

Código de Conduta

SUMÁRIO

| | |
|--|----|
| I. OBJETIVO | 3 |
| II. ABRANGÊNCIA DESTE CÓDIGO..... | 3 |
| III. A CONDUTA E A ÉTICA NA PRAGMA..... | 3 |
| IV. COMITÊ GESTOR..... | 4 |
| V. RELACIONAMENTO COM CLIENTES E NOSSO DEVER FIDUCIÁRIO..... | 5 |
| VI. RELACIONAMENTO INTERNO E EXTERNO..... | 5 |
| VII. COMPLIANCE..... | 7 |
| VIII. CONFIDENCIALIDADE DOS DADOS | 8 |
| IX. INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS..... | 9 |
| X. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO | 9 |
| XI. PROPRIEDADE INTELECTUAL | 9 |
| XII. CONFLITO DE INTERESSES | 10 |
| XIII. INVESTIMENTOS PESSOAIS | 12 |
| XIV. CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS | 12 |
| XV. LEGITIMIDADE PARA REPRESENTAÇÃO LEGAL EM CONTRATOS..... | 12 |
| XVI. VEICULAÇÃO NA MÍDIA E COMUNICAÇÃO | 12 |
| XVII. MÍDIAS SOCIAIS..... | 13 |
| XVIII. PATRIMÔNIO DA EMPRESA | 13 |
| XIX. PENALIDADES..... | 14 |
| TERMO DE COMPROMISSO | 15 |

I. OBJETIVO

O Código de Conduta da PRAGMA PATRIMÔNIO é um conjunto de diretrizes que têm por objetivo descrever e exemplificar a conduta esperada dos integrantes da PRAGMA, refletindo os princípios que regem o jeito Pragma de ser.

II. ABRANGÊNCIA DESTE CÓDIGO

Estão sujeitos a este Código todos os integrantes da Pragma, compreendendo: sócios; funcionários; consultores e parceiros externos e terceiros em geral (que tenham uma relação de prestação de serviços regular na Pragma).

III. A CONDOTA E A ÉTICA NA PRAGMA

O presente Código, fundamentado nos valores da PRAGMA, deve ser considerado uma declaração de compromisso com a empresa e com as melhores práticas em ética e transparência na condução dos negócios. Dessa forma, necessita ser conhecido e entendido por todos os colaboradores e terceiros que colaboram regularmente para as atividades da PRAGMA.

A PRAGMA tem orgulho por seus serviços agregarem valor a seus clientes e acredita que seu sucesso depende da boa conduta e respeito na execução de processos com excelência, reconhecendo seu papel fiduciário na gestão e aconselhamento patrimonial para seus clientes. Isso significa respeito absoluto às leis e um comportamento moral/ético, respaldado por condutas pautadas pela isenção, clareza, transparência e integridade. Dentre os princípios éticos que determinam os padrões de Conduta da PRAGMA, devem sempre prevalecer a concorrência leal e a civilidade como elementos básicos do relacionamento.

Embora se espere que todos se familiarizem com este Código e com eventuais informações adicionais, a Integridade é acima de tudo uma forma de conduta e uma atitude de base. Portanto, as diretrizes desse documento não substituem a responsabilidade primordial de cada um de exercer seu melhor julgamento e, em caso de dúvidas, consultar seus superiores em relação à conduta adequada em determinadas situações.

A PRAGMA acredita que os padrões de ética e de conduta não devem ser moldados somente pela força da existência de leis e regulamentações do mercado. O conhecimento das leis e normas existentes reforça, mas não precede o fato de que as atitudes dos integrantes da PRAGMA obedeçam a princípios éticos que regem a conduta da organização. Este Código de Conduta estabelece, portanto, normas gerais que norteiam as atividades de todos os integrantes que devem ser mantidas como fonte de referência, pois servem como materialização dos valores da empresa. Dentro dessa linha, essas normas têm os seguintes objetivos:

- ✓ Assegurar que as atividades da PRAGMA e de seus integrantes sejam pautadas pelo respeito à ética;
- ✓ Assegurar a conformidade com todos os requisitos, diretrizes legais e regulatórias, assim como a Instrução CVM nº558 entre outras aplicáveis e todos os Códigos Anbima em que a Pragma possui adesão. É essencial para a instituição que as práticas de Compliance adotadas tenham credibilidade junto a seus clientes e ao mercado;
- ✓ Assegurar que a PRAGMA e seus integrantes, assim como seus parceiros comerciais, ajam de acordo com o melhor interesse de seus clientes e com integridade em relação ao mercado;
- ✓ Evitar a prática de condutas que possam prejudicar a imagem da PRAGMA, de seus integrantes e dos mercados financeiro e de capitais;
- ✓ Evitar o uso de informações de caráter confidencial, privilegiado e material em desacordo com os preceitos da lei;
- ✓ Propagar os valores da PRAGMA, a saber: Confiança, Empatia, Transparência, Isenção, Integridade e Excelência;
- ✓ Manter absoluta aderência aos mandatos conferidos pelos clientes.

IV. COMITÊ GESTOR

O Comitê Gestor da PRAGMA tem como responsabilidades:

- ✓ Zelar pelas normas e bons princípios assim como pelo cumprimento das leis vigentes;
- ✓ Assegurar a compreensão e disseminação dos valores que orientam as atividades da empresa, bem como esclarecer dúvidas de interpretação;
- ✓ Advertir os que tiverem agido de forma inadequada às convenções vigentes na empresa;
- ✓ Criar políticas de remuneração, políticas de investimentos, entre outras, que evitem conflitos de interesse e promovam o alinhamento entre os sócios, colaboradores e parceiros com o legítimo interesse dos clientes.

Quaisquer violações do Código de Ética e Conduta serão analisadas pelo Comitê Gestor da PRAGMA, para que sejam tomadas as medidas disciplinares cabíveis. As atualizações desse Código deverão ser decididas pelo Comitê, que se reunirá sempre que julgar necessário.

V. RELACIONAMENTO COM CLIENTES E NOSSO DEVER FIDUCIÁRIO

Com relação às Obrigações Fiduciárias da PRAGMA perante seus Clientes:

- ✓ No âmbito dos serviços contratados pelos clientes, seus interesses devem sempre estar à frente dos interesses quer da Pragma quer dos seus integrantes. Deve-se evitar, ao máximo possível, que qualquer interesse da Pragma possa interferir nas recomendações de investimento a seus clientes;
- ✓ Deve prevalecer sempre a objetividade e clareza no relacionamento com os clientes, recomendando o que a Pragma considera ser a correta decisão de investimento, com base em seu melhor conhecimento e julgamento, mesmo que se saiba que o cliente tem uma opinião diversa;
- ✓ O relacionamento com os clientes deve ser desenvolvido numa perspectiva de longo prazo;
- ✓ O sigilo e a confidencialidade das informações dos clientes e potenciais clientes devem ser preservadas;
- ✓ A aderência aos mandatos conferidos pelos clientes deve ser sempre respeitada.

Além disso, a Pragma possui política e procedimentos formalmente constituídos para a Prevenção a Práticas de Lavagem de Dinheiro e Identificação e Negociação com Pessoa Politicamente Exposta, os quais devem ser seguidos pelos integrantes da Pragma.

VI. RELACIONAMENTO INTERNO E EXTERNO

- ✓ Ambiente Interno:

As relações no ambiente de trabalho devem ser pautadas pela cortesia e respeito, colaborando para que predomine o espírito de equipe, lealdade, confiança e conduta compatível com os valores da PRAGMA e a busca por resultados. A postura de cooperação, diligência, compreensão e respeito mútuo deve ser propagada.

A função de coordenação das pessoas contempla ações educativas que contribuam com o crescimento pessoal e profissional de cada um dos integrantes da empresa, sejam eles sócios, empregados, parceiros e terceirizados. A PRAGMA considera que seus colaboradores estão dispostos a aprender com os erros, reconhecendo-os e procurando não repeti-los. Portanto, é refutada qualquer disposição ao medo de errar, à desconfiança e à intimidação.

Em sentido contrário, o assédio moral constrange, humilha e afeta a autoestima pessoal e, por consequência, a integração da empresa e seus valores. Assim, um ambiente estimulante supõe que a dignidade de cada um se torne um ponto de honra geral. Para tal, é imprescindível o cumprimento das leis,

o respeito ao direito de escolha religiosa e igualdade de tratamento independentemente de sexo, etnia, raça, classe social, idade, orientação sexual, incapacidade física, credo, crença ou doença.

✓ Parentesco e Relações Sentimentais:

Para afastar suspeitas de favorecimento, não deve haver grau de parentesco ou envolvimento sentimental entre superior e subordinado ou com parceiros externos e fornecedores.

Um integrante Pragma que tenha relação de parentesco ou envolvimento sentimental com um(a) colega deverá comunicar formalmente o fato a seu superior ou ao Comitê Gestor, bem como se abster de praticar qualquer ato ou influenciar decisões que possam beneficiar o colega com quem mantenha relações de tal natureza.

Da mesma forma, qualquer relação de parentesco ou envolvimento sentimental com contrapartes externas, assim entendidas como sendo clientes, parceiros e consultores externos, fornecedores e concorrentes, deverá ser formalmente comunicada pelo integrante PRAGMA ao Comitê Gestor, bem como deverá se abster de praticar ou decidir questões envolvendo o as referidas contrapartes externas.

Entende-se por parentesco, entre outros: pai e mãe; cônjuges e companheiros(as) estáveis; filho (as); irmãos(ãs); tios(as); avos(ós); primos(as); cunhados(as); e pessoas que moram no mesmo endereço do integrante PRAGMA. Entende-se por envolvimento sentimental, por exemplo: noivos(as); namorados(as). Na dúvida se existe ou não uma relação de parentesco ou um envolvimento sentimental, o integrante PRAGMA deve consultar seu superior imediato ou o Comitê Gestor.

✓ Relacionamento Externo:

O relacionamento externo, com clientes, parceiros e consultores externos, fornecedores e concorrentes e com todas as instituições do mercado, financeiras ou não, deve ser pautado pelo profissionalismo. Os integrantes PRAGMA não devem pronunciar-se, nem fazer comentários e insinuações que possam atingir a imagem de terceiros.

✓ Responsabilidade Social, Ambiental e de Governança:

Comprometida com o desenvolvimento social do País de forma sustentável e socialmente justa, a PRAGMA considera fundamental a avaliação dos impactos de suas atitudes sobre a comunidade em que está inserida e o meio ambiente. A Pragma acredita que boas práticas de ESG (*Environmental, Social and Governance*) são uma forma de reduzir risco do portfólio sem necessariamente afetar a performance de longo prazo, por isso busca considerar essas preocupações tanto como empresa como alocadora de capital.

✓ Condutas Inaceitáveis:

A PRAGMA é contra qualquer forma de discriminação, desrespeito aos direitos humanos, humilhação, ofensa, intimidação, favorecimento, assédio moral, sexual, religioso ou político nos relacionamentos internos e com clientes, parceiros e consultores externos, fornecedores e concorrentes. Entre outras situações, não são admissíveis atitudes e comportamentos que configurem:

- Práticas de discriminação, seja de cor, raça, deficiência, credo, sexo, preferência sexual, idade, entre outros;
- Acesso a sites, no local de trabalho ou utilizando equipamentos e meios de comunicação providos pela Pragma, que contenham cenas de sexo explícito ou pornografia de qualquer tipo;
- Utilização do poder do cargo ou função para assediar moral ou sexualmente seus subordinados ou mesmo para solicitar favores ou serviços pessoais; e
- Contratação de parentes ou pessoas com envolvimento sentimental sem o prévio e formal consentimento do Comitê Gestor.

Caso qualquer integrante da PRAGMA se julgue ofendido, ou identifique alguma situação em envolvendo colega, deverá reportar o ocorrido ao Comitê Gestor que tomará as medidas cabíveis, zelando para que esse ato não o prejudique.

VII. COMPLIANCE

Compliance consiste em uma atividade no âmbito institucional e corporativo que objetiva o estabelecimento e o cumprimento de normas corporativas, legais e regulatórias que enfatizem padrões de honestidade e integridade. Em linhas gerais, destacam-se as seguintes funções gerais de Compliance na PRAGMA:

- Gestão do Código de Conduta;
- Orientação e divulgação das leis e normas corporativas a fim de prevenir os desvios, bem como subsídios para o treinamento dos colaboradores;
- Monitoramento das boas práticas de governança da empresa como um todo, a saber: equidade; prestação de contas, transparência e responsabilidade social;
- Respeito e tratamento equânime dos colaboradores, sócios, associados e parceiros em quaisquer circunstâncias, sem distinção de pessoa;
- Detecção de violação dos princípios, regras e leis vigentes para envio ao Comitê Gestor;

- Estabelecimento e implementação de políticas, regras e parâmetros de atuação conforme a legislação vigente, suas obrigações e impactos. Para isso, desenvolver instrumentos administrativos, manuais e controles internos para atender as exigências legais;
- Estabelecimento e implementação de políticas para segurança da informação;
- Apoiar as áreas de Operações e de Relacionamento quanto aos processos de Suitability e Prestação de Contas ao Cliente.

Além disso, a Pragma possui Manual de Compliance com as diretrizes para atender as funções gerais acima bem como algumas regras da SEC (*Securities and Exchange Commission*) norte americana.

VIII. CONFIDENCIALIDADE DOS DADOS

A confidencialidade dos dados visa à preservação do sigilo das informações fornecidas pelos clientes e potenciais clientes, bem como daquelas relativas às nossas práticas comerciais. A PRAGMA tem o compromisso de confidencialidade com terceiros se comprometendo a manter o sigilo das informações recebidas. Uma ruptura desse compromisso pelos integrantes da PRAGMA (Sócios, diretores, colaboradores e etc.) pode ter consequências severas para a seus clientes e apropriada PRAGMA.

Quaisquer dados considerados de caráter confidencial, i.e, que não sejam de conhecimento público não podem, em hipótese alguma, ser usados em atividades diferentes das que se destinam. Aspectos confidenciais devem também ser rigorosamente respeitados na elaboração de apresentações para palestras, seminários, reuniões externas e outros eventos públicos. É sempre necessário e prudente certificar-se de que não há nenhuma restrição ou sigilo envolvendo o dado ou informação a ser liberada para o público ou terceiros.

Os integrantes da PRAGMA devem preservar total confidencialidade das informações, sejam relativas a clientes e potenciais clientes, sejam relativas à própria organização, mesmo após o término do vínculo de cada cliente e de cada colaborador com a mesma. A violação dessa conduta está sujeita às penas previstas na legislação (artigos 153, 154 do Código Penal e artigo 12 da Lei 7.492/86).

A divulgação das informações da carteira dos fundos geridos pela PRAGMA é realizada em conformidade com a regulamentação vigente emitida pela Comissão de Valores Mobiliários – CVM e pela Anbima (Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais).

Informações confidenciais em resposta a pedidos legítimos de autoridades governamentais podem ser fornecidas apenas após considerar se elas serão tratadas confidencialmente e após tomar as medidas adequadas à proteção de sua confidencialidade, com o suporte jurídico e do Comitê de Risco e Compliance.

IX. INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS

A PRAGMA, considerando-se o ramo de atividade em que atua, também lida com informações sobre empresas, negócios, fundos de terceiros, entre outras, de caráter privilegiado, classificadas como sigilosas. Fica terminantemente proibido o uso dessas informações em benefício próprio ou de terceiros.

Caso algum colaborador da PRAGMA atue como conselheiro, ou ocupe cargo de equivalente responsabilidade, em empresa aberta listada ou não em bolsa de valores, tanto o colaborador como a PRAGMA deverão respeitar as respectivas Políticas de Negociação de Valores Mobiliários aplicáveis.

X. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A troca de informações, seja através de meios físicos, seja através de meios eletrônicos, deve ser feita, exclusivamente, para fins corporativos. A troca de informações está sujeita a monitoramento, na forma definida pela PRAGMA. As ligações telefônicas podem ser gravadas e monitoradas pela empresa.

Documentos, físicos ou eletrônicos, devem ser arquivados em local seguro, evitando o acesso de pessoas não autorizadas. Conversas sobre assuntos relacionados aos clientes e potenciais clientes, mesmo quando identificados por códigos, nunca devem ocorrer em lugares públicos. Documentos de qualquer espécie devem ser cuidadosamente protegidos contra perdas ou exposição a terceiros

Registros das diversas operações e atividades desenvolvidas pela PRAGMA devem ser criados e relatados com integridade e precisão. Os registros e informações financeiras e contábeis devem ser mantidos e preservados de acordo com as leis e políticas aplicáveis relativas à guarda desses tipos de registros. Qualquer registro potencialmente relevante para um caso de infração da lei, ou para qualquer litígio ou investigação pendente, não pode ser destruído.

É proibido fotografar ou filmar dentro do escritório da Pragma – exceto com autorização do Comitê Gestor.

XI. PROPRIEDADE INTELECTUAL

Em concordância com a legislação vigente referente à Propriedade Intelectual, quaisquer trabalhos gerados por integrantes da PRAGMA em documentos, arquivos, modelos, metodologias, fórmulas, cenários, projeções, análises e relatórios, sendo ou não de caráter inovador, independentemente do grau de importância, desde que desenvolvidos na realização das atividades da PRAGMA ou a elas diretamente vinculadas, têm propriedade intelectual atribuída à PRAGMA PATRIMÔNIO.

Ficam vedadas, a não ser quando expressamente autorizadas pela empresa, a exportação, envio a terceiros, cópia, utilização ou adaptação externa ao ambiente de trabalho, em quaisquer circunstâncias, de qualquer item sujeito à propriedade intelectual da PRAGMA. A violação dessa conduta está sujeita às penas previstas na legislação.

Mesmo com o rompimento do vínculo com a PRAGMA, o ex-colaborador permanece obrigado a cumprir as restrições acima, sujeitando-se às implicações judiciais cabíveis.

Os colaboradores não podem bloquear o acesso a itens sujeitos à propriedade intelectual da PRAGMA, seja por criação de senhas, arquivamento externo ao local de trabalho, ou ocultação de documentos físicos ou dentro de computadores. O bloqueio de acesso a documentos somente poderá ser executado quando em conformidade com normas de sigilo/segurança da empresa. São de propriedade intelectual da PRAGMA todos os arquivos gravados na rede corporativa, em servidores ou computadores da empresa. São igualmente confidenciais e de propriedade da empresa os documentos referentes à especificação de produtos, *softwares*, *hardwares* e aplicativos desenvolvidos ou em uso, mesmo que o colaborador tenha participado de seu desenvolvimento.

XII. CONFLITO DE INTERESSES

Situações de conflito de interesses podem acontecer no desempenho das atividades, porém, os integrantes da PRAGMA devem sempre declarar a seus superiores, situações em que possam estar conflitados. Em sentido estrito, um conflito de interesse se configura quando existem interesses pessoais de um integrante que esteja envolvido em uma decisão de interesse da PRAGMA.

Entre os interesses pessoais estão não apenas ganhos financeiros, mas também potenciais vantagens decorrentes de relações pessoais com contrapartes externas envolvidas na decisão.

Os integrantes da Pragma devem sempre, no ambiente de trabalho, no contato com fornecedores ou clientes, agir com prudência, diligência e integridade.

Os integrantes PRAGMA devem estar comprometidos a:

- ✓ No Ambiente de Trabalho
- Não exercer outra atividade que seja conflitante com os interesses da empresa;
- Leis e boas práticas baseadas no Código de Ética sempre acima dos interesses individuais;
- Os recursos da PRAGMA (instalações, equipamentos, suprimentos, informações, meio eletrônico, internet, etc.) destinam-se, essencialmente, às atividades profissionais, embora possam atender a

situações particulares de forma ocasional e limitada. Todos os colaboradores são responsáveis pela preservação do patrimônio físico da empresa.

✓ No Contato com Fornecedores

- Deve sempre prevalecer um critério de razoabilidade relativo a convites, presentes e demais regalias provenientes de clientes, fornecedores e parceiros;
- Os presentes recebidos de fornecedores de qualquer valor deverão ser reportados a área de Compliance;
- Os presentes com valor superior a R\$ 300,00 deverão ser encaminhados ao Compliance que deliberará sobre seu destino: leilão, ficar com funcionário, sorteio, doação; os presentes com valor menor ficam sob decisão do colaborador que poderá ficar, repassar, compartilhar, doar, sortear ou colocar no leilão;
- A bem da transparência nas relações profissionais, informar por escrito à Área de Risco e Compliance os presentes que venham a exceder o valor limite estipulado. O Comitê de Risco e Compliance decidirá se o presente será devolvido, doado ou não;
- Excluem-se da proibição convites de negócios como eventos sociais, culturais e esportivos, almoços, jantares ou quando forem práticas comerciais correntes de fornecedores, clientes e parceiros da PRAGMA;
- Ser sempre imparcial e objetivo no contato com fornecedores, clientes e parceiros, com foco nos benefícios gerados à PRAGMA e em respeito aos interesses dos envolvidos;
- Os presentes recebidos de clientes não entram nessa regra – pelo contrário – não há potencial conflito de interesse nesse caso.

✓ Procedimentos:

Ao identificar qualquer situação em possa estar presente um conflito de interesses, o integrante PRAGMA deve imediatamente comunicar seu potencial conflito a seu superior imediato ou ao Comitê Gestor, bem como deverá se abster de influenciar ou participar das discussões sobre tais questões e, de forma alguma, participar da tomada de decisão. Eventualmente, por solicitação expressa do Comitê Gestor, o integrante PRAGMA poderá ser solicitado a fornecer informações que possua sobre a matéria e as partes envolvidas.

Caso o integrante PRAGMA não manifeste seu potencial conflito de interesses, qualquer outro integrante que tenha ciência do fato deverá fazê-lo, comunicando a situação ao Comitê Gestor que decidirá a respeito da aplicação de eventuais penalidades.

XIII. INVESTIMENTOS PESSOAIS

A PRAGMA possui a Política de Investimentos Pessoais, a qual todos os colaboradores, inclusive os sócios estão sujeitos e devem seguir.

XIV. CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS

Todas as contribuições políticas, na forma de Doação, Patrocínio, ou colaboração de caráter econômico a qualquer indivíduo, partido ou organização relacionada, ou ainda a funcionários de um partido ou candidatos a um cargo político em quaisquer circunstâncias, seja diretamente ou por meio de terceiros, devem ser informadas à Compliance.

XV. LEGITIMIDADE PARA REPRESENTAÇÃO LEGAL EM CONTRATOS

À exceção de procurações ou autorizações prévias de sócios gestores, específicas e por escrito, e conforme contrato social da PRAGMA, somente os sócios-diretores podem contrair obrigações, assinar contratos, tratar de acordos ou assumir compromissos de qualquer espécie em nome da PRAGMA.

XVI. VEICULAÇÃO NA MÍDIA E COMUNICAÇÃO

Com o objetivo de assegurar a confiabilidade dos dados fornecidos e evitar o desencontro de informações sobre quaisquer dados ou informações sigilosas da PRAGMA, somente sócios diretores ou pessoas prévia e expressamente autorizadas poderão fornecer dados a quaisquer meios de comunicação escrito ou falado (Imprensa).

A discrição corporativa e pessoal permite a construção de uma organização com as características da PRAGMA. As pessoas associadas à empresa só deverão se expor com um objetivo concreto e de forma alinhada com os valores e objetivos corporativos e de seus clientes. Dentre os sócios gestores há um porta-voz da empresa para assuntos corporativos e institucionais, que será formalmente incumbido dessa representação. Outros porta-vozes serão constituídos entre os sócios ou colaboradores para demais assuntos relativos às diversas áreas de competência e atuação do negócio da PRAGMA.

✓ Comunicação eletrônica

As ferramentas de comunicação da PRAGMA (ex.: seu computador; acesso à Internet; e-mail; e telefonia) são fornecidas para utilização relacionadas ao negócio da PRAGMA com o objetivo de facilitar sua comunicação e para melhorar seu desempenho no trabalho.

Sob nenhuma circunstância a propriedade ou sistemas da PRAGMA devem ser utilizados para angariar apoio ou fundos, realizar lobby, assediar, ofender ou envolver-se em qualquer atividade ilegal ou imprópria. Tais atividades incluem, por exemplo, utilizar o equipamento da empresa para obter ou compartilhar materiais de cunho sexual. Material pornográfico não é permitido na rede nem nos equipamentos da empresa.

O uso pessoal limitado dos recursos eletrônicos corporativos é permitido, com exceção aos e-mails pessoais, contanto que se restrinja ao razoável em termos de tempo e custos, que não tenha propósito ilegal ou impróprio, que não seja para seu ganho financeiro pessoal e que não interfira com ou cause danos à PRAGMA ou a qualquer de seus colaboradores. Os computadores poderão ser monitorados por softwares e inclusive os ambientes poderão ser filmados por câmeras em locais insetos de violação de privacidade dos colaboradores com o objetivo de manutenção da segurança patrimonial do empregador e pessoal dos colaboradores.

A comunicação feita via aplicativos como, por exemplo, o Whats App é decisão de cada indivíduo e a empresa não se responsabiliza pelo conteúdo das mensagens trocadas entre os participantes da conversa.

A leitura de e-mail nos finais de semana, após o expediente de trabalho e, inclusive, no período de férias. Salvo exceções, é de livre e espontânea vontade de cada indivíduo, não caracterizando uma exigência de disponibilidade exigida pela empresa dos mesmos.

✓ Divulgação de Publicidade ou Material Técnico

Todo material de publicidade ou técnico publicado pela PRAGMA deve obedecer às disposições trazidas pela legislação e regulamentação vigente aplicável, bem como às diretrizes específicas elaboradas pelo Conselho de Regulação e Melhores Práticas ANBIMA e ABVCAP. É necessário também observar, de acordo com os Códigos desses órgãos, as regras para a utilização e veiculação de seus respectivos selos.

XVII. MÍDIAS SOCIAIS

Com o objetivo de assegurar a discrição corporativa e pessoal, não é permitido a utilização do nome ou logo da empresa nas redes sociais – exceto com a autorização do Comitê Gestor.

XVIII. PATRIMÔNIO DA EMPRESA

Todos os colaboradores devem se responsabilizar pela proteção, conservação e correto uso do patrimônio tangível (ex.: móveis; equipamentos; materiais de escritório; etc.) e intangível (marca; ideias; etc.) da

PRAGMA, assim como ativos tangíveis e intangíveis de clientes, fornecedores e distribuidores que estejam sob sua guarda. É vedado aos colaboradores utilizar o material, logotipo ou a marca da PRAGMA para assuntos estranhos a ela sem prévia autorização. A não observância desse regulamento poderá levar a implicações judiciais nas esferas cível e criminal.

XIX. PENALIDADES

Violações ao Código de Conduta serão analisadas pelo Comitê de Risco e Compliance, podendo resultar em sanções disciplinares de acordo com a gravidade da situação. Qualquer integrante da PRAGMA que tenha conhecimento de violações das normas de Conduta deverá comunicar o fato à Área de Risco e Compliance, sendo assegurado o sigilo das informações.

TERMO DE COMPROMISSO

Atesto ter recebido, lido e compreendido cópia do Código de Conduta da PRAGMA GESTÃO DE PATRIMÔNIO LTDA. Comprometo-me a observá-lo em sua íntegra e comunicar, imediatamente, aos sócios-diretores da PRAGMA GESTÃO DE PATRIMÔNIO LTDA. qualquer quebra de conduta ética das regras e procedimentos, que venha a ser de meu conhecimento, seja diretamente ou por terceiros.

Declaro que tenho pleno conhecimento sobre as regras e consequências que o descumprimento deste Termo de Compromisso pode implicar.

Declaro ainda que, quando cabível, o descumprimento deste termo pode sujeitar-me às responsabilidades legais associadas a meus atos.

Eventuais atualizações deste Código, posteriores à data de assinatura do presente Termo, serão divulgadas por comunicado geral aos colaboradores e publicados em meios de comunicação de livre acesso.

Nome Completo

Local e Data Atual

Assinatura

ESTE TERMO DEVERÁ SER DEVOLVIDO AO RESPONSÁVEL PELA ÁREA DE COMPLIANCE