



# CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA.

**Aeternus Wealth Management – Consultoria de Valores Mobiliários e Planejamento Financeiro LTDA**, com sede na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Avenida Queiroz Filho, nº 1.560, da torre Sabiá no Conjunto 114, Bairro Vila Hamburguesa, CEP 05319-000, inscrita no CNPJ sob o nº 40.017.583/0001-88, com seus atos constitutivos registrados na Junta Comercial do Estado de São Paulo sob o NIRE 35236636421 (“**Aeternus Multi Family Office**”) vem, por meio desta, apresentar seu Manual de Código de Ética e Conduta, exigido pela Instrução CVM nº 19, de 25 de fevereiro de 2021 com as Alterações introduzidas pela Resolução CVM nº 179/23.

**Atualizado em janeiro de 2024.**

**Documento produzido e aprovado por Comitê de *Compliance*.**



## 1. INTRODUÇÃO

Este é o manual de Código de Ética e Conduta da AETERNUS WEALTH MANAGEMENT – CONSULTORIA DE VALORES MOBILIÁRIOS E PLANEJAMENTO FINANCEIRO LTDA, a referência do nome da empresa neste manual será considerado simplesmente pelo seu nome fantasia como “AETERNUS MULTI FAMILY OFFICE”.

## 2. ABRANGÊNCIA

Este “MANUAL DE CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA” tem aplicabilidade a todos os sócios, diretores, funcionários, prestadores de serviço, terceirizados, consultores e demais pessoas físicas ou jurídicas contratadas, ou outras entidades que participem, de forma direta, das atividades diárias e negócios, doravante (“COLABORADORES”), que participem, de forma direta, das atividades da AETERNUS MULTI FAMILY OFFICE.

## 3. OBJETIVO

O Código de Ética e Conduta tem como finalidade estabelecer os padrões éticos de conduta e de integridade pessoal, exigidos para seus Colaboradores na condução das ações e relações de trabalho envolvendo os clientes, colegas, parceiros e provedores de serviços, concorrentes, fornecedores, representantes governamentais em todos os níveis, meios de comunicação e todas as demais pessoas que possam se relacionar com a AETERNUS MULTI FAMILY OFFICE.

Tais princípios deverão ser compulsoriamente observados pelos colaboradores da AETERNUS MULTI FAMILY OFFICE.

Para tanto, será coletado Termo de Adesão e Confidencialidade através do qual os colaboradores declaram estar cientes de todas as regras e princípios aqui expostos, que lhes foram previamente apresentados pelo responsável pelo Compliance da AETERNUS MULTI FAMILY OFFICE e em relação aos quais não existe qualquer dúvida, comprometendo-se a observá-los a todo tempo no desempenho de suas atividades.

Em caso de dúvidas a respeito das disposições aqui contidas, o Colaborador deve consultar o Diretor responsável vigente pelo *Compliance*.

## 4. PRINCÍPIO E OBRIGAÇÕES

- I- Conhecer e cumprir as leis, normas, políticas internas, melhores práticas, bem como as normas/diretrizes de autorregulação aplicáveis às suas atividades, inclusive as relativas à prevenção à lavagem de dinheiro, terrorismo e corrupção;
- II- Manter elevados padrões éticos e realizar seu trabalho com responsabilidade, probidade, honestidade, transparência, boa-fé, lealdade e diligência, colocando os interesses de seus clientes acima dos seus;
- III- Adotar práticas transparentes, objetivas e imparciais de monitoramento dos conflitos de interesses entre Colaboradores;
- IV- Possuir as habilitações acadêmicas e técnicas necessárias para o exercício de sua função, se comprometendo a possuir as certificações de mercado necessárias para as atividades em que a certificação for exigível;
- V- Trabalhar somente com fornecedores e prestadores de serviços idôneos, contratados com base em critérios técnicos, imparciais, transparentes e éticos;
- VI- Preservar as informações confidenciais a que tiver acesso, excetuadas as hipóteses em que a sua divulgação seja exigida por lei ou autoridade competente, ou tenha sido prévia e expressamente autorizada pelos sócios e diretoria da AETERNUS MULTI FAMILY OFFICE;
- VII- Prevenir, identificar, comunicar e coibir fraudes internas e externas sobre as operações da AETERNUS MULTI FAMILY OFFICE;
- VIII- Não utilizar informação privilegiada na realização de quaisquer das operações próprias e/ou proprietárias da AETERNUS MULTI FAMILY OFFICE, devendo, a todo e qualquer tempo e circunstância, manter o sigilo profissional sobre tais operações junto a terceiros, salvo exceções expressamente previstas nas políticas da AETERNUS MULTI FAMILY OFFICE;

- IX- Comunicar ao responsável por *Compliance* qualquer violação ética e/ou de conduta profissional de que tenha conhecimento sobre os negócios/relacionamentos da AETERNUS MULTI FAMILY OFFICE;
- X- Divulgar informações claras, completas, corretas e inequívocas acerca dos riscos e consequências que poderão advir dos produtos, instrumentos e modalidades operacionais disponíveis no mercado financeiro e de capitais;
- XI- Cumprir integralmente as políticas da AETERNUS MULTI FAMILY OFFICE;
- XII- Informar imediatamente ao responsável por *Compliance* sempre que verificar, no exercício de suas atribuições, a ocorrência ou indícios de qualquer irregularidade, incluindo, sem limitação, ocorrência ou indícios de violação de leis e regras de atuação no mercado de capitais.
- XIII- Desempenhar suas atribuições de modo a buscar atender aos objetivos de investimento dos 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;
- XIV- Cumprir fielmente o contrato firmado com o cliente, o qual deve sempre observar o padrão estabelecido pela administração da empresa e aprovado pelo Diretor de *Compliance*;
- XV- Manter atualizada, em perfeita ordem e à disposição do cliente, toda a documentação que deu suporte para a consultoria prestada, inclusive a avaliação de seu perfil;
- XVI- Suprir os clientes com informações sobre os riscos envolvidos nas operações recomendadas;
- XVII- Evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com seus clientes;

## 5. VEDAÇÕES

- I. Praticar qualquer forma de preconceito, discriminação e situação que possa caracterizar assédio sexual ou moral, bem como condições de trabalho indignas ou abusos físicos e psicológicos;
- II. Usar informações privilegiadas em benefício próprio ou de quaisquer terceiros;
- III. Usar o vínculo de trabalho ou poder da função para obter quaisquer vantagens indevidas para si ou para qualquer pessoa de seu relacionamento ou relacionamento em comum;

- IV. Desempenhar outra atividade profissional que represente concorrência direta com a AETERNUS MULTI FAMILY OFFICE;
- V. Utilizar, sem autorização, propriedade intelectual da AETERNUS MULTI FAMILY OFFICE e/ou de seus clientes e concorrentes;
- VI. Usar softwares não licenciados ou não autorizados, para fins relacionados às atividades da AETERNUS MULTI FAMILY OFFICE;
- VII. Garantir níveis de rentabilidade;
- VIII. 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, exceto sobre em relação a clientes classificados como investidores profissionais e que assinem termo de ciência, nos termos da regulamentação aplicável;

## 6. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E “SOFT DOLLAR”

- I. É terminantemente proibido aos Colaboradores, atuando por si ou por meio de terceiros, praticar atos lesivos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil.
- II. Qualquer suspeita ou indício de práticas corruptivas envolvendo os Colaboradores da AETERNUS MULTI FAMILY OFFICE ou prestadores de serviço atuando em seu nome deve ser comunicada imediatamente aos diretores da AETERNUS MULTI FAMILY OFFICE.
- III. É vedado oferecer ou receber presentes, entretenimento, cortesias, doações ou favores de funcionários públicos ou outros agentes políticos.
- IV. É permitido oferecer ou receber presentes, entretenimento, cortesias, doações ou favores de clientes, prestadores e parceiros, desde que o tal brinde ou cortesia tenha valor (real ou estimado) máximo de R\$200,00 (duzentos reais). Acima de tal valor, brindes e cortesias não poderão ser oferecidos e deverão ser devolvidos ao ofertante, com imediata comunicação ao Diretor de *Compliance*.

- V. Casos excepcionais poderão ser autorizados pelo Diretor de *Compliance*, desde que não haja possibilidade de influência no julgamento ou nas decisões de quem os recebeu e que possam ser revelados publicamente sem causar constrangimento e embaraço à AETERNUS MULTI FAMILY OFFICE ou para quem o recebeu.

## 7. CONFLITO(S) DE INTERESSE(S)

Todos os colaboradores devem evitar o surgimento de conflitos entre os seus interesses pessoais e os interesses da AETERNUS MULTI FAMILY OFFICE.

Não se deve agir em nome da AETERNUS MULTI FAMILY OFFICE em qualquer transação envolvendo pessoas ou organizações com as quais o colaborador ou um membro de sua família tenha qualquer interesse financeiro ou pessoal, exceto se obtiver prévia e expressa autorização do Comitê Executivo e de Compliance da AETERNUS MULTI FAMILY OFFICE.

## 8. CONFIDENCIALIDADE E SIGILO DAS INFORMAÇÕES

A confidencialidade é um princípio fundamental do negócio da AETERNUS MULTI FAMILY OFFICE e é especialmente aplicável às informações que não são de domínio público.

Todos os colaboradores da AETERNUS MULTI FAMILY OFFICE assinam um TERMO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA (ANEXO I), na data de entrada na empresa comprometendo-se a manter sob absoluto sigilo e confidencialidade todas e quaisquer informações, dados, programa de computador, documentos, projetos, arquivos e quaisquer outros materiais, inclusive informações verbais, a que venham ter acesso (“Informações Confidenciais”).

Entendem-se como “Informações Confidenciais” todas e quaisquer informações fornecidas por meio de documentos de qualquer espécie, registros, filmes, gravações ou mídia presente ou futura, escrita, impressa ou eletronicamente emitida, na forma escrita, verbal ou quaisquer outras passíveis de identificação do conteúdo e que sejam ou contenham:

- ❖ Informação relativa à existência ou às características de quaisquer serviços prestados pela AETERNUS MULTI FAMILY OFFICE;
- ❖ Informações financeiras (incluindo estratégias de monetização) e organizacionais, incluindo, mas não se limitando a faturamento e tráfego de informações, contratos e relações afins, orçamentos, dados financeiros não publicados, licenças, cotações de preços, estratégias de preços e dados de custos, informações relativas aos conhecimentos e remuneração dos colaboradores da AETERNUS MULTI FAMILY OFFICE;
- ❖ Lista/relação e dados de clientes da AETERNUS MULTI FAMILY OFFICE, incluindo, mas não se limitando a dados cadastrais (tais como nome, endereço e dados bancários), carteira(s), fundo(s), patrimônio, perfil, contrato(s) firmado(s) com a AETERNUS MULTI FAMILY OFFICE e outros assessores e/ou consultores, contatos, dados de empresas e outras pessoas jurídicas de direito privado, no Brasil e no exterior, em que possuam participação ou influência, e demais informações, armazenadas sob qualquer forma;
- ❖ Metodologia e ferramentas de prestação de serviços da AETERNUS MULTI FAMILY OFFICE;
- ❖ Informação relativa a colaboradores, incluindo funcionários, terceirizados, consultores, administradores e sócios, da AETERNUS MULTI FAMILY OFFICE;
- ❖ Quaisquer invenções, descobertas, aperfeiçoamentos, patentes, modelos de utilidade, marcas, desenhos industriais, programas de computador, ferramentas de apoio, personagens, nomes de domínio, textos, desenhos, modelos, vídeos, dados técnicos ou comerciais, figuras, projetos, produtos, ideias, sistemas, procedimentos, fórmulas, dados, pesquisas, desenvolvimentos, métodos, projetos, know-how, segredos de negócio e qualquer criação intelectual da AETERNUS MULTI FAMILY OFFICE;
- ❖ Informações e documentos relativos aos planejamentos de marketing, estratégico, financeiro e comercial, políticas de marketing e vendas, custos e preços finais dos serviços da AETERNUS MULTI FAMILY OFFICE;
- ❖ Quaisquer informações relacionadas aos fornecedores e consultores da AETERNUS MULTI FAMILY OFFICE, incluindo, mas não se limitando a suas identidades, contatos e políticas de preços;
- ❖ Os conhecimentos, informações ou dados recebidos de terceiro(s), em consequência da situação de colaborador da AETERNUS MULTI FAMILY OFFICE;
- ❖ Senhas e logins ou semelhantes fornecidos pela AETERNUS MULTI FAMILY OFFICE para acesso a informações eletrônicas.

As Informações Confidenciais relativas à AETERNUS MULTI FAMILY OFFICE devem ser transmitidas para terceiros somente quando houver real necessidade, sempre relacionada a uma atividade ou finalidade legítima de interesse da empresa e com a devida aprovação do Comitê Executivo e de *Compliance*.

A informação deve ser transmitida com a ressalva de que é confidencial e sensível e que deve ser utilizada exclusivamente para a finalidade específica e apenas pela pessoa endereçada a receber tal informação.

Informações Confidenciais somente devem ser manipuladas e usadas internamente.

Planos estratégicos não devem ser divulgados por escrito, verbalmente ou em meio eletrônico para pessoas que não estejam diretamente relacionadas a essas informações.

A AETERNUS MULTI FAMILY OFFICE possui elevado padrão de proteção e confidencialidade das informações pessoais identificáveis obtidas a partir de ou sobre um cliente e reconhece sua obrigação de manter as informações dos clientes seguras e absolutamente confidenciais, incluindo informações sobre contas, saldos, transações, dados, condição financeira, processos de gestão, política de investimento, plano de negócios ou projeções financeiras.

Em qualquer hipótese, o colaborador deverá se empenhar, ao máximo, em assegurar a confidencialidade das Informações Confidenciais e, caso seja compelido por alguma autoridade judicial ou regulamentar a divulgar tais Informações Confidenciais, o compelido deverá notificar imediatamente a AETERNUS MULTI FAMILY OFFICE para que esta possa tomar toda e qualquer providência que se faça necessária.

A utilização da estrutura de tecnologia da informação e comunicações da AETERNUS MULTI FAMILY OFFICE é restrita ao uso comercial e profissional e está sujeita a revisão, monitoramento e gravação em qualquer momento, sem necessidade de aviso prévio pela AETERNUS MULTI FAMILY OFFICE ou autorização dos colaboradores.

Não é permitida a cópia de dados e informações em mídias magnéticas (CD, DVD, Pen Drive etc.), sites na internet de armazenamentos de arquivos ou seu envio no corpo ou através de arquivos anexos em mensagens de e-mail, salvo se expressamente autorizado pelos diretores de cada área para atividades

específicas. Desde que previamente autorizados, o envio ou cópia devem ser sempre informados ao Diretor de *Compliance* e ao Diretor de Consultoria no momento da cópia ou envio.

## 9. PROPRIEDADE INTELECTUAL

Os ATIVOS (bens tangíveis ou intangíveis) criados pelos colaboradores da AETERNUS MULTI FAMILY OFFICE, tais como software de computador, algoritmos, processos, métodos, listas de clientes ou de informação, bases de dados, sistemas de processamento de dados, arquivos, materiais de referência, relatórios, entre outros, não podem ser utilizados para qualquer outra finalidade que não seja o negócio da AETERNUS MULTI FAMILY OFFICE.

Quaisquer bens tangíveis ou intangíveis criados ou aprimorados pelos colaboradores da AETERNUS MULTI FAMILY OFFICE para o desenvolvimento e implementação dos negócios da empresa, direta ou indiretamente, são de propriedade da empresa e continuarão sendo de sua propriedade em qualquer hipótese.

A AETERNUS MULTI FAMILY OFFICE detém todos os direitos e títulos de propriedade intelectual relativos a invenções, melhoramentos, obras de autoria, ideias, dados, processos, programas de computador e descobertas concebidos ou desenvolvidos pelos seus colaboradores durante o seu período de trabalho.

Toda obra intelectual criada deverá ser divulgada tão logo quanto possível ao superior imediato do respectivo colaborador, documentando tudo o que for necessário para o devido registro, uso e exploração comercial pela AETERNUS MULTI FAMILY OFFICE.

## 10. APROPRIAÇÃO INDEVIDA

Quem premeditadamente se apropriar de quaisquer verbas, fundos ou qualquer objeto de valor da AETERNUS MULTI FAMILY OFFICE estará sujeito a multa, prisão nos termos da lei, restituição e outros pagamentos.

Além disso, a AETERNUS MULTI FAMILY OFFICE poderá utilizar-se das medidas disciplinares descritas na Política de Integridade - Medidas Disciplinares.

## 11. MARCA E DOCUMENTOS

O uso da marca AETERNUS MULTI FAMILY OFFICE é restrito a documentos oficiais e é terminantemente proibido seu uso para quaisquer fins pessoais ou não oficiais.

O uso da marca em comunicações escritas, propaganda, reportagens e mídia necessita de endosso do Comitê Executivo da AETERNUS MULTI FAMILY OFFICE e deve obedecer aos padrões gráficos e políticas estabelecidas pela empresa.

## 12. CUMPRIMENTO DA LEI

Os colaboradores não devem praticar qualquer ação, seja pessoalmente ou em nome da AETERNUS MULTI FAMILY OFFICE, que viole qualquer lei, regulamento ou política interna da AETERNUS MULTI FAMILY OFFICE.

A Área de *Compliance* da AETERNUS MULTI FAMILY OFFICE realiza controles periódicos de fiscalização e monitoramento sobre as atividades realizadas por todos os colaboradores, de modo a zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares e políticas internas da empresa.

## 13. VIOLAÇÕES E PENALIDADES

O não cumprimento desse Código de Ética e Conduta por parte dos colaboradores poderá implicar em medidas e ações disciplinares descritas na Política de Integridade - Medidas Disciplinares, incluindo a demissão por justa causa, no caso de funcionários, rescisão do contrato de prestação de serviços, no caso de terceirizados, ou dar justa causa para a exclusão da sociedade e/ou da administração, no caso de administradores e sócios.

Além disso, tais violações podem sujeitar o colaborador a penas de responsabilidade civil e criminal, na máxima extensão que a lei permitir.

## 14. EXCEÇÕES

Dada a impossibilidade de prever todas as situações em que Colaboradores possam ser confrontados com questões éticas e de conduta profissional, todos os Colaboradores são responsáveis por evitar tais riscos, devendo agir sempre de forma proativa, íntegra, com bom senso, e, em caso de dúvida, consultando o diretor estatutário e vigente de *Compliance*.

## 15. DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente MANUAL DE CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA foi realizado em 10 de janeiro de 2024, e está disponível para consulta no website pelo endereço: <https://www.aeternus.com.br/compliance> e para comunicações, devem ser feitas por mensagem a [compliance@aeternus.com.br](mailto:compliance@aeternus.com.br)

# ANEXO I

## TERMO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA.

### TERMO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

 Avenida Queiroz Filho, 1560 | Vista Verde Offices | Torre Sabiá - 1º andar - Conjunto 114  
Alto de Pinheiros | São Paulo | SP | Cep 05319 000

 +55 11 3832-6666 | 11 3832-0077  falecom@aeternus.com.br

 [aeternus.com.br](http://aeternus.com.br)

 [aeternus.familyoffice](#)





Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_ e do CPF \_\_\_\_\_  
 declaro que:

- I. Li, comprehendi e concordo em obedecer ao Código de Ética e Conduta da AETERNUS MULTI FAMILY OFFICE.
- II. Neste momento, não tenho ciência de quaisquer circunstâncias que envolvam a mim, algum parente meu ou qualquer outro funcionário e que possam estar em conflito com o Código em questão.
- III. Caso tome conhecimento de qualquer circunstância desse tipo, comprometo-me a notificar imediatamente a Diretoria de *Compliance*.
- IV. Comprometendo-me a manter sob absoluto sigilo e confidencialidade a respeito de todas e quaisquer informações classificadas como confidenciais pelo Código de Ética e Conduta da AETERNUS MULTI FAMILY OFFICE.

São Paulo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202 .

---

Assinatura

(Conforme documento de identificação)

ELABORADO E APROVADO EM JANEIRO DE 2024.