

Travelex

worldwide
money

Grupo
Confidence

Código de Ética e Conduta

Sumário Executivo

O Código de Ética e Conduta tem como objetivo estabelecer e divulgar os princípios, valores, diretrizes, padrões de conduta e compromissos que norteiam as relações internas e externas do Grupo Travelex Confidence.

Código de Ética e Conduta

ÍNDICE

1. OBJETIVO	4
2. ABRANGÊNCIA E APLICABILIDADE	4
3. CONCEITOS	4
4. RESPONSABILIDADE	4
5. PRINCIPIOLOGIA	4
6. DIRETRIZES CORPORATIVAS	5
6.1 Compromisso do Grupo Travelex Confidence	5
6.2 Discriminação	5
6.3 Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo	5
6.4 Prevenção a Fraudes	5
6.5 Conflito de Interesse	6
6.6 Atividade Externas à Organização	6
6.7 Contratação de Parentes	6
6.8 Diversidade	6
6.9 Presentes, Gratificações, Brindes e Entretenimentos	6
6.10 Confidencialidade das Informações	7
6.11 Comprometimento com o Meio Ambiente	7
6.12 Vestimenta	7
6.13 Assédio Moral e Sexual	7
6.14 Uso de Bens e Ativos	7
6.15 Mídias Eletrônicas	8
6.16 Propriedade Intelectual e Direito Autoral	8
6.17 Uso de Senha e Mesa Limpa	8
6.18 Relações Externas	8
6.18.1 Governo	8
6.18.1.1 Candidatura de Colaborador à Cargo Público	8
6.18.2 Imprensa	9
6.18.3 Clientes	9

Código de Ética e Conduta

6.18.4	Parceiros de Negócio, Prestadores de Serviços e demais públicos.....	9
6.18.5	Reguladores e Autorreguladores	9
6.18.6	Mídia.....	9
6.18.7	Concorrência	10
7	CANAIS DE ATENDIMENTO	10
7.18	Comissão de Ética	10
7.19	Canal de Denúncias	10
7.20	Fale com a CEO	10
8	PROCESSO DE GERENCIAMENTO.....	10
9	ADERÊNCIA AO CÓDIGO DA MATRIZ.....	10
10	DOCUMENTOS RELACIONADOS	11
11	EXCEÇÕES AO CÓDIGO	11
12	RENOVAÇÃO AUTOMÁTICA.....	11

Código de Ética e Conduta

1. OBJETIVO

O Código de Ética e Conduta tem como objetivo estabelecer e divulgar os princípios, valores, diretrizes, padrões de conduta e compromissos que norteiam as relações internas e externas do Grupo Travelex Confidence, a serem seguidos pela Alta Administração, colaboradores, estagiários, menores aprendizes, temporários, parceiros de negócios, podendo ser transmitido aos clientes e qualquer interessado, visando obter padrões éticos e de conduta, definindo responsabilidades e a devida manutenção da preservação da imagem do Grupo Travelex Confidence.

2. ABRANGÊNCIA E APLICABILIDADE

O presente Código se aplica à Alta Administração, colaboradores, estagiários, menores aprendizes, temporários, parceiros de negócios do Grupo Travelex Confidence (ou "Grupo"), formado pelo Travelex Banco de Câmbio S.A. e Confidence Corretora de Câmbio S.A.

3. CONCEITOS

Alta Administração, colaboradores, estagiários, menores aprendizes, temporários, parceiros de negócios: Público alvo do presente Código, neste ato chamados de "colaboradores";

Conduta: Atuar em conformidade com a legislação e regulamentações vigentes, (nacionais e estrangeiras, aplicáveis aos negócios e relacionamentos estabelecidos pelo Grupo Travelex Confidence), dentro dos mais altos padrões éticos e de conduta.

Ética e legalidade: A má conduta ou falta de ética profissional é qualquer ato ou ação que vai contra ao conjunto de valores, normas e condutas que conduzem e conscientizam as atitudes e o comportamento de um profissional na organização. A má conduta ética impacta o andamento dos processos internos, a produtividade e a realização de metas;

Programa de Integridade e Compliance: Trabalhar com integridade é aderir aos valores, princípios, normas e condutas éticas, respeitando os interesses do Grupo Travelex Confidence acima dos anseios pessoais, a fim de implementarmos a cultura de conscientização, prevenção, detecção e remediação de situações atípicas. Mais informações, acessar a GGIR-POC16 – Política Corporativa de Conformidade;

4. RESPONSABILIDADE

A atualização e manutenção do presente Código é de responsabilidade da área de Compliance. Contudo, todo colaborador do Grupo Travelex Confidence tem o dever de conhecer e cumprir as diretrizes aqui determinadas.

5. PRINCIPIOLOGIA

a) Cumprimento e tratamento adequado da legislação e normativos internos e externos (leis nacionais ou estrangeiras, regulamentos, recomendações e orientações de entidades reguladoras e auto reguladoras);

Código de Ética e Conduta

- b) Fomento da cultura ética e de conformidade junto aos colaboradores e prestadores de serviço, por meio da leitura dos normativos internos, treinamentos e/ou comunicados específicos;
- c) Imparcialidade nos relacionamentos profissionais, seja voltado ao cliente ou às outras instituições integrantes do mercado financeiro, parceiros ou não, deve ser dado tratamento justo e respeitoso, onde a competitividade é baseada apenas na qualidade do atendimento, serviços e preço dos produtos;
- d) Aos clientes deve ser dado tratamento digno, atencioso e de respeito, procurando atendê-los com eficiência e forma clara e inequívoca;
- e) A transparência e a fidelidade das informações são basilares para manutenção da imagem do Grupo Travelex Confidence, para que mantenhamos a excelência construída ao longo dos anos.

6. DIRETRIZES CORPORATIVAS

6.1 Compromisso do Grupo Travelex Confidence

Consciência de responsabilidade social e adoção de valores morais, com valorização dos relacionamentos interpessoais e comerciais, atuando de maneira justa e imparcial, mediante conscientização de um ambiente ético.

6.2 Discriminação

Repudiamos e rejeitamos qualquer discriminação de raça, religião, idade, gênero, orientação sexual, classe social, capacitação ou limitação física, tanto no ambiente interno como nas relações externas do Grupo Travelex Confidence e, diante de qualquer incidente do tipo, estes podem ser denunciados no Canal de Denúncias, conforme previsto no item 7.2.

6.3 Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo

Firme atuação na divulgação, treinamentos e disseminação de conjunto de princípios, diretrizes e responsabilidades com o objetivo de prevenir os riscos de lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo, em linha com as melhores práticas de mercado, considerando a natureza, complexidade dos produtos, serviços, atividades, processos, sistemas e em conformidade com os requerimentos regulatórios, reforçando o comprometimento do Grupo Travelex Confidence com a efetividade e a melhoria contínua de seus controles internos. Mais informações podem ser obtidas na GGIR-POC01 – Política Corporativa de Prevenção à Lavagem de dinheiro e financiamento ao Terrorismo.

6.4 Prevenção a Fraudes

Atuamos fortemente no combate à fraude interna/externa, incluindo fraudes contábeis, sendo qualquer ato ardiloso, enganoso, de má-fé, com o intuito de lesar ou ludibriar outrem, ou de não cumprir determinado dever seja internamente ou por algum cliente, parceiro de negócios ou fornecedor sujeita - não apenas à ação disciplinar, mas podendo resultar também em processos criminais e/ou ação civil. Mais informações podem ser obtidas na GGIR-NOR20 – Norma de Prevenção à Fraude e GGIR-NOR03 – Norma do Canal de Denúncias.

Código de Ética e Conduta

6.5 Conflito de Interesse

Agir sem conflito de interesses significa abster-se de utilizar de influência indevida através dos recursos ou da reputação do Grupo Travelex Confidence em benefício próprio ou de clientes, e evitar atividades ou influências externas que conflitem com o desempenho de suas responsabilidades, interferindo no desempenho legal, transparente, confiável e honesto. Além disso, há risco de exposição, total ou parcial, da reputação e imagem do Grupo.

6.6 Atividade Externas à Organização

Não é permitido aos colaboradores do Grupo Travelex Confidence manter atividades profissionais externas em trabalho regular ou temporário em outra Instituição Financeira; utilizar recursos pertencentes ao Grupo Travelex Confidence, como suporte tecnológico, telefônico e demais materiais para atividades que não dizem respeito à mesma; utilizar-se do nome do Grupo Travelex Confidence para início e/ou desempenho de trabalho externo e/ou em palestras, cursos e demais apresentações ministradas por colaboradores, sem prévia autorização da área competente; prestar serviços a clientes do Grupo Travelex Confidence.

6.7 Contratação de Parentes

É expressamente vedada a contratação de parentes consanguíneos para cargo subordinado direta ou indiretamente a um familiar imediato (mãe, pai, filho(a), cônjuge, sogro(a), irmão(ã), cunhado(a), tio(a), primo(a) de 1º grau), devendo ser comunicada para área de Recursos Humanos, através de do GRH-NOR21-A1 - Declaração de Imparcialidade, de uso exclusivo da área

Qualquer atividade relacionada a indicação/contratação de serviços prestados por fornecedores em que familiares diretos tenham algum vínculo (sociedade, contrato de trabalho ou prestação de serviço) deve ser comunicada para área de Recursos Humanos e Compliance.

6.8 Diversidade

A diversidade representa a união de pluralidades, variedades, diferenças convivendo em harmonia, com respeito e, sobretudo, visando a uma sociedade mais justa e inclusiva.

6.9 Presentes, Gratificações, Brindes e Entretenimentos

O Grupo Travelex Confidence permite o recebimento e/ou oferecimento de qualquer presente, gratificação, benefício, brinde, refeição, item promocional, entretenimento, ou outro item de até USD100, desde que não tenham por objetivo de influenciar, contratar ou obter vantagem indevida pessoal e/ou em nome do Grupo Travelex Confidence.

Antes de oferecer qualquer tipo de hospitalidade, gratificações, brindes e entretenimento, deve-se verificar se as regras locais estão sendo respeitadas, assim como as legislações que tratam de suborno transnacional (ex.: FCPA, UK Bribery Act) e, ainda, se as políticas e regras internas da instituição daquele que receberá a referida hospitalidade estão sendo obedecidas.

Quando do recebimento e/ou oferecimento de tais hospitalidades, observadas as vedações, estes devem ocorrer de forma pública, estabelecendo uma relação de forma clara e transparente, sem nenhum objetivo ou favorecimento ou tratamento privilegiado,

Código de Ética e Conduta

obedecendo valores de mercado e de forma e periodicidade moderada, podendo ser analisada caso a caso.

Caso o valor da hospitalidade ultrapasse USD100, é responsabilidade do colaborador recusá-la ou, na sua impossibilidade, solicitar recomendações à área de Recursos Humanos e Compliance, sob pena de medidas administrativas. Referido item deve ser lido concomitantemente com a GGIR-POC15 – Política Corporativa de Integridade e Anticorrupção.

6.10 Confidencialidade das Informações

Os colaboradores devem manter sigilo sobre dados, produtos em implantação, clientes, colaboradores, outras partes interessadas, projetos, orçamentos, planejamento estratégico, volume de vendas, dados financeiros, estratégias de comercialização, dentre outros. Ainda, é vedada a disponibilização de informações ou dados recebidos em caráter confidencial, que somente podem ser liberados mediante autorização. Ainda que tenhamos acesso à determinados dados, estes são de uso do Grupo Travelex Confidence, sendo proibida sua divulgação ou utilização em benefício próprio ou de outrem.

As informações confidenciais não devem ser mantidas em salas de reunião ou sobre as mesas de trabalho, especialmente durante o horário de intervalo e depois do expediente. Ainda, informações confidenciais não devem ser objeto de conversa em elevadores, recepção, cafés, banheiros, corredores, meios de transporte, redes sociais e outros.

6.11 Comprometimento com o Meio Ambiente

O Grupo Travelex Confidence preocupa-se com a preservação do meio ambiente e, muito além de obedecer às normas e regulamentos administrativos ou políticas voluntárias de responsabilidade socioambiental, busca disseminar entre seus colaboradores a necessidade de mudança da cultura organizacional, trazendo reflexões sobre o impacto e melhores resultados quando devidamente implementados princípios de preservação e sustentabilidade socioambiental. Além disso, contribui para uma redução significativa dos riscos de desastres e escândalos ambientais com proteção da imagem, para o aprimoramento de processos voltando-se à racionalização do uso de recursos naturais e do barateamento os custos de produção.

6.12 Vestimenta

No exercício de suas atividades, os colaboradores devem estar vestidos adequadamente ao local de trabalho, de acordo com um ambiente corporativo e a identidade do Grupo Travelex Confidence. Em caso de dúvidas, procure a área de Recursos Humanos.

6.13 Assédio Moral e Sexual

É inadmissível a intimidação ou tentativa de assédio moral e/ou sexual à qualquer pessoa, mediante ato declaratório, imagens, texto, insinuações e outros.

6.14 Uso de Bens e Ativos

Constituem bens e ativos do Grupo Travelex Confidence todas as instalações, bem como, os produtos e serviços, sistemas, materiais de escritório, equipamentos, sistemas telefônicos, processos e ferramentas utilizados para realização das atividades. O uso pessoal desses bens

Código de Ética e Conduta

e ativos devem ser de responsabilidade de cada colaborador e não deve infringir qualquer política do Grupo.

6.15 Mídias Eletrônicas

É vedada a utilização de mídias eletrônicas (pen drive, DVD e outros) para arquivo pessoal e/ou encaminhamento para terceiros informações sigilosas e, ainda, utilização de e-mail corporativo, telefones, celulares e outros dispositivos para uso indevido (trote, boatos, pornografia, mensagens ofensivas/ agressivas).

6.16 Propriedade Intelectual e Direito Autoral

É proibida a veiculação, reprodução ou disseminação de cópia sem devida autorização ou obtida de forma ilegal de qualquer material produzido ou de propriedade do Grupo Travelex Confidence.

6.17 Uso de Senha e Mesa Limpa

Senhas são para uso individual, intransferível e não devem ser divulgadas, devendo ser alterada sempre que solicitado (via comunicação interna) ou sempre que houver suspeita de violação ou descoberta. Além disso, todo documento físico ou eletrônico, notebooks e celulares destravados, chaves, documentos confidenciais e outros devem ser guardados em local seguro.

6.18 Relações Externas

6.18.1 Governo

Nenhuma atividade política deverá ser relacionada ao Grupo Travelex Confidence por seus colaboradores. As facilidades e recursos internos do Grupo Travelex Confidence não devem ser utilizados em prol de atividades políticas, também estando vetada a utilização de fundos corporativos para contribuições políticas (exceto as permitidas por lei e aprovadas pela Presidência) e demais contribuições visando benefício político.

É terminantemente proibido oferecer ou condicionar eventuais contribuições para agentes públicos, nos termos do item 5.9 supra. Tais práticas constituem formas de corrupção, lesam os interesses gerais, configuram infrações penais e colocam em risco a imagem e reputação do Grupo Travelex Confidence.

Além disso, é vedada (i) qualquer doação, patrocínio contribuição e ação social que infrinjam a regulamentação vigente e normativos internos e (ii) doações ou contribuições com o intuito de financiar campanhas eleitorais ou partidos políticos, nos termos da Ação Direta de Inconstitucionalidade 4.650, de 17/09/2015.

6.18.1.1 Candidatura de Colaborador à Cargo Público

Qualquer colaborador que ocupe ou pretenda ocupar um cargo público, ora descrito no sítio eletrônico do Tribunal Superior Eleitoral, deverá comunicar à área e Recursos Humanos e Compliance formalmente, onde será avaliada uma possível

Código de Ética e Conduta

licença não remunerada. Ainda, é vedada a campanha eleitoral vinculada ao Grupo Travelex Confidence ou nas suas dependências.

6.18.2 Imprensa

Apenas a Presidência e Comitê Executivo do Grupo Travelex Confidence, poderão emitir pareceres oficiais a terceiros, incluindo imprensa e demais canais da mídia, sobre informações do Grupo, como por exemplo, dados financeiros, opiniões, comentários ou qualquer outra comunicação de caráter interno.

Da mesma forma, solicitações externas sobre informações oficiais do Grupo Travelex Confidence, devem ser encaminhadas ao Marketing e à área de Compliance, para avaliação de risco. Caso o assunto seja de ordem legal, deve ser repassado também ao Departamento Jurídico, não estando nenhum colaborador autorizado a prestar esclarecimentos sem o citado encaminhamento e a devida autorização.

Solicitação de novos representantes para entrevistas e relacionamento com a imprensa (Porta-Vozes) devem ser avaliadas e aprovadas pelo Comitê Executivo, e passar por treinamento de comunicação.

6.18.3 Clientes

Os clientes do Grupo Travelex Confidence são seu maior patrimônio e motivadores para excelência do serviço prestado, assim, temos cuidado e respeito em desenvolver produtos e serviços inovadores, seguros e que satisfaçam suas necessidades. Assim, prestamos informações claras e precisas, ainda que precisem ser negativas em algum momento, isso pois, temos cuidado permanente com seus interesses. Além disso, mantemos sigilo e confidencialidade das informações recebidas e enviadas, evitando interesses e opiniões interpessoais.

6.18.4 Parceiros de Negócio, Prestadores de Serviços e demais públicos

O Grupo deve atender seus parceiros de negócios, prestadores de serviços e os demais públicos com profissionalismo, cortesia, presteza e eficiência, oferecendo, quando for o caso e desde que estejam assim autorizados, informações solicitadas de forma adequada, mesmo que seu conteúdo seja favorável ou não a qualquer uma das partes, dentro do prazo por ele esperado. Além disso, não deve atuar de forma preferencial.

6.18.5 Reguladores e Autorreguladores

O Grupo Travelex Confidence atua em total colaboração e transparência com órgãos reguladores e autorreguladores. Deste disso, não permite qualquer forma de concessão de vantagens e/ou privilégios a funcionários públicos, ainda que seja para que cumpram suas obrigações.

6.18.6 Mídia

O impacto de toda e qualquer informação divulgada nos meios de comunicação afeta o negócio como um todo e reflete-se na percepção que a opinião pública terá do Grupo. Assim, somente devem manifestar-se em nome do Grupo Travelex Confidence as pessoas indicadas e autorizadas pela Alta Administração e pelo Marketing.

Código de Ética e Conduta

6.18.7 Concorrência

A concorrência leal é saudável e estimulante. Ela ajuda a perseguir a excelência na oferta de produtos e serviços inovadores. Porém, é vedado discutir assuntos relacionados às estratégias, produtos e serviços, como, políticas de preço, custos, marketing, dentre outros temas que sejam considerados confidenciais.

7 CANAIS DE ATENDIMENTO

7.18 Comissão de Ética

Grupo Travelex Confidence está comprometido em assegurar uma conduta ética e sustentável no ambiente corporativo, reunindo princípios, valores, diretrizes e compromissos que balizam as relações internas e externas. A Comissão de Ética, formada por colaboradores de reputação ilibada, atua com transparência na condução de decisões aderentes às expectativas do Grupo relativas ao seu negócio, colaboradores, clientes, parceiros de negócios e outros, buscando soluções íntegras e de forma eficiente.

7.19 Canal de Denúncias

Grupo Travelex Confidence condiciona que os indivíduos mencionados na Política Corporativa de Integridade e Anticorrupção, relatem qualquer ato ou indício de ato de corrupção, pagamento ou recebimento de propina, assegurando a proteção dos padrões éticos adotados pela Instituição.

O Grupo Travelex Confidence não tolerará retaliação contra qualquer pessoa que dê alguma informação de boa-fé sobre uma suposta violação do presente Código, de outras políticas aplicáveis ou de leis e regulamentações. Falsas denúncias ou atos de má fé são considerados crimes e, sendo comprovados casos desta natureza, o Grupo Travelex Confidence tomará as devidas ações aplicáveis.

Para mais informações, consultar a GGIR-NOR03 – Norma do Canal de Denúncias.

7.20 Fale com a CEO

Fale com a CEO é um canal para que os colaboradores possam compartilhar ideias, elogios e sugestões de melhorias diretamente com a Presidente sobre temas que possam ser relevantes para o nosso negócio no Brasil, disponível na [Intranet](#).

8 PROCESSO DE GERENCIAMENTO

Indícios de irregularidades no cumprimento das determinações deste Código serão alvo de auditoria e, averiguando-se a efetiva irregularidade, o colaborador estará sujeito as penalizações aplicáveis pelo Grupo Travelex Confidence (advertência verbal, advertência escrita, suspensão e demissão por justa causa).

9 ADERÊNCIA AO CÓDIGO DA MATRIZ

O Grupo Travelex Bank no Brasil atua em perfeita harmonia com as disposições do Código de Ética da matriz, situada no Reino Unido, podendo ser mais restritiva ou abrangente, deixando certo seu comprometimento com os mais altos níveis de governança, além da regulamentação aplicável e melhores práticas do mercado para devida mitigação de riscos e implementação de

Código de Ética e Conduta

salvaguardas para prevenir e detectar condutas impróprias e não aderentes aos princípios do Grupo Travelex Confidence.

10 DOCUMENTOS RELACIONADOS

- GRH-NOR21 - A1 - Declaração de Imparcialidade

11 EXCEÇÕES AO CÓDIGO

Todas as exceções ao Código devem ser submetidas à análise e aprovação da área e Diretoria de Compliance e, quando necessário, do Comitê Executivo.

12 RENOVAÇÃO AUTOMÁTICA

A renovação deste código ocorrerá automaticamente a cada ano ou de acordo com as revisões de processos, ou adequações para atendimento legal ou regulatório.

Declaramos que a presente é a versão atualizada e aprovada pelo Comitê Executivo e Conselho de Administração em 07/02/2023