

**CÓDIGO DE ÉTICA E
PADRÕES DE CONDUTA PROFISSIONAL
IRIDIUM GESTÃO DE RECURSOS LTDA.**

ÍNDICE

PARTE A - ASPECTOS GERAIS	3
1. Objetivo	3
2. Abrangência	4
3. Incorporação dos Padrões Gerais de Conduta da CFA	4
4. Disponibilização da Política	5
5. Vigência e Atualização	5
PARTE B - PRINCÍPIOS E PADRÕES GERAIS DE CONDUTA	5
PARTE C - DEVERES FIDUCIÁRIOS	7
1. Fidelidade aos Clientes	7
2. Processo e Ação de Investimento	7
3. Negociações em Nome do Cliente	8
4. <i>Soft Dollars</i>	8
5. Registros e Evidências	8
6. Performance e Valuation	9
PARTE D - RELACIONAMENTO COM O CLIENTE	9
1. Conduta em Relação aos Clientes	9
2. Conflitos de Interesses	11
3. Divulgação de Informações aos Clientes	12
PARTE E - POSTURA PROFISSIONAL E ATIVOS DA GESTORA	13
1. Postura Profissional	13
2. Conduta em Relação à Propriedade Intelectual	15
3. Conduta em Relação ao Risco De Imagem	15
PARTE F - RELACIONAMENTO COM TERCEIROS	15
1. Conduta em Relação com os Meios de Comunicação	16
2. Conduta em Relação aos Fornecedores e Prestadores de Serviços	16
3. Conduta em Relação à Concorrência	16
4. Conduta em Relação aos Órgãos de Fiscalização e Autorregulação	17
PARTE G - RESPONSABILIZAÇÃO E PENALIDADES	18
1. Violações	18
2. Esclarecimentos	18
3. Termo de Compromisso Disciplinar	19
4. Processo Administrativo Interno	19
5. Dever de Reportar	20

CÓDIGO DE ÉTICA E PADRÕES DE CONDUTA PROFISSIONAL

Razão Social: Iridium Gestão de Recursos Ltda. (“Iridium” ou, simplesmente, “Gestora”)

CNPJ/MF nº 27.028.424/0001-10

Site: <http://www.iridiumgestao.com.br>

PARTE A - ASPECTOS GERAIS

1. OBJETIVO

O Código de Ética e Padrões de Conduta Profissional (“Código de Ética”) tem por escopo estabelecer os princípios, conceitos e valores que norteiam o padrão ético da Iridium e a conduta profissional de seus sócios e colaboradores na sua atuação interna e nos mercados financeiros em que realizar suas atividades, bem como as suas relações com clientes, competidores, sociedade e público em geral, conforme orientação da Instrução CVM nº 558/2015 (“ICVM 558”) e em linha com as melhores práticas de mercado.

O código de Ética reflete a visão, a missão e os valores da Iridium e visa a integrar os sócios e colaboradores à sua filosofia, criando uma cultura corporativa onde todos vejam a expansão dos negócios e o exercício da ética como complementares e inter-relacionados. Deste modo, a Iridium pode proteger sua reputação e seu patrimônio intangível, construindo e consolidando-se como empresa íntegra, diligente e sólida.

O capital humano é parte essencial na estratégia da Iridium, que acredita que o conjunto formado por capacidade, conhecimento, competência e personalidade favorece a realização de todo e qualquer trabalho. As pessoas são ativos valiosos que determinam o nível de eficiência dos negócios e formam a reputação das empresas. Por isso, a Iridium aposta em seus colaboradores e investe em desenvolvimento humano.

A política de gestão de pessoas é baseada no incentivo aos talentos, na valorização dos profissionais, nos investimentos permanentes em treinamentos e programas de desenvolvimento, na promoção de ações de fomento à liderança, qualidade, saúde e segurança, valores que pautam todas as suas iniciativas.

O diálogo transparente e contínuo aproxima, engaja e motiva as pessoas. Visando estreitar os laços com a comunidade e com todos os seus públicos de relacionamento, a Iridium preza por uma comunicação precisa, ágil e direcionada, que abarca todos os seus processos e atividades. Vista como ferramenta de gestão, a comunicação estratégica gera uma identidade corporativa forte e maximiza a informação, tornando-a disponível e congruente com as diretrizes da organização.

A Iridium defende a conexão permanente, democrática e ética com seus públicos de interesse, de âmbito interno e externo, a fim de favorecer a criação de um clima

saudável e parcerias recompensadoras. Partilhar a informação, de forma simples e verdadeira, e proporcionar canais de *feedback* é um compromisso da Iridium, que acredita na comunicação como diferencial competitivo

2. ABRANGÊNCIA

Todos os sócios, colaboradores e prestadores de serviços contratados pela Iridium devem evitar situações em que possam existir conflitos de interesses a fim de não comprometer a integridade e a responsabilidade da Iridium perante os seus clientes, competidores, sociedade e público em geral.

Todos os sócios, colaboradores e prestadores de serviços pela Iridium tem o dever de:

- Ler e assinar o Código de Ética e Padrões de Conduta Profissional no seu ingresso na Iridium;
- Ler e assinar a Política de Investimento Pessoais no seu ingresso na Iridium;
- Ler e assinar a Política de Compliance e Controles Internos, que delibera sobre a Política de Segurança da Informação no seu ingresso na Iridium;
- Ler integralmente a Instrução CVM de nº 301/1999, a Instrução CVM 554/2014, a Instrução CVM 555/2014 e a Instrução CVM 558/2015, bem como o Ofício-Circular CVM/SIN/N.5/2014 e demais ofícios da SIN, e os códigos de autorregulação da ANBIMA aos quais a Iridium tenha aderido;
- Encaminhar questões e auxiliar a Diretoria de Compliance acerca do Código de Ética;
- Encaminhar imediatamente a Diretoria de Compliance, caso venha a ser notificado ou tome conhecimento de qualquer processo administrativo por parte da CVM, ANBIMA, PREVIC, bem como processos criminais de qualquer natureza, contra a Iridium, ele e/ou demais sócios e colaboradores;
- Prestar informações verdadeiras, completas, integras e tempestivas;
- Desempenhar suas atribuições, sempre com os melhores esforços, de modo a atender os objetivos da Iridium; e
- Preservar o ambiente de trabalho, estimulando os demais colaboradores e o espírito de equipe.

3. INCORPORAÇÃO DOS PADRÕES GERAIS DE CONDUTA DA CFA

A Iridium tem como princípios éticos e profissionais para os seus gestores e analistas, os que estão descritos no Código de Conduta Profissional para Gestores de Ativos

Código de Ética e Padrões de Conduta Profissional
Iridium Gestão de Recursos Ltda. - EPP

elaborado pelo CFA Institute, que está disponível na íntegra no seguinte endereço eletrônico:

<https://www.cfainstitute.org/ethics/Documents/AMC%20Code%20PORTUGUESE.pdf>

4. DISPONIBILIZAÇÃO DA POLÍTICA

Em cumprimento ao Inciso II do Artigo 14 da Instrução CVM nº 558/2015, o presente Código de Ética está disponível no seguinte endereço eletrônico:

<http://www.iridiumgestao.com.br>

Adicionalmente, a mesma Política também está disponível na intranet da Gestora através do endereço abaixo para o acesso de todos os seus sócios e colaboradores.

Z:\Manuais & Políticas\Vigentes

5. VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO

Este Código de Ética é revisado anualmente, e é alterada quando necessário e sem aviso prévio. As alterações serão divulgadas a todos os sócios e colaboradores da Iridium pela Diretoria de Compliance e ficarão disponíveis para consulta de qualquer colaborador na intranet e no website da Iridium acima indicado.

PARTE B - PRINCÍPIOS E PADRÕES GERAIS DE CONDUTA

Como padrões gerais de condutas profissionais, verificam-se:

- **Conhecimento da legislação:** os colaboradores devem entender e estar em conformidade com todas as leis, regras e regulamentos vigentes de qualquer governo, organização normativa, órgão de licenciamento ou associação profissional que possa controlar as suas respectivas atividades profissionais. Em caso de conflito, os colaboradores devem cumprir as mais rigorosas leis, regras ou regulamentos. Os colaboradores não devem, conscientemente, participar, auxiliar e devem-se desassociar de qualquer violação de tais leis, regras ou regulamentos;
- **Independência e objetividade:** os colaboradores devem usar cautela e discernimento razoáveis para atingir e manter a independência e a objetividade de suas respectivas atividades profissionais. Os colaboradores não devem oferecer, solicitar ou aceitar nenhum presente, benefício, remuneração ou pagamento que, de maneira razoável, possa comprometer a sua independência e objetividade ou as de outra pessoa;

- Apresentação incorreta: os colaboradores não devem fazer, conscientemente, nenhuma apresentação incorreta relacionada com a análise de investimentos, recomendações, ações ou outras atividades profissionais;
- Conduta inadequada: os colaboradores não devem se envolver em nenhuma conduta profissional que envolva desonestidade, fraude, enganar terceiros ou cometer qualquer ato que reflita de maneira contrária à sua reputação, integridade ou competência profissional;
- Informações relevantes não divulgadas ao público: os colaboradores que possuem informações relevantes não divulgadas ao público, que poderiam afetar o valor de um investimento, não devem agir nem fazer com que outros indivíduos ajam com base nessas informações;
- Manipulação do mercado: os colaboradores não devem se envolver em práticas que alterem preços ou aumentem artificialmente o volume de negócios com a intenção de enganar os participantes do mercado;
- Lealdade: em questões relacionadas ao emprego, os colaboradores devem agir para o benefício de seus empregadores e não privá-los das suas capacidades e habilidades; não devem divulgar informações confidenciais nem causar prejuízos de qualquer outra forma aos seus empregadores;
- Acordos de remuneração adicional: os colaboradores não devem aceitar presentes, benefícios, remunerações ou pagamentos que concorram ou que talvez possam, razoavelmente, criar um conflito com os interesses de seu empregador, a menos que obtenham um consentimento por escrito por parte de todos envolvidos; e
- Responsabilidades dos supervisores: os colaboradores devem envidar esforços razoáveis para assegurar que qualquer indivíduo que esteja sujeito à sua supervisão ou autoridade esteja em conformidade com as leis, regras, regulamentos vigentes e com o Código e Padrões.

Ainda, os gestores e analistas têm as seguintes responsabilidades perante seus clientes:

- Agir sempre de maneira profissional e ética;
- Agir em benefício dos clientes;
- Agir com independência e objetividade;
- Agir com habilidade, competência e diligência;
- Comunicar-se com os clientes de uma maneira oportuna e precisa; e
- Seguir as regras aplicáveis que regem os mercados de capital.

PARTE C - DEVERES FIDUCIÁRIOS

1. FIDELIDADE AOS CLIENTES

Os gestores e analistas devem:

- Colocar os interesses do cliente à frente dos seus próprios interesses;
- Preservar o sigilo das informações comunicadas pelos clientes, no âmbito do relacionamento gestor-cliente; e
- Recuar-se a participar de qualquer relacionamento comercial ou aceitar qualquer presente que se possa esperar, condizentemente, que afete sua independência, objetividade ou fidelidade ao cliente.

2. PROCESSO E AÇÃO DE INVESTIMENTO

Os gestores e analistas devem:

- Empenhar o cuidado condizente e juízo prudente quando administrarem ativos de clientes;
- Não se envolver com práticas concebidas para distorcer preços ou inflar artificialmente o volume de negociações com a finalidade de enganar os participantes no mercado;
- Tratar de forma justa e objetiva com todos os clientes quando fornecer informações de investimento, fazer recomendações de investimento ou tomar ações de investimento;
- Ter uma fundamentação condizente e adequada para as decisões de investimento;
- Quando estiverem administrando uma carteira ou fundos coletivos de acordo com um mandato, estratégia ou estilo específico:
 - Só tomar ações de investimento consistentes com os objetivos e limitações declarados da carteira ou fundo; e
 - Fornecer informações adequadas e transparentes, de forma que os investidores possam considerar se alguma mudança proposta no estilo ou estratégia de investimento atende suas necessidades.
- Quando estiverem administrando contas separadas e antes de dar um conselho de investimento ou tomar uma ação de investimento pelo cliente:

- Avaliar e entender os objetivos de investimento, tolerância a risco, perspectiva de prazo, necessidades de liquidez, limitações financeiras, eventuais circunstâncias particulares (incluindo considerações fiscais, limitações legais ou regulatórias, e etc.) do cliente, além de qualquer outra informação relevante que possa afetar a política de investimento; e
- Determinar se um investimento é adequado à situação financeira de um cliente.

3. NEGOCIAÇÕES EM NOME DO CLIENTE

Os gestores e analistas devem:

- Não agir e nem fazer com que outros ajam com base em informações não públicas que possam afetar o valor de um investimento negociado publicamente;
- Dar prioridade aos investimentos feitos em nome do cliente, e não àqueles que beneficiem os seus próprios interesses;
- Transferir para o cliente toda e qualquer vantagem recebida em virtude de negociações em seu nome, sem incorporar tais vantagens aos rendimentos da Gestora;
- Maximizar o valor da carteira do cliente ao buscar a melhor execução para todas as transações do cliente; e
- Estabelecer políticas para assegurar uma distribuição equitativa e justa das negociações entre as contas dos clientes.

4. SOFT DOLLARS

É amplamente conhecido e prática comum no mercado financeiro, a adoção de procedimentos de *soft dollars* na relação com fornecedores e prestadores de serviços. Seguindo os mais altos padrões éticos, a utilização de *soft dollars* por parte da Iridium deve sempre buscar o benefício dos veículos de investimento administrados (geridos), e consequentemente dos clientes finais, e nunca o benefício da própria estrutura administrativa da Iridium. Dessa forma, a política de recebimento de *soft dollars* se restringe apenas ao acesso a informações, pesquisas, análises e sistemas. Por fim, cabe a Diretoria de Compliance aprovar e monitorar o uso de *soft dollars*, podendo tomar ações corretivas ou preventivas. Por fim, é vedada a aceitação de qualquer benefício, inclusive financeiro, pelos sócios, colaboradores ou pela própria Iridium.

5. REGISTROS E EVIDÊNCIAS

Os gestores e analistas devem:

- Elaborar e manter políticas e procedimentos para garantir que suas atividades cumpram os dispositivos deste código e todos os requisitos legais e regulatórios aplicáveis; e
- Manter registros por um prazo apropriado e em um formato facilmente acessível.

6. PERFORMANCE E VALUATION

Os gestores e analistas devem:

- Garantir que as informações da carteira fornecidas aos clientes pelo gestores e analistas sejam precisas e completas e providenciar a confirmação ou análise de tais informações por um terceiro independente;
- Apresentar informações de performance justas, precisas, relevantes, oportunas e completas; e
- Usar preços justos de mercado para avaliar as posições do cliente e aplicar, de boa-fé, métodos para determinar o valor justo de quaisquer valores mobiliários em relação aos quais não haja uma cotação de mercado feita por um terceiro independente prontamente disponível.

Os gestores e analistas não devem:

- Fazer declarações enganosas sobre o desempenho de carteiras individuais ou da sua firma.

PARTE D - RELACIONAMENTO COM O CLIENTE

1. CONDUTA EM RELAÇÃO AOS CLIENTES

Os deveres com relação aos clientes são os seguintes:

- Lealdade, prudência e zelo: os colaboradores têm um dever de lealdade para com seus clientes, devem usar cautela e discernimento razoáveis. Os colaboradores devem agir para o benefício de seus clientes e colocar os interesses deles acima de seus próprios interesses ou dos interesses do seu empregador;
- Tratamento justo: os colaboradores devem tratar de maneira justa e objetiva todos os clientes ao apresentarem análises de investimentos, fazerem recomendações de

investimentos, tomarem uma decisão em relação a um investimento ou se envolverem em outras atividades profissionais;

- Adequação dos investimentos: quando os colaboradores forem responsáveis pela gestão de um portfólio em relação a um mandato, estratégia ou estilo específico, eles devem apenas fazer recomendações de investimento ou tomar decisões de investimento uniformes com os objetivos e as restrições declaradas do portfólio;
- Apresentação do desempenho: ao divulgar informações sobre o desempenho de um investimento, os colaboradores devem envidar esforços razoáveis para garantir que as informações sejam justas, precisas e completas.
- Comunicação com clientes e possíveis clientes: os colaboradores devem:
 - Divulgar aos clientes e possíveis clientes o formato básico e os princípios gerais dos processos utilizados para analisar investimentos, escolher títulos e valores mobiliários e construir portfólios. Além disso, divulgar imediatamente qualquer alteração que possa afetar de maneira significativa estes processos;
 - Divulgar aos clientes e possíveis clientes as limitações e os riscos significativos associados com o processo de investimento;
 - Usar discernimento razoável ao identificar quais fatores são importantes para suas análises, recomendações ou decisões de investimento e incluir estes fatores nas comunicações mantidas com clientes e prováveis clientes; e
 - Distinguir entre fato e opinião na apresentação das análises e recomendações de investimento.
- Guarda de registros: os colaboradores devem desenvolver e manter registros apropriados para fundamentar as suas análises, recomendações, decisões de investimento e outras comunicações relacionadas aos investimentos que mantiver com clientes e possíveis clientes;
- Preservação da confidencialidade: os colaboradores devem manter a confidencialidade das informações de ex-clientes, clientes atuais e possíveis clientes, a não ser que:
 - As informações relacionem-se a atividades ilícitas por parte do cliente ou do provável cliente;
 - A divulgação seja exigida por lei; e
 - O cliente ou o possível cliente permita a divulgação das informações.

Ainda, os sócios e colaboradores devem:

- Agir em benefício dos clientes;
- Colocar os interesses do cliente à frente dos seus próprios interesses;
- Preservar o sigilo das informações comunicadas pelos clientes, no âmbito do relacionamento gestor-cliente; e
- Recuar-se a participar de qualquer relacionamento comercial ou aceitar qualquer presente que se possa esperar, condizentemente, que afete sua independência, objetividade ou fidelidade ao cliente.

Adicionalmente, além dos tópicos abordados pelo Código de Conduta Profissional para Gestores de Ativos, elaborado pelo CFA Institute, os sócios, os colaboradores e a própria Iridium devem tratar os seus clientes de maneira isonômica, não podendo ser adotado nenhum tipo de privilégio ou tratamento diferenciado, sob nenhuma justificativa.

2. CONFLITOS DE INTERESSES

O conflito de interesse ocorre quando um sócio, colaborador ou investidor demonstra um interesse secundário no resultado de determinada ação, sendo este interesse contrário ao de demais sócios, colaboradores ou investidores e até mesmo da própria Iridium.

Todo os sócios e colaboradores tem o dever de:

- Evitar situações em que possam existir conflitos de interesses a fim de não comprometer a responsabilidade da Iridium perante os seus clientes, competidores, sociedade e público em geral; e
- Reportar a Diretoria de Compliance sempre que estiver diante de uma situação real ou potencial em que exista um eventual conflito de interesse.

As transações de investimentos de clientes e da Iridium devem ter prioridade em relação às transações de investimentos nas quais um sócio e/ou colaborador da Iridium seja o beneficiário.

Adicionalmente, por conta da participação acionária na Iridium Gestão de Recursos da Veedha Participações Ltda. (CNPJ: 27.235.798/0001-07), que é detida majoritariamente por sócios da Veedha Agentes Autonomos de Investimentos Ltda. (CNPJ: 27.222.127/0001-01), cumpre informar que os fundos de investimento administrados (geridos) pela Iridium Gestão de Recursos Ltda. são distribuídos pela XP Investimentos CCTVM S.A. (CNPJ: 02.332.886/0001-04), empresa qual a Veedha Agentes Autonomos de Investimentos Ltda. é credenciada. Ainda sobre a Veedha Agentes Autonomos de Investimentos Ltda. é importante saber que ela se utiliza da plataforma da XP

Investimentos CCTVM S.A. para distribuir para seus clientes os fundos de investimento da Iridium Gestão de Recursos Ltda. e de todas as demais gestoras presentes nessa, como todos os demais escritórios de agentes autônomos credenciados a XP Investimentos CCTVM S.A. Adicionalmente, a Iridium Gestão de Recursos Ltda. declara que é regida por um Comitê Executivo, que delibera a respeito de temas estratégicos do negócio, tais como estrutura societária, novos produtos, políticas & manuais, procedimentos & processos, investimentos em infraestrutura e investimento em recursos humanos e que este é composto pelo Administrador responsável pela administração de carteira de valores mobiliários (“Gestor”), Administrador responsável pela gestão de prevenção a lavagem de dinheiro, risco e compliance (“Diretor de PLD, Risco e Compliance”), Analista representante da estratégia de Crédito Privado, Analista representante da estratégia de Multimercado e Analista de Relações com Investidores (“Analista de RI”). Além do mais, a Iridium Gestão de Recursos Ltda. formaliza que toma decisões a respeito de investimentos através de 2 (dois) comitês: Comitê de Investimento e Comitê de Crédito. O Comitê de Investimento é composto pelo Gestor, Diretor de PLD, Risco e Compliance, Equipes de gestão e análise e Analista de RI e o Comitê de Crédito é composto pelo Gestor, Diretor de Risco, Compliance e PLD, Equipes de gestão e análise e Analista de RI. Assim, apesar da Veedha Participações Ltda. ter uma participação capitalista e minoritária na Iridium Gestão de Recursos Ltda., ambas são independentes, autônomas em termos de tomada de decisão e não possuem nenhum executivo em comum. Além do mais, vale ressaltar que através da Parte - D da Política de Compliance e Controles Internos, a Iridium também detalha a devida segregação entre as suas diversas áreas, tanto física quanto eletrônica, e implementa controles que monitoram a execução das atividades, a fim de garantir a segurança das informações e impedir a ocorrência de fraudes e erros.

No caso de reporte para a Diretoria de Compliance de eventuais situações de conflito de interesses, este pode ser feito através de um canal anônimo ou de forma identificada e será tratado de forma sigilosa por esta Diretoria.

Por fim, como medida de prevenção a potenciais conflitos de interesses, a Iridium veda que seus sócios e colaboradores recebam ou solicitem, direta ou indiretamente, qualquer remuneração, benefício ou vantagem, que possa prejudicar a sua independência na condução de suas atividades.

3. DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES AOS CLIENTES

Os gestores e analistas devem:

- Comunicarem-se com os clientes de forma constante e oportuna;
- Garantir que informações verdadeiras, precisas, completas e compreensíveis sejam apresentadas em um formato que as comunique de forma eficaz;

- Incluir todos os fatos materiais quando fizerem divulgações ou fornecerem informações aos clientes sobre si mesmos, sobre sua equipe, sobre os investimentos e sobre o processo de investimento; e
- Divulgar o seguinte:
 - Conflitos de interesse gerados por relacionamentos com corretoras ou outras entidades, outras contas de clientes, estruturas de taxas, ou outras questões;
 - Ação regulatória ou disciplinar tomada contra os gestores, analistas ou as suas equipes em relação à conduta profissional;
 - O processo de investimento, incluindo informações referentes a períodos de vedação à negociação, estratégias, fatores de risco e uso de derivativos e alavancagem;
 - Taxas de administração e outros custos de investimento cobrados dos investidores, inclusive quais custos compõem as taxas e as metodologias para a determinação de taxas e custos;
 - O valor de todas as comissões em espécie ou agrupadas, os bens e/ou serviços recebidos em troca, e como esses bens e/ou serviços beneficiam o cliente;
 - A performance dos investimentos dos clientes, de forma regular e oportuna;
 - Os métodos de avaliação utilizados para tomar decisões de investimento e avaliar os valores do cliente;
 - As políticas de votação dos acionistas;
 - As políticas de distribuição de negociações;
 - Os resultados da análise ou da auditoria do fundo ou da conta;
 - Mudanças expressivas de equipe ou da organização que tenham ocorrido na gestora; e
 - Os processos de gestão de risco.

PARTE E - POSTURA PROFISSIONAL E ATIVOS DA GESTORA

1. POSTURA PROFISSIONAL

A postura profissional e o zelo com a aparência dos sócios e colaboradores da Iridium podem influenciar a percepção que os agentes externos têm sobre a mesma. Desta forma, todos os sócios e colaboradores tem o dever de:

- Agir com postura exemplar;
- Apresentar comportamento digno e cortês perante demais sócios, colaboradores ou investidores;
- Zelar pela imagem pública da Iridium;
- Buscar sempre estar atualizado das normas, regras e leis que regem o mercado financeiro e de capitais; e
- Vestir-se de maneira elegante e com discrição, utilizando-se sempre do bom senso.

Os ativos e bens da Iridium devem ser utilizados de forma ética, parcimoniosa e visando tão somente o interesse da própria Iridium. Bens e serviços contratados como e-mail, internet, telefones, entre outros são considerados ferramentas de trabalho, que não devem ser utilizados de forma particular. O Diretor de Compliance se reserva o direito de monitorar o uso de tais bens sem o prévio consentimento do colaborador e relatar ao Comitê quaisquer incidências de uso indevido.

Durante o expediente não será permitida a navegação em sites, uso de chats, canais de bate-papo, senão os necessários para execução do trabalho. No correio eletrônico, deve ser evitado o envio de mensagens ou arquivos acima de 50MB que possam sobrecarregar o serviço de e-mail.

É proibida a recepção ou envio de imagens de conteúdo pornográfico, vídeos e músicas. O uso da internet é somente autorizado com finalidades relacionadas a interesses e assuntos profissionais.

Evitar o desperdício de materiais de escritório é um ato de qualidade. Um simples esforço de atenção e mudança de hábitos no dia-a-dia pode propiciar uma economia significativa. Os colaboradores não devem escrever cartas particulares em papel timbrado da empresa ou sugerir, de alguma forma, estar falando em nome da organização. É proibida a utilização do nome ou da influência da Iridium em causa própria.

Recursos de terceiros, utilizados no decorrer do trabalho, devem ser tratados com respeito, lembrando sempre que a legislação proíbe o uso não autorizado de materiais protegidos por direitos autorais.

Com relação aos pedidos de solicitação de despesas e reembolsos, esta deve obedecer à regra do bom senso de cada integrante da Iridium.

A manipulação de reembolsos de despesas, tais como almoços, táxis, estacionamento, entre outros, é considerada falta grave e, se comprovada, resultará em penalidade julgada pelo Comitê de Compliance. Qualquer reembolso acima da alçada permitida poderá ser solicitado sempre que o colaborador tiver obtido aprovação prévia do diretor financeiro para tal despesa.

2. CONDUTA EM RELAÇÃO À PROPRIEDADE INTELECTUAL

A Lei nº 9.279/1996 dispõe que toda invenção e modelo de utilidade desenvolvido no exercício da atividade pelos seus colaboradores é de propriedade do empregador. Assim, todo material desenvolvido pelos sócios e colaboradores e/ou que está armazenada e/ou disponibilizada na rede corporativa da Iridium e até mesmo os que estiverem em computadores pessoais usados para trabalho pelos seus sócios e colaboradores é de propriedade da Iridium. Desta forma, estes materiais devem ser utilizados exclusivamente para o exercício do trabalho para a Iridium e não podem, de forma alguma, ser disseminados ou retransmitidos.

Adicionalmente, nenhum sócio ou colaborador da Iridium será remunerado além da remuneração previamente acordada por qualquer trabalho que constitua invenção ou modelo de utilidade, quando no desenvolvimento de suas atividades na Iridium.

No caso específico de estudos criados internamente, sejam eles relacionados ou não à estratégia de investimento da empresa, não é permitido divulgar sem autorização do Diretor de Compliance quaisquer informações.

3. CONDUTA EM RELAÇÃO AO RISCO DE IMAGEM

A fim de resguardar a reputação da Iridium perante o risco de imagem, todos os sócios e colaboradores tem o dever de:

- Evitar situações em que possam existir o risco de imagem a fim de não comprometer a reputação da Iridium perante os seus clientes, competidores, sociedade e público em geral; e
- Reportar a Diretoria de Compliance sempre que estiver diante de uma situação real ou potencial em que exista um eventual risco de imagem.

No caso de reporte para a Diretoria de Compliance de eventuais situações de risco de imagem, este pode ser feito através de um canal anônimo ou de forma identificada e será tratado de forma sigilosa por esta Diretoria.

PARTE F - RELACIONAMENTO COM TERCEIROS

1. CONDUTA EM RELAÇÃO COM OS MEIOS DE COMUNICAÇÃO

A fim de resguardar os interesses da Iridium, toda a comunicação com os meios de imprensa só poderá ser feita pelos seus administradores, gestores e analistas, todos sempre com a autorização prévia da Diretoria de Gestão da Empresa e de Processos, que avaliará os temas a serem abordados.

Os administradores, gestores e analistas da Iridium autorizados a falar com a imprensa deverão restringir-se a fazer comentários estritamente técnicos, evitando-se o uso de juízo de valor desnecessário, devendo as declarações ser pautadas pela cautela na divulgação de informações sensíveis.

2. CONDUTA EM RELAÇÃO AOS FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS

A seleção e a contratação de fornecedores e prestadores de serviços visam sempre as melhores práticas, tanto para a própria Iridium, quanto para os seus clientes, fornecedores, etc. Durante uma nova contratação, o processo ocorre da seguinte forma:

- Contato Inicial: Etapa onde a Iridium tem contato com o potencial prestador de serviço para identificar necessidades, benefícios, ou ambos;
- Due Diligence: Uma vez comprovado o interesse por parte da Iridium, essa etapa leva em consideração acerca da idoneidade do prestador de serviço a ser contratado e do nível de risco que este representa para a Iridium e seus respectivos clientes. Importante saber que as análises feitas nessa etapa são formalizadas em relatórios e que a Diretoria de Compliance também manifesta a sua opinião/recomendação;
- Análise: Etapa que avalia o relatório da due diligence efetuada e que leva em consideração a avaliação imparcial da necessidade ou conveniência do serviço ou produto, preço ou custo final, custo de manutenção, vida útil do produto, obsolescência, orçamento e etc...; e
- Contratação: Etapa feita pela área corporativa da Iridium, podendo consultar um advogado externo se houver necessidade. A área corporativa é a responsável pela contratação de prestadores de serviços e pela manutenção dessas relações, havendo uma avaliação anual de cada um dos prestadores.

3. CONDUTA EM RELAÇÃO À CONCORRÊNCIA

A conduta em relação à concorrência visa sempre as melhores práticas e deve ser fundamentada em padrões éticos, evitando quaisquer prática que possam caracterizar como concorrência desleal ou abuso de poder. Os sócios e colaboradores são proibidos de divulgar notícias desabonadoras e informações infundadas ou maliciosas que possam prejudicar os negócios ou a imagem de concorrentes.

Por fim, os sócios e colaboradores também são proibidos de divulgar qualquer informação relevante ou de interesse da Iridium a seus concorrentes, exceto em casos excepcionais, mediante prévia autorização da Diretoria de Compliance.

4. CONDOTA EM RELAÇÃO AOS ÓRGÃOS DE FISCALIZAÇÃO E AUTORREGULAÇÃO

Toda a comunicação entre a Iridium e os Órgãos de Fiscalização e Autorregulação só poderá ser feita pelas Diretorias de Gestão da Empresa e de Processos e de Risco e Compliance.

Os demais sócios e colaboradores da Iridium podem se reportar diretamente aos Órgãos de Fiscalização e Autorregulação, mas dependem de autorização prévia das Diretorias de Gestão da Empresa e de Processos e de Risco e Compliance.

Por fim, toda a informação prestada aos Órgãos de Fiscalização pelos sócios e colaboradores da Iridium deve ser verdadeira, completa, íntegra e sempre respeitar os prazos legais.

5. CONDOTA EM RELAÇÃO AO RELACIONAMENTO ENTRE COLABORADORES

Os direitos individuais serão sempre respeitados, e devem estar em harmonia com o bem-estar coletivo. Em todos os níveis da organização, os Colaboradores devem agir com atenção, transparência e responsabilidade para com os compromissos assumidos internamente. O ambiente de trabalho deve ser permeado de comportamentos pautados por cortesia, respeito, espírito de equipe, confiança e assiduidade.

Respeitar os companheiros e zelar pela harmonia do ambiente de trabalho, não fazendo ameaças, coagindo ou praticando atos de violência. É recomendável não praticar brincadeiras e nem pregar peças ou sustos em companheiros(as) de serviço que possam provocar acidentes.

Ademais, deve-se observar as seguintes diretrizes:

- Colaboração com a equipe, superiores, e colegas de trabalho: Espera-se a iniciativa do Colaborador em situações como substituição de emergência para cobrir falta de outro colega ou para execução de trabalhos fora da sua rotina normal. Compartilhar conhecimentos e informações necessários ao exercício das atividades;
- Disponibilidade: Espera-se que colaboradores tenham espírito de equipe e responsabilidade, dispondo-se a terminar tarefas e entregar resultados no prazo, mesmo que isso implique casualmente trabalho em horários especiais como realização de horas extras e finais de semana, etc...;
- Meritocracia: A Iridium tem por princípio tratar seus colaboradores de maneira imparcial e justa, sem levar em consideração raça, cor, religião, nacionalidade, sexo,

orientação sexual, idade, situação de incapacidade ou qualquer outro aspecto que possa representar discriminação. Em todas as relações, as decisões devem ser baseadas em fatos, evitando-se, assim, a influência de opiniões pessoais, interesses ou sentimentos, além de eliminar qualquer possibilidade de favorecimento; e

- Discriminação e assédio: A Iridium não admite qualquer forma de discriminação (“Discriminação”), assédio moral ou sexual (“Assédio”), praticado por ou contra qualquer colaborador ou terceiro. A Discriminação no ambiente de trabalho não favorece a diversidade onde as diferenças entre os colaboradores devem ser valorizadas e respeitadas, seja com base em raça, cor, religião, idade, estado civil, deficiência e orientação sexual. O Assédio se caracteriza pelo abuso de poder, humilhando, desqualificando, menosprezando o outro. Tanto a Discriminação como o Assédio são consideradas infrações graves que não serão tolerados em ambiente de trabalho.

PARTE G - RESPONSABILIZAÇÃO E PENALIDADES

1. VIOLAÇÕES

Qualquer violação das normas da Gestora por negligência, imprudência e/ou omissão é passível de punição.

A Gestora entende por violação:

- Agir em desacordo com normas legais (leis ou regulamentos de autoridades públicas ou órgãos autorreguladores);
- Agir em desacordo com a Política de Compliance, o Código de Ética ou quaisquer outras normas de compliance e processos internos;
- Agir de forma antiética ou de qualquer forma que prejudique a reputação da Gestora;
- Solicitar a outras pessoas Violação; ou
- Retaliar colaborador ou quem tenha reportado uma preocupação com Violação.

2. ESCLARECIMENTOS

Se constatada alguma irregularidade praticada pelo Colaborador ou desvio de conduta em desacordo com os padrões estabelecidos, o Colaborador será chamado a prestar esclarecimentos. A Diretora poderá arquivar o processo, advertir o Colaborador, firmar termo de compromisso disciplinar (“Termo de Compromisso Disciplinar”), ou, ainda, instaurar processo administrativo interno (“Processo Administrativo Interno”).

3. TERMO DE COMPROMISSO DISCIPLINAR

As seguintes regras aplicam-se ao Termo de Compromisso Disciplinar:

- Utilização: quando se constatar que o ato praticado pelo Colaborador tem alguma gravidade, mas apesar de apontar conduta insatisfatória, não indicar incompatibilidade para o desempenho das funções, a Diretoria pode optar por firmar um Termo de Compromisso;
- Objeto: por meio do Termo de Compromisso Disciplinar, o Colaborador reconhece a infração causada pela conduta e reconhece igualmente a necessidade de ajuste às normas;
- Prazo: tendo em vista que a finalidade de tal instrumento é a recuperação funcional do envolvido, haverá um prazo estabelecido para a verificação do ajuste de sua conduta, que não poderá superar 60 dias; e
- Acompanhamento: o superior imediato é responsável pelo acompanhamento e por zelar pelas condições necessárias para o cumprimento integral do Termo de Compromisso Disciplinar.

4. PROCESSO ADMINISTRATIVO INTERNO

As seguintes regras aplicam-se ao Processo Administrativo Interno:

- Utilização: a instauração de Processo Administrativo Interno ocorrerá quando: (i) a infração incorrida pelo Colaborador for grave, (ii) quando for passível de enquadramento no Artigo 482 da CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) que trata das hipóteses de dispensa do colaborador por justa causa ou (iii) possa causar prejuízo à Gestora. São assegurados neste procedimento ampla defesa e direito ao contraditório; e
- Responsabilização: após a conclusão do Processo Administrativo Interno, ponderada a gravidade da ocorrência, o Colaborador pode ser responsabilizado e sujeitar-se a ações disciplinares; sendo que a Diretoria tem autoridade para definir sua aplicação, conforme determinação legal, às seguintes sanções:
 - Reprimenda privada
 - Suspensão de até 30 dias; ou
 - Demissão.

5. DEVER DE REPORTAR

Os sócios e colaboradores entendem e aceitam que têm o dever ativo de prontamente reportar suspeitas ou indícios de Violações.

Nenhum sócio e colaborador deverá ser penalizado por reportar suspeitas ou supostas Violações.