

Código de Ética e Conduta



Março/2019

ÍNDICE				
Seção		Assunto		Pg.
1	Ética e Conduta	I	Objetivo e Valores	03
		II	Normas Gerais de Conduta	04
		II	Vedações	05
		IV	Gestão do Código de Conduta	06
2	Compliance	V	Confidencialidade	07
		VI	Consequências	08
		VII	Canal de Comunicação	09

CAPÍTULO I – OBJETIVO

1.1. O objetivo deste Código de Ética e Conduta (“Código”) da ABC Capital é estabelecer regras de ética e conduta profissional e pessoal que devem ser seguidas pelos sócios/acionistas, administradores, colaboradores, funcionários, estagiários e prestadores de serviços (“Colaboradores” ou “Colaboradores da ABC Capital”).

1.2. Todos os colaboradores da ABC Capital devem receber uma cópia de Código e devem assinar Termo de Adesão a este Código no qual estarão expressamente cientes dos deveres assumidos neste Código.

1.3. A ABC Capital irá difundir entre seus colaboradores a importância do cumprimento das diretrizes de conduta e ética deste Código, bem como a importância de valorizar e reforçar a imagem de solidez e integridade dos colaboradores da ABC Capital.

1.4. Todas as ações dos colaboradores da ABC Capital devem estar de acordo com os mais elevados padrões de integridade pessoal e profissional em todos os aspectos de seu trabalho.

CAPITULO II - NORMAS GERAIS DE CONDUTA

2.1. Deveres dos Administradores. São deveres dos administradores da ABC Capital:

- (a) ter conduta ética e honesta junto aos seus subordinados, avaliando-os e promovendo-os com base exclusivamente em critérios técnicos e profissionais;
- (b) comunicar ao Diretor de Compliance qualquer relacionamento ou transação que configure, mesmo que potencialmente, conflito de interesse ou violação a este Código;
- (c) zelar pelo sigilo e confidencialidade das informações a respeito da ABC Capital e dos clientes, obtidas no âmbito de suas atividades profissionais, prevenindo a sua divulgação não autorizada;
- (d) atender prontamente aos órgãos reguladores (COAF, Receita Federal, CVM etc.) e
- (e) ser transparente no atendimento aos Auditores Externos, apresentando de forma oportuna informações completas, corretas e compreensíveis.

2.2. Deveres dos colaboradores. São deveres dos colaboradores da ABC Capital:

- (a) manter sigilo em relação a quaisquer informações, na forma escrita, oral ou digital sobre clientes da ABC Capital, a respeito de negócios, operações e resultados, ou quaisquer outras que não sejam objeto de conhecimento público, adotando medidas adequadas para que somente pessoas autorizadas tenham acesso, visando a preservação de informações sigilosas. O sigilo estende-se a familiares, amigos, colegas de profissão, instituições financeiras e outras, a não ser

que expressamente autorizado;

(b) abster-se de utilizar qualquer documento, listagem ou relação, física ou digital, para uso particular ou que não seja de interesse da ABC Capital.]

(c) pautar-se pelo respeito mútuo, cortesia, espírito de equipe, lealdade e confiança nas relações no ambiente de trabalho;

(d) ter conduta equilibrada e imparcial, não participando de transações e atividades que possam comprometer a sua dignidade profissional/pessoal ou desabonar a sua imagem, bem como a imagem da ABC Capital;

(e) exercer suas atividades profissionais com competência e diligência, buscando o aprimoramento técnico e a atualização permanente;

(f) cumprir a legislação e regulamentação aplicáveis ao desempenho de suas funções e exercício de suas atividades profissionais;

(g) realizar seu trabalho com honestidade, lealdade e eficácia, abstendo-se de fazê-lo contrariamente aos interesses da ABC Capital;

(h) zelar pelo patrimônio e a imagem da ABC Capital, preservando os materiais, instrumentos de trabalho, a estética e segurança dos prédios, moveis, equipamentos e veículos da ABC Capital;

(i) manter o ambiente de trabalho adequado para o exercício das suas funções, ajudando na prevenção de acidentes de trabalho;

(j) manter suas finanças pessoais compatíveis com os seus rendimentos, evitando situações que possam afetar adversamente sua imagem pessoal/profissional ou a da ABC Capital;

(k) comunicar imediatamente ao superior hierárquico e ao Diretor de Compliance qualquer violação deste Código que venha a tornar-se do seu conhecimento, independentemente de qualquer juízo individual sobre a qualificação, materialidade ou relevância desta violação;

(l) conhecer e seguir fielmente as diretrizes do Manual de Prevenção a Lavagem de Dinheiro (PLD), bem como suas respectivas atualizações. ;

(m) manter conhecimento atualizado das matérias relacionadas ao mercado financeiro e a devida certificação junto aos órgãos competentes, conforme legislação vigente.

2.3. Conflito de Interesses. Todos os colaboradores da ABC Capital têm por obrigação evitar conflitos entre os seus interesses pessoais e os da ABC Capital ou de seus clientes e não devem promover e/ou revelar quaisquer relações comerciais ou participações existentes que possam ter um potencial de conflito ou de comprometimento.

2.3.1. Os colaboradores da ABC Capital não devem envolver-se em qualquer operação ou negociação de contrato representando a ABC Capital perante um cliente ou qualquer entidade na qual tenha, ou um parente seu tenha, interesse, direto ou indireto, ou que esteja em condições de competir com a ABC Capital, sem que tenha:

(a) por escrito, declaração total dos fatos.

(b) autorização, por escrito, do responsável de seu Departamento, da Diretoria e do Diretor de Compliance da ABC Capital.

2.4. Prevenção a Lavagem de Dinheiro. Todos os colaboradores da ABC Capital devem ser diligentes no processo de Prevenção a Lavagem de Dinheiro (PLD) para evitar que a ABC Capital seja usada para atividades ilícitas relacionadas com a lavagem de dinheiro.

2.4.1. O programa de PLD adotado está assim estruturado:

Política de PLD: tem por objetivo estabelecer a estratégia e os princípios que norteiam o assunto na ABC Capital, além de divulgar o detalhamento da estratégia, princípios, conceitos, procedimentos e controles internos estipulados na política de PLD.

Capacitação e conscientização dos colaboradores: tem por objetivo prover os colaboradores de conhecimento e habilidades necessárias para cumprir os requerimentos do PLD.

Cartilha com a íntegra da legislação brasileira que rege o assunto: tem por objetivo compilar e disponibilizar a legislação brasileira sobre o tema e encontra-se disponível em pasta pública e específica na rede de trabalho.

2.4.2. Quaisquer dúvidas relacionadas com o tema prevenção à lavagem de dinheiro devem ser endereçadas ao Diretor de Compliance.

2.4.3. A inobservância deste Código de Ética e Conduta sujeitara os infratores às sanções penais e administrativas, conforme regulamentação brasileira vigente.

2.5. Preservação das informações. Os colaboradores têm o dever de preservar o patrimônio e a imagem da ABC Capital e também têm o dever de:

(a) manter sigilo sobre as operações e negócios dos clientes, bem como quanto as informações estratégicas que não sejam de conhecimento público;

(b) usar as informações recebidas exclusivamente no exercício de suas funções;

(c) toda documentação com conteúdo confidencial a ser descartada deverá ser triturada visando a segurança da informação e

(d) conhecer e seguir fielmente as diretrizes de política da segurança de informação.

2.6. Favores e Presentes. Os colaboradores da ABC Capital não devem solicitar, provocar, sugerir ou receber remuneração financeira, bens, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem, a qualquer título, em caráter eventual ou não, oriundos de cliente ou terceiro interessado em obter vantagem para si ou para outrem na realização de negócios com a ABC Capital, ainda que relacionados a datas festivas e/ou comemorativas, com a intenção de influencia-los ou gratifica-los.

2.6.1. Presentes não enquadrados nessa situação, mas que ultrapassem ao valor equivalente a R\$ 300,00 (duzentos reais), devem ser informados por escrito ao Diretor de Compliance.

2.7. Relacionamento com os clientes. O atendimento aos clientes de forma rápida, personalizada e com qualidade é o principal diferencial da ABC Capital em relação ao mercado. Portanto, os colaboradores da ABC Capital, no relacionamento com os clientes, direta ou indiretamente deverão:

- (a) conhecer o seu cliente, o seu negócio e as suas atividades econômicas, visando melhor identificar suas necessidades e poder oferecer os serviços e produtos adequados;
- (b) atender aos clientes com eficiência, respeito e cortesia, prestando informações claras e precisas. O cliente deve receber respostas as suas solicitações de forma adequada e no prazo por ele esperado, mesmo que estas respostas sejam negativas; evitando qualquer pratica capaz de induzi-lo a erro;
- (c) recusar quaisquer bens ou remuneração, a qualquer título, em caráter eventual ou não, como forma de gratidão ou suposta obtenção de vantagem;
- (d) negar o processamento de operações, transações, negócios ou quaisquer atividades contrarias a legislação e/ou regulamentos em vigor;
- (e) evitar dar tratamento preferencial a determinados clientes por interesse ou sentimento pessoal;
- (f) não manifestar opinião que possa denegrir ou prejudicar a imagem da Instituição ou ainda qualquer outro integrante do mercado financeiro e de capitais;
- (g) manter sigilo de informações recebidas em decorrência do relacionamento com os clientes, adotando medidas adequadas para tal fim e
- (h) seguir as orientações da ABC Capital no que tange a aplicação dos procedimentos para detectar indício de ocorrência de Lavagem de Dinheiro e, em caso positivo, levar ao conhecimento do superior hierárquico e ao Diretor de Compliance.

2.8. Relacionamento com os fornecedores e prestadores de serviços. O relacionamento com os fornecedores e parceiros deve ser pautado por critérios técnicos e profissionais, visando sempre a satisfação das necessidades da ABC Capital na melhor relação custo/benefício. Para tanto, é necessário que os nossos fornecedores mantenham padrões éticos compatíveis com as práticas descritas neste Código.

2.8.1. Os colaboradores da ABC Capital devem zelar para que qualquer contratação de serviços e de fornecedores seja feita com base em critérios técnicos, imparciais, transparentes e éticos, zelando-se

pela eficiência, qualidade e viabilidade econômica dos produtos e serviços prestados.

2.8.2. Os profissionais contratados devem pautar seu comportamento pelas diretrizes de conduta ética contidas neste Código.

2.8.3. É vedado realizar negócios com fornecedores de reputação duvidosa.

2.8.4. Deve ser submetida à aprovação do Diretor de Compliance a aquisição de produtos e prestação de serviços de qualquer empresa na qual colaboradores, ou parentes tenham algum tipo de participação ou interesse, direta ou indiretamente.

2.9. Relacionamento com o Mercado e Concorrentes. O tratamento das entidades concorrentes deve fundamentar-se em padrões éticos, evitando-se quaisquer ações ou práticas que possam caracterizar concorrência desleal ou, de qualquer forma, afetar adversamente a imagem das entidades concorrentes.

2.9.1. É vedado fazer comentários visando denegrir a imagem dos concorrentes e não poderá contribuir para a divulgação de boatos sobre os concorrentes.

2.10. Relacionamento com o Poder Público e seus Órgãos Reguladores. Quaisquer informações solicitadas pelo Poder Público e seus respectivos órgãos ou entidades representativas de classe deverão ser respondidas tempestivamente e com total transparência, ficando tal incumbência a cargo das áreas responsáveis pelo relacionamento com tais órgãos.

2.10.1. Os colaboradores da ABC Capital devem:

- (a) atender as solicitações de informações com transparência e presteza;
- (b) permitir o acesso aos demais colaboradores quando da necessidade de se obter mais informações;
- (c) zelar pelo cumprimento da legislação e regulamentação aplicáveis;
- (d) evitar manifestar-se a respeito de atos administrativos de agentes públicos;
- (e) não fazer comentários de natureza política e
- (f) não conceder vantagens ou privilégios a agentes públicos em razão da sua função.

2.11. Relacionamento com a Mídia. Qualquer solicitação feita por algum veículo da mídia (jornais, televisão, rádio etc.) deverá ser encaminhada para aprovação da Diretoria Executiva. Nenhum posicionamento em relação a qualquer questionamento deve ser dado por qualquer colaborador da ABC Capital sem a devida autorização.

2.12. Relacionamento com Associações e Entidades de Classe. Por reconhecer o importante papel

das Associações e Entidades de Classe legalmente constituídas, a ABC Capital assegurara que os seus representantes não serão objeto de discriminação e que tais representantes tenham acesso a seus representados no local de trabalho.

2.13. Relacionamento Socioambiental. A ABC Capital, através de seus colaboradores ou administradores, deve buscar agregar constantemente ao desenvolvimento social do país. Para isso, além do investimento no desenvolvimento de seus colaboradores, também serão realizadas aplicações em projetos sociais e culturais que possam ser traduzidos em benefícios a comunidade. O uso responsável de recursos naturais ou deles originados será incentivado como forma de colaborar com a qualidade de vida e a saúde pública da sociedade.

CAPITULO III - VEDAÇÕES

3.1. Não será admitida na ABC Capital, sob qualquer forma ou circunstância, qualquer tipo de discriminação de raça, religião, origem, nacionalidade, classe social, sexo, cor, idade ou deficiência física. Nenhum tipo de discriminação será tolerado.

3.2. Não será permitido na ABC Capital:

(a) utilização de informações privilegiadas, ou seja, informações obtidas em virtude da ocupação de cargo, exercício de função ou de outra forma, para realização de qualquer operação de mercado, por si ou por outrem sob sua instrução, visando obtenção de vantagem para si ou para outrem, incluindo, mas não se limitando a operações realizadas pelos fundos geridos pela ABC Capital;

(b) submeter colegas de trabalho a intimidação, assédio sexual ou constrangimento de qualquer natureza;

(c) praticar quaisquer atos ou realizar operações que, direta ou indiretamente, coloquem em risco a imagem da ABC Capital perante aos seus clientes, ao Sistema Financeiro Nacional, a Comissão de Valores Mobiliários – CVM, a Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais - ANBIMA e ao Poder Público;

(d) utilizar-se de propaganda falsa ou enganosa para atrair clientes, em detrimento de outros, oferecendo-lhes vantagens incompatíveis com as condições e atividades desempenhadas pela ABC Capital;

(e) utilizar-se do patrimônio e instalações da ABC Capital ou de seus recursos humanos para fins particulares e/ou escusos;

(f) navegar por sites da internet com conteúdo impróprio quando utilizar equipamentos da ABC Capital, sendo claro que a utilização da internet e do e-mail deve ser para uso exclusivo de assuntos de interesse da ABC Capital;

- (g) acumular atividades conflitantes ou desenvolver atividades ou negócios particulares que concorram com a ABC Capital ou que interfiram no tempo de trabalho dedicado à ABC Capital, incluindo, mas não se limitando a prestação de serviços, assessoria ou negócios com clientes, fornecedores e prestadores de serviço;
- (h) assumir função de diretor, gerente ou qualquer outro cargo de administração em entidades que mantenham negócios com a ABC Capital;
- (i) transmitir ou transferir para terceiros quaisquer informações, documentos, relatórios financeiros, registros contábeis, estratégias, relação de clientes, e/ou programas contendo dados sigilosos, confidenciais e de exclusivo interesse profissional da ABC Capital, ainda que por meio de correio eletrônico ou internet;
- (j) usar para fins particulares ou transmitir a terceiros tecnologias, metodologias, *know how* e outras informações propriedade da ABC Capital ou por ele desenvolvidas ou obtidas;
- (l) manifestar-se em nome da ABC Capital quando não autorizado para tal;
- (m) manifestar opinião que possa prejudicar a imagem da ABC Capital, outra instituição financeira, a Comissão de Valores Mobiliários – CVM, a Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais - ANBIMA ou qualquer outra entidade ou pessoa física;
- (n) a contratação de parentes no mesmo departamento, tanto em áreas operacionais como administrativas. Caso venha a ocorrer, informar ao Diretor de Compliance;
- (o) a participação, em qualquer nível hierárquico, ativa ou passivamente, em quaisquer esquemas de favorecimento ilícito e
- (p) solicitar, provocar, sugerir ou receber remuneração financeira, bens, gratificação, prêmio, comissão, ingressos de shows ou eventos esportivos, doação ou vantagem, a qualquer título, em caráter eventual ou não, oriundos de cliente ou terceiro em obter vantagem para si ou para outrem na realização de negócios com a ABC Capital, ainda que relacionados a datas festivas e/ou comemorativas, com a intenção de influenciá-los ou gratificá-los.

3.2.1. Não estão incluídos nas vedações supracitadas:

- (a) almoços, jantares, festas particulares e eventos de confraternização;
- (b) brindes distribuídos por entidades de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, desde que não caracterizem conflito de interesse e que não ultrapassem o valor de R\$ 200,00 (duzentos reais) e
- (c) participação em seminários, congressos e eventos semelhantes, e, no caso de pagamento de

despesas pelo promotor/patrocinador do evento, comunicação deve ser feita ao superior hierárquico.

3.2.1. Em caso de conflito ou dúvida, a situação deverá ser encaminhada ao Diretor de Compliance.

CAPÍTULO IV - GESTÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA

4.1. A gestão do Código de Conduta cabe ao Diretor de Compliance, que será responsável por sua comunicação, atualização, interpretação e aplicação.

4.2. As diretrizes apresentadas nesse Código visam orientar a ação de todos os colaboradores da ABC Capital, mas não esgotam a diversidade de situações nas quais os colaboradores poderão estar envolvidos e, por este motivo, este Código será regularmente revisado.

4.3. Para sanar qualquer dúvida, ou em caso de identificar situações que caracterizem conflito de interesse, ou que contrariem os interesses da ABC Capital, ou ainda as diretrizes expostas neste Código, recomendamos que sejam comunicados formalmente ao Diretor de Compliance, para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

4.4. Os indícios de participação e/ou colaboração dos colaboradores com a utilização da ABC Capital como instrumento para prática de lavagem de dinheiro, serão investigados pela Área de PLD e encaminhadas à Diretoria Executiva para análise e providências pertinentes.

CAPÍTULO V - CONFIDENCIALIDADE

5.1. O sigilo bancário, disciplinado na Lei Complementar nº105/2011, prevê que as instituições financeiras conservarão sigilo em suas operações ativas e passivas e serviços prestados.

5.2. Havendo a quebra do sigilo bancário sem autorização da Justiça, comete-se crime que pode acarretar condenação e reclusão ao infrator.

5.3. A ABC Capital tem dever estrito de confidencialidade com os seus clientes.

5.4. Os colaboradores devem manter em segredo todos os dados do cliente, tomando especial atenção a não divulgar para terceiros, sejam eles do mercado financeiro, parceiros, outros clientes, amigos, familiares ou quaisquer outras pessoas de seu relacionamento.

Informações relacionadas as negociações e sistemas da ABC Capital, suas subsidiárias e associadas deverão ser mantidas confidencialmente.

5.5. Esta obrigação de sigilo não existe apenas durante o período em que for colaborador da ABC Capital, mas também em caráter permanente, após o desligamento.

5.6. Todos os Contratos de Trabalho com colaboradores incorporam Compromisso de Confidencialidade para todos os assuntos comerciais relativos à ABC Capital e aos seus clientes.

5.7. Condições para a quebra do sigilo:

- (a) o cliente conceder autorização previa por escrito a divulgação;
- (b) a divulgação for exigida por um Tribunal ou autoridade estatutária competente (Ordem de Tribunal ou órgão de um País, que não aquele no qual a informação seja mantida normalmente não será suficiente);
- (c) a divulgação seja exigida por lei;
- (d) A divulgação for necessária para a proteção dos bens da ABC Capital, tal como revelação a Polícia nos casos de suspeita de fraude (neste caso sujeito as instruções do Diretor de Compliance e da Diretoria Executiva da ABC Capital).

5.7.1. Nos casos acima, as informações confidenciais nunca devem ser liberadas sem a autorização previa do Diretor de Compliance e da Diretoria Executiva do ABC Capital.

CAPITULO VI – CONSEQUÊNCIAS

6.1. No caso de violação de qualquer norma estabelecida neste Código, caberá ao ABC Capital aplicar as medidas disciplinares abaixo, em qualquer ordem, dependendo da gravidade da situação:

- (a) advertência em carta reservada e registro no prontuário do colaborador;
- (b) suspensão por 3(três) dias das atividades laborais e
- (c) Desligamento/demissão por justa causa.

CAPITULO VII - CANAL DE COMUNICAÇÃO - DENÚNCIAS

7.1. Qualquer sugestão, critica, denuncia ou anormalidade será tratada com absoluto sigilo e deverá ser enviada diretamente ao Diretor de Compliance, através do endereço eletrônico compliance@abccapitalgroup.com.br

7.2. Poderá ser utilizado um canal anônimo para denúncias, caso não queira identificar-se mediante entrega de correspondência ao Diretor de Compliance e/ou à Diretoria Executiva.

Diretor de Compliance