| **Política Institucional** | **Aprovado por: xxxxxxxxxxxx** |
| --- | --- |
| **Aplicação:** | **AUVP Consultoria Financeira de Investimentos Ltda** |
| **Criação: \_\_/\_\_/2023** | **Publicação: \_\_/\_\_/2023** | **Versão nº 1** |

**CÓDIGO DE ÉTICA**

**AUVP CONSULTORIA FINANCEIRA DE INVESTIMENTOS LTDA**

**SUMÁRIO**

| **1** | **INTRODUÇÃO, OBJETIVO E APLICABILIDADE DO CÓDIGO DE ÉTICA** | 2 |
| --- | --- | --- |
| **2** | **COMO UTILIZAR ESTE CÓDIGO DE ÉTICA?** |  |
| **3** | **VALORES DA AUVP** |  |
| **4** | **O RELACIONAMENTO ENTRE A AUVP E SEUS COLABORADORES** |  |
| **5** | **RELACIONAMENTO DA AUVP COM PRESTADORES DE SERVIÇO E PARCEIROS DE NEGÓCIO** |  |
| **6** | **RELACIONAMENTO COM CLIENTES E COM CONCORRENTES** |  |
| **7** | **DOS DEVERES DOS COLABORADORES DA AUVP** |  |
| **8** | **DO COMPROMETIMENTO DA AUVP COM O DESENVOLVIMENTO DOS SEUS COLABORADORES.** |  |
| **9** | **VIOLAÇÕES AO CÓDIGO DE ÉTICA** |  |
| **10** | **DO COMITÊ DE COMPLIANCE** |  |
| **11** | **DO TRATAMENTO DE POTENCIAIS CONFLITOS DE INTERESSE** |  |
| **12** | **SOFT DOLLAR** |  |
|  | **ANEXO 1 –TERMO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA**  |  |

**1 INTRODUÇÃO, OBJETIVO E APLICABILIDADE DO CÓDIGO DE ÉTICA**

 Este documento, denominado “Código de Ética”, tem por objetivo definir os princípios e valores que orientam o padrão ético da AUVP Consultoria “AUVP” na sua atuação interna, com o mercado e com terceiros.

 O Código de Ética evidencia o compromisso da AUVP com os valores que caracterizam a sua cultura, quais sejam: a) a valorização da dedicação ao trabalho e foco nos resultados, b) a iniciativa do protagonismo no crescimento da empresa e no desenvolvimento de seus integrantes, c) o compromisso com a integridade e com a transparência, d) a busca pela superação das expectativas dos clientes e; e) o reconhecimento da meritocracia na valorização dos seus integrantes.

 Nossos valores são o DNA da AUPV, e por isso devem ser constantemente praticados e lembrados, não só pelos colaboradores, mas em todas as políticas e relações estabelecidas, interna e externamente à empresa. A incorporação e a prática dos seus valores, bem como das disposições do Código de Ética e das normas de Compliance

 Na eventualidade de algum colaborador da AUPV, ou mesmo prestadores de serviço, no exercício de suas funções, infringir o Código de Ética, este será responsável por seus atos em todas as instâncias, respondendo também perante a AUVP caso esta venha a sofrer qualquer dano ou ser punida em razão de ação ou omissão de terceiros, ocasião ainda, na qual a AUVP exercerá seu direito de regresso contra os responsáveis.

 É fundamental que os colaboradores da AUVP tenham ciência e se comprometam com as disposições do Código de Ética, inclusive atuando como multiplicadores de suas disposições, as quais são consideradas boas práticas.

**2 COMO UTILIZAR ESTE CÓDIGO DE ÉTICA?**

Este Código de Ética deve ser utilizado como um guia de orientação no dia-a-dia dos colaboradores e parceiros da AUVP. Seu conteúdo contém regras que refletem o comprometimento da empresa com o cumprimento das leis, prevenção a possíveis atos corrupção e com um ambiente de trabalho mais agradável e responsável.

**3 VALORES DA AUVP Consultoria**

 Os valores de uma empresa dizem respeito àquilo que ela e seus integrantes acreditam, defendem e valorizam. A AUVP elegeu os seguintes valores, os quais estão associados à compreensão de que obinômio “empreender” e “geração de resultados” são iniciativas que contribuem agregamvalor, não só para os seus integrantes e clientes, mas também para a sociedade:

a) a valorização da dedicação ao trabalho e foco nos resultados;

b) a iniciativa do protagonismo no crescimento da empresa e no desenvolvimento de seus integrantes;

c) o compromisso com a integridade e com a transparência;

d) a busca pela superação das expectativas dos clientes e;

e) o reconhecimento da meritocracia na valorização dos seus integrantes;

f) estímulo a prosperidade financeira dos seus colaboradores e dos seus clientes;

g) Manutenção de elevados padrões éticos e de idoneidade moral e profissional, bem como realizar seu trabalho com responsabilidade, probidade e honestidade;

O integrante da AUVP, no desempenho de suas atividades funcionais, deve se pautar pelos princípios da imparcialidade, da moral individual, social e profissional e apresentar conduta compatível com os preceitos estabelecidos neste Código de Ética, valorizando a ética como forma de aprimorar comportamentos, atitudes e ações, fundamentando suas relações nos princípios de honestidade, cooperação, disciplina, governança, responsabilidade, compromisso, transparência, confiança e respeito.

O integrante sujeito a este Código de Ética deve, ainda, dedicar-se inteiramente ao seu trabalho, de modo a evitar erros, falhas ou desperdícios, atuando de forma preventiva e agregando valores éticos, morais e sociais à empresa, aos clientes e à sociedade.

Nós, da AUVP, nos comprometemos, ainda, a atuar em prol da valorização e do respeito à vida e à dignidade das pessoas, considerando a existência de diferenças, como por exemplo, de gênero, orientação sexual, raça e etnia, condição física, classe social, procedência geográfica, estado civil, idade, religião, cultura e convicção política, dentre outras.

**4 O RELACIONAMENTO ENTRE A AUVP E SEUS COLABORADORES**

4.1 O MODO DE TRABALHO E A ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA E ÀS NORMAS ANTICORRUPÇÃO.

 A adesão ao Código de Ética é obrigatória a todos que se vinculam à AUVP. Nosso objetivo é gerar e disseminar na empresa os valores institucionais e a cultura de boa conformidade por meio de treinamentos e da prática diária. Para efeitos legais, todos os colaboradores devem aderir formalmente por escrito ao Código de Ética e se comprometer ao cumprimento das normas anticorrupção.

4.2 ASSÉDIO MORAL, SEXUAL E A DISCRIMINAÇÃO

 Todo colaborador deve ter a percepção de que seu comportamento poderá ser atribuído à empresa e poderá afetar sua reputação interna e externa. Neste sentido, a AUVP tem a expectativa de que seus colaboradores sejam cordiais, respeitosos, objetivos e íntegros no trato com colegas e terceiros.

 Nenhuma pessoa será colocada de forma injusta em situação de desvantagem, ou será favorecida, assediada ou sofrer algum tipo de isolamento por causa de sua raça, cor, descendência, religião, características físicas, aparência ou orientação sexual. Qualquer conflito relacionado a este assunto deverá ser informado ao superior do colaborador e ao Comitê de Compliance de forma que uma solução aceitável seja encontrada. É proibido o assédio sexual ou moral. Todos têm o direito de ser protegidos contra qualquer assédio, independentemente se a pessoa que o está assediando considerar seu comportamento normal ou aceitável, e se a pessoa assediada tiver a oportunidade de evitar o assédio.

4.3 A POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Nossos fornecedores devem ser avaliados por meio de critérios claros e sem discriminação. Toda decisão deve ter sustentação técnica e econômica. Os fornecedores devem ser íntegros na produção, entrega e prática dos contratos firmados, cumprindo, de forma ética com a confidencialidade das informações e condições comerciais estabelecidas. Todas as negociações com fornecedores devem ser transparentes e imparciais.

É permitida a contratação de fornecedores ou prestadores de serviços que tenham como um de seus representantes/sócios (no caso de pessoa jurídica) pessoa com parentesco direto com um colaborador da AUVP. Neste caso, a contratação deve ser analisada e referendada pelos sócios.

4.4A POLÍTICA DE PRESENTES E BRINDES

Para os fins deste Código, “Brindes” e “Presentes” tem o seguinte significado: Brindes: itens promocionais sem ou com baixo valor de mercado, que contenham o logotipo da empresa. Presentes: todo item dado, oferecido, prometido por ou para colaborador ou representante da empresa que não se encaixe na definição de brinde. Nossos colaboradores e representantes só poderão aceitar, dar, oferecer ou prometer brindes até o limite de R$ 1.000,00 (quatrocentos reais). Qualquer brinde ou presente que fuja à descrição acima deverá receber autorização prévia dos sócios. Caso um de nossos colaboradores receba um brinde ou presente que ultrapasse a alçada acima estabelecida, o referido brinde será destinado a doação interna (via sorteio) ou destinação a instituição de caridade previamente aprovada pelos sócios.

4.5 O USO DE SISTEMAS E EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS DA AUVP

Os documentos e os meios de armazenagem de dados usados no local de trabalho não devem cair nas mãos de pessoas não autorizadas e, portanto, deverão ser mantidos em locais trancados. Atenção especial deverá ser dada ao cumprimento integral das leis e regulamentos de proteção de dados. Os dados de computador devem ser protegidos pelo uso de senhas que serão mudadas com frequência. O acesso de terceiros não autorizados deve ser sempre evitado, mesmo durante ausências prolongadas de empregados do seu local de trabalho.

Nenhum colaborador fará cópias dos papéis negociais ou de arquivos de computador para outros fins que não o trabalho. Nenhum colaborador tem direito de acessar informações não relacionadas ao seu próprio campo de trabalho, exceto em sua função de gestor, substituto de um colega ou em função de auditoria. A leitura deliberada de mensagens endereçadas a outros, exceto por razões relacionadas ao trabalho, está proibida. Todas as mensagens endereçadas pessoalmente deverão ser tratadas como confidenciais.

Devemos lembrar, quando criamos documentos - inclusive e-mails – que qualquer pedaço de papel que foi escrito, ou qualquer meio de armazenagem de dados como um disquete, poderá cair nas mãos de um concorrente ou de um adversário em um litígio, e poderá ser usado contra a nossa empresa. Esclarecimentos a respeito de proteção de *know-how* podem ser obtidos com o departamento Jurídico.

Todos os registros e arquivos devem ser mantidos de tal forma que permita que um colega os acesse a qualquer momento. Portanto, os arquivos devem estar completos e organizados e devem poder ser entendidos imediatamente.

4.6 AS DEPENDÊNCIAS DA AUVP

Os bens, equipamentos e instalações da AUVP destinam-se essencialmente ao uso de suas operações, podendo ser utilizados para fins particulares desde que tal uso seja responsável e nos horários de intervalo em relação as atividades profissionais. É responsabilidade do colaborador zelar pelo bom uso e conservação do patrimônio da empresa colocado sob sua guarda. Os ambientes de trabalho poderão ser gravados, monitorados e acessados para defender os interesses da empresa ou buscar evidências de má-utilização de recursos por parte de um colaborador.

4.7 O RESPEITO À PROPRIEDADE INDUSTRIAL E INTELECTUAL

O resultado do trabalho de natureza industrial (marcas e patentes), intelectual e de informações estratégicas gerados pelo colaborador é de propriedade exclusiva da AUVP, exceto em situações particulares, devidamente documentadas. O colaborador é responsável por tratar de forma confidencial as informações sobre a propriedade intelectual a que tenha acesso em decorrência de seu trabalho, utilizando-as de forma cuidadosa. Não é permitida a divulgação dessas informações sem a autorização expressa dos sócios. Informações confidenciais em resposta a pedidos legítimos de autoridades governamentais podem ser fornecidas apenas após considerar se elas serão tratadas confidencialmente e após tomar as medidas adequadas à proteção de sua confidencialidade, com a ajuda da assessoria jurídica.

4.8 A REPRESENTAÇÃO DA AUVP

Somente podem assinar documentos da AUVP os representantes legais devidamente habilitados nos termos do Contrato Social, bem como seus procuradores (devidamente nomeados por tais representantes). Não autorizamos que nenhum colaborador assine pela empresa qualquer documento que resulte na assunção de obrigações ou na contração de direitos, sem que tal documento esteja respaldado pelo departamento jurídico. Os contratos nos quais da AUVP for parte devem ser escritos da forma mais precisa possível, não deixando margem para interpretações errôneas. Todos os contratos devem ser respaldados por parecer dos advogados da empresa. Todos os pagamentos e compromissos assumidos devem estar autorizados pelo nível hierárquico competente, de acordo com os níveis de alçadas vigentes e respaldados por documentação legal e, quando aplicável, previamente autorizados pelo Comitê de Compliance.

**5 RELACIONAMENTO DA AUVP COM PRESTADORES DE SERVIÇO E PARCEIROS DE NEGÓCIO**

Os requisitos e as expectativas dos parceiros devem ser considerados, e tudo que for combinado deve ser rigorosamente cumprido. Todos os colaboradores deverão atuar no sentido de preservar e cultivar a boa relação institucional da AUVP, envidando sempre os melhores esforços para que as interações profissionais fortaleçam os vínculos.

**6 RELACIONAMENTO COM CLIENTES E COM CONCORRENTES**

6.1 Para a AUVP, o respeito aos clientes deve ser traduzido em ações que busquem a satisfação de suas expectativas em relação aos serviços oferecidos, observando as disposições legais, regulatórias e as normas internas da AUVP.

O atendimento deve ser qualificado, caracterizado pela cortesia, agilidade e sobretudo pela clareza nas informações. Além disso, valorizamos o comportamento profissional, de modo que nenhum cliente deve ser tratado de forma diversa em decorrência de questões ou sentimentos de natureza pessoal por parte de qualquer colaborador. Além disso, as informações no âmbito da AUVP que digam respeito aos clientes, serão tratadas de forma confidencial, amparadas inclusive por meio de termo específico de confidencialidade.

6.2 As relações com concorrentes serão caracterizadas pela cortesia e respeito, e de acordo com a legislação concorrencial. Não é permitida a divulgação de qualquer informação de interesse da AUVP aos seus concorrentes, sendo que eventuais exceções deverão ser formalmente autorizadas pelos sócios.

**7 DOS DEVERES DOS COLABORADORES DA AUVP**

Os integrantes da AUVP se comprometem a pautar sua atuação profissional nas condutas gerais a seguir, a fim de garantir a observância dos princípios e valores informados no presente Código de Ética. Adicionalmente, são deveres dos colaboradores, os seguintes:

- atuar no legítimo interesse dos clientes, cumprindo suas atribuições em busca de atender aos propósitos de investimento desses clientes e evitar práticas que sejam capazes de prejudicar a relação fiduciária preservada com estes;

- manter conduta profissional alinhada aos valores éticos e morais;

- preservar o espírito de lealdade, urbanidade, imparcialidade e cooperação no convívio funcional, de forma que preconceitos ou discriminações não venham a influir na objetividade e na exatidão de seu trabalho;

- zelar pela correta utilização de recursos materiais, equipamentos ou serviços contratados pela empresa e colocados à sua disposição, sempre observando os princípios da economicidade e da responsabilidade socioambiental;

- abster-se de emitir opiniões ou adotar práticas que demonstrem preconceito de origem, raça, sexo, cor, idade, credo e quaisquer outras formas de discriminação ou que possam perturbar o ambiente de trabalho ou causar constrangimento aos demais integrantes ou clientes da AUVP, inclusive relacionadas a valores religiosos, culturais ou políticos;

- desempenhar, com tempestividade e profissionalismo, as atribuições que lhe forem cometidas, primando pelo mais alto padrão de prudência, honestidade e qualidade, não se eximindo de quaisquer responsabilidades daí resultantes;

- ter comprometimento técnico-profissional com suas atribuições, primando pela capacitação permanente, pela qualidade dos trabalhos, pela utilização de tecnologia atualizada e pelo compromisso com a missão e com os valores da empresa;

– evitar que atividades paralelas ou secundárias que não expressem os interesses AUVP prejudiquem seu desempenho profissional, devendo considerar sua atuação no AUVP como sua ocupação principal;

- manter sigilo e zelo sobre os dados e informações aos quais tenha ciência em virtude do exercício de suas atividades profissionais, independentemente da existência ou não de previsão legal de sigilo;

- observar permanentemente a possibilidade de que ocorram situações de conflito entre os interesses AUVP e de seus clientes, abstendo-se de atuar nesses casos e consultando a Diretoria de Compliance em caso de dúvidas em relação ao tema;

- comunicar imediatamente à Diretoria de Compliance acerca de fatos dos quais tenha conhecimento e que possam gerar eventual conflito de interesses ou de violação de conduta ética;

– zelar pela imagem e reputação da empresa, no âmbito interno e externamente, tanto em relação aos integrantes e clientes quanto a terceiros;

- manter sua reputação ilibada, atuando de forma diligente e atentando para não infringindo quaisquer orientações de entidades que regulam o mercado de capitais;

– manter-se atualizado quanto às modificações que possam vir a ocorrer no presente Código de Ética e nos demais normativos internos;

– manter conduta responsável e ética na divulgação de informações profissionais de cunho geral, evitando colaborar para a veiculação ou circulação de notícias ou de comunicados inverídicos ou imprecisos sobre o mercado financeiro e de capitais.

7.1 Em atendimento ao disposto na Resolução CVM nº 21, o integrante AUVP, na função de administrador de carteira de valores mobiliários deve:

– exercer suas atividades com boa fé, transparência, diligência e lealdade em relação aos seus clientes;

– desempenhar suas atribuições de modo a buscar atender aos objetivos de investimento de seus clientes e evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com seus clientes;

– cumprir fielmente o regulamento do fundo de investimento ou o contrato previamente firmado por escrito com o cliente;

– manter atualizada, em perfeita ordem e à disposição do cliente, na forma e prazos estabelecidos em suas regras internas e na regulação, toda a documentação relativa às operações com valores mobiliários integrantes das carteiras administradas nas quais o cliente seja investidor;

– contratar serviço de custódia ou certificar que sejam mantidos em custódia, em entidade devidamente autorizada para tal serviço, os ativos financeiros integrantes das carteiras sob sua administração, tomando todas as providências úteis ou necessárias à defesa dos interesses dos seus clientes;

– transferir à carteira qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de administrador de carteiras de valores mobiliários, observada a exceção prevista na norma específica de fundos de investimento;

– no caso de carteira administrada, estabelecer contratualmente as informações que serão prestadas ao cliente, pertinentes à política de investimento e aos valores mobiliários integrantes da carteira administrada;

– informar à CVM sempre que verifique, no exercício das suas atribuições, 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;

7.2 É vedado ao integrante da AUVP, no exercício de suas atividades profissionais ou em virtude delas:

- receber, para si ou para outrem, recompensa, vantagem ou benefício de qualquer natureza, de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, direta ou indiretamente interessadas em decisão ou ação relacionada às suas atribuições profissionais ou em virtude delas;

- escusar-se do cumprimento de suas obrigações, deveres e atribuições profissionais;

- divulgar informações relativas aos trabalhos desenvolvidos ou a serem desenvolvidos pela AUVP ou repassá-las a terceiros sem a prévia autorização da Diretoria de Compliance;

- divulgar, comercializar, repassar ou fornecer gratuitamente a terceiros tecnologias que tenham sido adquiridas ou desenvolvidas pela AUVP, salvo com expressa autorização prévia da Diretoria de Compliance;

- utilizar informações para qualquer vantagem pessoal ou de qualquer outra maneira contrária à lei ou aos regulamentos internos, em detrimento dos legítimos e éticos objetivos da AUVP ou de seus clientes;

- postergar o registro de transações, especialmente se em vantagem de integrantes AUVP ou de outros clientes;

- utilizar-se de conhecimento não público que possa ser interpretado como prática de insider trading, valendo-se de informações privilegiadas ou confidenciais, assim como repassar tais informações a terceiros para habilitá-los a negociar privilegiadamente;

- renunciar a tentativa de barganha do melhor preço para o cliente ou situá-lo em posição de inferioridade;

- servir-se de pessoa interposta para efetuar transações que possam vir a ser caracterizadas como fraudulentas, irregulares, ou que não correspondam ao disposto neste Código de Ética;

- pactuar transações fora dos preços correntes de mercado.

7.3 Em atendimento ao disposto na Resolução CVM nº 21, ao integrante AUVP, na função de administrador de carteira de valores mobiliários, é vedado:

– atuar como contraparte, direta ou indiretamente, em negócios com carteiras que administre, exceto quando se tratar de administração de carteiras administradas de valores mobiliários e houver autorização, prévia e por escrito, do cliente; ou quando, embora formalmente contratado, não detenha, comprovadamente, poder discricionário sobre a carteira e não tenha conhecimento prévio da operação;

– modificar as características básicas dos serviços que presta sem a prévia formalização adequada nos termos previstos no contrato e na regulação;

– fazer propaganda garantindo níveis de rentabilidade, com base em desempenho histórico da carteira ou de valores mobiliários e índices do mercado de valores mobiliários;

– fazer quaisquer promessas quanto a retornos futuros da carteira;

– contrair ou efetuar empréstimos em nome dos seus clientes;

– prestar fiança, aval, aceite ou coobrigar-se sob qualquer outra forma em relação aos ativos administrados;

– negociar com os valores mobiliários das carteiras que administre com a finalidade de gerar receitas de corretagem ou de rebate para si ou para terceiros; e

– negligenciar, em qualquer circunstância, a defesa dos direitos e interesses do cliente.

**8 DO COMPROMETIMENTO DA AUVP COM O DESENVOLVIMENTO DOS SEUS COLABORADORES.**

 Em decorrência de seus valores, a AUVP oferecerá oportunidades de desenvolvimento profissional aos seus colaboradores, de forma equitativa, reconhecendo as características, os méritos, contribuições e competências individuais.

**9 VIOLAÇÕES AO CÓDIGO DE ÉTICA**

As condutas que possam configurar violação a este Código de Ética serão apuradas, de ofício ou em razão de denúncias, pela alta administração da AUVP, por meio de sua Diretoria de Compliance, nos termos de seus regulamentos internos e respeitando os princípios da ampla defesa e do contraditório.

Em caso de constatação de autoria e materialidade e da não aceitação das justificativas apresentadas, eventual responsabilização poderá, sem o prejuízo de outras sanções legais, resultar em censura ou eventuais penalidades previstas na legislação trabalhista.

**10 DO COMITÊ DE COMPLIANCE**

10.1 Caberá ao Comitê De Compliance:

- Deliberar sobre as diretrizes aplicáveis às questões relacionadas à ética no âmbito AUVP;

- Aprovar as normas, medidas e orientações, de caráter corporativo, relacionados à ética, revisando-as no mínimo anualmente;

- Acompanhar a efetividade das atividades e das ações relacionadas ao presente Código de Ética e Conduta;

- Supervisionar a realização de treinamentos e ações de comunicação relacionadas às questões éticas para sua disseminação no âmbito da empresa;

– Deliberar sobre eventuais situações não previstas no Código de Ética que envolvam questões de compliance

.

10.2 Caberá à Diretoria de Compliance:

- Aplicar e submeter as atualizações periódicas das políticas e normas pertinentes à ética ao Comitê de Compliance;

- Assegurar a conformidade da AUVP com a legislação, as normas, os regulamentos e as políticas internas que disciplinam a ética profissional;

- Disseminar e atuar como multiplicador da cultura da ética e da integridade no âmbito da AUVP;

- Viabilizar programas de treinamento periódicos para asegurar que todos os colaboradores estejam devidamente orientados e atualizados quanto às suas obrigações e responsabilidades de acordo com a regulamentação aplicável;

– Apurar, de ofício ou em razão de denúncias, condutas que possam ser entendidas como violações ao Código de ética, propondo a solução dos casos, incluindo eventuais sanções, para deliberação pelo Comitê de Compliance.

10.3 Cabe a todos os colaboradores da AUVP:

– Observar o disposto no Código de Ética, seguindo fielmente suas determinações, em consonância com os valores da empresa;

– Dar conhecimento à Diretoria de Compliance de qualquer violação ao Código de Ética que tenha tomado ciência no decorrer de suas atividades profissionais ou fora destas;

– Auxiliar na divulgação interna do disposto no Código de Ética, contribuindo para o fortalecimento da cultura ética no âmbito da AUVP;

- Aprovar a matriz de riscos de não conformidade a ser desenvolvida pelo Diretor de Compliance com auxílio de assessoria externa, se necessário, assegurando que o mapeamento regulatório e todas as atualizações sejam contemplados;

- Gerenciar o risco de não conformidade e a abordagem baseada em risco;

- Contribuir com as iniciativas de comunicação voltadas para a disseminação dos temas relacionados à governança, à ética, ao compliance, à gestão de riscos e aos controles internos pela organização.

**11 DO TRATAMENTO DE POTENCIAIS CONFLITOS DE INTERESSE**

 No que diz respeito ao relacionamento com clientes, fornecedores, prestadores de serviço ou qualquer tipo de terceiros que se relacione com a AUVP, os colaboradores devem se privar de ações que eventualmente possam provocar conflitos entre seus interesses pessoais e o da AUVP.

O conflito de interesses surge quando uma situação de fato pode colocar em conflito interesses pessoais, diretos ou indiretos, de nosso colaborador, em relação aos interesses da empresa. Em algumas situações, o conflito de interesses por si só não traz qualquer prejuízo, sendo, portanto, meramente aparente e desta forma administrável. Em outras situações, o conflito de interesses poderá ter efeitos adversos para a empresa, oportunidades em que a proibição prévia se mostrará como a melhor alternativa. Por não ser possível determinar todas as situações que envolvem e envolverão a empresa em relação a potenciais conflitos de interesses, confiaremos estas situações, inicialmente, para o Comitê de compliance e para os sócios. O juízo nestes casos, naturalmente, será subjetivo, baseados no bom senso e pautado sempre na proteção dos melhores interesses da instituição. Desta forma, sempre que não ficar claro a ausência de risco e/ou prejuízo para a instituição em um potencial conflito de interesses, esta deve tomar uma orientação conservadora e deixar de praticar o ato.

Atividades externas, vínculos societários e relações com funcionários ou entes públicos que possam, eventualmente, acarretar conflito de interesse com a AUVP deverão ser previamente informados ao Comitê de Compliance. Deverão também ser informados quaisquer vínculos societários, próprios ou por intermédio de familiares, com nossos fornecedores ou concorrentes, que possam eventualmente lhe conferir poder de influenciar transações ou permitir acesso a informações privilegiadas. O colaborador que ocupar posições em entidades externas deverá comunicá-las ao seu gestor imediato e ao Comitê de Compliance, por escrito, que avaliarão possíveis conflitos de interesses. Sempre que o colaborador identificar possível conflito de interesses, ou tiver dúvida se uma situação constitui conflito de interesse, deverá procurar instrução junto ao Comitê de Compliance

**12 *SOFT DOLLAR***

 A expressão *soft dollar* faz referência a um acordo, expresso ou tácito, por meio do qual um gestor direciona transações e uma determinada corretora em troca de produtos ou serviços adicionais ao da simples execução de ordens.

A AUVP busca proteger o interesse de todos os seus clientes. Dessa forma, caso ocorra qualquer acordo com uma corretora ou contraparte, que presuma a vantagem de qualquer espécie de *soft dollar*, é obrigatória a reversão do benefício para os clientes da empresa. Ou seja, qualquer acordo de *soft dollar* deve incluir apenas bens e serviços que suportam diretamente o processo de tomada de decisão de investimentos, devendo todos os acordos serem aprovados previamente pelo Diretor de Compliance.

**ANEXO 1 –TERMO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA**

Declaro, para os devidos fins, que tenho ciência do conteúdo do Código de Ética e Conduta da AUVP Consultoria, com o qual estou de acordo e ao qual atesto minha adesão, comprometendo-me a cumpri-lo de forma ativa na minha posição de integrante da AUVP.

Declaro, ainda, que me foi apresentada na presente data uma versão atualizada do Código e que tenho ciência de que essa versão poderá sofrer alterações e atualizações periódicas no futuro, sendo certo que se manterão os efeitos da presente adesão às suas novas versões, caso eu não me manifeste por escrito a respeito de minha não concordância à adesão às novas versões do Código.

Dados do compromitente e data de assinatura junto aos dados da assinatura digital.

Goiânia, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NOME DO COLABORADOR