

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

REAL WEALTH MULTI FAMILY OFFICE LTDA.

DOCUMENTO PÚBLICO

HISTÓRICO DE VERSÕES E ATUALIZAÇÕES

Versão	Data de publicação	Natureza	Responsável
08/2025	10/2025	Documento público	Comitê de Compliance

ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO	4
2. RESPONSÁVEIS PELO CÓDIGO	4
3. BASE LEGAL	4
4. VALORES, VISÃO E MISSÃO.....	5
5. CONDUTA CORPORATIVA E PESSOAL	8
6. ATIVIDADES EXTERNAS OU PARARELAS.....	9
7. ENCERRAMENTO DA ATIVIDADE ANTERIOR E INGRESSO NA EMPRESA.....	9
8. SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES	10
9. VANTAGENS BENEFÍCIOS E PRESENTES.....	10
10. CONFLITOS DE INTERESSES	11
10.1. CONFLITOS DE INTERESSE ENTRE AS ATIVIDADES PRESTADAS PELA GESTORA, SEUS COLABORADORES E/OU EMPRESAS A ELA LIGADAS FRENTE AOS FUNDOS SOB GESTÃO DA GESTORA	12
10.2. CONFLITOS DE INTERESSE ENTRE AS GESTORAS SOB CONTROLE COMUM 13	
11. COMUNICAÇÃO E REPRESENTAÇÃO DA GESTORA	15
12. PENAS DISCIPLINARES.....	16
ANEXO I	17

1. INTRODUÇÃO

O Código de Conduta e Ética (“Código”) da **REAL WEALTH MULTI FAMILY OFFICE LTDA.** (“Gestora”) estabelece os princípios que orientam os Colaboradores da Gestora, sobre as normas de conduta de seus Colaboradores na relação interna, com clientes, parceiros, fornecedores e demais públicos com os quais interajam.

Nosso compromisso é atuar com integridade, responsabilidade e clareza — não por formalidade, mas porque acreditamos que decisões bem fundamentadas dependem de critérios éticos consistentes.

Este documento não pretende responder a todas as situações possíveis, mas oferece uma base comum de conduta que deve ser respeitada por todos que representam a instituição. Quando surgirem dúvidas, a expectativa é que o bom senso, a transparência e o espírito deste Código prevaleçam sobre qualquer ambiguidade e a Equipe de Compliance poderá sempre auxiliar.

Os Colaboradores da Gestora devem aderir às demais Políticas Internas e diretrizes que complementam este Código, além de estarem em conformidade com as leis brasileiras e regulamentações dos órgãos reguladores e autorreguladores.

2. RESPONSÁVEIS PELO CÓDIGO

A coordenação e monitoramento das atividades relacionadas a este Código é uma atribuição da Equipe de Compliance formada pelo diretor responsável pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos da Gestora (“Diretor de Compliance”) e pelos demais Colaboradores que auxiliam nas atividades de compliance da Gestora.

3. BASE LEGAL

- (i) Resolução da Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) nº 21, de 25 de fevereiro de 2021, conforme alterada (“Resolução CVM 21”);
- (ii) Resolução CVM nº 50, de 31 de agosto de 2021, conforme alterada (“Resolução CVM 50”);
- (iii) Resolução CVM nº 175, de 23 de dezembro de 2022, conforme alterada (“Resolução CVM 175”) e seus Anexos Normativos;
- (iv) Ofício-Circular/CVM/SIN/Nº 05/2014;
- (v) Código da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais (“Anbima”) de Ética (“Código Anbima de Ética”);
- (vi) Código de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros da Anbima (“Código de AGRT”);

- (vii) Regras e Procedimentos de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros, especialmente seu Anexo Complementar III;
- (viii) Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e Decreto nº 11.129, de 11 de julho 2022, conforme alterada ("Normas de Anticorrupção");
- (ix) Lei 9.613, de 03 de março de 1998, conforme alterada;
- (x) Demais manifestações e ofícios orientadores dos órgãos reguladores e autorregulados aplicáveis às atividades da Gestora.

4. VALORES, VISÃO E MISSÃO

4.1. VALORES

Na Gestora, acreditamos que a excelência na gestão de investimentos vai além da análise financeira; ela reflete nossos princípios fundamentais.

Este Código estabelece as diretrizes que orientam o comportamento de nossos Colaboradores, sócios e parceiros, garantindo que nossas ações estejam sempre alinhadas com os valores que nos definem:

FAZER A COISA CERTA

- ✓ Sempre pautamos nossas decisões no que é correto e alinhado aos nossos valores;
- ✓ Defendemos sempre o interesse dos nossos clientes;
- ✓ 1º Cliente, 2º Empresa, 3º Equipe e 4º Indivíduo;
- ✓ Mais importante do que alcançar o sucesso é como chegar a ele. Não vamos pegar "atalhos" que comprometam nossa reputação;
- ✓ Somos alinhados com nossos clientes ao investir nosso próprio capital nos mesmos produtos e serviços que oferecemos (*Skin in the game*);
- ✓ Reconhecemos os nossos erros e assumimos a responsabilidade por eles;
- ✓ Apontamos as práticas que não são corretas e corrigimos.
- ✗ Não toleramos decisões ou atitudes que prejudiquem nossos clientes ou manchem a credibilidade da empresa;
- ✗ Não jogamos a culpa pelos nossos erros em terceiros;
- ✗ Não criamos produtos e serviços nos quais não acreditamos.

"It takes 20 years to build a reputation and five minutes to ruin it."

Warren Buffett

"Não faça da sua vida um rascunho, pois pode não dar tempo de passar a limpo"

Mário Quintana

BUSCAR A EXCELÊNCIA

- ✓ Somos inconformados e buscamos sempre elevar o nível;
- ✓ Acreditamos que sempre há espaço para melhorias, tanto na empresa quanto em nosso desempenho individual e coletivo;
- ✓ Estamos em constante evolução;
- ✓ Queremos ser os melhores e relevantes no que fazemos;
 - ✓ “Queremos vencer na 1ª Divisão”
- × Não nos acomodamos;
- × Não toleramos mediocridade.

“O bom é inimigo do ótimo”

Jim Collins

"We are what we repeatedly do. Excellence, then, is not an act, but a habit."

Aristóteles

"Some people dream of success, while others wake up early and work hard for it."

Napoleon Hill

VALORIZAR GENTE BOA E MERITOCRACIA

- ✓ Cultivamos uma cultura de alta performance;
- ✓ Trabalhamos com intensidade, dedicação, somos comprometidos e fazemos mais do que é esperado;
- ✓ Somos resilientes e disciplinados;
- ✓ Agimos com postura de dono;
- ✓ Valorizamos o trabalho em equipe e construímos um ambiente de harmonia e respeito;
- ✓ Reconhecemos nossas limitações e estamos sempre abertos para aprender e crescer com nossos erros. Humildade é um valor importante.
- × Não somos, apenas estamos...
- × Não toleramos comportamentos que prejudiquem a confiança e o respeito mútuo;
 - × *Fofoca não tem espaço aqui.*
- × Não toleramos arrogância ou a falta de disposição para aprender e ensinar;
- × Não somos improdutivos, preguiçosos e teimosos;
- × Não desistimos facilmente;
- × Não nos limitamos apenas por aquilo que somos responsáveis.

“Não encontre defeitos, encontre soluções. Qualquer um sabe queixar-se”.

Henry Ford

"In looking for people to hire, you look for three qualities: integrity, intelligence, and energy. And if they don't have the first, the other two will kill you".

Warren Buffett

"It doesn't make sense to hire smart people and then tell them what to do; we hire smart people so they can tell us what to do".

Steve Jobs

PRATICAR A RACIONALIDADE E A SIMPLICIDADE

- ✓ Somos racionais nas nossas decisões;
- ✓ Acreditamos que o melhor caminho é fazer as coisas da maneira mais simples possível;
- ✓ “Simples” não significa “simplista”;
- ✓ Focamos no que realmente importa;
- ✓ Aprendemos atentamente com os erros dos outros.
- × Não nos deixamos levar por modismos, narrativas superficiais ou conceitos complexos sem fundamento;
- × Não complicamos o que pode ser resolvido de forma simples.

"Empregue seu tempo em melhorar a si mesmo pelos escritos de outros, para que você possa ganhar facilmente aquilo pelo qual outros trabalharam arduamente".

Sócrates

"Simplicity is the ultimate sophistication".

Leonardo da Vinci

"Wall Street não aprende nada e esquece tudo".

Benjamim Graham

GERAR IMPACTO POSITIVO

- ✓ Investimos de forma inteligente para transformar o futuro!
- ✓ Geramos valor e impacto positivo em tudo o que fazemos, abrangendo nossos clientes, Colaboradores, parceiros e a sociedade;
- ✓ Nos comprometemos em gerar valor além do financeiro, deixando um legado positivo para as próximas gerações
- × Não ignoramos nossas responsabilidades.

"Alguém está sentado na sombra hoje porque alguém plantou uma árvore há muito tempo."

Warren Buffett

Este Código é um reflexo do nosso compromisso com a ética, transparência e responsabilidade. Seu cumprimento é essencial para mantermos a confiança dos nossos investidores e a integridade do mercado.

4.2. VISÃO

"Ser reconhecida como uma das gestoras independentes mais respeitadas do Brasil, destacando-se pela excelência na gestão, integridade e impacto positivo na sociedade."

4.3. MISSÃO

"Realizar investimentos inteligentes que transformem o futuro, entregando retornos consistentes e sustentáveis, com foco na preservação de capital e alinhamento de interesses com nossos investidores."

5. CONDUTA CORPORATIVA E PESSOAL

É dever de todos os Colaboradores da Gestora demonstrarem bom senso, transparência, respeito e ética tanto dentro como fora das dependências da empresa. É fundamental que todos os Colaboradores se respeitem, evitando qualquer forma de agressão física ou verbal no ambiente profissional, incluindo falas preconceituosas ou pejorativas. Intimidações, abusos ou assédios morais ou sexuais não são tolerados pela Gestora e devem ser denunciados à Equipe de Compliance.

Além disso, os Colaboradores devem utilizar os equipamentos e ferramentas fornecidas pela Gestora de maneira adequada, evitando danos que possam prejudicar suas funções e que devam ser reparados pela empresa.

Os bens da Gestora devem ser utilizados exclusivamente para fins legítimos. Embora seja permitido o uso dos computadores da empresa para atividades pessoais, isso deve ser feito com moderação e sem conflito com as responsabilidades profissionais. Os Colaboradores não devem esperar qualquer tipo de privacidade no uso dos computadores, telefones e celulares corporativos. Todos os equipamentos poderão ser gravados e as gravações poderão ser acessadas pela Gestora. Da mesma forma, os ambientes poderão ser filmados, placas sinalizando ambientes filmados serão visíveis. As barreiras de informação físicas e eletrônicas não devem ser ultrapassadas sem a permissão da Equipe de Compliance.

A Gestora não tolera crimes. Furto, roubo, apropriação indébita e fraude serão punidos com o encerramento do contrato de trabalho e com a busca de medidas judiciais cabíveis.

A Gestora promove igualdade de oportunidades profissionais e de promoção para todos os Colaboradores. É responsabilidade de todos os profissionais manter um ambiente de trabalho saudável para promover o melhor desenvolvimento conjunto da empresa.

Uso das redes sociais do Colaborador não devem mencionar nomes de clientes ou operações da Gestora. Publicações de eventos e materiais de marketing devem ser sempre realizados pelo time apropriado e poderão ser compartilhados. Os Colaboradores devem manter uma postura discreta e equilibrada nas redes sociais de forma a não impactar sua imagem ou reputação.

6. ATIVIDADES EXTERNAS OU PARARELAS

Os Colaboradores da Gestora não devem se envolver em atividades externas que interfiram em suas responsabilidades profissionais.

Essas atividades não devem, em geral, consumir significativamente seu tempo ou atenção dedicados ao trabalho, prejudicar a qualidade do seu desempenho, concorrer com os interesses comerciais da Gestora, demandar o uso regular dos equipamentos, instalações e materiais de escritório da Gestora e, principalmente, comprometer a imagem e a reputação da Gestora ou de sua equipe.

Toda atividade externa ou paralela deve ser previamente aprovada junto à Equipe de Compliance e devem ser confirmadas anualmente.

7. ENCERRAMENTO DA ATIVIDADE ANTERIOR E INGRESSO NA EMPRESA

O profissional recém-ingresso na Gestora deve informar a Equipe de Compliance sobre a interrupção de suas atividades anteriores, para que o setor possa remediar os possíveis conflitos regulatórios.

É proibido que qualquer Colaborador da Gestora exerça a atividade de assessor de investimentos. Além disso, é vedada qualquer forma de remuneração ou benefício em troca da indicação de fundos geridos pela gestora.

Nesses casos, após receber a comunicação, a Equipe de Compliance da Gestora tomará as medidas necessárias e acompanhará o processo até que a inscrição seja suspensa ou cancelada junto ao órgão regulador ou autorregulador.

8. SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES

Os Colaboradores da Gestora não devem realizar duas ações conflitantes ao mesmo tempo e só devem ter acesso às informações necessárias para suas responsabilidades.

Essa restrição e segregação de atividades deve ser rigorosamente seguida não apenas entre as áreas da Gestora onde o funcionário atua, mas também em relação a empresas associadas ou próximas.

O funcionário deve sempre garantir que não há risco de vazamento de informações confidenciais ou privilegiadas, protegendo-as e limitando sua circulação.

9. VANTAGENS BENEFÍCIOS E PRESENTES

É proibido aos Colaboradores oferecer ou aceitar presentes ou outros itens de valor sob circunstâncias em que possam ser influenciados ou influenciar os clientes. Itens de valor incluem dinheiro, títulos, oportunidades de negócios, mercadorias, serviços, descontos em mercadorias ou serviços, entretenimento, alimentos ou bebidas.

Além disso, é proibido aos Colaboradores:

- (i) solicitar para si próprio ou para terceiros qualquer coisa de valor em troca de negócios com a Gestora ou fornecimento de informação confidencial;
- (ii) dar ou aceitar dinheiro de clientes, fornecedores, prestadores de serviços, ou qualquer outra pessoa ou entidade com a qual a Gestora mantenha relacionamento;
- (iii) utilizar a posição na Gestora para obter qualquer coisa de valor de um cliente, fornecedor, prestador de serviço, ou qualquer outra pessoa ou entidade com a qual a empresa mantenha relacionamento; e
- (iv) aceitar qualquer coisa de valor de qualquer pessoa ou entidade que mantenha relacionamento com a Gestora.

As práticas listadas abaixo não se consubstanciam em riscos de corrupção e nem ferem a integridade da Gestora. Portanto, é permitido aos funcionários:

- (i) Aceitar refeições, bebidas, acordos de viagens ou estadia de valor razoável durante o curso de uma reunião ou qualquer outro encontro de negócios¹;

¹ Para analisar a razoabilidade do valor, deve se levar em consideração, por exemplo, se estas despesas seriam reembolsadas pela Gestora como despesas de viagens e negócios.

- (ii) Aceitar materiais de propaganda ou promocional, tais como canetas, lápis, blocos de notas, chaveiros, calendários ou outros itens similares;
- (iii) Aceitar descontos ou rebates em mercadorias ou serviços que não excedam àqueles disponíveis para outros clientes;
- (iv) Aceitar presentes relacionados a eventos publicamente conhecidos, tais como conferências, eventos esportivos, promoções, casamentos, aposentadorias; e
- (v) Aceitar premiações de natureza filantrópica por reconhecimento ou por serviços prestados a uma determinada comunidade.

Em caso de recebimento ou da iminência de se receber qualquer presente, brinde ou objeto de valor de um cliente, fornecedor, prestador de serviço ou qualquer outra pessoa ou entidade com quem a Gestora mantenha relacionamento, e em circunstâncias que não estejam previstas neste Código, o Diretor de Compliance deverá ser comunicado, por escrito, para a devida análise.

10. CONFLITOS DE INTERESSES

Conflitos de interesse são situações em que, por exemplo, os interesses da Gestora e/ou de empresas a ela ligadas e/ou de determinado Colaborador, possam ser divergentes ou conflitantes com os interesses dos seus clientes, ou ainda, situações nas quais os interesses pessoais de determinado Colaborador possam ser divergentes ou conflitantes com os interesses da Gestora, ou situações em que os interesses de dois ou mais investidores, para quem a Gestora tem um dever para com cada um, sejam conflitantes ou divergentes entre si ("Conflito de Interesses").

O Colaborador tem o dever de agir com boa-fé e de acordo com os interesses dos investidores com o intuito de não ferir a relação fiduciária com o cliente. Para tal, o Colaborador deverá estar atento para uma possível situação de Conflito de Interesses, e sempre que tal situação ocorrer deverá informar, imediatamente, a Equipe de Compliance sobre sua existência e abster-se de consumir o ato ou omissão originador do Conflito de Interesse até decisão em contrário.

Nesse sentido, são exemplos de Conflito de Interesses as situações em que ocorra:

- (i) Influência quanto ao julgamento do Colaborador atuando em nome da Gestora;
- (ii) Desvio de oportunidades de negócios da Gestora pelo Colaborador;
- (iii) Concorrência entre o Colaborador e as atividades e/ou negócios desempenhados pela Gestora;

- (iv) Ocupação significativa do tempo ou da atenção dispensada pelo Colaborador com outras atividades diversas daquelas executadas junto à Gestora, diminuindo sua eficiência e produtividade;
- (v) Prejuízo à reputação do Colaborador e/ou da Gestora; e
- (vi) Caracterização de benefícios exclusivos ao Colaborador às expensas da Gestora.

10.1. CONFLITOS DE INTERESSE ENTRE AS ATIVIDADES PRESTADAS PELA GESTORA, SEUS COLABORADORES E/OU EMPRESAS A ELA LIGADAS FRENTE AOS FUNDOS SOB GESTÃO DA GESTORA

Na identificação de qualquer situação de potencial Conflito de Interesse entre as atividades prestadas pela Gestora, por seus Colaboradores e/ou por empresas a ela ligadas frente aos fundos de investimento sob gestão da Gestora, esta compromete-se a tomar todas as medidas cabíveis e previstas na regulamentação em vigor para a contínua observação de seu dever de fidúcia e boa-fé em sua atuação, incluindo dentre outros e conforme o caso:

- (i) Solicitar ao administrador dos fundos sob gestão, sempre que aplicável, a convocação de assembleia geral de cotistas para deliberação a respeito da matéria, observados os termos do regulamento e da legislação em vigor aplicável ao respectivo fundo, bem como avaliar a obrigatoriedade e necessidade de eventual inclusão de redação expressa no regulamento dos fundos a respeito da matéria, de forma a dar ampla e total divulgação da informação aos cotistas e potenciais investidores. Adicionalmente, no caso de novos cotistas que passem a ingressar no fundo após a aprovação de operação que apresente um eventual conflito, este poderá ser informado por meio, por exemplo, sem limitação, de um termo de aceitação do conflito no momento do ingresso do cotistas ou ajuste no termo de adesão da classe do fundo;
- (ii) Fazer constar no Formulário de Referência da Gestora, sempre que aplicável, a identificação de situações que representem potenciais Conflitos de Interesse com as atividades de gestão de recursos de terceiros desenvolvida pela Gestora;
- (iii) Caso seja identificada uma situação de potencial Conflito de Interesse, o Comitê de Compliance decidirá acerca das medidas a serem tomadas para mitigação ou eliminação completa do respectivo conflito, nos termos deste Código;
- (iv) Observada a natureza do potencial Conflito de Interesses, a Gestora deverá informar ao cliente sempre que for identificado um Conflito de Interesse, indicando as fontes desse conflito e apresentando as alternativas cabíveis para a sua mitigação; e

- (v) A Gestora se compromete a observar o princípio de *full disclosure* (ampla transparência e ciência) ao cliente, observando-se ainda a regulamentação aplicável.

10.2. CONFLITOS DE INTERESSE ENTRE AS GESTORAS SOB CONTROLE COMUM

Adicionalmente, os normativos aplicáveis não vedam a existência de potenciais Conflitos de Interesse, mas obrigam os participantes do mercado a estabelecerem mecanismos de mitigação de potenciais Conflitos de Interesse e a endereçá-los para a ciência da CVM, dos investidores e das empresas atuantes no mercado que venham a se relacionar com a Gestora.

A Gestora faz parte de um grupo econômico no qual também faz parte a “*Real Investor Asset Management Ltda.*”, inscrita no CNPJ sob nº 11.570.951/0001-12 (“Real Investor” e, quando em conjunto com a Gestora, apenas “Gestoras”).

As Gestoras são estruturadas com a finalidade de segregar estratégias de investimento distintas.

Caso sejam realizadas operações entre as Gestoras, a Equipe de Compliance será responsável por verificar a existência de eventual Conflito de Interesses, atuando para sua mitigação e, quando aplicável, determinando sua não execução ou promovendo a devida divulgação em assembleia de cotistas.

Tendo em vista que as Gestoras possuem estratégias de investimento diferentes, a probabilidade de conflitos é reduzida. Ainda assim, em situações de concorrência por ativos ou oportunidades de investimento entre fundos e carteiras sob gestão das diferentes Gestoras, será observado o princípio de tratamento equitativo, em conformidade com a Política de Rateio e Divisão de Ordens, com os regulamentos de cada fundo e com a regulamentação aplicável.

(i) Segregação

As Gestoras mantêm equipes de investimento distintas e independentes, cada uma delas supervisionada por diretor próprio responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários. Essa separação assegura autonomia na tomada de decisões e contribui para a mitigação de potenciais conflitos relacionados à condução de suas estratégias.

Não obstante, ao que se refere as demais áreas administrativas (*back-office*) poderão ser compartilhadas entre as Gestoras, conforme permitido pela Resolução CVM nº 21, observados os princípios de confidencialidade e segregação da informação.

Ademais, considerando que as Gestoras estão localizadas em imóveis distintos, é absolutamente garantida a segregação física entre as Gestoras. O acesso cruzado entre as Gestoras é vedado, exceto (i) para o Diretor de Compliance; (ii) para a Equipe de Compliance; e (iii) em áreas comuns, como recepção, refeitório e salas de reunião. Além disso, o acesso de terceiros é restrito, controlado e previamente registrado.

Existem portas com controle de acesso em áreas confidenciais e/ou com Conflito de Interesses. Os Colaboradores das Gestoras não deixarão, de nenhuma forma, documentos contendo informações confidenciais nas áreas comuns nos imóveis das Gestoras, sob pena de sanções internas e responsabilização individual em caso de qualquer ação administrativa ou judicial que tenha como embasamento o vazamento indevido de informações.

Além disso, o acesso às salas de reunião é permitido apenas com solicitação prévia e registro. O acesso de pessoas que não fazem parte do quadro de Colaboradores das respectivas Gestoras será restrito à recepção e, quando acompanhadas de Colaboradores e devidamente registrada a data, horário e participantes, às salas de reunião ou atendimento. Assim, o atendimento a clientes nas dependências da Gestora deve ocorrer, obrigatoriamente, nas salas destinadas para reuniões e visitas.

Cada uma das Gestoras implementou uma estrutura de rede dedicada e integralmente segregada, inclusive em diretórios, que permite restrição de acesso à informação entre áreas confidenciais e/ou com Conflito de Interesses. Existe absoluta segregação virtual entre as Gestoras, o que envolve a rede, sistemas e dados. Apenas o Diretor de Compliance e os Colaboradores de Tecnologia da Informação têm acesso à criação de usuários e à rede localizada nos servidores de dados e comunicação de cada uma das Gestoras. Cada Colaborador tem seu perfil de utilização, que é controlado pelo Diretor de Compliance.

(ii) Full Disclosure.

Existe o *full disclosure* público da relação societária entre as sociedades do grupo econômico.

(iii) Conversão de vantagem e/ou benefícios.

Qualquer vantagem e/ou benefícios recebidos direta ou indiretamente pela Gestora são transferidos aos próprios clientes.

(iv) Seleção de terceiros a serem contratados pelos Fundos.

Na seleção de terceiros a serem contratados pelos fundos sob sua gestão (i.e. corretoras) a Gestora adota diversas práticas conforme previsto em sua Política de Contratação de Terceiros, buscando os melhores interesses de seus clientes, práticas essas que serão aplicadas inclusive na eventual contratação de qualquer empresa do grupo.

Ademais, os times de front da Gestora deverão observar regras de segregação de informação (*chinese wall*), bem como os demais procedimentos de tratamento de informações confidenciais estabelecidos na Política de Confidencialidade, parte integrante do Manual de Compliance.

Adicionalmente, a Equipe de Investimentos da Gestora deverá observar se o regulamento do fundo de investimento em questão permite a realização de tais operações, bem como se há exigência legal para sua aprovação em assembleia geral de cotistas do respectivo fundo de investimento. Ainda, tais operações deverão ser realizadas em condições equitativas de mercado e as negociações não poderão dar rentabilidade desproporcional a um fundo de investimento em detrimento de outro.

As medidas mencionadas acima são exemplificativas e não excluem quaisquer outras que possam ser julgadas adequadas pelo Diretor de Compliance, o qual deverá analisar toda situação de potencial ou efetivo Conflito de Interesses, e determinar o tratamento mais adequado ao caso concreto.

11. COMUNICAÇÃO E REPRESENTAÇÃO DA GESTORA

Exceto pelo Diretor de Investimentos e os Colaboradores expressamente autorizados pela Equipe de Compliance e pelo Diretor Compliance, nenhum Colaborador tem permissão para se comunicar com a imprensa ou se dirigir ao público em geral em nome da Gestora.

Os Colaboradores devem estar cientes de que apenas pessoas autorizadas têm permissão para se expressar publicamente em nome da Gestora. Sem essa autorização prévia, os Colaboradores não devem responder a comentários, agir como porta-vozes ou fornecer esclarecimentos nas redes sociais da Gestora. Estas últimas serão operadas exclusivamente por Colaboradores expressamente autorizados.

Além disso, é proibido aos Colaboradores criar perfis, usuários ou contas de redes sociais em nome da Gestora ou que se refiram à gestora, exceto para informar sua afiliação profissional à Gestora e o cargo ocupado.

Também é proibido a utilização da posição profissional dentro da Gestora para promoção de cursos ou eventos.

A criação de conteúdos informativos em nome da Gestora também é proibida, devendo ser compartilhado apenas o conteúdo criado pela própria Gestora ou por Colaboradores autorizados.

12. PENAS DISCIPLINARES

Ao assinar o Formulário de Declaração Inicial e de Reafirmações Periódicas – Código de Ética e Conduta, que é enviado pela plataforma BRE Compliance, o funcionário declara ter ciência das Políticas, Códigos e Manuais Internos da Gestora e concorda com as regras estabelecidas.

Os Colaboradores estão cientes de que qualquer violação pode acarretar penalidades determinadas pelo Comitê de Compliance da Gestora, considerando a gravidade da infração, o cargo do funcionário e o impacto para a empresa e equipe.

As penalidades podem incluir suspensão, multa e até demissão. Todas as sanções estarão em conformidade com as leis trabalhistas do Brasil e o Colaborador será ouvido em todas as fases.

Toda e qualquer penalidade será aplicada somente após uma investigação adequada da infração cometida.

Ao assinar o Formulário de Declaração Inicial e de reafirmações periódicas – Código de Ética e Conduta, os Colaboradores afirmam que tomaram ciência das Políticas Internas e Manuais da Gestora e concordam com as regras e princípios definidos.

ANEXO I
MODELO DO FORMULÁRIO
DECLARAÇÃO INICIAL E DE REAFIRMAÇÕES PERIÓDICAS
CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Nome:

Data:

1. Declaro que recebi, li integralmente e compreendi o conteúdo do Código de Ética e Conduta da Gestora Asset Management Ltda., estando ciente de seus princípios, normas e diretrizes.
 - ☐ Sim
 - ☐ Não
2. Comprometo-me a cumprir integralmente as disposições do Código de Ética e Conduta, pautando minha conduta profissional e pessoal, no que couber, pelos valores de integridade, transparência, diligência e respeito às normas internas e à legislação aplicável.
 - ☐ Sim
 - ☐ Não
3. Declaro estar ciente de que é meu dever comunicar, de boa-fé e com confidencialidade, qualquer violação (ou indício de violação) ao Código de Ética e Conduta de que eu tenha conhecimento, por meio dos canais estabelecidos pela Gestora: ouvidoria@realinvestor.com.br.
 - ☐ Sim
 - ☐ Não
4. Reconheço que o descumprimento das normas previstas no Código de Ética e Conduta poderá ensejar a aplicação de medidas disciplinares, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme avaliação da Equipe de Compliance ou da Diretoria da Gestora.
 - ☐ Sim
 - ☐ Não
5. Declaro, por fim, que estou de acordo com todas as disposições constantes no Código de Ética e Conduta e assumo integral responsabilidade por sua observância durante todo o período de meu vínculo com a instituição.
 - ☐ Sim
 - ☐ Não