

CÓDIGO DE ÉTICA

ÍNDICE

I -	Introdução	2
II -	Objetivo	2
III -	Filosofia de Trabalho	2
IV -	Relações com Clientes	3
V -	Deveres do Administrador de Carteiras	4
VI -	Relações Internas	5
VII -	Relações Externas: Meios de Comunicação e Eventos	5
VIII -	Segurança da Informação	5
IX -	Investimentos Pessoais	7
X -	Violações ao Código	7
XI -	O Manual de Procedimentos e Compliance	7
XII -	Controle de Versões	8
Anexo I -	Modelo de Termo de Adesão ao Código de Ética	9

I - INTRODUÇÃO

A Argumento Administração de Títulos e Valores Mobiliários, desde o seu início em 1999, se preocupa em manter o mais elevado nível de serviços para seus clientes, procurando agir sempre com total transparência e ética.

Por isso foi criado o Código de Ética, que desempenha papel fundamental na organização, tendo o colaborador que conhecê-lo, entendê-lo e utilizá-lo de forma útil, para que a preservação de nossos valores esteja sempre em primeiro lugar.

II – OBJETIVO

O Código tem a finalidade de servir como um guia de conduta profissional dentro da organização e deve ser utilizado por todos os colaboradores para dar continuidade aos princípios e valores éticos que a Argumento segue desde o seu início.

III – FILOSOFIA DE TRABALHO

Abaixo seguem os pontos que permeiam nossos princípios e filosofia de trabalho:

- **LEALDADE AOS NOSSOS CLIENTES:** independentemente do tamanho de cada cliente, oferecemos o mesmo tratamento para cada um deles. Nossos clientes são nosso principal patrimônio e sempre defenderemos seus interesses.
- **IMPARCIALIDADE:** como não temos compromisso com terceiros, que não os nossos clientes, temos total liberdade para optar pelas melhores alternativas de investimentos para eles, devendo tratar de seus interesses como se fossem nossos.

- **PRUDÊNCIA:** ao fazermos as alocações devemos entender todos os prós e contras de cada alternativa, de forma que as opções possam ser escolhidas com inteligência e coerência com o conjunto.
- **CONFIDENCIALIDADE:** as informações sobre nossos clientes são usadas única e exclusivamente para a efetivação de seus investimentos, devendo ser tratadas com grande discrição.
- **TRANSPARÊNCIA:** somos transparentes, portanto, mantemos nossos clientes totalmente informados sobre a composição e o desempenho de seus investimentos, de seus riscos e custos.
- **LEGALIDADE:** seguimos todas as normas e leis existentes em nosso país, nos mais diversos níveis, trabalhando sempre com parceiros que adotam os mesmos princípios.

IV – RELAÇÕES COM CLIENTES

A Argumento entende que seus clientes são seu maior patrimônio, sendo assim, os clientes devem ser tratados com cortesia e sempre com disposição, de acordo com os seguintes padrões de conduta:

- Respeito aos direitos dos clientes.
- Receptividade e tratamento adequado às sugestões e críticas recebidas.
- Transparência nas operações e nos resultados de desempenho.
- Compromisso com os interesses e objetivos de longo prazo do cliente.
- Eficiência no atendimento aos clientes.

- Confidencialidade sobre qualquer informação relacionada ao cliente ou ao seu patrimônio
- Probidade.

V – DEVERES DO ADMINISTRADOR DE CARTEIRAS

A Argumento, como administradora de carteiras de valores mobiliários, tem o dever de:

- Cumprir fielmente o contrato firmado por escrito com o cliente, que deve conter as características dos serviços prestados, e/ou o regulamento do fundo de investimento do qual o cliente se tornar cotista.
- Estabelecer, contratualmente, o conteúdo e a periodicidade das informações que serão prestadas ao cliente pertinentes à política de investimento e aos valores mobiliários integrantes da carteira administrada, os riscos inerentes aos diversos tipos de operações que pretenda realizar com os recursos do cliente e a descrição detalhada da remuneração a ser cobrada pelos serviços prestados.
- Transferir à carteira administrada do cliente qualquer benefício ou vantagem alcançada em decorrência da sua condição de administrador de carteira de valores mobiliários, observadas a exceção prevista na norma específica de fundos de investimento.
- Informar à CVM, sempre que verificado e no exercício de 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.
- Manter, pelo prazo mínimo de 5 anos, ou por prazo superior por determinação da CVM, todos os documentos e informações exigidas pela legislação, bem como toda correspondência, interna e externa, todos os papéis de trabalho, relatórios e pareceres

relacionados ao exercício de suas funções. Os documentos e informações mencionados podem ser guardados em meio físico ou eletrônico.

VI – RELAÇÕES INTERNAS

No relacionamento interno, seja com fornecedores ou parceiros, deve-se ter educação, bons modos e cortesia.

Os colaboradores da Argumento devem ter ciência de que não é permitido utilizar de informações privilegiadas em benefício próprio ou de terceiros. Assim como a Argumento mantém as informações de seus colaboradores em confidencialidade e privacidade.

O ambiente de trabalho deve ser saudável, cooperativo e seguro.

Todos os dados, informações, materiais e inventos desenvolvidos internamente são de uso exclusivo e de propriedade da organização (inclusive a propriedade intelectual).

O acesso ao correio eletrônico e sites deve ser sempre utilizado de forma condizente com os itens acima.

VII – RELAÇÕES EXTERNAS: MEIOS DE COMUNICAÇÃO E EVENTOS

Os representantes da Argumento perante qualquer meio de comunicação e em qualquer evento são, exclusivamente, seus sócios administradores, conforme disciplina o Contrato Social, que poderão delegar essa função sempre que considerarem adequado.

VIII – SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Os colaboradores devem honrar a garantia de sigilo das informações e operações dos clientes e parceiros, não fornecendo, em hipótese nenhuma, qualquer informação a terceiros não

autorizados, ainda que da própria instituição, sobre nomes, valores e investimentos para qualquer pessoa que não esteja autorizada a receber este tipo de informação.

É terminantemente proibido que os colaboradores façam cópias (físicas ou eletrônicas) ou imprimam os arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede e circulem em ambientes externos da Argumento com estes arquivos, uma vez que contêm informações que são consideradas como confidenciais.

Os colaboradores não devem utilizar pen-drivers, disquetes, fitas, discos ou quaisquer outros meios que não tenham por finalidade a utilização exclusiva para o desempenho de sua atividade na Argumento. É proibida a conexão de equipamentos da rede que não estejam previamente autorizados pela área de informática e pelo Compliance.

A troca de informações, através de meios físicos e eletrônicos, deve ser utilizada exclusivamente para fins corporativos. As informações acessadas na Argumento não podem ser utilizadas em benefício próprio ou de terceiros. O envio ou repasse de e-mail de material que contenha conteúdo discriminatório, preconceituoso, obsceno, pornográfico ou ofensivo é também terminantemente proibido, bem como o envio ou repasse de e-mails com opiniões, comentários ou mensagens que possam denegrir a imagem e afetar a reputação da empresa.

O uso do serviço de Internet nos equipamentos não é autorizado para:

- acesso a sites com conteúdo abusivo, ameaçador, preconceituoso, obsceno, pornográfico ou de qualquer outra forma censurável;
- “download” de aplicativos de qualquer natureza ou procedência sem o consentimento do Compliance;
- fins comerciais ou de ganho pessoal, divergentes da finalidade da ferramenta ou da função do usuário.

O acesso aos sistemas da empresa, contendo informações sigilosas dos clientes e fornecedores, deve ser feito de maneira ética e profissional.

IX – INVESTIMENTOS PESSOAIS

A Política de Investimentos Pessoais visa permitir que colaboradores, empregados, administradores, sócios administradores e a própria empresa possam investir seus recursos de maneira eficiente, evitando a utilização inadequada de informações privilegiadas (materiais e não públicas), o caráter especulativo e, sobretudo, que seus interesses pessoais se sobreponham aos interesses da companhia, clientes e parceiros.

A política tem por objetivo definir um alto padrão de conduta assegurando um tratamento justo e igualitário a todos.

X – VIOLAÇÕES DO CÓDIGO

A violação ao Código de Ética poderá exigir ações disciplinares que, no limite, poderão acarretar em demissão.

XI – O MANUAL DE PROCEDIMENTOS E COMPLIANCE

Para assegurarmos que os princípios e valores adotados pela Argumento, explicitados neste nosso Código de Ética, sejam de fato cumpridos, criamos o Manual de Procedimentos e Compliance, que normatiza questões que consideramos fundamentais para o bom funcionamento da empresa, sempre dentro dos nossos princípios e na estrita obediência das leis e normas vigentes.

XII – CONTROLE DE VERSÕES

Versão	Data	Autor	Observação
2011.01	Novembro/11	Mário Alves Barbosa Filho	Criação do documento
2012.01	Novembro/12	Mário Alves Barbosa Filho	Atualização e melhoria do documento e inclusão do capítulo referente ao Manual de Procedimentos e Compliance
2016.01	Junho/16	Simone Costa	Atualização e melhoria do documento e inclusão do capítulo sobre Deveres do Administrador de Carteiras
2017.04	Julho/17	Simone Costa	Atualização e melhoria do documento no capítulo referente a Segurança da Informação e inclusão do capítulo referente a Relações Externas: Meios de Comunicação e Eventos
2019.05	Maió/19	Simone Costa	Melhorias na redação

ANEXO I – MODELO DE TERMO DE ADESÃO

TERMO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA DA ARGUMENTO.

Eu, [nome], [nacionalidade], [estado civil], [profissão], inscrito no CPF/MF sob o nº [=], declaro:

- a) Que recebi cópia do Código de Ética destinado aos colaboradores da Argumento;
- b) Que tenho conhecimento do conteúdo do Código e que estou de acordo com suas normas, comprometendo-me a cumpri-las durante toda a vigência do meu contrato; e
- c) Que tenho conhecimento de que o não cumprimento do Código pode acarretar em ações disciplinares e, no limite, desligamento do quadro de funcionários da Argumento, com prejuízo das penalidades legais cabíveis.

[cidade], [data]

[nome]

Testemunhas:

1. _____

Nome:

RG:

CPF:

2. _____

Nome:

RG:

CPF: