

## PARTE C DO MANUAL DE COMPLIANCE E GESTÃO DE RISCOS CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

### I. CONSIDERAÇÕES GERAIS

#### A. *Objetivo*

O Código de Ética e Conduta da Puras visa a integrar todos à filosofia do grupo, criando uma cultura corporativa onde todos vejam a expansão dos negócios e o exercício da ética como complementares e inter-relacionados. Deste modo, a Gestora pode proteger sua reputação e seu patrimônio intangível, construindo e consolidando-se como empresa íntegra, diligente e sólida.

#### B. *Missão, visão e valores da Gestora*

##### 1. Visão

- Ser referência na gestão de patrimônio.

##### 2. Missão

- Realizar uma gestão que facilita a sucessão do patrimônio para as futuras gerações.
- Preservar e aumentar o patrimônio da Puras Family Office, atendendo as expectativas das partes interessadas e respeitando os valores da empresa e dos sócios.
- Comprometer-se com as metas estratégicas estabelecidas (BSC).

##### 3. Valores

- Assunção de riscos de forma calculada, monitorada e eficiente
- Espírito associativo com visão de longo prazo
- Profissionais comprometidos e realizados
- Disciplina, coerência e consistência nas decisões
- Sustentabilidade econômica, social e ambiental

### II. PADRÕES DE CONDUTA PROFISSIONAL

## **A. *Profissionalismo***

1. Conformidade. 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, auxiliar e devem-se desassociar de qualquer violação de tais leis, regras ou regulamentos.
2. 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 as suas independência e objetividade ou as de outra pessoa.
3. Apresentação incorreta. Os Colaboradores não devem fazer, conscientemente, nenhuma apresentação incorreta relacionada com a análise de investimentos, recomendações, ações ou outras atividades profissionais.
4. 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.

## **B. *Integridade dos Mercados de Capitais***

5. 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.
6. 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.

## **C. *Deveres em Relação aos Clientes***

7. 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 da Gestora.
8. Tratamento justo. Os Colaboradores devem tratar de maneira justa e objetiva todos os clientes ao apresentarem análise de investimentos, fazerem recomendações de investimentos, tomarem uma decisão em relação a um investimento ou se envolverem em outras atividades profissionais.
9. Adequação dos investimentos.  
Os Colaboradores:

- Investigarão aprofundadamente a experiência que os membros da Família têm a respeito de investimentos, objetivos de risco e retorno, e restrições financeiras antes de fazer quaisquer

recomendações de investimento ou tomar uma decisão de investimento e reavaliar e atualizar tais informações periodicamente.

- Determinarão se o investimento é adequado e coerente com os objetivos, resoluções e restrições do cliente antes de fazer uma recomendação de investimento ou tomar uma decisão de investimento.

- Avaliarão a adequação dos investimentos no contexto do portfólio total do cliente.

10. 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.

11. Preservação da confidencialidade. Os Colaboradores devem manter a confidencialidade das informações de ex- clientes, clientes atuais e possíveis clientes, a não ser que:

- a. as informações relacionem-se a atividades ilícitas por parte do cliente ou do provável cliente;
- b. a divulgação seja exigida por lei; ou
- c. o cliente ou o possível cliente permita a divulgação das informações.

#### **D. Deveres em Relação aos Sócios**

12. Lealdade. Em questões relacionadas à Gestora, os Colaboradores devem agir para o benefício da Gestora e não os privar das suas capacidades e habilidades; não devem divulgar informações confidenciais nem causar prejuízos de qualquer outra forma da Gestora.

13. Acordos de remuneração adicional. Os Colaboradores não devem aceitar presentes, benefícios, remunerações ou pagamentos que concorram ou que talvez possam, razoavelmente, criar um conflito com os interesses da Gestora, a menos que obtenham um consentimento por escrito por parte de todos envolvidos.

14. 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.

#### **E. Análise de Investimentos, Recomendações e Decisões**

15. Diligência e base razoável. Os Colaboradores devem:

- a. Exercer a diligência, independência e o exame minucioso ao analisar investimentos, recomendar investimentos e tomar decisões de investimento.
- b. Ter uma base razoável e adequada, respaldada por pesquisas e investigações apropriadas, para fazer qualquer análise, recomendação ou tomar qualquer decisão de investimento.

16. Comunicação com clientes e possíveis clientes. Os Colaboradores devem:

- a. 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.
- b. Divulgar aos clientes e possíveis clientes as limitações e os riscos associados significativos com o processo de investimento.

- c. 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.
  - d. Distinguir entre fato e opinião na apresentação das análises e recomendações de investimento.
17. 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.

#### **F. *Conflitos de Interesse***

18. Divulgação de conflitos. Os Colaboradores devem fazer divulgação plena e justa de todas as questões que possam razoavelmente vir a prejudicar a sua independência e objetividade ou interferir com os respectivos deveres para com os seus clientes, possíveis clientes e Gestora. Os Colaboradores devem garantir que essas divulgações sejam relevantes, apresentadas em redação simples e comunicadas de maneira eficaz.
19. Prioridade das transações. As transações de investimentos de clientes e Gestora devem ter prioridade em relação às transações de investimentos nas quais um membro ou um candidato seja o beneficiário.
20. Comissão por recomendação. Os Colaboradores devem divulgar aos seus Gestores, clientes e prováveis clientes, como cabível, qualquer remuneração, pagamento ou benefício recebido ou pago a terceiros pela recomendação de produtos ou serviços.

### **III. BENS E PROPRIEDADE DA GESTORA**

#### **A. *Propriedade da Gestora***

Os ativos e bens da Gestora devem ser utilizados de forma ética, parcimoniosa e visando tão somente o interesse da Gestora. Bens e serviços contratados como e-mail, internet, telefones, entre outros são considerados ferramentas de trabalho, que não devem ser utilizados de forma particular. A DdC se reserva o direito de monitorar o uso de tais bens sem o prévio aviso ao Colaborador e relatar 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 pesados (acima de 5mb) que possam sobrecarregar os nossos servidores.

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 Gestora 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.

### **B. *Propriedade intelectual***

A lei de propriedade intelectual dispõe claramente que toda invenção e modelo de utilidade pertencem exclusivamente à Gestora quando decorrerem de trabalho cuja execução se deu durante o período de vínculo do Colaborador.

Todo material e documentos que estão na sede da Gestora, na rede corporativa ou nos computadores pessoais usados para trabalho pelos seus colaboradores são de propriedade da empresa. O uso de qualquer informação que consta nesse material deve ser exclusivamente relacionado às atividades da Gestora, e a informação não pode de forma alguma ser disseminada ou retransmitida.

Nenhum Colaborador será remunerado além da remuneração previamente acordada, por qualquer trabalho que constitua invenção ou modelo de utilidade.

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

### **C. *Alçada de despesas e reembolsos***

Os reembolsos são definidos nas alçadas superiores (Gestor). Pedidos de solicitação devem obedecer à regra do bom senso de cada integrante da Gestora.

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 Diretor. Qualquer reembolso acima da alçada permitida poderá ser solicitado sempre que o Colaborador tiver obtido aprovação prévia do diretor financeiro para tal despesa.

## **IV. RELACIONAMENTO ENTRE COLABORADORES**

#### **A. Aspectos Gerais**

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.

#### **B. 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.

#### **C. 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.

#### **D. Meritocracia**

A Gestora 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. Apresentação e aparência**

A aparência é mais uma ferramenta no dia-a-dia profissional e contribui positivamente para o seu trabalho quando bem adequada.

O profissional deve trajar-se levando em consideração o tipo de atividade que executa, o público com o qual interage e os hábitos empresariais da região em que atua. Como o Colaborador no exercício da função é um representante da empresa, o traje utilizado é importante ferramenta de comunicação. Recomenda-se a utilização de trajes condizentes com a nossa imagem e com nosso compromisso com todos. Devem-se evitar roupas casuais em demasia, provocantes, agressivas ou excessos de adereços e apetrechos (incluindo maquiagem, acessórios, perfume e produção excessiva).

**F. Discriminação e assédio**

A Gestora 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.