

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

A Aproar exige de seus colaboradores aqui definidos como sócios, funcionários e estagiários no exercício de suas atividades, conduta honesta, digna e comprometida, em conformidade com as leis, padrões éticos sociais, princípios e valores da Aproar.

Os princípios éticos devem nortear a conduta profissional, os relacionamentos, o respeito pelas diferenças individuais e a responsabilidade pelas atividades realizadas dentro da empresa, independentemente do cargo. O Código de Ética é uma referência formal e institucional de uma conduta pessoal e profissional, que visa o bom relacionamento no ambiente de trabalho e o bem comum seja para sócios, clientes, colaboradores, parceiros, fornecedores, prestadores de serviços, concorrentes, sociedade e órgão reguladores.

A ética profissional deve ser sempre observada, independentemente de questões relativas à eficiência, competitividade e lucratividade.

É nossa obrigação divulgar e conscientizar a todos sócios, funcionários e estagiários sobre o conteúdo deste código, sobre sua necessidade e uso.

Toda e qualquer operação que envolva a Aproar deve estar em conformidade com documentos hábeis e revestidos de todas as formalidades legais. Contratos somente serão assinados pelas pessoas com poderes regularmente outorgados para tanto.

Os negócios da Aproar devem ser conduzidos com transparência e em conformidade com todas as leis aplicáveis, sendo responsabilidade de todos os colaboradores assegurarem seu cumprimento.

A Aproar exige que seus colaboradores conduzam relações comerciais em observância às leis, às práticas legais de mercado e às normas internas.

Todos os colaboradores da Aproar devem:

- I. Zelar pelo devido cumprimento de todas as normas e políticas da Aproar;
- II. Desempenhar suas atribuições de modo a buscar atender aos objetivos de investimento de seus clientes sempre em conformidade com a Política de Suitability da Aproar;
- III. Manter atualizada toda a documentação que deu suporte para a consultoria prestada ao cliente sempre em conformidade com a Política de Suitability da Aproar.

- IV. Presar pelo fiel cumprimento do contrato da Aproar firmado com o cliente, prévia e obrigatoriamente por escrito (Anexo II deste documento - Proposta de prestação de serviço de Planejamento Patrimonial);
- V. Evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com seus clientes;
- VI. Prestar o serviço de forma independente e fundamentada;
- VII. Comunicar imediatamente e por escrito ao Diretor de Compliance o conhecimento ou suspeita de quaisquer situações irregulares ou duvidosas que possam eventualmente ser ilegais, contrárias à ética e aos dispositivos deste Código ou que possam acarretar prejuízos ou comprometer a reputação e os interesses da Aproar;

Todos os colaboradores da Aproar não devem:

- I. Envolver-se em atividades que sejam de interesse conflitante com as da Aproar;
- II. Fazer uso de informações privilegiadas para benefício próprio, de familiares ou terceiros;
- III. Repassar à terceiro informações privilegiadas que a Aproar possa ter acesso;
- IV. Exercer tarefa ou responsabilidade externa que afete o seu desempenho na Aproar.

Todos os colaboradores serão tratados com respeito e dignidade. Não será feita, nem tolerada, qualquer discriminação entre pessoas em razão de raça, religião, idade, sexo, classe social, orientação sexual, cor da pele, origem/nacionalidade, estado civil, debilidades ou incapacidades físicas ou mentais.

O ambiente de trabalho na Aproar será livre de qualquer forma de assédio moral entre colaboradores, seja por meio de ameaças, tratamentos humilhantes ou ofensas verbais.

O ambiente de trabalho da Aproar será livre de qualquer forma de assédio sexual entre colaboradores.

Todos os assuntos devem ser tratados com sigilo e confidencialidade, sendo proibido o envio ou compartilhamento de quaisquer informações para destinatários estranhos à Aproar. Eventuais exceções devem ser tratadas com autorização expressa e por escrito do Diretor de Compliance.

É esperado que todos os colaboradores cumpram as regras do Código em todas as circunstâncias. O colaborador que violar uma conduta, prática ou política da Aproar, ou que permita que outro colaborador o faça, estará sujeito a:

- I. Afastamento temporário até a conclusão de sindicância interna, inquérito policial ou processo administrativo ou judicial correspondente, se for o caso;
- II. Ação disciplinar, inclusive dispensa por justa causa;
- III. Punição civil e criminal prevista em Lei.

POLÍTICA DE RECEBIMENTO DE PRESENTES, BRINDES E OUTROS

Todas as viagens e cursos são custeados pela empresa ou pelos próprios sócios.

Todos os sócios ou funcionários não estão autorizados a receber qualquer presente de cliente, fornecedor ou instituição financeira que nos relacionamos através de nossos clientes de valor superior a R\$100,00.

Caso recebido, deverá ser devolvido com agradecimentos e com a justificativa de nossos procedimentos internos.

POLÍTICAS DE ANTICORRUPÇÃO

É de responsabilidade de todos os integrantes da Aproar o conhecimento, a compreensão e a busca de meios para proteger a empresa contra procedimentos de corrupção e suborno, não sendo admitido comportamentos omissos em relação a esses assuntos.

O conhecimento de alguma suspeita de ato corrupto deverá ser comunicado ao Diretor de Compliance, sendo este responsável por averiguar as informações reportadas e, caso aplicável, comunicar aos órgãos reguladores.

Se caracterizam como corrupção, passíveis de punição, os seguintes atos:

1. Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

2. Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na mencionada lei;
3. Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.

O descumprimento da Política de Anticorrupção implicará em:

1. Demissão dos Integrantes envolvidos no descumprimento em questão, incluindo aqueles que tinham conhecimento do descumprimento em questão e foram omissos em reportá-lo a seus superiores; e
2. Responsabilização dos Integrantes envolvidos no descumprimento por eventuais danos que a Aproar venha a sofrer em razão de sua conduta.

A aplicação das penalidades acima não isenta, dispensa ou atenua a responsabilidade civil, administrativa e criminal, pelos prejuízos resultantes de seus atos dolosos ou culposos resultantes da infração da legislação em vigor e das políticas e procedimentos estabelecidos na Política de Anticorrupção.

O Diretor de Compliance é o órgão responsável por zelar pela observância deste Código.

Anexo I - Modelo a ser assinado por todos os colaboradores

TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO, que será enviado pela área de Compliance para conhecimento e envio do protocolo assinado por cada colaborador.

Eu _____, portador(a) do CPF/MF

n.º _____,

Colaborador da Aproar, declaro para todos os fins que recebi uma cópia física integral do novo CÓDIGO DE ÉTICA DA APROAR, também publicado no site da empresa, reiterando compreensão quanto aos seus termos e obrigando-me a cumpri-los em seu inteiro teor. Declaro ainda que tenho ciência da obrigatoriedade de sua observância em todas as situações e circunstâncias, que estejam direta ou indiretamente dispostas no contrato de trabalho firmado por mim.

Declaro por fim que, na hipótese de ocorrerem situações em que não haja previsão expressa no presente Código em relação à conduta exigida ou esperada, deverei informar imediatamente ao meu superior imediato e ao Diretor de Compliance.

_____, _____, _____, _____

(CIDADE) (DIA) (MÊS) (ANO)

São Paulo xx de xxxxxxxx de 20xx.

CONFIDENCIAL

Ao
Xx. Xxxxxxxx Xxxxxxx,

Ref.: Proposta de prestação de serviço de Planejamento Patrimonial.

Prezada Xx. Xxxxxxxx Xxxxxxx,

Em continuidade à nossa última reunião, a Aproar Planejamento Patrimonial Eireli, CNPJ 18.270.296/0001-26, aqui designada “Aproar”, vem, por meio desta, apresentar a V.Sa., doravante designado “Cliente”, proposta para prestação de serviços de planejamento patrimonial, de acordo com os termos e condições a seguir descritos.

Contrato de prestação de serviço da Aproar

I. Serviços

Os Serviços abrangem as seguintes atividades:

- (i) Definição de parâmetros próprios para o planejamento patrimonial;
- (ii) Coleta de informações sobre a situação patrimonial, financeira, econômica e fiscal do núcleo familiar e/ou empresarial;
- (iii) Elaboração de estudos, definição de estratégias junto com o cliente e controle do alinhamento das estratégias de política de gastos e alocação patrimonial, através da avaliação da evolução histórica e projetada comportamento do balanço patrimonial ao longo do tempo;
- (iv) A Aproar fará a coordenação e monitoramento do trabalho de todos os especialistas contratados pelo cliente para a prestação de serviços que se façam necessários nos aspectos jurídicos, tributários, sucessório, administração e/ou gestão de bens financeiros e/ou imobiliários, ou outros que tenham de ser desenvolvidos por terceiros, que serão de responsabilidade exclusiva dos profissionais contratados, mantendo sempre o cliente como o principal interlocutor;
- (v) Produção e análise de relatórios gerenciais;
- (vi) Reavaliações periódicas das estratégias, bem como sugestões de ajustes que se façam necessários;

II. Remuneração

Para a execução dos Serviços descritos na Cláusula I, acima, propomos a cobrança com base trimestral de remuneração equivalente a um percentual do valor do patrimônio financeiro do cliente, conforme disposto no Anexo I, parte integrante desta Proposta.

Toda e qualquer remuneração recebida pela Aproar em decorrência de serviços prestados por terceiros para o Cliente será deduzida do valor do pagamento. A metodologia de cálculo, forma de prestação de contas e de cobrança serão detalhadas no Anexo I.

III. Forma de prestação do serviço

III.1. Os serviços descritos na presente Proposta serão realizados pela equipe especializada em consultoria de valores mobiliários da Aproar;

III.3. Os Serviços oferecidos são caracterizados como atividade-meio e têm como objetivo tão somente auxiliar o Cliente sobre questões patrimoniais. A responsabilidade pela aceitação e execução das recomendações sugeridas pela Aproar é exclusiva do Cliente.

IV. Isenção de Conflito de Interesse

IV.1. Os Serviços prestados pela Aproar são totalmente isentos de conflito de interesse e são autorizados e amparados pela legislação em vigor.

IV.2. A remuneração da Aproar provém única e exclusivamente dos serviços de Planejamento Patrimonial prestados para o Cliente, abstendo-se de qualquer acordo com instituições financeiras e outros prestadores de serviço em benefício próprio.

V. Confidencialidade

V.1. Os termos desta Proposta e as informações reveladas pelas partes em razão da prestação dos Serviços são estritamente confidenciais ("Informações Confidenciais").

V.2. Cada parte obriga-se, por si e por terceiros por ela eventualmente contratados, a manter em sigilo as Informações Confidenciais a que tiver acesso e que sejam reveladas pela outra parte.

V.3. As partes deverão manter em sigilo os dados, informações e documentos aos quais tiverem acesso, sob qualquer forma, em decorrência dos Serviços, sendo vedada a sua divulgação a terceiros, salvo quando essa divulgação:

- (i) For previamente aprovada, por escrito, pela outra parte;
- (ii) For necessária para prestação dos Serviços; e
- (iii) For imposta por lei ou regulamentação, por autoridade fiscalizadora ou por ordem judicial.

V.4. A obrigação de confidencialidade ora assumida pelas partes subsistirá no caso de término da presente Proposta pelo prazo de 2 (dois) anos.

VI. Da Proposta

VI.1. A aceitação desta Proposta pelo Cliente faz com que a mesma tenha força de contrato e, assim sendo, vigorará por prazo indeterminado, ficando a Aproar autorizada a realizar a execução dos Serviços, a partir da data da assinatura deste instrumento.

VI.2. As partes podem rescindir a presente Proposta a qualquer momento, mediante comunicação por escrito enviada a outra parte com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, permanecendo vigentes todas as cláusulas desta proposta até o final do trimestre correspondente.

VI.3. O presente instrumento estará automaticamente rescindido caso não haja pagamento da remuneração conforme estabelecido no item "II. Remuneração".

VI.4. A Proposta refere-se exclusivamente à execução dos Serviços objeto desta, e não representa qualquer outorga de poderes de representação do Cliente, ficando desde já acordado que a Aproar não possui poderes para movimentar quaisquer recursos ou para se obrigar em nome do Cliente.

VI.5. Os poderes da Aproar se restringem a solicitar informações e, se for o caso, para prestações de contas em nome do Cliente junto a terceiros contratados.

VII. Responsabilidades

VII.1. O cumprimento pela Aproar das obrigações assumidas na presente proposta, está condicionado a aceitação integral dos termos aqui previstos pelo Cliente, nos termos da Cláusula VIII. Do Aceite, abaixo.

VII.2. Para a execução dos Serviços pela Aproar, o Cliente deverá:

- (i) Fornecer e manter atualizado todos os dados e informações necessárias à execução dos serviços, sendo o Cliente responsável pela veracidade e integridade dos dados e informações fornecidas; e
- (ii) Tomar todas as providências necessárias perante quaisquer terceiros, bem como assegurar o fornecimento pelos mesmos das informações e dados necessários à prestação dos serviços pela Aproar.

VIII. Do Aceite

A aceitação de todos os termos e condições do presente instrumento efetuar-se-á mediante a assinatura deste ou por meio eletrônico. O aceite da proposta em todos os seus termos e condições e deverá ocorrer até 30 dias após a data de elaboração desta.

IX. Foro

As partes elegem o foro da capital do Estado de São Paulo para eventual discussão de dúvidas e/ou de questões oriundas da presente Proposta.

Diante disso, se o Sr. estiver de acordo, pedimos que providencie à assinatura da presente proposta, no campo “de acordo” abaixo.

Aproar planejamento patrimonial Eireli.

De Acordo:

Local _____, ____ de _____ de 20xx.

Cliente

ANEXO I da proposta de prestação de serviço Aproar

CÁLCULO DA REMUNERAÇÃO

I. Remuneração da Aproar:

I.1. Aplica-se a alíquota de até 0,50% a.a. (cinquenta centésimos percentuais ao ano) na base de 252 (duzentos e cinquenta e dois) dias úteis saldo bruto das aplicações financeiras do Cliente apurado no último dia útil do trimestre anterior.

O período de apuração da remuneração devida à Aproar pelo Cliente compreenderá o período entre o primeiro dia útil do trimestre, a que se refere, até o último dia útil do mesmo trimestre, sendo que tal apuração será realizada pela Aproar.

II. Pagamento da remuneração da Aproar:

II.1. A remuneração devida à Aproar será paga trimestralmente, sendo o primeiro pagamento (1/4, um quarto do percentual anual) efetuado simultaneamente à entrega do relatório inicial de recomendação, e assim sucessivamente a cada três meses.

II.2. O pagamento da remuneração será realizado mediante pagamento em depósito em conta bancária, boleto ou débito no cartão de crédito.