

# Código de Ética e Regras de Conduta

ÓRIA

ÓRIA GESTÃO DE RECURSOS LTDA.

30 de outubro de 2018

<b>CÓDIGO DE ÉTICA E REGRAS DE CONDUTA</b> .....	4
<b>1 Introdução</b> .....	4
1.1 Objetivo .....	4
1.2 Princípios Norteadores das Condutas .....	4
1.3 Estrutura de Compliance.....	5
<b>2 Ambiente de Trabalho, Práticas de Contratação e Conceito de Diversidade</b> .....	5
2.1 Ambiente de Trabalho. ....	5
2.2 Contratação de familiares e amigos. ....	5
2.3 Conceito de Diversidade .....	5
<b>3 Informações Confidenciais</b> .....	6
3.1 Tratamento das Informações Confidenciais. ....	6
<b>4 Outras Condutas Profissionais</b> . ....	7
4.1 Publicidade e Relação com a Imprensa. ....	7
4.2 Ativos ORIA e Risco Reputacional. ....	8
4.3 Propriedade Intelectual.....	8
4.4 Registros e controles internos. ....	9
4.5 Poderes de representação e limites de competência.....	9
4.6 Relacionamentos Profissionais. ....	9
4.7 Relacionamentos com os concorrentes.....	9
<b>5 Conflito de Interesses</b> . ....	10
<b>6 Know Your Client (“KYC”) e Combate à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo</b> .....	11
<b>7 Sociedade</b> .....	12
7.1 Corrupção e Suborno.....	12
7.2 Sustentabilidade. ....	13
7.3 Condições de Trabalho. ....	13
7.4 Respeito às leis e recolhimento de tributos.....	13
<b>8 Esclarecimento de Dúvidas, Aprovação de Exceções e Denúncias</b> . ....	14
8.1 Dúvidas.....	14
8.2 Aprovação de exceções. ....	14
8.3 Obrigação de informar violações.....	14
<b>9 Segregação Física das Atividades</b> . ....	14
<b>10 Treinamento</b> . ....	14
<b>11 Consequências da Violação das Regras, Políticas e Regulamentação Vigente (“Sanções”)</b> .....	15

<b>ANEXO I – TERMO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA E REGRAS DE CONDUCTA.....</b>	<b>16</b>
<b>ANEXO II - TERMO DE TREINAMENTO .....</b>	<b>17</b>

## CÓDIGO DE ÉTICA E REGRAS DE CONDUTA

### 1 Introdução

A ÓRIA GESTÃO DE RECURSOS LTDA. (“**ORIA**”) é uma gestora de investimentos em Private Equity & Venture Capital (PE&V) com foco exclusivo em ativos de Tecnologia da Informação (TI), em empresas de capital fechado, sem cotações em bolsa de valores e com liquidez restrita, cuja principal missão é gerar valor de forma sustentável através de investimento em empresas de tecnologia.

A ORIA atua exclusivamente nas atividades de administração de carteira de valores mobiliários devidamente registrada na categoria prevista no §1º, inciso II, da Instrução CVM 558 de 26 de março de 2015 (“**Instrução CVM 558/15**”), gerindo Fundos de Investimento em Participações (“**Fundos**”) regulamentados pela Instrução CVM 578/16, tendo esses fundos administração fiduciária e custódia terceirizados.

#### 1.1 Objetivo

O conjunto de princípios e regras dispostas neste Código de Ética e Regras de Conduta (“**Código**”) é aplicável a todos os sócios, administradores, empregados, estagiários, trainees e quaisquer outras pessoas que venham, de maneira direta ou indireta, trabalhar e/ou prestar serviços a ORIA, os quais serão doravante denominados **Colaboradores** ou **Colaborador**, conforme o caso.

Tais princípios deverão ser compulsoriamente observados pelos Colaboradores da ORIA, declarando estarem cientes de todas as regras e políticas aqui expostas, que lhes foram previamente apresentadas pelo responsável pelo Compliance da ORIA e em relação às quais não existe qualquer dúvida, e comprometendo-se a observá-las a todo tempo no desempenho de suas atividades.

#### 1.2 Princípios Norteadores das Condutas

Todos os Colaboradores da ORIA deverão pautar suas condutas em conformidade com os valores da **boa-fé, lealdade e veracidade**.

Todos os esforços em prol da eficiência na gestão dos fundos e carteiras devem visar à obtenção de melhor retorno aos investidores, com base na análise e interpretação de informações divulgadas ao mercado, e jamais no acesso a informações privilegiadas.

Os Colaboradores da ORIA devem estar conscientes de que a informação transparente, precisa e oportuna constitui o principal instrumento à disposição do público investidor para que lhes seja assegurado o indispensável tratamento equitativo.

O relacionamento dos Colaboradores da ORIA com os participantes do mercado e com os formadores de opinião deve dar-se de modo ético e transparente.

A conduta da ORIA e dos Colaboradores deverá estar sempre de acordo com a legislação, e regulamentação aplicáveis no Brasil, bem como a autorregulação aplicável as

atividades da ORIA, incluindo, mas não se limitando à legislação tributária, trabalhista, do poder econômico, do consumidor, do mercado financeiro e de capitais e referente ao combate à corrupção e à lavagem de dinheiros, as normas expedidas pela Comissão de Valores Mobiliários (“**CVM**”), Banco Central do Brasil (“**BACEN**”), Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais (“**ANBIMA**”) e Associação Brasileira de Private Equity e Venture Capital (“**ABVCAP**”) (“**Legislação**”).

### **1.3 Estrutura de Compliance.**

O departamento de Compliance é responsável por verificar a aderência da ORIA às normas aplicáveis e às políticas descritas nesse Código. O departamento de Compliance se reporta ao Diretor de Compliance e ao Comitê Executivo.

O departamento de Compliance realiza testes periódicos e mantém diversos controles relacionados às operações dos fundos de investimentos e demais obrigações regulatórias aplicáveis à ORIA.

As conclusões e recomendações dos exames e testes efetuados serão objeto do relatório anual de controles internos requerido pelo artigo 22 da Instrução CVM 558/15, que deve ser preparado pelo Diretor de Compliance e entregue ao Comitê Executivo até o último dia útil do mês de janeiro de cada ano.

## **2 Ambiente de Trabalho, Práticas de Contratação e Conceito de Diversidade.**

### **2.1 Ambiente de Trabalho.**

O ambiente de trabalho deve reproduzir nossa missão e valores. Acreditamos que todos os profissionais devam ser tratados com dignidade e respeito, tenham oportunidades iguais de desenvolvimento profissional e sejam sempre ouvidos.

Não toleramos nenhuma forma de discriminação ou assédio, seja sexual, econômico, moral ou de qualquer outra natureza, assim como situações que configurem desrespeito, intimidação ou ameaça no relacionamento entre profissionais, independentemente de sua posição na ORIA.

### **2.2 Contratação de familiares e amigos.**

A contratação de qualquer parente até 3º grau de um Colaborador depende da prévia aprovação do Comitê Executivo, e o contratado não poderá reportar-se ao seu parente ou ser seu supervisor imediato.

### **2.3 Conceito de Diversidade**

A ORIA não tolera qualquer espécie de discriminação ou assédio com base em raça, cor, nacionalidade, religião, idade, sexo, estado civil, orientação sexual, deficiência física ou qualquer outra situação, protegida ou não por qualquer lei, regulamento ou diretriz aplicável, que possa implicar em assédio, discriminação ou segregação.

### **3 Informações Confidenciais**

#### **3.1 Tratamento das Informações Confidenciais.**

Os Colaboradores da ORIA deverão:

a) abster-se de utilizar informação privilegiada para obter, em benefício próprio ou de outrem, vantagem mediante negociação de títulos e/ou valores mobiliários;

b) abster-se de recomendar ou de qualquer forma sugerir que qualquer pessoa compre, venda ou retenha títulos e/ou valores mobiliários se a informação a que tenha acesso privilegiado puder, em tese, influenciar a tomada de qualquer uma dessas decisões;

c) advertir, de forma clara, àqueles em relação a quem se verificar a necessidade de revelar informação privilegiada, sobre a responsabilidade pelo cumprimento do dever de sigilo e pela proibição legal de que se utilizem de tal informação para obter, em benefício próprio ou alheio, vantagem mediante negociação com tais títulos e/ou valores mobiliários; e

d) guardar sigilo sobre qualquer informação a que tenham acesso e que ainda não tenha sido divulgada ao público em geral, ressalvada a revelação da informação quando necessária para a ORIA conduzir seus negócios de maneira eficaz e, ainda, somente se não houver motivos ou indícios para presumir que o receptor da informação a utilizará erroneamente.

Os Colaboradores da ORIA deverão guardar absoluto sigilo sobre toda e qualquer informação de natureza confidencial a que tenham acesso ou conhecimento no desempenho de suas funções, inclusive por meio dos sistemas e arquivos disponibilizados pela ORIA para tanto. Tal determinação se aplica igualmente às informações obtidas/repassadas verbal ou informalmente, assim como às escritas ou impressas.

O fornecimento de informações confidenciais a pessoas externas à ORIA será realizado somente nos casos estritamente necessários a fim de cumprir as normas atinentes à atividade desenvolvida pela ORIA, proteção contra fraudes ou qualquer outra atividade ilegal suspeita, mediante contratos de confidencialidade, quando for o caso.

Sob nenhuma circunstância os Colaboradores da ORIA poderão utilizar informações confidenciais para obter vantagens pessoais, tampouco poderão fornecê-las para terceiros, inclusive familiares, parentes e amigos, ou mesmo a outros Colaboradores da ORIA que não necessitem de tais informações para executar suas tarefas.

Consideram-se informações de natureza confidencial todas as informações às quais os Colaboradores da ORIA venham a ter acesso em decorrência do desempenho de suas funções na ORIA, inclusive por meio dos sistemas e arquivos disponibilizados pela ORIA para tanto, que não sejam notória e comprovadamente de domínio público.

Na ocorrência de dúvidas sobre o caráter de confidencialidade de qualquer informação, o Colaborador deve, previamente à sua divulgação, procurar o responsável pelo Compliance para obter orientação adequada, o qual deverá atribuir interpretação extensiva ao conceito de informação confidencial definido acima.

A revelação dessas informações a autoridades governamentais ou em virtude de decisões judiciais, arbitrais ou administrativas deverá ser prévia e tempestivamente comunicada ao diretor de Compliance da ORIA para que este repasse ao Comitê Executivo que irá decidir sobre a forma mais adequada para tal revelação.

Anualmente os Colaboradores da ORIA passarão por um programa de treinamento, de modo a esclarecer, dentre outras matérias, as suas obrigações quanto à manutenção da confidencialidade das informações.

A não observância da confidencialidade estará sujeita à apuração de responsabilidades nas esferas cível e criminal, sem prejuízo da sujeição às penalidades previstas neste Código.

#### **4 Outras Condutas Profissionais.**

##### **4.1 Publicidade e Relação com a Imprensa.**

Em termos legais, a publicidade não está restrita à divulgação dos fundos de investimento em meios tradicionais, como jornais, revistas, rádio, televisão e internet. Apresentações, cartas, folhetos e relatórios destinados a divulgar tais fundos para clientes/investidores potenciais também são considerados como publicidade, e por isso devem respeitar as regras de publicidade estabelecidas pelos órgãos reguladores e autorreguladores relativos as atividades da ORIA.

Toda publicidade emitida em nome da ORIA deve estar em concordância com a Legislação existente e deverá ser previamente aprovada pelo departamento de Compliance. Nenhum material de divulgação pode assegurar ou sugerir a existência de garantia de resultados futuros ou isenção de risco para o investidor.

Toda informação divulgada por qualquer meio, deve obrigatoriamente atender às Diretrizes para Publicidade e Divulgação de Material Técnico determinadas pela ANBIMA.

Da mesma forma, o relacionamento com a imprensa deve ser pautado num compromisso de fornecer informações precisas e transparentes, de forma a manter uma relação de confiança com os meios jornalísticos e a boa imagem da empresa perante o público em geral.

Somente membros da Diretoria da ORIA podem falar em nome da sociedade, podendo utilizar-se do suporte e orientação do departamento de Compliance e da assessoria de imprensa devidamente contratada para a respectiva divulgação.

## **4.2 Ativos ORIA e Risco Reputacional.**

Você deve proteger os ativos da ORIA, que incluem não somente os ativos financeiros e físicos, mas também relacionamentos com clientes e propriedade intelectual, como informações sobre produtos, serviços, sistemas e pessoas. Tudo que for criado, obtido ou compilado pela ORIA, ou em seu nome, incluindo lista de clientes, diretórios, arquivos, relatórios e materiais de referência, software para computadores, sistemas de processamento de dados, bancos de dados e programas de computador, pertencem a ORIA.

Os ativos da ORIA devem ser utilizados somente na condução de seus negócios, exceto quando o uso pessoal for autorizado por este Código ou por alguma política da ORIA.

Ativos da ORIA são também materiais, instrumentos e ferramentas que lhe são oferecidos para o desenvolvimento de suas atividades. Você deve evitar desperdícios e utilizar os recursos que lhe são disponibilizados exclusivamente para as atividades profissionais. O uso da internet para fins pessoais, por exemplo, é permitido, desde que ocasional e limitado. De forma nenhuma pode afetar a produtividade do profissional.

O uso de e-mail e telefone corporativo também deve ser adequado e respeitoso. É importante esclarecer que não é permitida a transmissão ou o acesso a conteúdo inadequado ou proibido por lei, como jogos, pornografia, discriminação, terrorismo, propaganda político-partidária ou venda de produtos não relacionados ao negócio.

É importante lembrar que e-mail e telefone corporativo, ainda que tenha sido fornecida senha pessoal, têm finalidade estritamente profissional e, assim, as informações e mensagens que são trocadas por meio deles são de propriedade da ORIA.

Essas mensagens são monitoradas e, portanto, os profissionais não devem ter nenhuma expectativa de privacidade no que se refere a assuntos objeto de e-mail corporativo ou mensagens enviadas ou recebidas em celulares corporativos. Além de bens físicos, financeiros ou não, é também um dos principais ativos da ORIA a sua reputação. A ORIA é reconhecida por empreender com ética, por contar com a confiança de seus clientes, parceiros e concorrentes e por agir, sempre, com integridade e respeito. Todos aqueles, Colaboradores ou prestadores de serviços, que agirem em nome da ORIA devem evitar qualquer atitude que possa comprometer a reputação dessa instituição.

## **4.3 Propriedade Intelectual.**

Todos os documentos, arquivos, modelos, metodologias, fórmulas, cenários, projeções, análises e relatórios produzidos e desenvolvidos na realização das atividades da ORIA ou a elas diretamente relacionadas, têm sua propriedade intelectual atribuída à ORIA.

Ressalvada autorização expressa e por escrito do diretor responsável pela ORIA, a exportação, o envio a terceiros, a cópia, descrição, utilização ou adaptação fora do ambiente da ORIA, em qualquer circunstância, de qualquer item sujeito à propriedade intelectual da ORIA são vedadas, sujeitas à apuração de responsabilidades nas esferas cível e criminal.



Uma vez rompido o vínculo de subordinação, o ex-colaborador da ORIA permanece obrigado a observar as restrições mencionadas acima, sujeito à responsabilização pela via judicial.

#### **4.4 Registros e controles internos.**

ORIA mantém controles contábeis e documentais para que possa atender às exigências legais e comerciais, e todos devem contribuir para a manutenção desses controles.

A alteração indevida de qualquer livro, documento, registro ou conta que reflita operações da ORIA, de clientes ou fornecedores, a disposição de ativos da ORIA ou de seus clientes, o pedido de reembolso de despesa pessoal não relacionada à atividade profissional ou um pedido falso de plano de benefícios são proibidos e caracterizam crime.

Se realizar despesas profissionais, é sua responsabilidade informá-las e registrá-las de forma exata e oportuna, com base em documentos de apoio, de modo que os registros contábeis da ORIA possam ser mantidos em detalhes e reflitam de forma exata todas as operações.

#### **4.5 Poderes de representação e limites de competência.**

Você deve estar ciente dos limites de sua competência e não adotar nenhuma atitude que ultrapasse esses limites. Dúvidas a respeito de sua competência devem ser direcionadas ao seu supervisor, Compliance ou Recursos Humanos.

Sua competência de agir em nome da ORIA encontra limite em leis, regulamentos, procurações e documentos constitutivos. Você não pode assinar qualquer documento ou representar ou exercer autoridade em nome da ORIA, a não ser que seja especificamente autorizado a fazê-lo.

#### **4.6 Relacionamentos Profissionais.**

Durante a vigência de seu contrato de trabalho, você não pode, direta ou indiretamente solicitar qualquer emprego a Colaboradores ou representantes da ORIA ou, ainda, solicitar ou induzir qualquer pessoa a sair da ORIA.

#### **4.7 Relacionamentos com os concorrentes.**

A ORIA atuará sempre de forma competitiva, buscando conquistar a oportunidade comercial, mas de forma respeitosa, justa, ética, com foco na oportunidade de negócio e apoiando esforços em seus diferenciais e proposta de valor.

Práticas concorrenciais que violem leis ou normas que regulamentam a matéria ou princípios éticos descritos neste Código não são toleradas pela ORIA.

## **5 Conflito de Interesses.**

Os Colaboradores da ORIA devem evitar desempenhar outras funções fora da ORIA que possam gerar conflitos de interesse, ou mesmo aparentar tais conflitos. Também devem evitar defender interesses de terceiros que possam gerar conflitos de interesse na tomada de decisão e implicar em algum tipo de prejuízo para a ORIA ou seus investidores.

Ficam estritamente proibidas transações em nome da ORIA com pessoas físicas ou jurídicas com as quais qualquer dos Colaboradores da ORIA ou pessoa a este ligada possua interesse financeiro.

No evento de um potencial conflito de interesse existente em relação a uma matéria a ser deliberada com qualquer dos membros dos comitês institucionais, este precisará se abster expressamente de votar a referida matéria.

Consideram-se Conflitos de interesse, de forma genérica e não limitadamente, quaisquer interesses pessoais dos Colaboradores, em benefício próprio ou de terceiros, contrários ou potencialmente contrários aos interesses da ORIA, dos investidores dos fundos e demais veículos de investimento geridos pela ORIA e dos demais clientes da ORIA.

Caso o Colaborador resolva exercer outras atividades, sejam elas com ou sem fins lucrativos, além da praticada junto à ORIA, deve comunicar previamente ao departamento de Compliance para a devida aprovação a fim de evitar potenciais conflitos de interesse.

Não é permitido aos Colaboradores da ORIA exercer atividades político-partidárias nas dependências da empresa, ou, ainda, utilizar bens ou recursos da ORIA para causas ou campanha política.

A ORIA não incentiva o recebimento ou oferecimento de brindes e presentes, seja de/para, parceiro, distribuidor, prestador de serviços ou clientes. Os brindes ou presentes oferecidos aos colaboradores, seja de parceiro, distribuidor ou prestador de serviço, de valor superior a R\$ 200,00 (duzentos reais) serão sorteados entre todos os Colaboradores. Os Colaboradores podem escolher participar dos sorteios ou não.

A participação em eventos promovidos por parceiros ou fornecedores, não relacionados diretamente ao negócio da ORIA, deve ser submetida à aprovação do Compliance.

Jantares ou almoços para realização de reunião de negócios não são recomendados, objetivando a preservação de informações e evitar situações que possam sugerir favorecimento ou eventual retribuição. Situações em que se faça necessário efetuar ou aceitar tais convites devem ter a anuência expressa do departamento de Compliance.

## **6 Know Your Client ("KYC") e Combate à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo.**

Em decorrência de nossa principal atividade ser a administração de recursos de terceiros, estamos sujeitos a diversas normas que tratam de KYC, ou seja, de identificação e conhecimento dos investidores ou clientes, visando especialmente o combate à lavagem de dinheiro.

Sabemos da importância de nosso papel no combate e prevenção à lavagem de dinheiro, de forma que os fundos geridos pela ORIA contarão com administradores e distribuidores idôneos e que possuam políticas próprias de KYC, Suitability e de prevenção e combate à lavagem de dinheiro.

Os distribuidores e administradores dos fundos geridos pela ORIA devem efetuar e manter um cadastro de todos os seus clientes, atualizando-o, no máximo, a cada 24 (vinte e quatro) meses, pelo prazo de 05 (cinco) anos, após o encerramento da conta.

A ORIA tomará sempre todas as medidas necessárias, sejam de comunicação a órgãos reguladores e autoridades, sejam de sanções internas nos casos em que houver qualquer suspeita de prática de lavagem de dinheiro. O departamento de Compliance deverá, no exercício de suas atribuições:

- (i) adotar medidas de controle, de acordo com procedimentos prévios e expressamente estabelecidos, que procurem confirmar as informações cadastrais dos clientes ou contrapartes, de forma a evitar o uso da conta por terceiros e identificar beneficiários finais das operações, conforme a natureza da operação e a possibilidade desta identificação;
- (ii) registrar e informar ao diretor responsável pela gestão de recursos de terceiros se, na análise cadastral do cliente, houver suspeita quanto a atividade econômica/financeira, ou se identificada pessoa politicamente exposta;
- (iii) manter o registro de todas as operações realizadas pela ORIA pelo prazo de, no mínimo, 05 (cinco) anos após a data de sua conclusão;
- (iv) supervisionar de maneira rigorosa as operações e relações mantidas por pessoas consideradas politicamente expostas cujas carteiras estejam sob a administração da ORIA, conforme definição outorgada pela Instrução CVM nº 301/99, conforme alterada, e certificar-se de que seu cadastro encontra-se atualizado;
- (v) identificar se os investidores estrangeiros cujas carteiras estejam sob a administração da ORIA são clientes de instituição estrangeira fiscalizada por autoridade governamental assemelhada à CVM, admitindo-se, nesta hipótese, que as providências concernentes ao combate a prevenção e lavagem de dinheiro sejam tomadas pela instituição estrangeira, desde que assegurado à CVM o acesso aos dados e procedimentos.

## 7 Sociedade.

### 7.1 Corrupção e Suborno.

Acreditamos na condução ética e responsável de nossos negócios. Sabemos que a corrupção no meio corporativo traz prejuízos imensuráveis para a sociedade. A corrupção desconstrói os pilares básicos da atuação das empresas em um mercado livre, comprometendo os critérios de escolha por melhor preço, qualidade e necessidade do serviço.

A ORIA não admite nenhuma prática de corrupção ou suborno por parte de seus profissionais, fornecedores ou clientes. Adotamos uma política de **"tolerância-zero"** frente a qualquer ação ou omissão que possa repercutir em violação às disposições da Lei Brasileira da Empresa Limpa ou Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/13), ou das regras previstas em leis estrangeiras como o Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) e o UK Bribery Act (UKBA).

Corrupção é oferecer, prometer, dar ou receber, direta ou indiretamente, alguma coisa a alguém com o objetivo de influenciar a tomada de decisão de forma a obter uma vantagem indevida. A simples promessa, sem a efetiva entrega de "alguma coisa", é também considerada ato de corrupção. O bem oferecido, recebido ou prometido não se limita a valores em espécie. Pode ser também qualquer benefício ou favor, incluindo pagamento de despesas, oferta de presentes, viagens, entretenimentos, entre outras condutas.

Por vantagem indevida, entende-se todo evento, com valor econômico ou não, que não teria ocorrido não fosse pela promessa ou oferta de "alguma coisa" ou "algum bem". A celebração de um contrato ou a dispensa do pagamento de uma penalidade são exemplos de "vantagem indevida", assim como acesso a informações confidenciais e privilegiadas.

A ORIA orienta seus Colaboradores a cooperar, na forma e limite da lei, com investigações ou fiscalizações conduzidas por órgãos, entidades ou agentes públicos. Atos que possam dificultar essas atividades não são admitidas e devem ser imediatamente comunicadas ao Compliance.

As ações descritas acima não devem ser praticadas por nenhum Colaborador ou terceiro atuando em nome ou à serviço da ORIA em relação a qualquer Agente Público (definido a seguir), brasileiro ou estrangeiro, ou ainda os familiares destes.

Este Código expressamente proíbe a prática de qualquer ato lesivo à Administração Pública (definida a seguir) como o financiamento, custeio, patrocínio ou qualquer subvenção a prática de atos descritos como ilícitos e a utilização de interposta pessoa física ou jurídica para a prática de corrupção.

Por Agente Público entende-se como aquele que exerce atividade, permanente ou não, remunerada ou não, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra,

em entidade da Administração Pública, e seus familiares na linha direta até o 1º grau, assim como seu cônjuge, companheiro e enteado.

Administração Pública, conforme definido na legislação, é qualquer órgão ou entidade que desempenhe atividades de gestão e/ou execução de serviços públicos, nas esferas federal, estadual ou municipal. São autarquias, empresas ou fundações públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas, direta ou indiretamente, pela União, Estado, Distrito Federal ou Municípios. Incluem-se neste conceito também fundos soberanos, Entidades Fechadas de Previdência Complementar ou Regimes Próprios de Previdência Social de quaisquer entidades da Federação.

Considera-se administração pública estrangeira os órgãos e entidades estatais ou representações diplomáticas de país estrangeiro, de qualquer nível ou esfera de governo, bem como as pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro. Equiparam-se à administração pública estrangeira as organizações públicas internacionais. Entende-se por Agente Público estrangeiro, para os fins da Lei Anticorrupção, quem, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública em órgãos, entidades estatais ou em representações diplomáticas de país estrangeiro, assim como em pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro ou em organizações públicas internacionais.

## **7.2 Sustentabilidade.**

A ORIA preocupa-se com o cumprimento da lei no que se refere a questões ambientais. Mais do que isso, a ORIA preocupa-se com o desenvolvimento sustentável e por essa razão exige que seus fornecedores e empresas investidas respeitem sempre a legislação ambiental aplicável.

## **7.3 Condições de Trabalho.**

Os valores da ORIA são incompatíveis com atividades que possam, de qualquer forma, caracterizar trabalho infantil ou escravo ou em condição análoga. Nossos Colaboradores, fornecedores e empresas investidas devem sempre tomar as medidas possíveis e cabíveis para evitar qualquer contratação nessa condição, seja direta ou indiretamente

## **7.4 Respeito às leis e recolhimento de tributos.**

A ORIA cumpre todas as leis aplicáveis a suas atividades e recolhe todos os tributos legitimamente definidos em lei. O desconhecimento da lei não é defesa admitida no ordenamento jurídico brasileiro. Por essa razão, caso você tenha qualquer dúvida sobre a aplicação ou não de uma determinada lei, resolução, normativa ou instrução, procure o auxílio do jurídico.

## **8 Esclarecimento de Dúvidas, Aprovação de Exceções e Denúncias.**

### **8.1 Dúvidas.**

No caso de dúvidas sobre qualquer regra e/ou sua aplicação a determinada situação, entre em contato com seu supervisor ou o Compliance.

### **8.2 Aprovação de exceções.**

Toda e qualquer exceção ou dispensa de aplicação das regras deste Código dependem de aprovação prévia do Comitê Executivo e Compliance.

### **8.3 Obrigação de informar violações.**

A violação de qualquer regra deste Código ou de quaisquer Políticas da ORIA, lei, norma ou regulamento, ou a prática de atos fraudulentos, incluindo atos de terceiros, ou a desonestidade por parte de qualquer Colaborador, deve ser imediatamente comunicada pessoalmente ao Compliance ou por meio do endereço de e-mail [compliance@oriacapital.com.br](mailto:compliance@oriacapital.com.br).

Casos envolvendo assédio ou intimidação devem ser comunicados ao seu supervisor ou ao Compliance.

Será mantida a confidencialidade sobre a identidade de qualquer pessoa que comunicar uma violação ou indício de violação, exceto nos casos em que haja necessidade legal ou judicial de divulgação desta informação.

A ORIA não permite nenhuma forma de retaliação a denúncias realizadas de boa-fé por seus Colaboradores ou terceiros.

## **9 Segregação Física das Atividades.**

A ORIA atua exclusivamente na administração e gestão de recursos de terceiros, de forma que não existe atividade conflitante de distribuição e intermediação de valores mobiliários, conforme determina o artigo 24 da ICVM 558/15. 3.

O departamento de Compliance é responsável pela observação e aplicação das normas contidas neste Código, garantindo a segregação física das instalações entre as áreas das atividades da ORIA sempre que identificado potencial conflito de interesse.

## **10 Treinamento.**

A ORIA conta com um programa de treinamento dividido em 02 (duas) etapas distintas. A primeira etapa consiste na apresentação pelo departamento de Compliance dos normativos internos ao Colaborador no ato do seu ingresso na ORIA, disponibilizando-se para prestar quaisquer esclarecimentos que se façam necessários.

Já a segunda etapa do treinamento ocorre anualmente quando o diretor de Compliance, ratifica o conteúdo deste Manual, das políticas e dos normativos internos, incluindo treinamentos relacionados a anticorrupção, segurança da informação e prevenção à lavagem de dinheiro.

O departamento de Compliance mantém o registro dos treinamentos realizados pelos Colaboradores, conforme **Anexo II**.

## **11 Consequências da Violação das Regras, Políticas e Regulamentação Vigente (“Sanções”)**

O presente Instrumento prevalece sobre quaisquer entendimentos orais ou escritos anteriores, obrigando os colaboradores da ORIA aos seus termos e condições.

A violação de quaisquer das disposições deste Código, lei, ou norma relacionada às nossas atividades, bem como a não cooperação com uma investigação interna, podem resultar em medidas disciplinares, tais como, advertência, suspensão ou demissão por justa causa, conforme a gravidade e a reincidência na violação, sem prejuízo das penalidades civis e criminais cabíveis.

## **ANEXO I – TERMO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA E REGRAS DE CONDUTA**

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, **DECLARO** para os devidos fins que:

1. Tenho total conhecimento da existência do Código de Ética e Regras de Conduta da ORIA, datado e atualizado em outubro/2018, o qual recebi, li e mantenho em meu poder uma cópia.
2. Estou ciente de que o Código, na sua completude, assim como o Contrato Individual de Trabalho, a Política de Investimento Pessoal, a Política de Segurança da Informação, a Política de Gestão de Riscos, a Política de Rateio e Divisão de Ordem e as demais regras de conduta adotadas pela ÓRIA GESTÃO DE RECURSOS LTDA. são parte dos meus deveres como Colaborador.
3. A não observância do Código de Ética e Regras de Conduta da ORIA poderá representar falta grave, passível da aplicação das penalidades cabíveis

São Paulo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

Assinatura:

**Nome:**



## ANEXO II - TERMO DE TREINAMENTO

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, declaro que, em conformidade com a política de Treinamento constante do Código de Ética e Regras de Conduta da ÓRIA GESTÃO DE RECURSOS LTDA., participei de treinamento referente à(s) seguinte(s) política(s):

- I. \_\_\_\_\_
- II. \_\_\_\_\_
- III. \_\_\_\_\_
- IV. \_\_\_\_\_
- V. \_\_\_\_\_

Ademais, atesto que compreendi todo o conteúdo ministrado pelo departamento de Compliance e, assim, comprometo-me a observar e respeitar todos os termos e condições que me foram transmitidos.

São Paulo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

Assinatura:

**Nome:**