

**AURUM**  
WEALTH MANAGEMENT

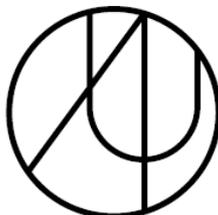
**POLÍTICA DE  
INVESTIMENTOS PESSOAIS E DE RECURSOS  
PRÓPRIOS**

**AURUM GESTÃO DE PATRIMÔNIO LTDA.**

**Janeiro de 2024**

2610571v1

Política de Investimentos Pessoais e de Recursos Próprios  
Aurum Gestão de Patrimônio Ltda.



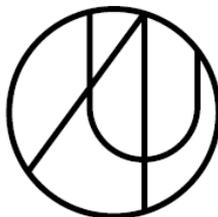
**AURUM**  
WEALTH MANAGEMENT

## ÍNDICE

PARTE A - ASPECTOS GERAIS .....	3
1. OBJETIVO .....	3
2. DIRETRIZES GERAIS .....	3
3. RESPONSABILIDADE .....	3
4. ABRANGÊNCIA .....	4
5. DISPONIBILIZAÇÃO DA POLÍTICA .....	5
6. VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO .....	5
PARTE B - RESTRIÇÕES DE INVESTIMENTO.....	5
1. INVESTIMENTOS PERMITIDOS SEM AUTORIZAÇÃO .....	5
2. EXCEÇÕES.....	6
3. INVESTIMENTO EM CARTEIRAS DE VALORES MOBILIÁRIOS GERIDAS PELA GESTORA.....	6
PARTE C - PROCEDIMENTO DE INVESTIMENTO .....	6
1. Segregação.....	6
2. Período mínimo de manutenção da posição.....	7
3. Lista Restrita .....	7
4. Procedimento de aprovação .....	7
5. Proibição de aprovação pós-transação (ratificação) .....	8
PARTE D – INVESTIMENTO DA GESTORA .....	8
1. INVESTIMENTOS DA CARTEIRA PRÓPRIA .....	8
PARTE E – QUESTÕES PROCEDIMENTAIS .....	8
1. Custódia .....	8
2. ENVIO DE INFORMAÇÕES FINANCEIRAS .....	9

2610571v1

Política de Investimentos Pessoais e de Recursos Próprios  
Aurum Gestão de Patrimônio Ltda.



**AURUM**  
WEALTH MANAGEMENT

## POLÍTICA DE INVESTIMENTOS PESSOAIS

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

**CNPJ/MF nº** 33.534.220/0001-54

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

### PARTE A - ASPECTOS GERAIS

#### 1. OBJETIVO

A Política de Investimentos Pessoais (“Política”) tem por escopo estabelecer procedimentos e regras para os investimentos pessoais dos sócios e colaboradores, a fim de evitar situações que possam caracterizar conflito de interesses ou a utilização indevida de informações confidenciais da Gestora e dos seus clientes.

Ademais, esta Política estabelece diretrizes também para o investimento dos recursos da própria Aurum, visando, além de evitar conflitos de interesses e utilização de informação confidencial, propiciar a gestão de caixa da Aurum.

#### 2. DIRETRIZES GERAIS

Os sócios e colaboradores da Gestora devem sempre colocar em primeiro plano os interesses dos clientes, se abstendo de efetuar transações, atividades ou manter relacionamentos que possam interferir ou parecer interferir na sua tomada de decisões.

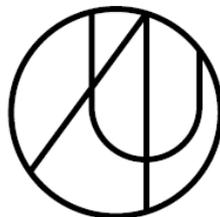
A Gestora não tolera quaisquer condutas que evidenciem as práticas ilegais de “Insider Trading” (assim considerada a compra e venda de títulos ou valores mobiliários com base no uso de informação privilegiada, com o objetivo de conseguir benefício próprio ou de terceiros) ou de “Front Running” (utilização de informações antecipadas sobre operações, que possam afetar a formação de preços dos ativos envolvidos).

Sempre que for detectada alguma situação de conflito de interesse, ainda que potencial, os colaboradores e os sócios da Gestora ficam obrigados a não realizar a operação ou a se desfazerem de sua posição de investimento pessoal. Neste caso, devem notificar imediatamente, e por escrito, o Diretor de Compliance.

#### 3. RESPONSABILIDADE

2610571v1

Política de Investimentos Pessoais e de Recursos Próprios  
Aurum Gestão de Patrimônio Ltda.



A Diretoria de Compliance é responsável pela análise e verificação do cumprimento desta Política. Nos casos em que entender que haja fundada suspeita em dissonância com o previsto nesta Política, deve submeter estes a apreciação do Comitê de Risco, Compliance e PLD, para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

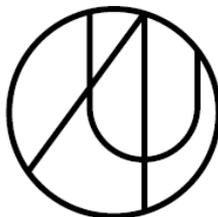
#### **4. ABRANGÊNCIA**

Esta Política abrange os sócios e colaboradores, seus familiares diretos e pessoas vinculadas, conforme definidos abaixo:

- (i) administradores, empregados, operadores e demais prepostos da Gestora, que desempenhem atividades de gestão ou de suporte operacional;
- (ii) pessoas naturais que sejam, direta ou indiretamente, controladoras ou participem do controle societário da Gestora;
- (iii) sociedades controladas, direta ou indiretamente pela Gestora ou por pessoas a ela vinculadas;
- (iv) cônjuge ou companheiro e filhos menores das pessoas mencionadas nos itens “i” e “ii”; e
- (v) clubes e fundos de investimento cuja maioria das cotas pertença a pessoas vinculadas à Gestora, salvo se geridos discricionariamente por terceiros não vinculados.

Em algumas circunstâncias, a presente Política pode não ser aplicada a determinados familiares diretos, desde que exista uma expressa autorização por parte da Diretoria de Compliance. Nestes casos, a Diretoria de Compliance considerará os seguintes aspectos, dentre outros que se façam relevantes na análise do caso:

- Familiar direto que trabalha para outra instituição financeira e que deve cumprir as regras de tal instituição;
- Familiar direto que não atua diretamente na gestão discricionária de seus investimentos;
- Existência de investimentos anteriores a criação desta política e/ou a entrada do sócio e/ou colaborador na Gestora;
- A completa segregação dos investimentos do familiar direto com os investimentos da Gestora e das suas carteiras de valores mobiliários;



**AURUM**  
WEALTH MANAGEMENT

- Familiar direto que não possui qualquer tipo de contato direto ou indireto com a Gestora; e
- Ausência de conflitos de interesse com a Gestora.

## **5. DISPONIBILIZAÇÃO DA POLÍTICA**

Em cumprimento ao Inciso V do Artigo 16 da Resolução CVM nº 21/21, a presente Política 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

## **6. VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO**

Esta Política será revisada anualmente, e será alterada quando necessário e sem aviso prévio. As alterações serão divulgadas a todos os sócios e colaboradores da Gestora pela Diretoria de Compliance e ficarão disponíveis para consulta de qualquer sócio e colaborador na intranet e no website da Gestora acima indicado.

## **PARTE B - RESTRIÇÕES DE INVESTIMENTO**

### **1. INVESTIMENTOS PERMITIDOS SEM AUTORIZAÇÃO**

Em virtude da natureza das operações realizadas pela Gestora, seus sócios e colaboradores, seus familiares diretos e pessoas vinculadas, só podem realizar operações em nome próprio e que envolva os seguintes ativos:

- Títulos de renda fixa de dívida pública;
- Títulos de renda fixa de dívida privada;
- Poupança;
- Moedas no mercado a vista; e

2610571v1

Política de Investimentos Pessoais e de Recursos Próprios  
Aurum Gestão de Patrimônio Ltda.



- Cotas de fundos de investimento.

## **2. EXCEÇÕES**

Os sócios e colaboradores e pessoas vinculadas, poderão adquirir ativos financeiros não listados no Capítulo anterior, desde que: (i) a gestão desses investimentos seja feita por carteira de valores mobiliários e a administração seja realizada pela Gestora e (ii) com relação a carteiras com foco na aquisição de ativos de renda variável, essas não sejam restritas e/ou exclusivas por parte dos referidos sócios e colaboradores, seus familiares diretos e pessoas vinculadas. Para aquisição de ativos não listados no Capítulo anterior, que não se enquadrem nessas exceções, será necessário de prévia autorização da Diretoria de Risco e Compliance.

## **3. INVESTIMENTO EM CARTEIRAS DE VALORES MOBILIÁRIOS GERIDAS PELA GESTORA**

Os sócios e colaboradores, seus familiares diretos e pessoas vinculadas, podem investir em carteiras de valores mobiliários geridas pela Gestora, desde que observadas as seguintes condições:

- É vedado o pedido de aplicação ou resgate de carteira de valores mobiliários caso esteja em posse de informação privilegiada, relativamente a respectiva carteira, que possa resultar em alteração significativa do valor das cotas da mesma (em qualquer direção), tais como situações relativas à precificação e liquidez de ativos, incluindo resgates relevantes que não sejam de conhecimento dos demais investidores e que possam resultar em um aumento ou diminuição do valor da carteira e das suas respectivas cotas; e
- É vedado o pedido de aplicação ou resgate de carteira de valores mobiliários caso esteja infringindo qualquer regra sobre utilização de informações privilegiadas, manipulação de mercado ou dever de confidencialidade, devendo observar integralmente a Política de Confidencialidade e a Política de Cibersegurança e Segurança da Informação previstos na Política de Compliance e Controles Internos, bem como o Código de Ética e Padrões de Conduta Profissional.

## **PARTE C - PROCEDIMENTO DE INVESTIMENTO**

### **1. SEGREGAÇÃO**



As negociações realizadas por colaboradores e sócios devem ser totalmente segregadas das operações realizadas em nome da Gestora, de modo a evitar situações que possam configurar conflitos de interesses.

Em relação aos investimentos monitorados ou cuja realização seja necessária autorização, tais investimentos deverão ser realizados em observância às **Exceções** mencionadas na **Parte B – Restrições de Investimentos** desta Política.

## **2. PERÍODO MÍNIMO DE MANUTENÇÃO DA POSIÇÃO**

Para todas as aquisições de ativos reportáveis, que dependem de aprovação prévia da Diretoria de Compliance, a posição adquirida deverá ser mantida por um mínimo de 60 (sessenta) dias da negociação. Excepcionalmente serão permitidas operações dentro deste prazo, desde que com autorização escrita do Diretor de Compliance.

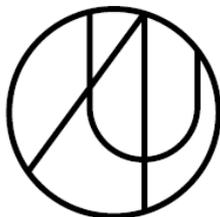
## **3. LISTA RESTRITA**

Em vista de conflitos identificados pelo Diretor de Compliance, certas empresas poderão ser incluídas na lista de restrições a negociações (“Lista Restrita”). Entre os conflitos possíveis, cuja existência implicará reconhecimento de existência de conflito e consequente inclusão na Lista Restrita, encontram-se as companhias:

- Emissoras de ativos em que um fundo de investimento ou conta administrada geridos pela Gestora esteja posicionado;
- Que estejam em avaliação do Comitê de Investimento;
- Em relação às quais um colaborador esteja de posse de informações não públicas relevantes; e
- Em que um colaborador exerça cargo ou função de administrador.

## **4. PROCEDIMENTO DE APROVAÇÃO**

Será solicitado aos colaboradores e aos sócios o preenchimento de solicitação e de declarações cada vez que eles ou que familiares diretos ou pessoas vinculadas negociarem ativo restrito. A aprovação será concedida na data em que o colaborador a solicitar. A operação de aquisição do ativo deverá ser concluída até o final da semana



**AURUM**  
WEALTH MANAGEMENT

em que ocorreu a concessão da autorização. Caso a operação não seja concluída dentro deste prazo, para que possa realizá-la, o colaborador deve obter uma nova aprovação.

## **5. PROIBIÇÃO DE APROVAÇÃO PÓS-TRANSAÇÃO (RATIFICAÇÃO)**

O Diretor de Compliance poderá avaliar se um colaborador ou sócio concluiu uma operação antes de sua aprovação ou depois que a aprovação expirou. Em ambos os casos, o colaborador e/ou sócio será considerado como violador deste Manual.

## **PARTE D – INVESTIMENTO DA GESTORA**

### **1. INVESTIMENTOS DA CARTEIRA PRÓPRIA**

A política de compra e venda aplicável aos recursos próprios da Gestora terá como fundamento, exclusivamente, a gestão de caixa mediante aquisição de ativos líquidos e de modo a não conflitar com a atividade de gestão de recursos de terceiros, notadamente mediante compra e venda de títulos públicos, operações compromissadas neles lastreadas ou aplicações em cotas de fundos de investimento que invistam exclusivamente em títulos públicos, bem como ativos líquidos de emissão de instituições financeiras de primeira linha ou fundos de investimento DI administrados por tais instituições.

De forma a evitar conflito de interesses, a Gestora, para que possa realizar investimentos em ativos de natureza distinta dos supracitados, deverá sujeitar-se à prévia aprovação do Diretor de Compliance, que analisará a existência ou inexistência de conflito de interesses, rejeitando ou autorizando o investimento, sempre de forma justificada.

Os valores excedentes poderão ser distribuídos para os sócios da Gestora.

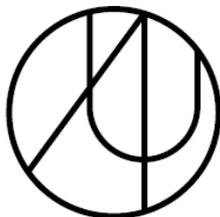
## **PARTE E – QUESTÕES PROCEDIMENTAIS**

### **1. CUSTÓDIA**

Os sócios e colaboradores, seus familiares diretos e pessoas vinculadas, devem se utilizar da XP Investimentos e/ou do BTG Pactual (“custodiantes autorizados”) para custódia dos seus investimentos pessoais, através de ambiente específico da Aurum.

2610571v1

Política de Investimentos Pessoais e de Recursos Próprios  
Aurum Gestão de Patrimônio Ltda.



**AURUM**  
WEALTH MANAGEMENT

O objetivo do disposto acima é um controle mais próximo e eficiente dos ativos que estão sendo negociados por tais pessoas, a fim de verificar se a presente Política está sendo devidamente cumprida.

Este controle será possível considerando que todos os sócios e colaboradores, seus familiares diretos e pessoas vinculadas sujeitos à Política deverão assinar autorização permitindo que os custodiantes autorizados cedam informações referentes aos ativos negociados por tais pessoas à Diretoria de Compliance da Aurum, sempre que por esta solicitado, que realizará o monitoramento necessário para verificação do cumprimento da presente Política.

## **2. ENVIO DE INFORMAÇÕES FINANCEIRAS**

Os sócios e colaboradores, seus familiares diretos e pessoas vinculadas devem enviar anualmente até a data de 31 de maio de cada ano as suas respectivas declarações de ajuste anual (IRPF) para a Diretoria de Compliance

Ao ingressar na Gestora, todo colaborador e os sócios devem reportar os seus investimentos pessoais por meio do envio da sua respectiva declaração de ajuste anual (IRPF) para a Diretoria de Compliance e informar e comprovar se houve alteração com relação aos bens declarados. Do mesmo modo, anualmente o mesmo reporte deve ser atualizado e entregue junto com a cópia do IRPF acima mencionada.

Somente o Comitê de Risco, Compliance e PLD e o Diretor de Compliance poderão ter acesso às informações prestadas pelo colaborador, pelo sócio, pelos familiares diretos e pelas pessoas vinculadas em relação a seus investimentos pessoais.

A responsabilidade pelo envio dos documentos é exclusiva do sócio e colaborador. No entanto, a Diretoria de Compliance pode notificá-lo sobre o envio de tais documentos em caso de omissão ou a exclusivo critério da Gestora, a qualquer tempo, com a única e exclusiva finalidade de evidenciar eventuais conflitos de interesse no exercício das atividades do colaborador e/ou do sócio. O não envio da documentação em 1 (um) ou mais anos será reportado ao Comitê de Risco, Compliance e PLD e poderá implicar em sanções disciplinares.

A prática do envio de informações se faz necessária para que a Diretoria de Compliance possa acompanhar os investimentos permitidos ou desinvestimentos, bem como se certificar de que as devidas atualizações para todas as transações foram devidamente requisitadas e concedidas.

O Diretor de Compliance ficará responsável pelo arquivo destes documentos, zelando por sua confidencialidade.