

# CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

## Sumário

Introdução.....	3
Alcance e Adesão do Código .....	4
Princípios Éticos Individuais .....	5
Princípios Éticos Coletivos.....	6
Conduta dos Colaboradores.....	7
Obrigações.....	8
Vedações .....	10
Conhecimento e Observância da Legislação e das Políticas Internas .....	11
Patrimônio da OIKOS.....	11
Conflitos de Interesses .....	11
Uso da Marca .....	12
Ligações Telefônicas.....	13
Ambiente de Trabalho.....	13
RELACIONAMENTO .....	14
Com Clientes .....	14
Com Concorrentes.....	14
MONITORAMENTO E CONTROLE .....	15
Denúncias e Dúvidas .....	15
Proibição de Aceitar Benefícios.....	15
POLÍTICAS INTERNAS.....	16
Política de Informações Confidenciais e de Segurança da Informação .....	16
Política de Segregação Física de Atividades .....	20
MEDIDAS DISCIPLINARES .....	20
CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	21
ANEXO I .....	23

## **Introdução**

O presente Código de Ética e Conduta (“Código”) tem por objetivo estabelecer os princípios, normas e padrões de ética e conduta a serem observados pelos sócios, diretores, administradores, funcionários, estagiários, colaboradores e prestadores de serviço da OIKOS CONSULTORIA DE VALORES MOBILIÁRIOS LTDA (respectivamente, “Colaboradores” e “**OIKOS**”), orientando as decisões, atitudes e ações dos Colaboradores e explicitando a postura adequada em relação aos diferentes públicos com os quais se relaciona, servindo portanto de guia prático de conduta pessoal e profissional.

Para fins deste Código, integram a administração da **OIKOS**, seus sócios e diretores (“Administração”).

Cada situação contemplada por este Código deve ser analisada individualmente e considerando o respectivo contexto.

## **Alcance e Adesão do Código**

Este Código aplica-se a todos os Colaboradores, bem como a quaisquer pessoas ligadas à **OIKOS**.

Nas relações da **OIKOS** com seus clientes, parceiros e outros públicos e demais partes relacionadas (em conjunto, “Terceiros”), os Colaboradores deverão:

- (i) aplicar seus melhores esforços para que tais Terceiros tenham ciência das normas deste Código; e
- (ii) ter atuação compatível com as diretrizes deste Código.

Previamente ao início de suas atividades, cada Colaborador:

- (i) receberá cópia deste Código; e
- (ii) assinará termo de adesão com o teor constante do Anexo I (“Termo de Adesão”), declarando ter pleno conhecimento e entendimento deste Código e assumindo os deveres e responsabilidades aqui previstos.

O Termo de Adesão será formalizado em 2 (duas) vias, em formato digital, ficando uma via com o Colaborador e outra com a **OIKOS**.

É de responsabilidade da área de Compliance a execução das atribuições deste Código e o monitoramento de sua observância.

É de responsabilidade da área administrativa a apresentação deste Código aos funcionários, no momento de sua contratação, e o recolhimento de suas assinaturas no Termo de Adesão.

Este Código e as Políticas Internas estarão disponíveis no site da **OIKOS** e em diretório específico na rede interna.

Este Código vinculará o Colaborador a partir da assinatura do Termo de Adesão e permanecerá em pleno vigor e efeito em relação a tal Colaborador enquanto estiver desempenhando atividades junto à **OIKOS** observado, ainda, o disposto no item seguinte. As disposições relativas a sigilo e confidencialidade continuarão em pleno vigor e efeito com relação aos Colaboradores até que as Informações Confidenciais venham a se tornar de conhecimento público.

Este Código estará sujeito a revisões, a qualquer tempo, por parte do Diretor de Compliance.

Apesar do disposto neste Código, aplicam-se ainda aos Colaboradores as Políticas Internas previstas neste Código, guardadas as relações destas com as atividades desenvolvidas.

## **Princípios Éticos Individuais**

A conduta profissional de todos os sócios, diretores, administradores, Colaboradores e empregados da **OIKOS** deve estar sempre pautada nos seguintes valores (Instrução CVM nº 592/2017):

- I. Boa fé
- II. Transparência
- III. Diligência
- IV. Lealdade
- V. Comprometimento
- VI. Ética
- VII. Responsabilidade

Para concretização desses valores, é preciso que cada um conscientize-se quanto a prática das seguintes condutas:

- I. Estrita observância das leis e normas aplicáveis;
- II. Atenção em colocar os interesses do cliente acima dos seus;
- III. Responsabilidade, no tocante ao relacionamento com pessoas e com bens de terceiros;
- IV. Zelo quanto às tarefas assumidas;
- V. Dedicção e capacitação constante;
- VI. Confidencialidade quanto às informações sigilosas corporativas e de terceiros;
- VII. Imparcialidade nas avaliações e julgamentos;
- VIII. Respeito a quaisquer diferenças, sejam de cunho social, cultural, orientação sexual, religiosa, de gênero, raça, etc...
- IX. Excelência no atendimento com o cliente;

- X. Compromisso com a atitude em conformidade com o que é direito, legal, justo e ético.

## **Princípios Éticos Coletivos**

A **OIKOS**, como um todo, repudia totalmente qualquer prática de corrupção e baseia suas condutas, enquanto pessoa jurídica, em princípios éticos que devem ser seguidos por todos que atuam em seu nome.

Tais princípios éticos coletivos são harmônicos com os princípios individuais e humanos, complementando-os, podendo ser enumerados da seguinte forma:

- I. **Comprometimento:** A empresa e seus Colaboradores, se comprometerão com as normas impostas pelo programa de Compliance, da mesma forma e sem qualquer distinção de cargo.
- II. **Legalidade:** Toda atuação da **OIKOS** e de quem por ela atuar, deverá ser em plena conformidade com a lei, com as normas legais, éticas internas e dotada de boa-fé e transparência.
- III. **Isonomia:** Não haverá distinção entre o corpo de Colaboradores da **OIKOS**, devendo haver tratamento igual a todos, incluindo-se membros da alta gestão. O princípio deve ser respeitado, inclusive, no tocante às investigações internas promovidas pela Área de Compliance.
- IV. **Fidedignidade:** Todos os arquivos e registros contábeis, bem como controle de suas operações, funcionamento do canal de denúncias, pareceres, entre outros documentos, devem ser fiéis aos fatos, devendo reproduzir com a máxima fidedignidade a realidade; devendo, inclusive estarem disponíveis à auditoria da Área de Compliance.
- V. **Monitoramento:** Traduz o dever de todos em fiscalizar a própria conduta e a conduta dos colegas, devendo sempre reportar ao Diretor de Compliance qualquer ocorrência de condutas indesejadas, antiéticas e desonestas, contribuindo assim para sua imediata interrupção.

- VI. **Dupla Diligência:** Sempre deve haver **pesquisas prévias** a contratações que envolvam a empresa, sendo com pessoas físicas ou jurídicas, a fim de garantir que a **OIKOS** apenas envolva-se com quem compartilha e pratica os mesmos valores de integridade.
- VII. **Autonomia:** a Área de Compliance deve estar vinculada a todas as atividades da empresa, atuando de forma autônoma e independente, monitorando os riscos e emitindo concordância ou discordância às situações que envolvam a **OIKOS** e seus Colaboradores.

## **Conduta dos Colaboradores**

Na **OIKOS**, todos os Colaboradores, de absolutamente **todos os níveis hierárquicos**, devem estar comprometidos com os valores éticos da empresa desde seu ingresso, até a execução dos serviços, em todos os tipos de relacionamentos (sejam internos, com clientes, com fornecedores, com parceiros de negócios, com a imprensa e mídias sociais, com órgãos de fiscalização e controle e demais partes interessadas).

Nenhuma forma de desvio de conduta, seja de ilegalidade ou antiética, será aceita pela empresa; que promoverá formas de prevenção, coibição e apuração dos fatos, **podendo sujeitar o agente a medidas disciplinares ou, em se tratando de terceiros/fornecedores, de rescisões contratuais com possibilidade de estabelecimento de multas**. Isto, sem qualquer prejuízo às consequências legais aplicáveis.

Todos os Colaboradores têm obrigação de respeitar as normas legais e também as internas de conduta ética, buscando melhorar sua contribuição no crescimento e prática da cultura de integridade, principalmente participando de treinamentos, palestras, conhecendo e seguindo o Código de Conduta Ética e a Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro, pondo em prática e respeitando os novos procedimentos e ferramentas do programa de integridade; além de buscar esclarecimentos sempre quando necessário, com o Diretor de Compliance, o qual é responsável pela aplicação desse código e pela implementação de toda a área de Compliance.

A postura ética é um padrão ensinado, incentivado e exigido na **OIKOS**. Portanto, situações de assédio moral, sexual ou hierárquico, ou ainda qualquer tipo de discriminação (seja racial, de gênero, ou qualquer outra natureza), não serão aceitas. Do mesmo modo que estado de embriaguez no ambiente de trabalho ou utilização/porte de substâncias ilícitas no ambiente de trabalho, que de modo algum serão toleradas.

A **OIKOS** compromete-se expressamente com uma postura de conformidade, com enfoque especial no cumprimento da Instrução da **CVM nº 592/17**, cobrando a mesma conduta de todos aqueles que a compõem.

## **Obrigações**

Os Colaboradores da **OIKOS** deverão observar as seguintes regras de conduta:

- I. Desempenhar as suas atribuições de modo a buscar atender aos objetivos de investimento de seus clientes, levando em consideração a sua situação financeira e o seu perfil, nos termos da regulamentação que dispõe sobre o dever de verificação da adequação dos produtos, serviços e operações ao perfil do cliente;
- II. Cumprir fielmente o contrato firmado com o cliente, prévia e obrigatoriamente por escrito, o qual deve conter as características dos serviços a serem prestados, dentre as quais se incluem:
  - a) descrição detalhada da remuneração cobrada pelos serviços;
  - b) informações sobre outras atividades que o próprio consultor exerça e os potenciais conflitos de interesses existentes entre tais atividades e a consultoria de valores mobiliários;
  - c) informações sobre as atividades exercidas por sociedades controladoras, controladas, coligadas e sob controle comum ao consultor e os potenciais conflitos de interesses existentes entre tais atividades e a consultoria de valores mobiliários;
  - d) quando aplicável, os riscos inerentes aos diversos tipos de operações com valores mobiliários nos mercados de bolsa, de balcão, nos mercados de liquidação futura, explicitando que a aplicação em derivativos pode

- resultar em perdas superiores ao investimento realizado, e nas operações de empréstimo de ações;
- e) o conteúdo e periodicidade das informações a serem prestadas ao cliente;
  - f) informação a respeito da abrangência dos serviços prestados, indicando os mercados e tipos de valores mobiliários abrangidos; e
  - g) procedimento a ser seguido caso um conflito de interesse, mesmo que potencial, surja após a celebração do contrato, incluindo prazo para notificação do cliente;
- III. Evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com seus clientes;
  - IV. Prestar o serviço de forma independente e fundamentada;
  - V. Manter atualizada, em perfeita ordem e à disposição do cliente, toda a documentação que deu suporte para a consultoria prestada ao cliente, inclusive a avaliação de seu perfil;
  - VI. Transferir ao cliente qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de consultor de valores mobiliários, exceto para investidores profissionais;
  - VII. Suprir seus clientes com informações e documentos relativos aos serviços prestados na forma e prazos estabelecidos em suas regras internas;
  - VIII. Suprir seus clientes com informações sobre os riscos envolvidos nas operações recomendadas;
  - IX. Prestar as informações que lhe forem solicitadas pelo cliente, pertinentes aos fundamentos das recomendações de investimento realizadas;
  - X. Informar à CVM sempre que verifique a ocorrência ou indícios de violação da legislação que incumbe à CVM fiscalizar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da ocorrência ou identificação; e
  - XI. Na orientação a clientes quanto à escolha de prestadores de serviços prevista no âmbito do mercado de valores imobiliários, zelar pela adequada prestação de serviços e divulgar qualquer tipo de relação comercial que tenha estabelecido com o prestador, sendo vedado o recebimento de remuneração pela indicação de serviços, em observância ao item VI.

É permitida a cobrança de taxa de performance exclusivamente de investidores profissionais, conforme regulamentação específica.

## **Vedações**

É vedado ao Colaborador da **OIKOS**:

- I. Atuar na estruturação, originação e distribuição de produtos que sejam objeto de orientação, recomendação e aconselhamento aos seus clientes, salvo se observados os dispositivos sobre segregação de atividades conforme Manual de política de Regras, procedimentos e Controles Internos da **OIKOS**;
- II. Proceder a qualquer tipo de modificação relevante nas características básicas dos serviços prestados, exceto quando houver autorização, prévia e por escrito, do cliente;
- III. Garantir níveis de rentabilidade;
- IV. Omitir informações sobre conflito de interesses e riscos relativos ao objeto da consultoria prestada;
- V. Receber qualquer remuneração, benefício ou vantagem, direta ou indiretamente por meio de partes relacionadas, que potencialmente prejudique a independência na prestação de serviço de consultoria de valores mobiliários. A vedação de que trata esse item não incide sobre a consultoria prestada a clientes classificados como investidores profissionais, desde que eles assinem termo de ciência, nos termos do Anexo I do Manual de Política de Regras, Procedimentos e Controles Internos da **OIKOS**; e
- VI. Atuar como procurador ou representante de seus clientes perante instituições integrantes do sistema de distribuição de valores mobiliários, para fins de implementar e executar as operações que reflitam as recomendações objeto da sua prestação de serviço.

O consultor está autorizado a efetuar recomendação de produtos nos quais ele ou partes relacionadas tenham participado de sua originação, estruturação e distribuição, desde que observados os dispositivos sobre segregação de atividades conforme Manual de Política de Regras, Procedimentos e Controles Internos da **OIKOS**, devendo cientificar os seus clientes dessa circunstância.

## **Conhecimento e Observância da Legislação e das Políticas Internas**

Todo Colaborador deverá ter e manter as qualificações adequadas ao exercício de suas respectivas atividades. Além do domínio dos conhecimentos técnicos inerentes às suas funções, todo Colaborador, no âmbito de suas atribuições, deverá ter e manter pleno conhecimento da Legislação, da Autorregulação e das disposições deste Código e demais políticas internas da **OIKOS** (“Políticas Internas”).

A **OIKOS** adota medidas para manter seus Colaboradores, de acordo com as atribuições de cada um, devidamente atualizados em relação à Legislação, à Autorregulação e às práticas de mercado.

## **Patrimônio da OIKOS**

O patrimônio da **OIKOS** consiste em bens tangíveis, como suas instalações, equipamentos, móveis e demais bens físicos, assim como intangíveis, como segredos de negócio, marcas, direitos autorais e/ou de propriedade intelectual, material de marketing, bancos de dados e outros arquivos eletrônicos. Estes devem ser resguardados pelos Colaboradores, que deverão utilizá-los da melhor forma possível para o cumprimento de suas funções.

Em caso de disponibilização pela **OIKOS** de celulares ou outros bens ao Colaborador para exercício de suas atribuições, tais bens devem ser devolvidos nos termos definidos quando da disponibilização, em boas condições, considerando o desgaste inerente ao uso. Em caso de descontinuidade do contrato de trabalho ou similar a devolução será imediata.

## **Conflitos de Interesses**

Os conflitos de interesses são inevitáveis, e ocorrem quando há um confronto, ainda que potencial, entre o interesse privado do agente (o Colaborador, por exemplo) e o

interesse da pessoa (a **OIKOS**, um Cliente, por exemplo), de forma a interferir no julgamento do agente e comprometer o desempenho de suas atribuições (“Conflitos de Interesses”).

A título exemplificativo, há Conflito de Interesses quando o Colaborador puder usar sua influência ou posição que ocupa com o intuito de beneficiar interesses próprios ou de pessoas relacionadas em detrimento dos interesses da **OIKOS**.

O sucesso da **OIKOS** depende da priorização dos interesses dos seus clientes e qualquer conflito de interesses deve ser totalmente dissolvido com base nos mais altos padrões éticos.

Nesse sentido, todos os Colaboradores deverão identificar, monitorar, mitigar e divulgar quaisquer Conflitos de Interesse frutos de sua atividade e, ainda:

- (i) estão proibidos de aceitar qualquer gratificação ou presente e realizar atividades que gerem vantagens indevidas;
- (ii) devem pautar suas atividades em conformidade com os interesses, valores e princípios da **OIKOS**;
- (iii) devem adotar condutas transparentes frente a erros humanos ocorridos na realização de suas atividades; e
- (iv) não devem realizar atividades paralelas e externas que interfiram em seu desempenho profissional.

Conflitos de interesses devem ser identificados e imediatamente submetidos à análise do Diretor de Compliance.

### **Uso da Marca**

O nome, marcas, logotipos e quaisquer outros sinais que identifiquem a **OIKOS** só deverão ser utilizados no exercício das atribuições profissionais do Colaborador junto à **OIKOS**. O disposto no item anterior aplica-se, inclusive ao uso e entrega de cartões de visita, sendo vedado seu uso para outros fins.

## **Ligações Telefônicas**

O mercado financeiro é meio apropriado para a ocorrência de atividades ilícitas e suspeitas e a **OIKOS** adota postura preventiva e repressiva em relação à prática dessa natureza, podendo fazer uso de sistemas próprios para o monitoramento das operações e supervisionar as atividades de seus Colaboradores constantemente.

Nesse sentido, para assegurar o fiel cumprimento de suas Políticas Internas, bem como da Legislação e Autorregulação aplicáveis, a **OIKOS** se reserva o direito de rastrear, monitorar, gravar e inspecionar todo e qualquer tráfego de voz realizado através de contato telefônico e Internet, bem como troca de informações escritas transmitidas via Internet, intranet, sistema de mensagem instantânea, fax, correio físico e eletrônico (e-mail), bem como os arquivos armazenados ou criados pelos recursos da informática ou utilizados em nome dela.

Todos os Colaboradores desde já expressamente autorizam, conforme ciência exarada no Termo de Adesão, a gravação de todas as conversas pelas linhas telefônicas da **OIKOS**, bem como o monitoramento de todas as comunicações realizadas através dos sistemas da **OIKOS** para posterior utilização a critério exclusivo da **OIKOS**, de forma que a utilização de tais recursos para uso pessoal e/ou particular não é encorajado. Adicionalmente, todos os materiais alocados dentro da **OIKOS**, como informações gravadas eletronicamente, ou em papel armazenados em gavetas, mesas, arquivos e outros, incluindo aqueles que eventualmente contenham a marcação de confidencial, pessoal ou privado, são de propriedade da **OIKOS**.

Por fim, todos os Colaboradores declaram sua expressa anuência para o fato de que a **OIKOS** terá acesso, inclusive, a eventuais documentos particulares que tenham sido gerados por meio de ferramentas de trabalho por ela disponibilizados.

## **Ambiente de Trabalho**

Todos os profissionais deverão tratar os colegas com respeito às suas individualidades, crenças religiosas e personalidade. A **OIKOS** condena qualquer prática de assédio moral, sexual, discriminação de qualquer tipo ou humilhação.

Não é permitida a ingestão de bebidas alcoólicas no horário de trabalho, salvo em comemorações e dentro dos costumes socialmente aceitos.

Independentemente de permissão legal, armas de nenhuma espécie são permitidas nas dependências da **OIKOS**, salvo para profissionais expressamente autorizados.

A **OIKOS** poderá autorizar determinados Colaboradores a trabalhar fora de suas instalações, em sistema de Home office. Neste caso, o Colaborador deverá dar continuidade à observância das condutas previstas neste Código de Conduta Ética.

Quer em ambiente interno ou externo, como participação em treinamentos, eventos ou outras situações que permitam a identificação da **OIKOS**, a conduta do Colaborador deve ser compatível com os valores da **OIKOS**, contribuindo assim para o reconhecimento da boa imagem corporativa da **OIKOS**. Em palestras e participações em seminários e outros eventos públicos, o sigilo de Informações Confidenciais sobre a **OIKOS** e seus negócios deve ser rigorosamente respeitado.

## **RELACIONAMENTO**

### **Com Clientes**

Os clientes da **OIKOS** deverão ser conduzidos através de relações que sejam pautadas sob a confiança, qualidade, presteza e respeito. E, deverão ser observados estritamente e fielmente as legislações aplicáveis, a autorregulação cabível, o respectivo contrato de prestação de serviços, este Código e as demais diretrizes das Políticas Internas da **OIKOS**. Não havendo tratamento preferencial a nenhum cliente por interesse do Colaborador. As informações relativas aos clientes da **OIKOS** são consideradas de propriedade exclusiva da **OIKOS**, sujeita à obrigação de confidencialidade.

### **Com Concorrentes**

As relações com todos os concorrentes da **OIKOS**, sendo eles diretos e indiretos, serão estabelecidas através da lealdade e respeito, condizentes com as regras e critérios

vigentes no mercado. Todas as informações de mercado e de concorrentes, legítimas e necessárias ao negócio, devem ser obtidas por meio de práticas transparentes e idôneas, não se admitindo sua obtenção por meios ilícitos, assim entendidos como meios ilegais e moralmente inaceitáveis de acesso a informações sigilosas.

É vedado que qualquer Colaborador venha a expor qualquer dado e informação relevante ou de interesse da **OIKOS** a seus concorrentes, exceto com autorização do Diretor de Compliance.

## **MONITORAMENTO E CONTROLE**

A administração e o acompanhamento deste Código e das Políticas Internas serão realizados por pessoa designada pela administração da **OIKOS** ("Diretor de Compliance"), a quem caberá cumprir e fazer cumprir este Código, as Políticas Internas e demais regras editadas pela **OIKOS**.

A **OIKOS** adota postura preventiva e repressiva em relação a práticas que violem a Legislação, a Autorregulação, este Código, as Políticas Internas e demais regras editadas, fazendo uso de sistemas próprios para o monitoramento das operações e supervisionando as atividades de seus Colaboradores constantemente.

## **Denúncias e Dúvidas**

Em caso de denúncias e dúvidas em relação à interpretação e aplicação das disposições deste Código, das Políticas Internas ou de outras situações não previstas deverão ser feitas diretamente ao Diretor de Compliance e este ficará responsável pela avaliação do relatado bem como pela confidencialidade sobre a identidade do denunciante, ou através do e-mail [compliance@oikosmfo.com](mailto:compliance@oikosmfo.com).

## **Proibição de Aceitar Benefícios**

É terminantemente vedado a todos que atuam em nome da **OIKOS** oferecer ou receber benefícios que excedam o escopo dos serviços da empresa, incluindo-se tráfico de influência e troca de favores.

O Colaborador eventualmente abordado a esse tipo de situação deverá reportar ao Diretor de Compliance.

Destaca-se que, em havendo confirmação do ato em desacordo com a política de integridade da **OIKOS**, o Diretor de Compliance deve agir de imediato para interromper a negociação, interrompendo assim também o risco de integridade e avaliando a aplicação de penalidades disciplinares ou legais aos envolvidos.

Embora seja estritamente proibido receber qualquer benefício ou oferecer qualquer vantagem que excedam o escopo dos serviços prestados, é possível o recebimento e oferecimento de brindes, desde que possam ser caracterizados dessa forma. Para isso, devem preencher os seguintes requisitos:

- I. itens promocionais;
- II. baixo valor de mercado;
- III. conter logotipo de alguma empresa do mercado.

O recebimento de outros itens que fujam dessa descrição é considerado presente e **não deve ser aceito**. Caso mesmo assim ocorra e sendo impossível a devolução, a empresa poderá promover sorteio do item (em procedimento transparente, com ampla participação isonômica de todos; desde que o ato seja aprovado pelo Diretor de Compliance) ou encaminhá-lo para doação a instituições de caridade.

Por fim, para encontros/reuniões que envolvam agentes públicos ou pessoas politicamente expostas, bem como para realização de viagens a trabalho; devem ser previamente autorizados pelo Diretor de Compliance.

## **POLÍTICAS INTERNAS**

### **Política de Informações Confidenciais e de Segurança da Informação**

A **OIKOS** respeita o sigilo de informações sobre clientes, contratos, fornecedores, parceiros e Colaboradores. Dessa forma, não divulga e nem permite divulgação (por

meio de qualquer Colaborador ou parceiro) de dados, sejam eles de cunho pessoal ou das relações de negócio ou qualquer informação pertinente às operações da empresa, sem expressa autorização de sua diretoria.

Não serão consideradas informações confidenciais, independentemente de seu teor, as informações de domínio público. Porém, ainda que tenham sido prévia e comprovadamente recebidas pelo Colaborador de terceiros e sem compromisso de confidencialidade, informações referentes às atividades da **OIKOS** ou relativas a Clientes, deverão ser tratadas como informações confidenciais.

As informações referentes à estrutura de atuação da empresa, de igual modo, são sigilosas e, portanto, não podem ser transmitidas a terceiros sem a prévia autorização por escrito e assinada pelo Diretor de Compliance. É o caso de todos os negócios, técnicas, materiais, planilhas, formulários, projetos, desenvolvimentos de estratégias, produtos ou serviços elaborados, desenvolvidos e/ou utilizados pela empresa e/ou por seus clientes, mesmo que tenham significativa participação de qualquer Colaborador, sempre serão de propriedade da empresa, sendo vedado a qualquer Colaborador os divulgar, utilizá-los para si ou terceiros, cedê-los ou aliená-los, seja a que título for.

A utilização de dados pessoais nos sistemas da empresa (como nome, número de RG, CPF, endereço etc.), será manipulada apenas mediante autorização escrita de seus titulares, os quais deverão ter livre acesso, destinando-as única e exclusivamente à finalidade necessária à execução das atividades.

O acesso a informações confidenciais e sigilosas será restrito e poderá ser diferenciado conforme os níveis hierárquicos e as funções desempenhadas pelos Colaboradores da **OIKOS** a critério da Diretoria de Compliance.

Caso exista comprovação de que foram repassados dados sem a prévia autorização da **OIKOS**, o ato deverá ser apurado, podendo até mesmo gerar sanção contratual cabível. Cada Colaborador é responsável por manter o controle sobre a segurança das informações armazenadas ou disponibilizadas nos equipamentos que estão sob sua responsabilidade.

Os arquivos físicos com os dados e informações relativas a cada uma das atividades desenvolvidas pela empresa ficarão alocados no respectivo espaço físico de cada uma das áreas. Ou seja, somente os Colaboradores, cujas atividades forem relacionadas com o mercado financeiro e de capitais, terão acesso a informações confidenciais e sigilosas

relativas à sua atividade. Nenhuma informação confidencial deve ser deixada à vista, seja em papel ou em quaisquer dispositivos, eletrônicos ou não.

É terminantemente proibido que os Colaboradores façam cópias (físicas ou eletrônicas) ou imprimam os arquivos utilizados, gerados ou disponíveis nos Sistemas da **OIKOS** e circulem em ambientes externos à **OIKOS** com tais arquivos.

A **OIKOS** se reserva o direito de rastrear, monitorar, gravar e inspecionar todo e qualquer tráfego de voz realizado através de contato telefônico e Internet, bem como troca de informações escritas transmitidas vias Internet, intranet, sistema de mensagem instantânea, fax, correio físico e eletrônico (e-mail), bem como os arquivos armazenados ou criados pelos recursos da informática pertencentes à **OIKOS** ou utilizados em nome dela. Periodicamente, a critério do Diretor de Compliance, poderão ser realizadas inspeções nos computadores para averiguação de downloads impróprios, não autorizados ou gravados em locais indevidos.

Todo conteúdo arquivado nos Sistemas poderá ser acessado pelo Diretor de Compliance caso haja necessidade, inclusive e-mails e arquivos pessoais dos Colaboradores. A confidencialidade dessas informações deve ser respeitada e seu conteúdo será disponibilizado ou divulgado somente nos termos e para os devidos fins legais ou em atendimento a determinações judiciais ou administrativas.

O acesso a dados e informações eletrônicas é totalmente controlado e feito mediante uso de dados de acesso (login e senha) pessoais e intransferíveis, respondendo o Colaborador pelo uso indevido e/ou pela disponibilização de tais dados de acesso a quaisquer pessoas.

Cada Colaborador terá acesso a pastas eletrônicas diretamente relacionadas às atividades desenvolvidas pela sua área. Em complementação aos procedimentos acima, que deverão ser observados por todos os Colaboradores, a empresa alterará as senhas de acesso à rede e plataformas de forma periódica. O sistema de prevenção a ataques de vírus será atualizado diariamente.

É vedada, sem prévia autorização da Administração da **OIKOS**, a gravação em qualquer meio de dados e informações de propriedade da **OIKOS** salvas em seus Sistemas. A mesma vedação aplica-se ao envio de tais dados para endereços eletrônicos externos.

O back-up de arquivos será realizado de forma sistemática via Google Drive, quando aplicável. Adicionalmente, o backup de arquivos será feito periodicamente e os dados atualizados serão armazenados em local seguro.

O descarte de informações confidenciais em meio digital deve ser feito de forma a impossibilitar sua recuperação. O descarte de documentos físicos que contenham informações confidenciais ou de suas cópias deverá ser realizado imediatamente após seu uso de maneira a evitar sua recuperação ou leitura. Após reuniões e visitas, internas ou externas, todo o material utilizado deverá ser retirado das salas de reuniões, incluindo anotações e quando necessário, descartado.

Todos os trabalhos de natureza intelectual e o conjunto de informações estratégicas gerados pelos Colaboradores da **OIKOS** no exercício de suas funções, é de propriedade exclusiva da **OIKOS**. Cabendo a todos tratar de forma confidencial as informações sobre a propriedade intelectual a qual venha a ter acesso.

Todos os Colaboradores expressamente reconhecem ser de propriedade da empresa todos os direitos autorais e/ou intelectuais existentes e advindos de projetos, técnicas, estratégias, materiais, planilhas, formulários, desenvolvimentos de contratos ou serviços, softwares, métodos e/ou sistemas atualmente existentes ou que vierem a ser desenvolvidos pela **OIKOS**, durante seus respectivos vínculos com a **OIKOS**, nada podendo vir a reclamar a esse título.

As obrigações referentes a informações confidenciais deverão ser observadas pelo Colaborador mesmo após o término de seu relacionamento profissional com a **OIKOS**, sob pena de responder pelos prejuízos causados e de responsabilização cível e criminal nos termos da Legislação.

Em caso de dúvidas quantos as responsabilidades descritas nesta Política, o Colaborador deve entrar em contato com o Diretor de Compliance.

Caberá à Diretoria de Compliance promover a aplicação da presente Política de Informações Confidenciais e de Segurança da Informação bem como o controle, a supervisão e a aprovação de exceções, sendo responsabilidade da área de Compliance assegurar a implementação de mecanismos eficientes capazes de resguardar o sigilo de informações confidenciais e a segurança das informações de propriedade da **OIKOS** ou de terceiros.

## **Política de Segregação Física de Atividades**

Esta política tem como objetivo nortear a segregação de tais atividades, definindo a estrutura e procedimentos gerais que deverão ser observados por todos os Colaboradores da **OIKOS**.

Embora a **OIKOS** não realize atividade além da consultoria de valores mobiliários, qualquer alteração no fluxo das suas atividades que possa vir a apresentar conflito de interesse, ocorrerá, antecipadamente, a **separação física** da atividade de consultoria de valores mobiliários de qualquer outra atividade.

O acesso de terceiros à **OIKOS** somente é permitido na recepção e em sala de reunião, e somente enquanto acompanhados de pelo menos um Colaborador.

O conhecimento de qualquer infração ou indício de infração das regras contidas nesta Política deve ser imediatamente comunicado ao Diretor de Compliance para adoção das medidas cabíveis.

Todos os Colaboradores da **OIKOS** deverão respeitar as regras e segregações estabelecidas nos termos desta Política de Segregação Física de Atividades. Para isto, o Colaborador deverá firmar um Termo de Adesão, anexo ao presente Código de Ética e Conduta na forma do “Anexo I”, atestando expressamente o seu conhecimento acerca das regras estabelecidas neste Código, comprometendo-se a cumpri-las.

## **MEDIDAS DISCIPLINARES**

A violação ao presente Código, bem como às políticas internas da **OIKOS** ou à legislação brasileira em vigor (especialmente à Instrução CVM nº 592/17), sujeitarão os responsáveis a medidas disciplinares (advertência, suspensão, dispensa ou até demissão por justa causa), civis e até criminais. E no caso de terceiros, podendo significar a rescisão contratual e denúncia para as autoridades competentes.

A violação ou suspeita de violação das regras deste Código e das Políticas Internas, por ação ou omissão, provocará a abertura de um processo interno para averiguação das possíveis irregularidades e poderá sujeitar o Colaborador envolvido a medidas disciplinares. Sendo que em todos os procedimentos, será observada a legislação

aplicável, sendo garantido ao Colaborador ou a terceiros o direito de se defender em todas as formas legalmente admitidas.

Todos os Colaboradores deverão comunicar imediatamente à área de Compliance, sempre que tiverem conhecimento ou suspeita de:

- (i) descumprimento das disposições deste Código ou das Políticas Internas, bem como de dispositivos da legislação e autorregulação;
- (ii) ocorrência de conflitos de interesses;
- (iii) indício ou realização de atividades ilícitas ou suspeitas; e
- (iv) falhas operacionais e de sistemas que tornem oportuna a prática de atividades ilícitas ou suspeitas.

Independente das consequências disciplinares, a empresa sempre encaminhará às culminações legais aplicáveis ao caso, quando assim couber. E por meio de decisão conjunta, as denúncias poderão, após apuradas, ser objeto de representações perante a Comissão de Valores Mobiliários, bem como demais medidas legais, caso consideradas pertinentes.

Nenhum Colaborador deixará de sofrer sanções disciplinares por sua posição na **OIKOS**.

## **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

A **OIKOS** é uma empresa que se preocupa com a **integridade**, no que envolve a sua prestação de serviço, para que ocorra sempre com boa-fé, dentro da legalidade e de modo a proporcionar aos seus Colaboradores um ambiente seguro e propício ao desenvolvimento das atividades de forma ética.

Este documento deve, portanto, ser conhecido por todos que compõem a **OIKOS**, sendo aplicado e rigidamente cobrado a todos, independente de grau ou hierarquia; devendo também ter seu conteúdo informado a quaisquer terceiros que tenham (ou pretendam ter) negócios com a empresa, para que saibam os valores e princípios adotados na **OIKOS**, os quais também deve compartilhar.

Brasília-DF, 25 de julho de 2024.

---

**ELISÂNGELA GONÇALVES DE AVELAR**  
**DIRETORA DE COMPLIANCE E DE POLÍTICAS DE PREVENÇÃO**  
**E COMBATE À LAVAGEM DE DINHEIRO**

## ANEXO I

### TERMO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA

Por meio deste Termo de Adesão Eu, [•], “*nacionalidade*”, “*profissão*”, inscrito (a) sob o CPF nº: [•], portador(a) da Cédula de Identidade nº: [•], declaro para os devidos fins que:

- a) Recebi em via digital e tomei conhecimento absoluto do Código de Ética e Conduta da OIKOS Consultoria de Valores Mobiliários LTDA. (“OIKOS CONSULTORIA L”), disponível também em versão digital no site da empresa, e, após ler e entender o seu conteúdo, concordo com as regras contidas no documento e assumo o compromisso de seguir e observar integralmente todos os seus termos e condições.
- b) Tenho absoluto conhecimento da possibilidade de uso de sistemas de gravação de ligações telefônicas e monitoramento de Internet e e-mail e autorizo expressamente a OIKOS a realizar a gravação de todas as conversas pelas linhas telefônicas, bem como o monitoramento de todas as comunicações realizadas através dos sistemas da OIKOS. Adicionalmente, expresso minha anuência para o fato de que a OIKOS terá acesso, inclusive, a eventuais documentos particulares que tenham sido gerados por meio de ferramentas de trabalho por ela disponibilizados.
- c) Comprometo-me a informar imediatamente à OIKOS, conforme procedimentos descritos no Código, qualquer fato que eu venha a ter conhecimento que possa gerar algum risco para a OIKOS.
- d) A partir desta data, a não observância desse Código poderá caracterizar violação e resultar na aplicação das penalidades cabíveis, inclusive demissão por justa causa, podendo, em caso de vazamento de informação confidencial advindo da utilização de minha senha pessoal, ser responsabilizado tanto civil, quanto criminalmente.

- e) Ainda, atesto minha adesão automática a todas as atualizações que possam vir a ser incorporadas ao referido Código, conforme julgadas necessárias e divulgadas pela OIKOS.

**[data e local]**

---

**[nome]**

## Código de Ética e Conduta - 2024.docx

Documento número #2361d760-bd60-4c7d-8de5-c31b78a67902

Hash do documento original (SHA256): 1961ca0ea56abe524df4106b851951663708a60a32b19359ec20a4556c598d3f

## Assinaturas

 **ELISÂNGELA GONÇALVES DE AVELAR**

CPF: 036.609.251-01

Assinou em 16 ago 2024 às 11:54:10

## Log

- 16 ago 2024, 11:52:50 Operador com email elisangela@oikospatrimonial.com na Conta 6f864e3b-17a2-4de3-9302-33926684daea criou este documento número 2361d760-bd60-4c7d-8de5-c31b78a67902. Data limite para assinatura do documento: 15 de setembro de 2024 (11:52). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
- 16 ago 2024, 11:53:37 Operador com email elisangela@oikospatrimonial.com na Conta 6f864e3b-17a2-4de3-9302-33926684daea adicionou à Lista de Assinatura: lis.avelar@oikosmfo.com para assinar, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo ELISÂNGELA GONÇALVES DE AVELAR e CPF 036.609.251-01.
- 16 ago 2024, 11:54:10 ELISÂNGELA GONÇALVES DE AVELAR assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail lis.avelar@oikosmfo.com. CPF informado: 036.609.251-01. IP: 189.59.110.207. Componente de assinatura versão 1.953.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
- 16 ago 2024, 11:54:10 Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 2361d760-bd60-4c7d-8de5-c31b78a67902.



### Documento assinado com validade jurídica.

Para conferir a validade, acesse <https://www.clicksign.com/validador> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 2361d760-bd60-4c7d-8de5-c31b78a67902, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em [www.clicksign.com](http://www.clicksign.com).