todo e qualquer benefício direta ou indiretamente recebidos em relação à execução de ordens de clientes.

Considerando o disposto acima, a Aurum entende que os potenciais conflitos de interesses que poderia haver entre as atividades da Aurum e da Veedha Participações Ltda. estão mitigados.

A Aurum e a Veedha Participações Ltda. estão totalmente segregadas existindo, inclusive, segregação física, funcional e lógica de suas atividades.

#### **1.1.5. Corretora de Seguros**

A Veedha Participações Ltda. detém participação na Veedha Corretora de Seguros Ltda. esta que tem como objeto social a corretagem de seguros de ramos elementares, notadamente seguro de vida, capitalização, planos previdenciários, saúde e administração.

A Aurum entende que o potencial conflito de interesses que poderia existir considerando as atividades prestadas pela Veedha Corretora de Seguros Ltda e pela Aurum seria o eventual investimento realizado pelos veículos geridos pela Aurum em produtos de investimento previdenciários distribuídos pela Veedha Corretora de Seguros Ltda.

Contudo, a Aurum esclarece que na hipótese de aquisição de produtos de investimento previdenciários pela Aurum via Veedha Corretora de Seguros Ltda, a remuneração devida a Veedha Corretora de Seguros Ltda será revertida para as carteiras de valores mobiliários dos clientes, sem prejuízo da adoção das demais práticas de *best execution* mencionadas acima.

Ademais, qualquer potencial conflito de interesses que poderia existir entre as empresas estão mitigados, considerando que existe segregação total entre as referidas empresas, inclusive segregação física, funcional e lógica.

## **2. SEGREGAÇÃO**

A Aurum adota as seguintes formas de segregação de negócios e/ou de processos:

### **2.1 Segregação de atividades e funções**

Implementou-se um sistema de segregação de atividades baseado nas diferenças funcionais de atuação definidas para as posições de Gestor, Analistas, Relações com Investidor, Compliance, Risco e Administrativo. Perfis de acesso físico e eletrônico, e o controle são realizados com base nessas divisões. Apesar dessa segregação, para permitir que as atividades internas ocorram de modo eficiente, certas informações serão compartilhadas na base da necessidade (“*as-needed basis*”) no Comitê de Risco, Compliance e PLD, sendo que os participantes se responsabilizam pelo sigilo das informações.

### **2.2 Segregação física**

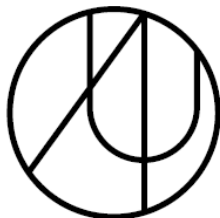
A segregação física é feita através do uso de controles de acesso entre as áreas de trabalho da Aurum, bem como entre a Aurum e as demais empresas de seu grupo econômico. A liberação de acesso e o monitoramento destes são realizados pela Diretoria de Compliance, que avalia quais as áreas cada sócio ou colaborador necessita ter acesso para o exercício de suas atividades. Por fim, apenas a Diretoria de Compliance tem acesso a área onde estão localizados os servidores de dados e comunicação da Aurum.

Áreas confidenciais e/ou com conflito de interesses separadas por função ou espaço. Por exemplo: uso de portas com controles de acessos para segregar espaços físicos. Segrega-se fundamentalmente as empresas do conglomerado econômico da Aurum. Além disso, as áreas comuns da Gestora também são segregadas, e o acesso a tais salas é permitido apenas com solicitação prévia e registro. O acesso de pessoas que não fazem parte do quadro de colaboradores será restrito à recepção e às salas de reunião ou atendimento, exceto mediante prévio conhecimento e autorização da administração, e desde que acompanhadas de colaboradores. O atendimento a clientes nas dependências da Gestora deve ocorrer, obrigatoriamente, nas salas destinadas para reuniões e visitas.

### **2.3 Segregação eletrônica**

A Gestora implementou uma estrutura de rede que permite restrição de acesso à informação entre áreas confidenciais e/ou com conflito de interesses. A segregação





virtual, que envolve a rede, sistemas e dados, é feita através do uso de controles de acesso entre as áreas de trabalho da Aurum. A liberação de acesso e o monitoramento destes são realizados pela Diretoria de Compliance, que avalia quais as áreas cada colaborador necessita ter acesso para o exercício de suas atividades. Apenas a Diretoria de Compliance tem acesso a criação de usuários e a rede localizada nos servidores de dados e comunicação da Aurum.

Cada colaborador tem seu perfil de utilização, que é controlado pela área de compliance em colaboração com a área de tecnologia da informação da Gestora. Além disso, usam-se redes de dados segregadas para os computadores dessas áreas. Há restrição de acesso a sistemas entre áreas confidenciais e/ou com conflito de interesses, como por exemplo, uso de redes com sistemas segregadas para os computadores dessas áreas.

## **PARTE I - RESPONSABILIZAÇÃO E PENALIDADES**

### **1. OBRIGAÇÕES**

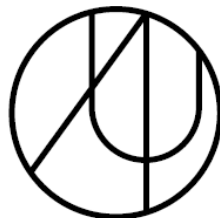
A Aurum, na sua respectiva esfera de atuação, fica obrigado a adotar as seguintes normas de conduta:

- Exercer suas atividades buscando sempre as melhores condições para o fundo e suas classes de cotas, empregando o cuidado e a diligência que todo homem ativo e probo costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, atuando com lealdade em relação aos interesses dos cotistas, do fundo e de suas classes, evitando práticas que possam ferir a relação fiduciária com eles mantida, e respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas no exercício de suas atribuições;
- Exercer, ou diligenciar para que sejam exercidos, todos os direitos decorrentes do patrimônio e das atividades da classe de cotas, ressalvado o que dispuser a política relativa ao exercício de direito de voto; e
- Empregar, na defesa dos direitos do cotista, a diligência exigida pelas circunstâncias, praticando todos os atos necessários para assegurá-los, e adotando as medidas judiciais, extrajudiciais e arbitrais cabíveis.

A Aurum e os prestadores de serviços por ela contratados devem transferir à classe de cotas qualquer benefício ou vantagem que possam alcançar em decorrência de sua condição de prestador de serviços.

### **2. VEDAÇÕES**

É vedado à Aurum, na qualidade de prestador de serviço essencial, em sua respectiva esfera de atuação, praticar os seguintes atos em nome do fundo, em relação a qualquer classe:



- Receber depósito em conta corrente;
- Contrair ou efetuar empréstimos, salvo nas hipóteses previstas em regra específica para determinada categoria de fundo;
- Vender cotas à prestação, sem prejuízo da possibilidade de integralização a prazo de cotas subscritas;
- Garantir rendimento predeterminado aos cotistas;
- Utilizar recursos da classe para pagamento de seguro contra perdas financeiras de cotistas; e
- Praticar qualquer ato de liberalidade, exceto pelas doações que o fundo estiver autorizado a fazer nos termos de seu regulamento, conforme previsto na regulamentação específica;
- Recebimento de qualquer remuneração, benefício ou vantagem, direta ou indiretamente, que potencialmente prejudique sua independência na tomada de decisão ou, no caso do consultor, sugestão de investimento;
- Repasse de informação relevante ainda não divulgada a que se tenha tido acesso em razão de cargo ou posição que ocupe na prestação de serviço do fundo ou em razão de relação comercial, profissional ou de confiança com prestadores de serviço do fundo

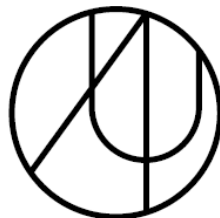
### **3. VIOLAÇÕES**

Qualquer violação das normas da Gestora por negligência, imprudência e/ou omissão é passível de punição.

A Gestora entende por violação:

- Agir em desacordo com normas legais (leis ou regulamentos de autoridades públicas ou órgãos autorreguladores);
- Agir em desacordo com a Política de Compliance, o Código de Ética ou quaisquer outras normas de compliance e processos internos;
- Agir de forma antiética ou de qualquer forma que prejudique a reputação da Gestora;
- Solicitar que outras pessoas cometam Violação; ou
- Retaliar colaborador ou quem tenha reportado uma preocupação com Violação.

### **4. ESCLARECIMENTOS**



Se constatada alguma irregularidade praticada pelo Colaborador ou desvio de conduta em desacordo com os padrões estabelecidos, o Colaborador será chamado a prestar esclarecimentos. A Diretora poderá arquivar o processo, advertir o Colaborador, firmar termo de compromisso disciplinar (“Termo de Compromisso Disciplinar”), ou, ainda, instaurar processo administrativo interno (“Processo Administrativo Interno”).

## **5. TERMO DE COMPROMISSO DISCIPLINAR**

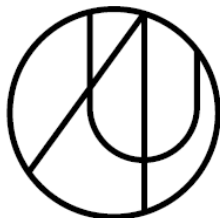
As seguintes regras aplicam-se ao Termo de Compromisso Disciplinar:

- **Utilização:** quando se constatar que o ato praticado pelo colaborador tem alguma gravidade, mas apesar de apontar conduta insatisfatória, não indicar incompatibilidade para o desempenho das funções, a Diretoria pode optar por firmar um Termo de Compromisso;
- **Objeto:** por meio do Termo de Compromisso Disciplinar, o Colaborador reconhece a infração causada pela conduta e reconhece igualmente a necessidade de ajuste às normas;
- **Prazo:** tendo em vista que a finalidade de tal instrumento é a recuperação funcional do envolvido, haverá um prazo estabelecido para a verificação do ajuste de sua conduta, que não poderá superar 60 dias; e
- **Acompanhamento:** o superior imediato é responsável pelo acompanhamento e por zelar pelas condições necessárias para o cumprimento integral do Termo de Compromisso Disciplinar.

## **6. PROCESSO ADMINISTRATIVO INTERNO**

As seguintes regras aplicam-se ao Processo Administrativo Interno:

- **Utilização:** a instauração de Processo Administrativo Interno ocorrerá quando: (i) a infração incorrida pelo Colaborador for grave, (ii) quando for passível de enquadramento no Artigo 482 da CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) que trata das hipóteses de dispensa do colaborador por justa causa ou (iii) possa causar prejuízo à Gestora. São assegurados neste procedimento ampla defesa e direito ao contraditório; e
- **Responsabilização:** após a conclusão do Processo Administrativo Interno, ponderada a gravidade da ocorrência, o Colaborador pode ser responsabilizado e sujeitar-se a ações disciplinares; sendo que a Diretoria tem autoridade para definir sua aplicação, conforme determinação legal, às seguintes sanções:



**AURUM**  
WEALTH MANAGEMENT

- Reprimenda privada
- Suspensão de até 30 dias; ou
- Demissão.

## **7. DEVER DE REPORTAR**

Os sócios e colaboradores entendem e aceitam que têm o dever ativo de prontamente reportar suspeitas ou indícios de Violações.

Nenhum sócio e colaborador deverá ser penalizado por reportar suspeitas ou supostas Violações.

## **8. MANUTENÇÃO DOS ARQUIVOS**

A Aurum manterá armazenado todos os arquivos eletronicamente, pertinente ao processo de Compliance desta política, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, conforme legislação vigente.