CÓDIGO DE ÉTICA

O Ouribank está em processo de habilitação junto a CVM para o exercício das atividades de administração de carteira de valores mobiliários na categoria gestor de recursos, conforme definido no artigo 1°, § 1°, inciso II, da Resolução CVM n° 21/2021.

CÓDIGO DE ÉTICA – OURIBANK S.A. BANCO MÚLTIPLO & OURIBANK ASSET MANAGEMENT LTDA.

1. Objetivo

O Código de Ética ("Código") aplicado ao Ouribank S.A. Banco Múltiplo ("Banco") e ao Ouribank Asset Management Ltda. ("Gestora" e, em conjunto com o Banco, "Ouribank") reúne os princípios, valores, diretrizes e compromissos que balizam as relações internas e externas. Ele serve para orientar decisões, procedimentos e ações e explicita a postura do Ouribank face aos diferentes públicos com os quais se relaciona. Suas premissas devem, portanto, se refletir nas atitudes cotidianas dos colaboradores, administradores e acionistas, dentro e fora da instituição.

Este Código é dirigido aos acionistas, administradores, funcionários, estagiários, temporários, menores aprendizes, correspondentes e prestadores de serviços, aqui denominados em conjunto como "colaboradores". Dirige-se também a outros públicos que, direta ou indiretamente, relacionam-se com o Ouribank. Este Código está sujeito a revisões periódicas, com transparência e participação de todas as partes envolvidas, na busca de seu constante aprimoramento, bem como de formalizar e tornar referência para a conduta profissional dos Colaboradores do Ouribank, bem como reduzir a subjetividade das interpretações pessoais sobre princípios éticos.

Em virtude da amplitude de situações possíveis nas diversas áreas existentes, este Código de Ética não tem o objetivo de contemplar todas as práticas ou princípios de conduta, mas sim prestar esclarecimentos sobre dúvidas mais frequentes e servir de base para a compreensão do que o Ouribank considera condutas éticas.

2. Abrangência

Todos os colaboradores do Ouribank, incluindo sedes, escritórios e filiais.

CODE OF ETHICS – OURIBANK S.A. BANCO MÚLTIPLO & OURIBANK ASSET MANAGEMENT LTDA.

1. Purpose

The Code of Ethics ("Code") applicable to Ouribank S.A. Banco Múltiplo ("Bank") and Ouribank Asset Management Ltda. ("Asset Manager" and, along with the Bank, "Ouribank") sets out the principles, values, guidelines, and commitments that govern internal and external relationships. It is designed to guide decisions, procedures, and actions, and makes explicit the stance of Ouribank in its dealings with the various stakeholders with which it interacts. Its premises must therefore be reflected in the day-to-day conduct of employees, officers, and shareholders, both inside and outside the institution.

This Code is addressed to shareholders, managers, employees, interns, temporary workers, minor apprentices, correspondents and service providers, hereinafter jointly referred to as "collaborators". It is also aimed at other audiences that, directly or indirectly, relate to Ouribank. This Code is subject to periodic reviews, with transparency and participation of all parties involved, in the search for its constant improvement, as well as to formalize and become a reference for the professional conduct of Ouribank's Employees, as well as to reduce the subjectivity of personal interpretations of ethical principles.

Due to the breadth of possible situations in the various existing areas, this Code of Ethics does not aim to contemplate all practices or principles of conduct, but rather to provide clarification on the most frequent doubts and serve as a basis for understanding what Ouribank considers ethical conduct.

2. Scope

All Ouribank employees, including those at headquarters, offices, and branches.

3.Vigência

Este Código entrará em vigor na data da sua publicação.

4. Documentos Vinculados

Todos os documentos que compõem o Sistema Normativo, que constitui um conjunto de documentos internos que tem como objetivo definir diretrizes, regras e procedimentos relacionados aos produtos, serviços e processos sendo composto por Políticas Internas, Normas Internas, Manuais Internos e Regimentos Internos dos Comitês.

5. Diretrizes

Neste Código estão descritos os procedimentos que deverão ser seguidos a fim de não expor o Ouribank, colaboradores e clientes a riscos de qualquer natureza. A imagem do Ouribank dependerá da integridade de todos os colaboradores, da qualidade dos serviços prestados e do relacionamento com os clientes. Cada colaborador tem o desafio de transformar princípios éticos em parte essencial de suas responsabilidades. São princípios que ditam a direção que devemos tomar, principalmente quando vivenciamos dilemas éticos e precisamos tomar decisões aderentes às expectativas do Ouribank, ainda que não tenham sido previstas em normas específicas. Os colaboradores do Ouribank são responsáveis por suas ações e decisões. Devemos, independentemente da posição que ocupamos, ser responsáveis pela criação de um ambiente transparente, respeitoso e seguro, a fim de que os negócios sejam éticos e sustentáveis. Também é nossa responsabilidade zelar para que atos irregulares não ocorram no Ouribank.

Os relacionamentos com clientes, fornecedores, concorrentes e colaboradores devem ser pautados por lealdade, concorrência leal baseada em qualidade, preço e nível de serviço, e estrito cumprimento de leis, regulamentos e normas aplicáveis. É vedado aos administradores e colaboradores permitir a realização de operações ou transações que não observem padrões de igualdade e boa-fé em relação ao Ouribank, seus clientes e demais partes interessadas.

Este Código baseia-se nos princípios fundamentais abaixo, que orientam a conduta e a tomada de decisões dos conselheiros, diretores e colaboradores:

a) Interesse Institucional (Selflessness). Todos devem atuar no melhor interesse do Ouribank e de seus

3. Effective Date

This Code shall enter into force on the date of its publication.

4. Related Documents

All documents comprising the Normative System, which is a set of internal documents designed to define guidelines, rules, and procedures related to products, services, and processes, comprising Internal Policies, Internal Regulations, Internal Manuals, and Committee Internal Rules.

5. Guidelines

This Code describes the procedures that must be followed in order not to expose the Bank, employees and customers to risks of any nature. The Bank's image will depend on the integrity of all employees, the quality of the services provided and the relationship with customers. Each employee has the challenge of transforming ethical principles into an essential part of their responsibilities. These are principles that dictate the direction we should take, especially when we experience ethical dilemmas and need to make decisions that adhere to the Bank's expectations, even if they have not been provided for in specific rules. The Bank's employees are responsible for their actions and decisions. We must, regardless of the position we occupy, be responsible for creating a transparent, respectful and safe environment, so that business is ethical and sustainable. It is also our responsibility to ensure that irregular acts do not occur at the Bank.

Relationships with clients, suppliers, competitors, and employees must be based on loyalty, fair competition on quality, price, and level of service, and strict compliance with applicable laws, regulations, and rules. Officers and employees are prohibited from knowingly permitting any transactions to occur through his or her offices that do not observe standards of equality and good faith towards Ouribank, its clients, and other stakeholders.

This Code is based on the following fundamental principles, which guide the conduct and decision-making of directors, executive officers, and employees:

a) Selflessness. All persons must act in the best interests of the Ouribank and its stakeholders and must not act in

stakeholders, abstendo-se de agir com o objetivo de obter vantagens financeiras ou vantagens de qualquer outra natureza para si, seus familiares ou terceiros.

b) Integridade. Todos devem evitar assumir obrigações ou se colocar em situações que possam influenciar ou comprometer o adequado desempenho de suas funções.

c) Objetividade. Todas as decisões devem ser tomadas de forma imparcial e justa, com base em critérios técnicos e objetivos devidamente fundamentados, livres de vieses, conflitos de interesses ou influências indevidas.

d) Responsabilidade. Todos são responsáveis por suas decisões e ações, devendo estar preparados para prestar contas e se submeter à supervisão e ao monitoramento adequados.

e) Transparência. As decisões devem ser tomadas de forma transparente, sendo a restrição de informações admitida apenas quando houver fundamento legal ou regulatório legítimo.

f) Honestidade. Todos devem atuar com veracidade e boa-fé, declarando quaisquer interesses privados que possam gerar conflito com suas funções.

g) Liderança. Os administradores devem promover e demonstrar os princípios deste Código através de suas condutas, fomentando ativamente uma cultura de ética e integridade.

order to gain financial or other benefits for themselves, their family or associates.

b) Integrity. All persons must avoid placing themselves under any obligation that may influence the proper performance of their duties.

c) Objectivity. Decisions must be taken impartially, fairly and on merit, without bias, conflict of interest or undue influence.

d) Accountability. All persons are accountable for their decisions and actions and must be prepared to submit themselves to appropriate scrutiny.

e) Openness. Decisions must be taken in a transparent manner and information should only be withheld where there are lawful and appropriate grounds.

f) Honesty. All persons must act truthfully and must declare any private interests that may conflict with their duties.

g) Leadership. Directors and Senior Management must promote and demonstrate these principles through their own behaviour and actively foster a culture of ethical conduct.

5.1 Nosso Diferencial

O Ouribank oferece agilidade no desenvolvimento de soluções integradas, concretizando dessa forma suas operações com total eficiência.

A conjugação de equipe comercial e de pessoal especializado na estruturação de produtos financeiros personalizados de acordo com as necessidades e as características de cada cenário bem como na gestão de carteiras de valores mobiliários, torna o Ouribank altamente capacitado para a análise e solução das mais diversas necessidades de seus clientes.

O Ouribank entende as necessidades, inova nas soluções e atende bem os seus clientes.

O Banco é especializado em câmbio, sendo referência no mercado financeiro. Nossa história começa há mais de quatro décadas e é pautada por transparência, seriedade, agilidade, inovação e atendimento personalizado. Tudo para que a nossa história marque a história dos nossos clientes.

5.1 Our Distinctive Approach

Ouribank offers agility in the development of integrated solutions, thus carrying out its operations with total efficiency.

The combination of a commercial team and personnel specialized in structuring financial products, customized according to the needs and characteristics of each scenario, makes Ouribank highly capable of analyzing and solving the most diverse needs of its customers.

Ouribank understands the needs, innovates in solutions and serves its customers well.

We are a bank specialized in foreign exchange, which is a reference in the financial market. Our history begins more than four decades ago and is guided by transparency, seriousness, agility, innovation and personalized service. All so that our history marks the history of our customers.

5.2 Nosso Manifesto

Quatro décadas de experiência nos fizeram referência no mercado de câmbio e ensinaram que o futuro está na mudança. Evoluímos para expandir nossa atuação e reforçar o espírito empreendedor em um ambiente digital.

Nosso objetivo é transformar fronteiras em possibilidades.

5.3 Nossos Valores

O futuro está na mudança
Estamos sempre em evolução e em busca do próximo passo. Desde o início, até hoje, a inovação orienta o nosso negócio, o nosso jeito de fazer e as possibilidades que oferecemos aos clientes. Assim, caminhamos para o futuro e potencializamos nossas oportunidades.

Integração é eficiência
O alinhamento e a colaboração entre áreas, equipes e pessoas são o que nos mantêm consistentes em tudo o que fazemos. É por meio dessa integração que conseguimos otimizar nossos fluxos de trabalho, trazer experiências e atendimento fluido para os clientes e, automaticamente, atingir resultados maximizados.

Criamos relações de confiança com clientes
Criamos vínculos verdadeiros e duradouros com nossos clientes. Essa proximidade nasce de dentro do Ouribank, pois, para nós, as pessoas vêm em primeiro lugar. É assim que fomentamos um ambiente de trabalho positivo para todos e ampliamos os nossos relacionamentos.

Somos movidos por performance
A vontade de crescer é comum a todos nós e torna cada etapa do trabalho mais a nossa cara. É sobre pensar e agir como líderes, nos dedicar e nos atentar a cada detalhe das operações, analisar de forma estratégica os novos negócios e estar no presente, mas sempre olhando para o futuro e nunca perdendo de vista o resultado final. Nossa visão de performance impulsiona os colaboradores, o nosso próprio negócio e o negócio dos nossos clientes.

6. Palavras-Chaves

Assédio Moral e Sexual; Canal de Denúncias; Clientes; Colaboradores; Conflito de Interesses; Correspondentes Cambiais; Conduta; Discriminação; Reguladores; Autorreguladores; Mídia; Papel dos Gestores; Prestadores de Serviços; Propriedade Intelectual; Pessoas; Reguladores; Uso de Bens e Ativos; Uso de Senhas.

5.2 Our Manifesto

Four decades of experience have made us a reference in the foreign exchange market and taught us that the future lies in change. We have evolved to expand our operations and reinforce the entrepreneurial spirit in a digital environment.

Our goal is to turn borders into possibilities.

5.3 Our Values

The future lies in change
We are always evolving and looking for the next step. From the beginning, until today, innovation has guided our business, our way of doing things and the possibilities we offer customers. Thus, we are moving towards the future and enhancing our opportunities.

Integration is efficiency
Alignment and collaboration across areas, teams, and people is what keeps us consistent in everything we do. It is through this integration that we are able to optimize our workflows, bring experiences and fluid service to customers, and automatically achieve maximized results.

We create trusting relationships with customers
We create true and lasting bonds with our customers. This proximity is born from within Ouribank, because, for us, people come first. This is how we foster a positive work environment for everyone and expand our relationships.

We are driven by performance
The desire to grow is common to all of us and makes each step of the work more our face. It's about thinking and acting like leaders, dedicating ourselves and paying attention to every detail of operations, strategically analyzing new businesses and being in the present, but always looking to the future and never losing sight of the final result. Our vision of performance drives employees, our own business and the business of our customers.

6. Keywords

Moral and Sexual Harassment; Whistleblowing Channel; Customers; Employees; Foreign Exchange Correspondents; Conduct; Discrimination; Regulators; Self-regulators; Media; Role of Managers; Service Providers; Intellectual Property; People; Regulators; Use of Goods and Assets; Use of Passwords.

7. Conduta Corporativa

7.1 Condutas da Alta Administração

Conselheiros e Diretores devem:

- agir com boa-fé, honestidade e no melhor interesse do Ouribank e de seus stakeholders;
- exercer o devido cuidado, diligência e competência no desempenho de suas funções;
- exercer julgamento independente e atuar com objetividade na tomada de decisões;
- não se sujeitar a influências indevidas, internas ou externas;
- assegurar que dispõem de informações adequadas e tempestivas para o desempenho eficaz de suas funções;
- não utilizar sua posição para obter vantagem pessoal ou em prejuízo ao Ouribank; e
- assegurar a promoção de padrões adequados de conduta ética em todo o Ouribank.

7.2 Compromisso Institucional

O Ouribank reafirma seu compromisso com o desenvolvimento sustentável, integrando práticas sociais e ambientais responsáveis à sua estratégia de negócios. Acreditamos que o crescimento econômico deve caminhar lado a lado com a preservação ambiental e a promoção do bem-estar social entre seus colaboradores, clientes e fornecedores (atuais e potenciais).

7.3 Antidiscriminação

Rejeitamos qualquer tipo de discriminação de gênero, cultura ou etnia, raça ou cor, condição social, religião, crença, idade, estado civil, orientação sexual, identidade de gênero, situação familiar, nacionalidade, convicções políticas ou filosóficas, condição genética ou de saúde, características físicas permanentes ou temporárias, deficiência, nacionalidade ou por qualquer outro motivo, tanto no ambiente interno como nas relações externas do Ouribank.

7.4 Conformidade (Compliance)

Faz parte da política do Ouribank o cumprimento de todas as leis e normas que regulam as suas atividades. É compromisso, portanto, zelar pelo integral cumprimento de todas elas.
Nesse sentido, também faz parte do compromisso, manter os Colaboradores informados sobre eventuais modificações e inclusões na legislação que impactarão direta ou indiretamente as operações, prestando

7. Corporate Conduct

7.1 Conduct Of Senior Management

Directors and Executive Officers shall:

- act in good faith, honestly and in the best interests of the Ouribank and its stakeholders;
- exercise due care, skill and diligence in the performance of their duties;
- exercise independent judgement and objectivity in decision-making;
- avoid being subject to undue influence from internal or external parties;
- ensure that they have access to adequate and timely information to perform their roles effectively;
- not use their position to gain personal advantage or to cause detriment to the Bank; and
- ensure that appropriate standards of ethical conduct are promoted throughout the organisation.

7.2 Institutional Commitment

Ouribank reaffirms its commitment to sustainable development by integrating responsible social and environmental practices into its business strategy. We believe that economic growth must go hand in hand with environmental preservation and the promotion of social well-being among its employees, customers, and suppliers (current and potential).

7.3 Non-Discrimination

We reject any type of discrimination based on gender, culture or ethnicity, race or color, social condition, religion, belief, age, marital status, sexual orientation, gender identity, family situation, nationality, political or philosophical beliefs, genetic or health condition, permanent or temporary physical characteristics, disability, nationality or for any other reason, both in the internal environment and in the external relations of Ouribank.

7.4 Compliance

It is part of Ouribank's policy to obey all laws and regulations that regulate its activities. It is a commitment, therefore, to ensure full compliance with all of them.
In this sense, it is also part of the commitment to keep Employees informed of any modifications and inclusions in the legislation that will directly or indirectly impact operations, providing clarifications that contribute to the correct understanding and application of the legislation.

esclarecimentos que contribuam para o correto entendimento e aplicação da legislação.

7.5 Canal de Denúncias

O Canal de Denúncias do Ouribank é o meio pelo qual funcionários, colaboradores, clientes, parceiros e prestadores de serviços terceirizados, ou quaisquer pessoas, agindo de boa-fé, possam comunicar, sem a necessidade de se identificarem, situações com indícios de violação dos princípios e disposições deste Código de Ética ou situações com indícios de ilicitude de qualquer natureza, relacionadas às atividades do Ouribank.

O Canal de Denúncias do Ouribank fica disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, e pode ser acessado pelo endereço: https://www.ouribank.com/sobre-nos/canal-de-denuncias

7.6 Comitê de Ética e Conduta

O Comitê Ética e Conduta é órgão não estatutário do Ouribank, constituindo importante instância estratégica de apoio ao Conselho Administração e à Diretoria Colegiada.

O Comitê é composto por membros permanentes, nomeados pelo Conselho de Administração, responsáveis, preferencialmente pelas áreas de Pessoas, Jurídica e Riscos.
O Comitê reporta-se diretamente ao Conselho de Administração e tem as seguintes atribuições:

i. Assegurar o cumprimento da regulação e das boas práticas publicadas pelo Ouribank;
ii. Reforçar e consolidar a prática da ética e conduta como valor institucional;
iii. Servir de fórum permanente, para avaliação, debates, discussões e deliberações
iv. sobre assuntos relacionados a Ética e Conduta;
v. Assegurar as condições estratégicas, gerenciais e operacionais necessárias ao bom desenvolvimento dos assuntos relacionados a Ética e Conduta e dos membros do Comitê;
vi. Garantir que as infrações e violações ao Código de Ética sejam seguidas de ações disciplinares aplicáveis, independentemente do nível hierárquico, sem prejuízo das penalidades legais cabíveis; e
vii. Avaliar as violações ao Código de Ética e aplicar as medidas sancionadoras cabíveis conforme a gravidade do ato ou fato.

7.5 Whistleblowing Channel

Ouribank's Whistleblowing Channel is the means by which employees, collaborators, customers, partners and outsourced service providers, or any persons, acting in good faith, can communicate, without the need to identify themselves, situations with indications of violation of the principles and provisions of this Code of Ethics or situations with indications of illegality of any nature, related to Ouribank's activities.

Ouribank's Whistleblowing Channel is available 24 hours a day, 7 days a week, and can be accessed at: https://www.ouribank.com/sobre-nos/canal-de-denuncias

7.6 Ethics and Conduct Committee

The Ethics and Conduct Committee is a non-statutory body of Ouribank, constituting an important strategic instance to support the Board of Directors and the Board of Executive Officers.

The Committee is composed of permanent members, appointed by the Board of Directors, responsible, preferably, for the People, Legal and Risk areas.
The Committee reports directly to the Board of Directors and has the following duties:

i. Ensure compliance with the regulations and good practices published by Ouribank;
ii. Reinforce and consolidate the practice of ethics and conduct as an institutional value;
iii. To serve as a permanent forum for evaluation, debates, discussions and deliberations
iv. on matters related to Ethics and Conduct;
v. Ensure the strategic, managerial and operational conditions necessary for the proper development of matters related to Ethics and Conduct and the members of the Committee;
vi. Ensure that infractions and violations of the Code of Ethics are followed by applicable disciplinary actions, regardless of hierarchical level, without prejudice to the applicable legal penalties; and
vii. Evaluate violations of the Code of Ethics and apply the appropriate sanctioning measures according to the seriousness of the act or fact.

7.7 Prevenção à Lavagem de Dinheiro, ao Financiamento do Terrorismo e Proliferação de Armas de Destruição em Massa

Os Colaboradores nunca devem se deixar envolver em atividades que impliquem a lavagem de dinheiro, assim entendida como o conjunto de operações mediante as quais os bens ou dinheiro nascidos de atividades ilícitas (o chamado "dinheiro sujo"), são ocultados e integrados ao sistema econômico ou financeiro, transformando-se em "dinheiro limpo ou legítimo".

Os Colaboradores não devem iniciar ou participar de qualquer esquema relacionado a prática dos crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores, de financiamento do terrorismo e proliferação de armas de destruição em massa, é de responsabilidade de todos reportar eventuais indícios de práticas que possam violar as regras de PLD/FTP.

7.7 Anti-Money Laundering, Counter-Terrorist Financing and Counter-Proliferation Financing – AML/CFT/CPF

Employees must never be involved in activities that involve money laundering, understood as the set of operations through which goods or money born from illicit activities (the so-called "dirty money") are hidden and integrated into the economic or financial system, transforming them into "clean or legitimate money".

Employees must not initiate or participate in any scheme related to the practice of crimes of "laundering" or concealment of assets, rights and values, terrorist financing and proliferation of weapons of mass destruction, it is everyone's duty to report any suspected breaches of AML/CFT/CPF rules.

7.8 Prevenção à Fraude

O Ouribank tem "tolerância zero" para qualquer conduta que possa ser considerada fraudulenta perpetrada por terceiros contra o Ouribank, seus clientes, representantes, parceiros ou sociedade em geral.

Diante desse cenário, não serão toleradas atitudes como fraude, desfalque, desvio ou apropriação indevida. Tal conduta está sujeita não apenas à ação disciplinar, mas pode resultar também em processos criminais e/ou ação civil.

É de responsabilidade de todos os Colaboradores contribuir para a identificação de quaisquer vulnerabilidades e riscos de fraude e caso identifique ou esteja fundada suspeita de fraude, se em situação interna ou externa, deve-se reportar para a área de prevenção à fraude, por meio do e-mail: prevencaofraudes@ouribank.com.
Também não serão toleradas condutas que configurem práticas abusivas nos mercados em que o Ouribank atua, como a manipulação de preços, a criação de condições artificiais de demanda, oferta ou preço, a realização de operações fraudulentas e a utilização, em benefício próprio ou de terceiros, de informações sobre ordens ou operações de clientes ainda não executadas ou não divulgadas. A identificação, o tratamento e a comunicação dessas práticas às autoridades competentes seguem as políticas

7.8 Fraud Prevention

Ouribank has "zero tolerance" for any conduct that can be considered fraudulent perpetrated by third parties against Ouribank, its customers, representatives, partners or society in general.

In this scenario, attitudes such as fraud, embezzlement, embezzlement or misappropriation will not be tolerated. Such conduct is subject not only to disciplinary action, but may also result in criminal prosecution and/or civil action.

It is the responsibility of all Employees to contribute to the identification of any vulnerabilities and risks of fraud and if a suspicion of fraud is identified or founded, whether in an internal or external situation, it should be reported to the fraud prevention area, through the e-mail: prevencaofraudes@ouribank.com.
Conduct amounting to abusive practices in the markets in which Ouribank operates, will likewise not be tolerated, such as price manipulation, the creation of artificial demand, supply or price conditions, fraudulent transactions and the use, for one's own benefit or that of third parties, of information on customer orders or transactions not yet executed or disclosed. The identification, handling and reporting of such practices to the competent authorities follow the internal fraud prevention and transaction monitoring policies.

internas de prevenção à fraude e de monitoramento de operações.

7.9 Anticorrupção

O Ouribank proíbe terminantemente qualquer tipo de ato que configure corrupção ou suborno, seja de autoridades do governo, quanto de particulares. Os Colaboradores devem seguir os princípios, orientações e responsabilidades para garantir conformidade com a legislação e regulação anticorrupção, além das melhores práticas nesse contexto, levando-se em consideração o ambiente legal e regulatório, bem como a Política Interna de Anticorrupção.

O Ouribank não permite e não tolera o pagamento ou recebimento de subornos, propinas ou quaisquer outras vantagens indevidas, ilícitas, ocultas ou impróprias, incluindo pagamentos, transferências ou recebimentos de qualquer natureza. Essa proibição é aplicável tanto à oferta, quanto ao recebimento de pagamentos, benefícios, presentes, gratificações e entretenimento.

Todos os pagamentos e transferências de recursos, bens ou itens de valor a empregados de ou para outras empresas devem ser realizados de forma transparente e previamente autorizados pelo Ouribank, observadas as políticas internas aplicáveis.

Os administradores e colaboradores do Ouribank não podem oferecer, prometer, conceder ou transferir dinheiro ou qualquer outro item de valor, para benefício pessoal de qualquer empregado ou empregado de outras empresas, com a finalidade de:

a) obter ou reter negócios que, de outra forma, não seriam contratados;
b) obter qualquer tipo de tratamento diferenciado que, de outra forma, não seria concedido;
c) induzir ou auxiliar empregado ou terceiros a violar deveres perante seu empregador ou a infringir a legislação aplicável.

É vedada a utilização de quaisquer terceiros para burlar as proibições relativas a suborno, propina ou quaisquer outras vantagens indevidas, ilícitas, ocultas ou impróprias. Pagamentos, comissões e despesas relacionados a terceiros devem estar devidamente suportados por documentação idônea, refletindo os serviços efetivamente prestados e observando padrões razoáveis de mercado, com registros contábeis precisos e completos.

7.9 Anti-Corruption

Ouribank strictly prohibits any type of act that constitutes corruption or bribery, whether by government officials or by private individuals. Employees must follow the principles, guidelines and responsibilities to ensure compliance with anti-corruption legislation and regulations, in addition to the best practices in this context, taking into account the legal and regulatory environment, as well as the Internal Anti-Corruption Policy.

The Ouribank does not permit or condone bribes, kickbacks, or any other illegal, secret, or improper payments, transfers, or receipts. This prohibition applies both to the giving and the receiving of payments or gifts.

All payments and transfers of other items of value to employees of other business entities or to such entities themselves shall be made openly and must be disclosed and authorized in advance by the Bank, in compliance with the applicable internal policies.

No Director or employee of Ouribank shall offer, give, or transfer any money or anything else of value for the personal benefit of any employee or agent of another business entity for the purpose of:

a) Obtaining or retaining any business that the business entity itself would not otherwise provide;
b) Receiving any kind of favoured treatment that the business entity itself would not otherwise provide;
c) Inducing or assisting such employee or agent to violate any duty to his employer or to violate any law.

No outside agent of any kind shall be used to circumvent the prohibition against bribes, kickbacks, and other illegal, secret, or improper payments. Fees, commissions, and expenses paid to outside agents must be based upon proper billings, accurate record keeping, and reasonable standards for services rendered.

Os administradores e colaboradores não poderão utilizar recursos ou ativos do Ouribank para realizar contribuições a candidatos, partidos políticos, instituições beneficentes ou entidades similares, salvo quando expressamente permitido pela legislação aplicável e previamente aprovado pelo representante competente e autorizado do Ouribank.

Directors and employees may not contribute the Bank's funds or assets to any political candidates, party, charity, or similar organizations, unless such contribution is expressly permitted by law and has been pre-approved by the appropriate, authorized representative of Ouribank.

7.10 Conflito de Interesse

Os conflitos de interesse surgem em situações em que os interesses particulares de um Colaborador do Ouribank interferem ou podem interferir, no desempenho legal, transparente, confiável e honesto de suas funções; ou reduzem o grau de profissionalismo com que a pessoa atua em nome do Ouribank, ou prejudicam os interesses, valores e ética definido na instituição, além de expor, ou potencialmente expor, o Ouribank a obrigações ou dívidas, ou manchar sua reputação e sua moral.

Listamos abaixo algumas situações que caracterizam conflito de interesses:

i. manutenção de relacionamento comercial privado – com clientes, fornecedores, prestadores de serviço ou concorrentes – pelo qual venha a obter vantagem, em razão de suas decisões ou posição no Ouribank;
ii. receber um incentivo de uma pessoa referente a um serviço fornecido ao cliente na forma de valores, bens ou serviços que não a comissão padrão ou taxa para referido serviço/ negócio;
iii. receber incentivo financeiro ou outro incentivo para favorecer os interesses de determinado cliente ou grupo de clientes.

Os administradores ou colaboradores não devem utilizar sua posição no Ouribank ou informações adquiridas em razão da sua função de modo que crie conflito de interesses, real, potencial ou aparente, entre seus interesses pessoais e os interesses do Ouribank. Os administradores ou colaboradores do Ouribank não devem utilizar sua posição no banco para obter vantagens indevidas pessoais ou que prejudiquem o Ouribank.

Além disso, os administradores devem:

- abster-se de participar de discussões ou decisões em que exista conflito de interesses, exceto quando permitido pela legislação aplicável ou pelas políticas internas do Ouribank;

7.10 Conflicts of Interest

Conflicts of interest arise in situations where the private interests of an Ouribank Employee interfere, or may interfere, in the legal, transparent, reliable and honest performance of their duties; or reduce the degree of professionalism with which the person acts on behalf of Ouribank, or harm the interests, values and ethics defined in the institution, in addition to exposing, or potentially exposing, Ouribank to obligations or debts, or tarnishing its reputation and morals.

We list below some situations that characterize a conflict of interest:

i. maintenance of a private business relationship – with customers, suppliers, service providers or competitors – by which it may obtain an advantage, due to its decisions or position in Ouribank;
ii. receiving an incentive from a person in respect of a service provided to the customer in the form of amounts, goods or services other than the standard commission or fee for such service/business;
iii. receive a financial or other incentive to favor the interests of a particular client or group of clients.

No director or employee should use his or her position with Ouribank or information acquired in a manner that may create a conflict, or the appearance of a conflict, between their personal interests and those of Ouribank. No director or employee of the Ouribank should use his or her position in Ouribank to gain undue personal advantage or cause any detriment to Ouribank.

In addition, Directors and Senior Management must:

- abstain from participating in any discussion or decision where a conflict of interest exists, unless otherwise permitted under applicable laws or the Bank's constitutional documents;

- assegurar que todos os conflitos de interesses sejam devidamente registrados em atas de reunião; e
- assegurar que os conflitos de interesses sejam gerenciados de forma a preservar a independência no julgamento e proteger os interesses do Ouribank.

Adicionalmente, o Ouribank reconhece ser um grupo composto por diferentes sociedades, cujas atividades podem ser conflitantes entre si. Nesse cenário, as medidas adotadas pelo Ouribank com o objetivo de mitigar os potenciais conflitos de interesse que podem surgir no desempenho de suas atividades são:

i. segregação física (*chinese wall*) entre as atividades; (a) das empresas do grupo econômico do Ouribank; e (b) das empresas nas quais os sócios e/ou administradores do Ouribank exercem quaisquer funções e/ou detém participação societária, de um lado, e as atividades do Banco e da Gestora, de outro. Em suma, não haverá, entre o Banco, a Gestora e as empresas supracitadas o compartilhamento de estrutura física e/ou sistemas de informação, podendo haver tão somente compartilhamento de colaboradores, desde que permitido pela regulamentação aplicável;

ii. atuação independente dos diretores responsáveis por *compliance*, que terão plena autonomia dentro do Banco e da Gestora, respectivamente;

iii. no âmbito das atividades da Gestora, caso quaisquer dos seus sócios e diretores venham a ocupar cargos executivos ou de administração em outras sociedades, dentro ou fora do grupo Ouribank, bem como passem a ter influência no processo decisório de quaisquer empresas cuja atividade esteja em potencial conflito de interesses com a Gestora, observadas a regulamentação e legislação aplicáveis, estes irão se abster de quaisquer votações, no âmbito das outras sociedades, que impliquem o investimento ou não em fundos sob gestão da Gestora;

iv. no âmbito das atividades da Gestora, esta poderá realizar investimentos em produtos (a) originados, securitizados e/ou distribuídos por outras sociedades integrantes grupo Ouribank e/ou relacionadas a seus sócios e administradores; ou, ainda, (b) que tenham empresas relacionadas como seus respectivos cedentes, devedores (sacados), emissores, alienantes ou investidos,

- ensure that all conflicts of interest are appropriately documented in meeting minutes; and
- ensure that conflicts are managed in a manner that preserves independent judgement and protects the interests of the Bank.

Additionally, Ouribank acknowledges that it is a group composed of different companies whose activities may conflict with each other. In this context, the measures adopted by Ouribank to mitigate potential conflicts of interest that may arise in the performance of its activities are:

i. physical segregation (*chinese wall*) between the activities of: (a) companies of Ouribank's economic group; and (b) companies in which Ouribank's partners and/or officers hold any positions and/or equity interests, on the one hand, and the activities of the Bank and the Asset Manager, on the other. In summary, there will be no sharing of physical infrastructure and/or information systems between the Bank, the Asset Manager, and the aforementioned companies, with only sharing of employees being permitted, provided allowed by applicable regulations;

ii. independent operation of the directors responsible for compliance, who will have full autonomy within the Bank and the Asset Manager, respectively;

iii. within the scope of the Asset Manager's activities, should any of its partners and directors come to hold executive or management positions in other companies, within or outside the Ouribank group, or gain influence over the decision-making process of companies whose activities are in potential conflict of interest with the Asset Manager, they will — in compliance with applicable regulations — abstain from any votes in those other companies that involve the investment or non-investment in funds managed by the Asset Manager;

iv. within the scope of the Asset Manager's activities, it may make investments in products (a) originated, securitized, and/or distributed by other companies belonging to the Ouribank group and/or related to its partners and officers; or (b) that have related companies as their respective assignors, debtors, issuers, transferors, or investees, as applicable, provided that: (1) any potential or actual conflicts of interest relating to the investment are identified, addressed and communicated to investors in advance, as provided below; (2) all authorizations and

conforme o caso, desde que, obrigatoriamente, (1) os conflitos de interesses potenciais ou efetivos relacionados ao investimento sejam identificados, tratados e previamente comunicados aos investidores, na forma prevista abaixo; (2) sejam previamente obtidas todas as autorizações e deliberações estabelecidas pela regulamentação aplicável e pelos documentos dos respectivos fundos, sendo específica para cada operação a aprovação dos cotistas prevista nesses documentos; (3) seja verificado e demonstrado aos cotistas que a operação é vantajosa para o respectivo fundo; e (4) a operação seja realizada em condições de mercado; e

v. no âmbito das atividades da Gestora, caso quaisquer dos sócios e diretores da Gestora venham a ocupar cargos executivos ou de administração em outras sociedades, dentro ou fora do grupo econômico da Gestora, bem como passem a ter influência no processo decisório de quaisquer empresas cuja atividade esteja em potencial conflito de interesses com a Gestora, observadas a regulamentação e legislação aplicáveis, estes irão se abster de quaisquer votações, no âmbito das outras sociedades, que impliquem o investimento ou não em fundos sob gestão da Gestora.

Sem prejuízo das medidas específicas previstas acima, toda situação de conflito de interesses potencial ou efetivo entre a Gestora e qualquer sociedade de seu grupo econômico ou outra pessoa ou sociedade com a qual a Gestora, seus sócios ou administradores mantenham vínculo societário, contratual ou funcional deverá ser evitada. Caso a situação ainda assim ocorra, a Gestora deverá, antes da realização da operação ou da tomada da decisão afetada pelo conflito:

i. informar, de forma clara e específica, aos investidores e potenciais investidores dos veículos de investimento afetados a existência e a natureza do conflito, as partes e os vínculos envolvidos, e seus possíveis impactos;

ii. assegurar a ciência dos investidores acerca das informações prestadas, mediante assinatura física ou eletrônica de termo de ciência específico ou por outro meio eletrônico auditável que permita comprovar a identidade do investidor, a data da

resolutions established under the applicable regulations and the relevant fund documents are obtained in advance, and any unitholder approval provided for in such documents is specific to each transaction; (3) it is verified and demonstrated to the unitholders that the transaction is advantageous to the relevant fund; and (4) the transaction is carried out on market terms; and

v. within the scope of the Asset Manager's activities, should any of its partners and directors come to hold executive or management positions in other companies, within or outside the Asset Manager's economic group, or gain influence over the decision-making process of companies whose activities are in potential conflict of interest with the Asset Manager, they will — in compliance with applicable regulations — abstain from any votes in those other companies that involve the investment or non-investment in funds managed by the Asset Manager.

Without prejudice to the specific measures set forth above, any potential or actual conflict of interest between the Asset Manager and any company belonging to its economic group, or any other person or company with which the Asset Manager, its partners or officers maintain a corporate, contractual or functional relationship, must be avoided. If such situation nevertheless occurs, the Asset Manager shall, before carrying out the transaction or making the decision affected by the conflict:

i. clearly and specifically inform the investors and potential investors of the affected investment vehicles of the existence and nature of the conflict, the parties and relationships involved and its potential impacts;

ii. ensure that investors acknowledge the information provided, through the physical or electronic execution of a specific acknowledgment or through another auditable electronic means that makes it possible to evidence the investor's identity, the acknowledgment date and the content of the information provided; and

iii. retain evidence of the investors' acknowledgment for at least five (5) years.

A generic disclosure of the possibility of conflicts of interest in this Code, in the investment vehicles' regulations or in their risk factors does not replace the prior and

ciência e o conteúdo das informações disponibilizadas; e

iii. manter a evidência da ciência dos investidores arquivada pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

A divulgação genérica da possibilidade de ocorrência de conflitos de interesses neste Código, nos regulamentos dos veículos de investimento ou em seus fatores de risco não substitui a comunicação prévia e específica da situação concreta nem a obtenção e conservação da respectiva ciência do investidor.

specific communication of the actual situation or the obtaining and retention of the relevant investor acknowledgment.

Administradores e Colaboradores devem preencher anualmente a declaração de conflitos de interesses. Caso, a qualquer momento, identifiquem uma situação de potencial conflito de interesses no exercício de suas funções ou tenham dúvida quanto à configuração de conflito de interesses, deverão notificar imediatamente a área de Controles Internos e buscar orientação por meio do e-mail controles.internos@ouribank.com.

Directors and employees must complete an annual conflict of interest declaration. If, at any time, a director or employee identifies a potential conflict of interest in the course of their duties, or is uncertain whether the situation gives rise to a conflict, they must promptly notify the Internal Controls area and seek guidance via the e-mail controles.internos@ouribank.com.

Muitos conflitos de interesse podem ser resolvidos, desde que sejam detectados e tratados. A omissão ou a prestação de informações falsas sobre conflitos de interesses pode resultar na aplicação de medidas disciplinares, inclusive o término da relação com o Ouribank.

Many conflicts of interest can be resolved, as long as they are detected and addressed. Failure to disclose a conflict of interest may lead to disciplinary action up to and including termination.

7.11 Presentes, Gratificações e Entretenimento (Soft Dollar)

7.11 Gifts, Gratuities, and Entertainment (Soft Dollar)

Os Colaboradores do Ouribank estão proibidos de receber e dar presentes de/para clientes, parceiros e fornecedores em moeda, seja dinheiro, cheque, cartão ou qualquer tipo de transferência, bem como em ativos virtuais, independentemente do valor.

Ouribank Employees are prohibited from receiving and giving gifts to/from customers, partners and suppliers in currency, be it cash, check, card or any type of transfer, as well as in virtual assets, regardless of the amount.

Poderão ser aceitas cortesias para relação das práticas comerciais, como brindes promocionais sem valor significativo.
Em outras situações, presentes e gratificações poderão ser oferecidos ou aceitos se não forem solicitados sob qualquer forma de contraprestação, se forem razoáveis, apropriados e, se aplicável, respeitando os limites de valor autorizados pelo Ouribank, bem como deve-se verificar se os presentes e gratificações que estão sendo aceitos ou ofertados estão adequados à ocasião ou ao período do ano (ex. datas que envolvam determinados feriados e/ou comemorativas.)

Courtesy
In other situations, gifts and gratuities may be offered or accepted if they are not requested under any form of consideration, if they are reasonable, appropriate and, if applicable, respecting the value limits authorized by Ouribank, as well as it must be verified that the gifts and gratuities that are being accepted or offered are appropriate to the occasion or period of the year (e.g., dates involving certain holidays and/or commemoratives.)

In general, gifts and gratuities cannot be so frequent or so expensive as to raise suspicions of unethical conduct.

Em geral, presentes e gratificações não poderão ser tão frequentes ou tão caros de forma a levantar suspeitas de conduta antiética.

O Colaborador poderá solucionar eventuais dúvidas pelo e-mail controles.internos@ouribank.com.

The Employee may resolve any doubts by e-mail controles.internos@ouribank.com.

7.12 Registros Contábeis

A transparência e a fidelidade das informações são princípios básicos seguidos na elaboração dos registros e relatórios contábeis.

Desta forma, o Ouribank assegura a manutenção de relatórios, livros e registros de contas, que reflitam com detalhe, a clareza e exatidão, das transações e disposições de seus ativos e passivos.

Os controles adequados para assegurar o correto registro e guarda das informações – que serão mantidos e eliminados sempre de acordo com a legislações aplicáveis, ficam registrados em sistema contábil para garantir o registro e histórico dos lançamentos contábeis.

Não será permitido instituir ou manter quaisquer fundos, reservas, ativos ou contas especiais não registrados, sob qualquer pretexto. É vedada a realização de lançamentos falsos ou fictícios nos livros, registros contábeis, contas ou em comunicações do Ouribank, por qualquer motivo. Nenhum pagamento ou transferência de recursos ou ativos poderá ser realizado para finalidade diversa daquela indicada na documentação de suporte e devidamente autorizada pelos signatários do Ouribank, em conformidade com as alçadas e os processos de aprovação aprovados pelo Conselho de Administração.

Os Administradores e Colaboradores devem assegurar a manutenção de registros contábeis completos, precisos e tempestivos relativos a todos os ativos, passivos, receitas e despesas do Ouribank. É obrigatória a observância das normas contábeis aplicáveis e dos controles internos estabelecidos. Todos os livros contábeis, registros e documentos devem refletir de forma precisa e completa as transações a que se referem. O Ouribank também deverá assegurar que todos os prestadores de serviços terceirizados adotem procedimentos adequados e compatíveis com estes padrões.

7.12 Accounting Records

Transparency and fidelity of information are basic principles followed in the preparation of accounting records and reports.

In this way, Ouribank ensures the maintenance of reports, books and records of accounts, which reflect in detail, the clarity and accuracy of the transactions and dispositions of its assets and liabilities.

The appropriate controls to ensure the correct registration and safekeeping of information – which will always be maintained and eliminated in accordance with applicable legislation, are recorded in an accounting system to ensure the registration and history of accounting entries.

No unrecorded fund, reserve, asset, or special account shall be set up or maintained for any purpose. No false or fictitious entries shall be made in books, records, accounts, or in company communications for any reason. No payment or transfer of funds or assets shall be made for any purpose other than that described by the supporting documents, and specifically as authorized by the signatories of Ouribank in accordance with the board approved signatories and approval processes.

Directors and employees will strive to ensure there is accurate and timely record keeping for all Company assets, liabilities, revenues, and expenses. Compliance with accepted accounting rules and controls is required. All books, records, and documents must accurately and completely describe the transactions they represent. Ouribank will also ensure that appropriate procedures are established by all outsourced Service Providers.

7.13 Cibersegurança e Privacidade

O Ouribank está aderente as resoluções de cibersegurança e privacidade associadas ao mercado financeiro e leis

7.13 Cybersecurity and Privacy

Ouribank adheres to cybersecurity and privacy resolutions associated with the financial market and current laws.

vigentes. O Ouribank preza pela responsabilidade no trato da informação, sigilo e proteção de seus dados, de colaboradores e de seus clientes.

Os colaboradores são treinados nas melhores práticas de proteção da informação assim como seus normativos e procedimentos estão aderentes a frameworks de mercado.

7.14 Sigilo das Operações de Instituições Financeiras

O Ouribank conservará sigilo das operações bancárias e dos serviços prestados pela instituição, nos termos da Lei Complementar 105/2001, adotando as melhores práticas e tecnologia disponível para assegurar esse sigilo, bem como disseminando essa cultura a todos colaboradores, alertando-os de que a quebra de sigilo constitui crime e está sujeita os responsáveis à pena de reclusão.

É vedado o uso dos dados fornecidos pelos Clientes para outra finalidade além do consentimento do colaborador ou amparado nas leis e responsabilidades existentes. É de responsabilidade do colaborador a guarda e sigilo apropriado das informações a que teve acesso no exercício de suas funções e sua proteção continuará após o fim do seu contrato de trabalho.

7.15 Informações Confidenciais

O Ouribank considera que informações confidenciais são dados financeiros, informações de clientes, planos de negócio, informações jurídicas, dados de portadores de cartão, dentre outros. Constitui falta grave a disponibilização a terceiros ou mesmo a divulgação interna para colaboradores do Ouribank não autorizados, de informações ou dados recebidos ou obtidos em caráter confidencial, os quais somente poderão ser liberados quando tornados públicos ou sua divulgação for autorizada.

Todas as informações devem ser processadas e armazenadas em dispositivos cedidos pelo Ouribank ou devidamente autorizados pelas áreas competentes. Qualquer envio ou processamento da informação que não seja de consentimento do Ouribank poderá acarretar falta tendo sua gravidade avaliada pelo vazamento e exposição da informação e seu valor ao Ouribank.

As informações confidenciais não devem ser mantidas em salas de reunião ou sobre as mesas de trabalho, especialmente durante o horário de intervalo e depois do expediente.

Imprisoned by responsibility in dealing with information, confidentiality and protection of their data, employees and their customers.

Employees are trained in the best information protection practices, as well as their regulations and procedures are adhering to market frameworks.

7.14 Confidentiality of Financial Institution Operations

Ouribank will maintain the confidentiality of banking operations and services provided by the institution, under the terms of Complementary Law 105/2001, adopting the best practices and available technology to ensure this confidentiality, as well as disseminating this culture to all employees, alerting them that the breach of confidentiality constitutes a crime and is subject to imprisonment.

The use of the data provided by Customers for any purpose other than the employee's consent or supported by existing laws and responsibilities is prohibited. It is the employee's responsibility to keep and properly maintain the information to which he had access in the exercise of his duties and its protection will continue after the end of his employment contract.

7.15 Confidential Information

Ouribank considers confidential information to be financial data, customer information, business plans, legal information, cardholder data, among others. It is a serious misconduct to make available to third parties or even the internal disclosure to unauthorized Ouribank employees, of information or data received or obtained on a confidential basis, which can only be released when made public or its disclosure is authorized.

All information must be processed and stored on devices provided by Ouribank or duly authorized by the competent areas. Any sending or processing of information that is not with Ouribank's consent may result in a fault, having its severity evaluated by the leakage and exposure of the information and its value to Ouribank.

Confidential information should not be kept in meeting rooms or on work desks, especially during break hours and after hours.

Confidential information should not be discussed in elevators, reception, restaurants, bathrooms, corridors, means of transport and social networks. Business matters

As informações confidenciais não devem ser discutidas em elevadores, recepção, restaurantes, banheiros, corredores, meios de transportes e redes sociais. Assuntos de negócios que envolvam informações confidenciais, não devem ser tratados na “viva voz” em locais sem privacidade.
Dado Pessoal é qualquer “informação relacionada a uma pessoa natural identificada ou identificável”. Exemplos: nome e número de inscrição no CPF (que permite a identificação de uma pessoa quando realizada uma consulta na base de dados da Receita Federal).

Dado Pessoal Sensível é a informação que pode representar um risco elevado à segurança e/ou às liberdades do Titular ou, ainda, que podem gerar discriminações ilícitas quando tratado. A LGPD é bastante precisa e define o Dado Pessoal Sensível como aquele relacionado à “origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico”. Assim, informações como tipo sanguíneo, raça, religião, filiação partidária e impressão digital são consideradas Dados Pessoais sensíveis.

O Ouribank e seus colaboradores devem preservar a segurança de todas as informações, sigilosas, confidenciais, pessoais e sensíveis.

8. As Relações Internas

8.1 Limites das Atividades Pessoais e Profissionais

O Ouribank busca manter um ambiente de trabalho colaborativo que estimule a criatividade e o desenvolvimento profissional e, ao mesmo tempo, seja alegre, enriquecedor e saudável, entretanto, rejeita comportamentos antissociais e/ou que coloquem em risco físico ou emocional sua equipe de colaboradores, suas instalações e a comunidade. Nesse sentido, não são aceitos:

i. o porte de substâncias perigosas ou armas, salvo por pessoas expressamente autorizadas; e
ii. a permanência sob efeito de bebida alcoólica ou drogas ilícitas, bem como de sua comercialização.

8.2 Papel dos Gestores

Os Gestores devem ter consciência da importância de sua liderança. Seus atos, postura e orientações irão ajudar no

involving confidential information should not be handled "by speaker" in places without privacy.

Personal Data is any "information relating to an identified or identifiable natural person". Examples: name and CPF registration number (which allows the identification of a person when a query is made in the Federal Revenue database).
Sensitive Personal Data is information that may represent a high risk to the security and/or freedoms of the Data Subject or that may generate unlawful discrimination when processed. The LGPD is quite precise and defines Sensitive Personal Data as that related to "racial or ethnic origin, religious conviction, political opinion, membership in a union or organization of a religious, philosophical or political nature, data related to health or sex life, genetic or biometric data". Thus, information such as blood type, race, religion, party affiliation, and fingerprint are considered sensitive Personal Data.

Ouribank and its employees must preserve the security of all confidential, confidential, personal and sensitive information.

8. Internal Relations

8.1 Limits of Personal and Professional Activities

Ouribank seeks to maintain a collaborative work environment that stimulates creativity and professional development and, at the same time, is joyful, enriching and healthy, however, it rejects antisocial behaviors and/or behaviors that put its team of employees, its facilities and the community at physical or emotional risk. In this sense, the following are not accepted:

i. the possession of dangerous substances or weapons, except by expressly authorized persons; and
ii. the permanence under the influence of alcoholic beverages or illicit drugs, as well as their commercialization.

8.2 Role of Managers

Managers must be aware of the importance of their leadership. Your actions, posture and guidance will help in

crescimento pessoal e profissional da equipe. O Ouribank valoriza, dentre outras qualidades e atitudes:

i. a promoção de um ambiente que estimule a comunicação clara e aberta, permitindo que a equipe se sinta à vontade para fazer sugestões e levantar dúvidas;
ii. a atenção constante com a formação e o bem-estar da equipe; e
iii. a disseminação, esclarecimentos e observância do cumprimento das políticas e assuntos relacionados ao Ouribank.

8.3 Assédio Moral e Sexual

O Ouribank repudia todas as práticas que configurem assédio moral, sexual ou de qualquer natureza. Sendo assim, não serão toleradas condutas verbais ou físicas que configurem desrespeito, humilhação, ofensa, intimidação ou ameaça nas relações no trabalho. A rejeição a esse tipo de comportamento aplica-se a todos os Colaboradores, independente do gênero e do grau hierárquico.

Com o objetivo de prevenção e combate ao assédio moral, sexual e às demais formas de violência no âmbito do trabalho, o Ouribank disponibiliza o Canal de Denúncias para comunicação de eventuais situações e compromete-se no amparo de instâncias internas e externas, em compromisso com a lei, garantindo o recebimento e acompanhamento de denúncias, para apuração dos fatos e, quando for o caso, para aplicação de sanções administrativas aos responsáveis diretos e indiretos pelos atos de assédio moral, sexual e de violência, garantido o anonimato da pessoa denunciante, sem prejuízo dos procedimentos jurídicos cabíveis.

O conteúdo relacionado a este tema terá ampla divulgação aos colaboradores, contando com ações de capacitação, de orientação e de sensibilização dos colaboradores de todos os níveis hierárquicos do Ouribank sobre assuntos relacionados à violência, ao assédio, à igualdade e à diversidade no âmbito do trabalho.

8.4 Pessoas

O Ouribank acredita que manter um ambiente de trabalho saudável, com profundo respeito aos colaboradores e à legislação, são os fatores do seu sucesso. Por isso, busca selecionar e reter pessoas eficientes e talentosas e manter um ambiente de trabalho saudável. Para tanto, segue as seguintes diretrizes:

the personal and professional growth of the team. Ouribank values, among other qualities and attitudes:

i. the promotion of an environment that encourages clear and open communication, allowing the team to feel comfortable making suggestions and raising questions;
ii. constant attention to the training and well-being of the team; e
iii. the dissemination, clarification and compliance with policies and matters related to Ouribank.

8.3 Moral and Sexual Harassment

Ouribank repudiates all practices that constitute moral, sexual or any other type of harassment. Therefore, verbal or physical conduct that constitutes disrespect, humiliation, offense, intimidation or threat in work relationships will not be tolerated. The rejection of this type of behavior applies to all Employees, regardless of gender and hierarchical grade.

With the objective of preventing and combating moral and sexual harassment and other forms of violence in the workplace, Ouribank provides the Whistleblowing Channel for reporting any situations and undertakes to support internal and external bodies, in commitment to the law, ensuring the receipt and follow-up of complaints, to investigate the facts and, when applicable, for the application of administrative sanctions to those directly and indirectly responsible for acts of moral and sexual harassment and violence, ensuring the anonymity of the complainant, without prejudice to the applicable legal procedures.

The content related to this topic will be widely disseminated to employees, including training, guidance and awareness actions for employees at all hierarchical levels of Ouribank on issues related to violence, harassment, equality and diversity in the workplace.

8.4 People

Ouribank believes that maintaining a healthy work environment, with deep respect for employees and the law, are the factors of its success. Therefore, it seeks to select and retain efficient and talented people and maintain a healthy work environment. To this end, it follows the following guidelines:

i. a seleção e contratação de pessoas são realizadas mediante atendimento dos requisitos e competências determinados ao cargo, não havendo nenhum tipo de discriminação;
ii. parentes de colaboradores concorrerão em igualdade de condições com os demais candidatos;
iii. incentivo e valorização do companheirismo, do trabalho em equipe, da liderança responsável e da integração das áreas;
iv. busca constante no bem-estar dos colaboradores, provendo ambientes saudáveis e condições seguras de trabalho, identificando, reduzindo, prevenindo e controlando riscos de incidentes e/ou acidentes;
v. condução com respeito e transparência do processo de desligamento de colaboradores, informando o motivo de forma clara e precisa, caso a iniciativa seja do Ouribank. Independentemente da parte que tenha tomado a iniciativa de encerrar o relacionamento, deve ser realizada entrevista de desligamento, com o objetivo de identificar possibilidade de melhorias.
vi. promove incentivo ao desenvolvimento contínuo profissional e pessoal, dos Colaboradores, por meio da Política Interna de Capacitação e Treinamento. Os colaboradores devem seguir as diretrizes da política interna, realizando os treinamentos obrigatórios e obtendo as certificações exigidas pelos reguladores e autorreguladores para desempenho de suas atividades.

i. the selection and hiring of people are carried out by meeting the requirements and competencies determined for the position, without any type of discrimination;
ii. relatives of employees will compete on equal terms with the other candidates;
iii. encouragement and appreciation of companionship, teamwork, responsible leadership and integration of areas;
iv. constant search for the well-being of employees, providing healthy environments and safe working conditions, identifying, reducing, preventing and controlling risks of incidents and/or accidents;
v. conducting the employee dismissal process with respect and transparency, informing the reason clearly and precisely, if the initiative is from Ouribank. Regardless of the party that has taken the initiative to end the relationship, a termination interview should be carried out, in order to identify the possibility of improvement.
vi. promotes incentives for the continuous professional and personal development of Employees through the Internal Training and Training Policy. Employees must follow the guidelines of the internal policy, taking the mandatory training and obtaining the certifications required by regulators and self-regulators to perform their activities.

8.5 Apresentação Pessoal

Os colaboradores em exercício de suas atividades profissionais representam a imagem do Ouribank e por esta razão, devem estar vestidos adequadamente no local de trabalho, conforme orientações da área de Pessoas.

Caso haja dúvidas quanto ao código de vestimenta apropriado, consulte a área de Pessoas.

8.5 Personal Presentation

Employees in the exercise of their professional activities represent the image of Ouribank and for this reason, they must be dressed appropriately in the workplace, according to the guidelines of the People area.

If you have any questions about the appropriate dress code, please consult the People area.

8.6 Assédio Político e Eleitoral

O Ouribank não tolera qualquer forma de assédio, coação, intimidação, ameaça, discriminação, constrangimento ou retaliação relacionada à convicção, opinião, posicionamento ou preferência política ou eleitoral de qualquer pessoa.
É vedada a utilização da posição hierárquica, da influência profissional ou de qualquer situação decorrente da relação

8.6 Political and Electoral Harassment

Ouribank does not tolerate any form of harassment, coercion, intimidation, threats, discrimination, undue pressure, or retaliation related to any person's political or electoral beliefs, opinions, positions, or preferences.
The use of hierarchical authority, professional influence, or any circumstance arising from the employment relationship to improperly constrain or influence the freedom of choice,

de trabalho para constranger ou influenciar, de forma indevida, a liberdade de escolha, de voto, de apoio ou de manifestação política de colaboradores ou terceiros.
Também não são admitidos tratamento diferenciado, prejuízo, favorecimento, ameaça ou promessa de vantagem em razão da opinião ou convicção política de uma pessoa, inclusive em decisões relacionadas à contratação, promoção, remuneração, avaliação, atribuição de atividades ou manutenção do vínculo profissional.
O exercício individual e voluntário da liberdade de expressão e manifestação política deve ser respeitado, desde que observado este Código e a legislação aplicável. O que não é admitido é qualquer conduta que utilize a relação de trabalho ou a posição profissional para impor, direcionar ou restringir a liberdade política ou eleitoral de outra pessoa.

voting, political support, or political expression of employees or third parties is prohibited.
Differential treatment, disadvantage, preferential treatment, threats, or promises of benefits based on a person's political opinion or beliefs are also prohibited, including in decisions relating to hiring, promotion, compensation, performance evaluation, assignment of duties, or continuation of the employment or professional relationship.
The individual and voluntary exercise of freedom of expression and political expression shall be respected, provided that it complies with this Code and applicable law. What is not permitted is any conduct that uses the employment relationship or professional position to impose, direct, or restrict another person's political or electoral freedom.

9. As Relações Externas

O relacionamento do Ouribank com público externo deve ser permanente, franco, discreto, coerente e responsável, pois dele dependerão, em grande parte, os resultados na condução do negócio.

Respeito mútuo, transparência e atenção às necessidades e peculiaridades também são pressupostos para que o Ouribank mantenha a imagem pública de excelência e credibilidade construída ao longo dos anos.

9.1 Clientes

O Ouribank está permanentemente comprometido em desenvolver produtos e serviços inovadores, seguros e rentáveis para seus clientes. Os clientes do Ouribank são seu maior patrimônio, os quais garantem uma atividade perene e autossustentável. Por isso, é preciso conservá-los e, sempre, procurar exceder às expectativas. O compromisso com a satisfação dos clientes deve refletir-se:

i. no respeito aos seus direitos e na busca de soluções que satisfaçam suas necessidades, fortalecendo, assim, o relacionamento entre as partes;
ii. no atendimento com cortesia e eficiência, respeitando-os em sua privacidade e em seus direitos de consumidor;
iii. nas informações fornecidas, que devem ser verdadeiras, precisas e claras, inclusive quanto aos riscos dos produtos e serviços, sem promessa de

9. External Relations

Ouribank's relationship with the external public must be permanent, frank, discreet, coherent and responsible, as the results in conducting the business will largely depend on it.

Mutual respect, transparency and attention to needs and peculiarities are also prerequisites for Ouribank to maintain the public image of excellence and credibility built over the years.

9.1 Clients

Ouribank is permanently committed to developing innovative, safe and profitable products and services for its customers. Ouribank's customers are its greatest asset, which guarantee a perennial and self-sustaining activity. Therefore, it is necessary to preserve them and always try to exceed expectations. The commitment to customer satisfaction should be reflected:

i. in the respect for their rights and in the search for solutions that satisfy their needs, thus strengthening the relationship between the parties;
ii. in the service with courtesy and efficiency, respecting their privacy and their consumer rights;
iii. in the information provided, which must be true, accurate and clear, including as to the risks of products and services, without promising returns or any guarantee or coverage that does not exist. The customer must receive responses to their requests

rentabilidade nem de garantia ou cobertura que não exista. O cliente deve receber respostas às suas solicitações no prazo estabelecido, mesmo que elas sejam negativas;

iv. no respeito ao acordado e em consonância com os objetivos do Ouribank;

v. no respeito ao sigilo e à confidencialidade das informações oriundas do relacionamento, sendo vedada a sua divulgação sem prévia autorização; e

vi. no cuidado permanente em evitar que interesses ou opiniões pessoais entrem em conflito com os interesses do cliente.

Os colaboradores devem sempre usar o bom senso. Em caso de dúvida, colocar-se no lugar do cliente e refletir se é assim que gostaria de ser tratado por um prestador de serviços. Se a resposta for não, então existe a hipótese de estar errado, sendo necessário aprimorar sempre o atendimento.

9.2 Parceiros, Corretoras, Correspondentes e Demais Públicos

O Ouribank deve atender seus Parceiros, Corretoras, Correspondentes e os demais públicos com profissionalismo, cortesia, presteza e eficiência, oferecendo, quando for o caso e desde que estejam assim autorizados, todas as informações solicitadas de forma adequada, mesmo que seu conteúdo seja favorável ou não a qualquer uma das partes, dentro do prazo por ele esperado. Não deve ser dado tratamento preferencial a quem quer que seja por motivos de ordem pessoal, devendo todos os procedimentos estarem sempre ligados às diretrizes éticas e operacionais do Ouribank.

9.3 Prestadores de Serviços

O Ouribank deve contratar Prestadores de Serviços, que pautem seu comportamento pelos princípios expressos neste código. A seleção dos prestadores de serviços deve ser realizada com imparcialidade e transparência e buscar sempre a melhor relação custo / benefício. Essa diretriz alcança os prestadores de serviços relevantes contratados pelo Banco, cuja seleção e cujo acompanhamento observam as políticas internas de seleção e de conhecimento de prestadores de serviços.

9.4 Órgãos Reguladores e Autorreguladores

O Ouribank atua em total colaboração e transparência com órgãos reguladores, autorreguladores e governamentais no contexto de seu legítimo âmbito de atuação. Em razão

within the established deadline, even if they are negative;

iv. in compliance with the agreement and in line with Ouribank's objectives;

v. respect for the secrecy and confidentiality of information arising from the relationship, and its disclosure without prior authorization is prohibited; e

vi. in the permanent care to prevent personal interests or opinions from conflicting with the client's interests.

Employees should always use common sense. When in doubt, put yourself in the customer's shoes and reflect on whether this is how you would like to be treated by a service provider. If the answer is no, then there is a chance that it is wrong, and it is necessary to always improve the service.

9.2 Partners, Brokers, Correspondents and Other Audiences

Ouribank must serve its Partners, Brokers, Correspondents and other audiences with professionalism, courtesy, promptness and efficiency, offering, when applicable and provided that they are so authorized, all the information requested in an appropriate manner, even if its content is favorable or not to any of the parties, within the period expected by it. Preferential treatment should not be given to anyone for personal reasons, and all procedures should always be linked to Ouribank's ethical and operational guidelines.

9.3 Service Providers

Ouribank must hire Service Providers, who guide their behavior by the principles expressed in this code. The selection of service providers must be carried out with impartiality and transparency and always seek the best cost/benefit ratio. This guideline extends to the relevant service providers engaged by the Bank, whose selection and ongoing monitoring follow the internal policies on the selection and knowledge of service providers.

9.4 Regulatory and Self-Regulatory Bodies

Ouribank acts in full collaboration and transparency with regulatory, self-regulatory and governmental bodies in the context of its legitimate scope of action. As a result, it does

disso, não permite qualquer forma de concessão de vantagens e/ou privilégios a funcionários públicos, ainda que seja para que cumpram suas obrigações.

9.5 Mercado e Concorrência

A concorrência leal é saudável e estimulante. Ela ajuda a perseguir a excelência na oferta de produtos e serviços inovadores. Portanto, aos colaboradores do Ouribank, é vedado conspurcar a imagem, competência ou outras características dos concorrentes.

No relacionamento com a concorrência, é vedado discutirem assuntos relacionados às estratégias, produtos e serviços, como, políticas de preço, custos, marketing, dentre outros, que sejam considerados confidenciais.

9.6 Mídia

A repercussão de tudo o que é transmitido pela imprensa pode elevar ou derrubar a reputação de uma instituição ou de uma pessoa. Por isso, importante ressaltar que o impacto de toda e qualquer informação divulgada nos meios de comunicação afeta o negócio como um todo. E reflete-se na percepção que a opinião pública terá da instituição.

Em face das delicadas repercussões que quaisquer declarações possam produzir, bem como da necessidade de se preservar o sigilo bancário, somente devem manifestar-se em nome do Ouribank, as pessoas indicadas e autorizadas pelo Conselho de Administração e sempre com o acompanhamento da Assessoria de Imprensa.

Para mais informações, consultar a Norma Interna de Conteúdo que aborda as diretrizes sobre Assessoria de Imprensa e Mídias Sociais e em caso de dúvidas o Colaborador poderá acionar a Assessoria de Imprensa ou Controles Internos.

10. Uso de Bens e Ativos do Ouribank

Constituem bens e ativos do Ouribank, todas as instalações, bem como, os produtos e serviços, sistemas, materiais de escritório, equipamentos, sistemas telefônicos, processos e ferramentas utilizados para realização das atividades. O uso pessoal desses bens e ativos pode ser limitado e devem ser de responsabilidade de cada colaborador o dever de não infringir qualquer política ou normativo do Ouribank.

not allow any form of concession of advantages and/or privileges to public officials, even if it is for them to fulfill their obligations.

9.5 Market and Competition

Fair competition is healthy and stimulating. It helps to pursue excellence in the offer of innovative products and services. Therefore, Ouribank's employees are forbidden to sully the image, competence or other characteristics of competitors.

In the relationship with competitors, it is forbidden to discuss matters related to strategies, products and services, such as pricing policies, costs, marketing, among others, that are considered confidential.

9.6 Media

The repercussion of everything that is broadcast by the press can raise or bring down the reputation of an institution or a person. Therefore, it is important to emphasize that the impact of any and all information disclosed in the media affects the business as a whole. And it is reflected in the perception that public opinion will have of the institution.

In view of the delicate repercussions that any statements may produce, as well as the need to preserve banking secrecy, only those persons appointed and authorized by the Board of Directors and always with the accompaniment of the Press Office should manifest themselves on behalf of Ouribank.

For more information, consult the Internal Content Standard, which addresses the guidelines on Press Relations and Social Media, and in case of doubts, the Employee may contact the Press Office or Internal Controls.

10. Use Of Ouribank's Assets

Ouribank's assets include all its premises, as well as the products and services, systems, office supplies, equipment, telephone systems, processes, and tools used to carry out its activities. The personal use of these assets may be limited, and it is the responsibility of each employee not to violate any Ouribank policy or regulation.

10.1 Propriedade Intelectual e Direito Autoral

O Ouribank respeita os direitos autorais e a propriedade intelectual. Não é permitido, por princípio ético e legal, o uso, a reprodução ou a disseminação de cópias não autorizadas, ou obtidas ilegalmente, de quaisquer materiais (como livros, vídeos e arquivos de músicas e imagens), sistemas e softwares produzidos por terceiros.

10.2 Mesa Limpa

O Ouribank determina que informações confidenciais, em formato físico ou não, devam ser guardadas em local seguro, quando não estiverem sendo usadas. Tais como:

i. Documentos físicos (papel, mídias removíveis, etc.) devem ser guardadas e trancadas à chave. Grandes volumes podem ser guardados em áreas para arquivos, desde que o acesso a estas áreas seja controlado;
ii. sempre que o equipamento de computador de mesa for deixado durante o dia de trabalho, o usuário deve fazer o logoff. Todos os computadores devem ter descanso de tela automático com função de senha;
iii. as mesas, arquivos e armários com informações confidenciais devem ser trancados ao final do dia de trabalho. As chaves devem ser guardadas em locais seguros;
iv. documentos confidenciais expirados devem ser picotados. Não utilize o lixo comum para descarte;
v. na utilização de impressão de documentos confidenciais, o Colaborador deve retirá-lo imediatamente da impressora, evitando que terceiros tenham acesso a tal material.

10.3 Violações

Todos os administradores e Colaboradores que suspeitem de violações a este Código têm o dever de reportar suas preocupações. Consideram-se situações de preocupação incluem pressões exercidas por clientes, colaboradores ou terceiros para utilização de contas de forma não autorizada ou para a adoção de práticas incompatíveis com as políticas, procedimentos internos ou com este Código.

Em caso de violação ao Código, às políticas, normas, manuais e leis vigentes, o Ouribank adotará as medidas cabíveis, podendo ser: advertência verbal, advertência formal, notificação, suspensão, rescisão de contrato de trabalho ou ação cível e/ou criminal. O Comitê de Ética e Conduta, em conjunto com um membro do Conselho de

10.1 Intellectual Property and Copyright

Ouribank respects copyright and intellectual property. It is not allowed, as an ethical and legal principle, the use, reproduction or dissemination of unauthorized copies, or illegally obtained, of any materials (such as books, videos and music and image files), systems and software produced by third parties.

10.2 Clean Desk

Ouribank determines that confidential information, in physical format or not, must be kept in a safe place, when it is not being used. Such as:

i. Physical documents (paper, removable media, etc.) must be kept and locked. Large volumes can be stored in archive areas, as long as access to these areas is controlled;
ii. Whenever the desktop computer equipment is left during the workday, the user must log off. All computers must have automatic screen rest with password function;
iii. Desks, filing cabinets, and cabinets with confidential information must be locked at the end of the working day. Keys should be kept in safe places;
iv. Expired confidential documents must be shredded. Do not use common garbage for disposal;
v. when using confidential documents to print, the Employee must immediately remove it from the printer, preventing third parties from having access to such material.

10.3 Violations

All directors and employees who suspect violations of this Code have an obligation to report their concerns. Matters of concern include pressure exerted by clients, company personnel, or others to utilize accounts in an unauthorized manner or to take or enable other actions inconsistent with authorized company procedures and policies or this Code.

In case of violation of the Code, policies, rules, manuals and laws in force, Ouribank will adopt the appropriate measures, which may be: verbal warning, formal warning, notification, suspension, termination of employment contract or civil and/or criminal action. The Ethics and Conduct Committee, together with a member of the Board of Directors, is responsible for assessing the seriousness of

Administração, é responsável por avaliar a gravidade da violação e aplicar as medidas sancionadoras cabíveis.

Todos os relatos de conduta inadequada ou ilícita serão apurados de forma imediata e diligente. As apurações deverão observar, na medida do possível, a confidencialidade das informações, sendo assegurado o respeito à privacidade das pessoas envolvidas.

É vedada a prática de quaisquer atos de retaliação contra denunciantes de boa-fé que façam relatos legítimos aos canais ou áreas competentes do Ouribank.

10.4 Dúvidas, Sugestões e Denúncias

Caso você tenha alguma dúvida ou dilema ético com relação a este Código de Ética, procure a área de Controles Internos. Se constatar situação de descumprimento do Código encaminhe, sempre que possível acompanhado de evidências e fatos, ao Canal de Denúncias para que o assunto seja apurado.

10.5 Acompanhamento

O cumprimento do Código será medido pelas áreas de Pessoas, Auditoria Interna, Risco Operacional, Controles Internos e Compliance Regulatório, órgãos reguladores e autorreguladores.

11. Deveres no Âmbito da Atividade de Gestão de Recursos de Terceiros

Nos termos da regulamentação aplicável, a Gestora deverá, no exercício de suas atribuições enquanto gestor de carteiras de valores mobiliários:

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

ii. desempenhar suas atribuições de modo a: (a) buscar atender aos objetivos de investimento de seus clientes; e (b) evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com seus clientes;

iii. cumprir fielmente os regulamentos dos fundos de investimentos por ela geridos

iv. transferir à carteira do fundo gerido qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de Gestora,

the violation and applying the appropriate sanctioning measures.

All allegations of improper or illegal behavior will be investigated promptly and thoroughly. The investigation shall remain as confidential as practicable and those conducting the investigation shall respect the privacy of all persons involved.

No adverse action shall be taken or permitted against anyone for communicating legitimate concerns to the appropriate persons.

10.4 Questions, Suggestions and Complaints

If you have any questions or ethical dilemmas regarding this Code of Ethics, please contact the Internal Controls area. If you find a situation of non-compliance with the Code, forward, whenever possible accompanied by evidence and facts, to the Whistleblowing Channel so that the matter can be investigated.

10.5 Monitoring

Compliance with the Code will be measured by the People, Internal Audit, Operational Risk, Internal Controls and Regulatory Compliance areas, regulatory and self-regulatory bodies.

11. Duties In The Scope Of Third-Party Asset Management Activities

Under applicable regulations, the Asset Manager shall, in the exercise of its responsibilities as a securities portfolio manager:

i. carry out its activities in good faith, with transparency, diligence, and loyalty towards its clients;

ii. perform its duties in a manner that: (a) seeks to meet the investment objectives of its clients; and (b) avoids practices that may harm the fiduciary relationship maintained with its clients;

iii. faithfully comply with the regulations of the investment funds it manages;

iv. transfer to the portfolio of the managed fund any benefit or advantage that may be obtained by reason of its status as Asset Manager, subject to the

observada a exceção prevista na norma específica de fundos de investimento;

v. 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; e

vi. estabelecer política relacionada à negociação de valores mobiliários por parte de administradores, empregados, colaboradores, sócios controladores e pela própria Gestora.

exception provided in the specific investment funds regulation;

v. notify the CVM whenever, in the exercise of its duties, it identifies the occurrence or indications of a violation of legislation within the CVM's supervisory jurisdiction, within a maximum period of 10 (ten) business days from the occurrence or identification; and

vi. establish a policy related to the trading of securities by officers, employees, collaborators, controlling partners, and by the Asset Manager itself.