Ebury
Bank

Código Conduta e Ética

Ebury
Bank

SUMÁRIO

1 Objetivo 3

2 Abrangência 3

3 Missão, Valores e Princípios Éticos 4

4 Carta da Diretoria 8

5 Presença da Diversidade 9

6 Conduta adequada de negócios 11

7 Conflitos de Interesse 13

8 Relacionamentos 14

9 Utilização de bens de informação 20

10 Utilização de redes sociais 22

11 Doações e patrocínios 24

12 Brindes, presentes e hospitalidades 25

13 Combate à corrupção 28

14 Consequências em caso de descumprimento 30

15 Canais Oficiais de Comunicação 32

Ebury Bank

1 Objetivo

A versão atualizada do Código de Conduta e Ética, aprovada pelo corpo diretivo da Instituição, está sendo disponibilizada como material de consulta rotineira, em apoio a todos os colaboradores do Ebury Bank.

O objetivo do Código é estabelecer um referencial para atuação profissional no dia a dia, considerando as melhores práticas éticas e comerciais, de acordo com as tendências modernas de atuação, em um ambiente globalizado de negócios.

2 Abrangência

O conteúdo do Código abrange princípios, normas de conduta e direcionamentos que deverão reger a atuação dos colaboradores, em seus diferentes meios de interação, seja com seus pares, clientes, fornecedores ou gestores. Conhecer, cumprir e permear as normas é essencial para um relacionamento de excelência entre clientes internos e externos.

O Código de Conduta e Ética do Ebury Bank, disponível na rede interna corporativa e website, deverá ser referência para a conduta pessoal e profissional de todos os colaboradores, independente do cargo ou função que ocupem. Neste sentido, os gestores têm papel fundamental na disseminação e supervisão da aplicabilidade das normas entre os colaboradores sob sua gestão.

Ebury Bank

3 Missão, Valores e Princípios Éticos

3.1 Missão

Oferecer soluções de câmbio e pagamentos *cross-border* que impulsionam o comércio exterior e negócios digitais entre o Brasil e o mundo.

3.2 Valores

3.2.1 *"Eburians First"* – Valorizamos nossos colaboradores e trabalhamos continuamente para criar um ambiente estimulante, colaborativo e propício para novos insights.

3.2.2 Consistência – É essencial sermos extremamente precisos em nossas comunicações e em nosso dia a dia, com toda a acurácia e seriedade requeridas pelo mercado financeiro.

3.2.3 Resiliência – Atuamos em um mercado flutuante que é constantemente impactado por questões macros, portanto é importante resistência para ultrapassar os desafios.

3.2.4 Responsabilidade – Lidar com desafios e conquistar e manter bons clientes requer compromisso e responsabilidade, sendo princípios básicos para o sucesso do nosso negócio.

Ebury Bank

3 Missão, Valores e Princípios Éticos

3.3 Princípios Éticos Fundamentais

Tendo em vista o ambiente complexo em que operamos, o presente documento não consegue cobrir todos os eventuais cenários que possam vir a ocorrer em nosso dia a dia, no entanto, existem padrões mínimos de comportamento esperados entre todos os colaboradores, independente do cargo ou função que ocupem. Os princípios éticos fundamentais do Ebury Bank são:

Honestidade – Demonstrar abertura, integridade e os padrões mais altos de ética em todas as negociações;

Respeito – Tratar os clientes, fornecedores, colegas e demais com respeito e educação;

Confidencialidade – Proteger a confidencialidade das informações do Ebury Bank e dos clientes, fornecedores, colegas e demais;

Conformidade – Garantir que as decisões de negócio estejam em conformidade com as legislações, regras, regulamentos e qualquer outro código de conduta ou similar que seja aplicável ao Ebury Bank;

Integridade – Agir de forma íntegra em todas as atividades de trabalho, evitando qualquer comportamento que possa refletir de forma adversa em você ou no Ebury Bank;

Imparcialidade – Durante as atividades de trabalho, evitar a promoção de interesses nacionais e políticos, ou qualquer outro interesse que possa estar em conflito com as atividades do Ebury Bank;

Discrição - Exercitar a discrição em suas atividades e ações e demonstrar discernimento e cautela.

Ebury Bank

3 Missão, Valores e Princípios Éticos

3.3 Princípios Éticos Fundamentais

Dessa forma, são esperados de todos os colaboradores:

- Cumprimento deste Código de Conduta e Ética, dos nossos valores ("*Eburians First*", Consistência, Resiliência e Responsabilidade) e de toda legislação e regulamentação aplicável ao Ebury Bank;
- O uso de bom julgamento, consultando o Compliance - caso seja necessário - antes de seguir com determinada conduta ou comportamento que sinta que não está em conformidade com este documento;
- Pronunciamento quando tiver conhecimento de possível violação a esse Código de Conduta e Ética, nossos princípios ou qualquer legislação e regulamentação que nos seja aplicável, devendo consultar uma, ou mais, das áreas a seguir:.
    - O gerente da sua área ou o gerente da pessoa envolvida na violação identificada (incluindo o diretor da área) - para levantar preocupações sobre um colega ou parceiro;
    - O RH (rh@br.ebury.com) - para levantar uma preocupação em relação ao comportamento de algum colaborador do Ebury Bank;
    - O Compliance (regulatorio-compliance@br.ebury.com) - para violações de conformidade ligadas a comportamentos, condutas etc. e/ou;
    - O Jurídico (legal@br.ebury.com) - para violações que possam resultar em questões legais;
    - O Canal de Denúncias - como linha de apoio confidencial - disponível na página da internet br.ebury.com, através do link "Canal de Denúncias" localizado no final da página inicial a direita no item "Canais de Contato";
    - O Canal deste Código de Conduta e Ética, por meio do endereço de e-mail: codigodeetica@br.ebury.com.

O Ebury Bank espera que seus colaboradores, independente do cargo ou função que ocupem, desempenhem suas funções minimamente em conformidade com qualquer legislação, regulamentações e políticas aplicáveis.

Todos os gestores devem garantir que os membros de seus times tenham familiaridade com este documento e atuem dentro dos padrões nele estabelecidos, assim como, todos os colaboradores devem se certificar que protegem a legalidade do Ebury Bank, atuando em conformidade com qualquer legislação, regulamentações e políticas aplicáveis, enquanto trabalham de forma ética e responsável ao lidar com clientes, produtos, parcerias e a imagem pública do Ebury Bank em geral.

Ebury Bank

3 Missão, Valores e Princípios Éticos

3.4 Princípios éticos gerais

3.4.1 Na relação entre instituições e autoridades

Respeito e cumprimento de acordos firmados.	Respeito às leis e regulamentos, principalmente com relação às obrigações e procedimentos de PLD/CFT.	Preservação das estratégias e informações sigilosas do Ebury Bank e dos clientes.	Zelo pelas informações fornecidas pelos clientes, tanto pela fidedignidade, como pela sua guarda.

3.4.2 Na relação interpessoal

Respeito pelas pessoas, tratando a todos igualmente e sem discriminação.	Promover um ambiente colaborativo.	Valorização dos colaboradores.	Divulgação de informações de forma precisa e clara.

3.4.3 Nas relações profissionais

A contratação de serviços, convênios, parceiros ou fornecedores deve ocorrer de forma imparcial e transparente, com à adoção de critérios objetivos e justos, sem discriminação de qualquer natureza, sempre em conformidade com as políticas, normas e legislações vigentes aplicáveis.

Ebury Bank

4 Carta da Diretoria

Nossa instituição evoluiu consideravelmente ao longo das últimas três décadas. Neste sentido, ampliamos nosso escopo de atuação, inovamos e criamos produtos, mas desde o início fizemos uma escolha: atuar de forma ética.

O Brasil é um país de enorme potencial e está inserido em um cenário de negócios desafiador. Nesta perspectiva, nunca nos pautamos por uma visão de curto prazo ou por atalhos. Sempre escolhemos a segurança, a conformidade e a excelência.

Para o Ebury Bank, transparência é um valor inegociável. Nossa atuação comercial se pauta pela clareza e responsabilidade em oferecer serviços e soluções que resolvam os problemas de empresas e pessoas que confiam no Ebury Bank. É por essa razão que construímos relações duradouras, diariamente.

Outro pilar dos colaboradores do Ebury Bank: buscar , incessantemente, a evolução dos nossos serviços e colaborar com as demais organizações do mercado financeiro, em âmbito nacional e internacional. Nossa obstinação em promover um ambiente de negócios saudável e integrar o Brasil às demais economias do mundo nos inspira a cada dia.

Cientes de que vivemos em uma era privilegiada, assistimos a tecnologia evoluir em uma velocidade espantosa. Aqui no Ebury Bank, vamos ao encontro dessas transformações. Nos últimos anos, aceleramos nossa incursão na nova economia e conquistamos uma posição relevante em operações de natureza digital. Estamos abertos a encarar essas mudanças ocasionadas pelo dinamismo da revolução digital. Contudo, nossa inquietude e valores éticos serão soberanos.

Por fim, convidamos a todos para conhecer nosso Código de Conduta e Ética, instrumento de orientação e alinhamento, destinado a colaboradores, clientes e parceiros de negócios, compreendendo os ambientes interno e externo. De maneira clara e objetiva, o documento tem a missão de nortear ações e comportamentos de todos envolvidos nas atividades do Ebury Bank.

Ebury Bank

5 Presença da diversidade

A diversidade é o momento de convergência entre diferentes ideias, habilidades, capacidades, aptidões físicas e cognitivas, condição econômica, gênero, orientação sexual, raça, etnia, religião, formação, entre outros aspectos. Deste modo, o Ebury Bank adota como prática a soma de esforços e diluição das diferenças, com objetivo de alcançar sempre os melhores resultados, seja em ambiente pessoal ou profissional.

O Ebury Bank acredita que oferecer oportunidades iguais, com base em uma postura justa e positiva, é o que se espera de uma Instituição que valoriza seus profissionais.

5.1 Pilares da Diversidade

Respeito à diversidade perante os públicos interno e externo.

Promoção da inclusão de todos, sem discriminação e intolerância, independentemente de etnia, raça, gênero, idade, estado civil, orientação sexual ou religiosa, condição física ou classe socioeconômica.

Promoção do respeito à dignidade do ser humano, preservando a sua individualidade.

Estímulo por um ambiente saudável, de respeito mútuo e em relação às divergências de ideias.

Segurança à igualdade de oportunidades de desenvolvimento e de evolução na carreira interna a todos os colaboradores.

Promoção de ações de incentivo para que os relacionamentos sejam conduzidos de forma respeitosa, inclusiva e participativa.

5 Presença da diversidade

5.2 Vedação à discriminação e preconceito

O Ebury Bank tem o compromisso de oferecer oportunidades iguais aos colaboradores, bem como mantém uma força de trabalho diversificada, despida de qualquer tipo de discriminação, assédio, intimidação e retaliação.

Deste modo, não é admitida qualquer diferenciação relacionada aos processos admissionais, de remuneração e programas de treinamentos - em consonância aos preceitos da Lei nº 14.611/23, que dispõe sobre a igualdade salarial entre mulheres e homens, e da Lei nº 7.716/89, e suas alterações posteriores, que criminaliza condutas impróprias resultantes de preconceito raciais.

A discriminação e o preconceito ferem princípios de Direitos Humanos e atentam contra o direito constitucional de igualdade, que é um preceito fundamental assegurado a todos os indivíduos.

Outro fator importante:

O Ebury Bank declara repúdio a qualquer ato de violência e apoia o combate a qualquer tipo de abuso: violência sexual, patrimonial, física, moral, psicológica e virtual, sobretudo contra a mulher.

Vale destacar que em 2020, por força da atualização da Convenção Coletiva de Trabalho ("CCT") do Sindicato dos Bancários, foi recepcionada cláusula específica sobre a Prevenção à Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher.

Em apoio a essa inclusão, o Ebury Bank criou um Canal de Apoio para promover a prevenção e acolhimento das vítimas desta prática criminosa. A Instituição acredita que esta é uma causa de toda a sociedade, em busca da igualdade, respeito e justiça.

Ebury Bank

6 Conduta Adequada de Negócio

6.1 Em ambiente de negócios

O uso de autoridade na tomada de decisões por colaboradores investidos em posições de gestão relacionadas aos negócios deve ser pautado pela prudência, preservando a confidencialidade dos processos e observância aos limites de alçadas e respectivas atribuições.

Ao agir em nome do Ebury Bank, o colaborador deve estar ciente das limitações de sua autoridade, não devendo tomar nenhuma atitude que ultrapassa tais limites. Assim, não deve assinar nenhum documento, representar ou exercer autoridade em nome do Ebury Bank, a menos que esteja especificamente autorizado(a) a fazê-lo.

Preservar a confidencialidade dos dados de um cliente é uma das maiores preocupações do Ebury Bank. Por esta razão, os colaboradores não devem modificar dados fornecidos por clientes de forma unilateral, sendo os próprios clientes os responsáveis por alterá-los.

Os colaboradores estão autorizados a dar apenas aconselhamento geral a respeito da situação corrente, tendências e oportunidades de mercado, sempre com base em informações de seu inequívoco e público conhecimento. Conhecer seu cliente é fundamental para conseguir ajudá-lo(a) e, principalmente, mantê-lo(a) dentro dos parâmetros definidos pelos órgãos fiscalizadores.

Os colaboradores devem ainda zelar pelo sigilo de qualquer informação a respeito das operações ou dos clientes.

Quais informações são consideradas confidenciais?

- ★ Toda e qualquer informação não pública sobre clientes;
- ★ Informações relacionadas aos negócios e operações do Ebury Bank, clientes atuais e potenciais, fornecedores, acionistas, colaboradores, informações sobre preços e taxas, estratégias, planos de negócios, dados eletrônicos, software utilizados etc.
- ★ Informações cadastrais;
- ★ Informações não públicas recebidas por terceiros, durante o curso de seu vínculo com o Ebury Bank.

As informações divulgadas ao mercado através de canais regulares de comunicação são públicas, não sendo consideradas privilegiadas.

Ebury Bank

6 Conduta Adequada de Negócios

6.2 Em ambiente profissional

Os colaboradores devem dedicar suas horas de trabalho e esforços aos interesses do Ebury Bank, evitando atividades incompatíveis com os seus interesses ou que possam vir a comprometê-los, bem como manter sigilo sobre fatos e informações de natureza confidencial, a fim de preservar a imagem do Ebury Bank, seus dirigentes e representantes, dentro e fora de seu ambiente de trabalho.

Caso o colaborador pretenda prestar serviços para terceiros, deverá fazê-lo fora das dependências do Ebury Bank e do horário de trabalho. Estes serviços não podem ter relação com os negócios do Ebury Bank, tampouco ser realizados em favor de atuais ou potenciais concorrentes.

Do mesmo modo, os horários da jornada de trabalho devem ser rigorosamente cumpridos. O registro eletrônico (para colaboradores elegíveis), retrata a jornada de trabalho e assiduidade do colaborador. Desta forma, os colaboradores devem ser diligentes quanto ao registro dos horários de entrada de expediente, saída/retorno de refeição e saída do expediente.

Ainda, a jornada de trabalho em período extraordinário deverá ocorrer de maneira pontual, com autorização do gestor da área (trabalho presencial ou remoto), bem como deverá haver a formalização deste período. O gestor de cada área será responsável em avaliar e solucionar eventual sobrecarga de trabalho em sua equipe.

Ebury Bank

7 Conflitos de Interesse

Os conflitos de interesse podem surgir nos casos em que interesses pessoais, diretos ou indiretos, de colaboradores, terceiros, clientes, parceiros, fornecedores, influenciarem ou parecerem influenciar, uma decisão ou situação, que resulte em vantagem própria e se contraponha aos interesses do Ebury Bank.

Além disso, os conflitos podem surgir por meio de relações comerciais, participações societárias de um colaborador com terceiros, clientes, parceiros, fornecedores, bem como, por meio do exercício de consultorias, *freelances* ou qualquer outra atividade paralela que possa impedir o profissional do Ebury Bank de cumprir com as responsabilidades e atividades que lhe foram designadas de forma plena.

Alguns exemplos

- Relação de negócios com familiares ou amigos próximos;
- Divulgação ou utilização de informações confidenciais obtidas durante o exercício do cargo em proveito próprio ou de terceiros;
- Utilização de posição hierárquica dentro do Ebury Bank visando a obtenção de vantagem indevida na contratação de pessoas e/ou familiares, até mesmo para atividades terceiras;
- Relacionamento familiar, próximo, pessoal ou amoroso com outros colaboradores que ocupem posição hierárquica superior/inferior, ou que a função possa vir a impactar possíveis *feedbacks*, promoções ou ganhos de mérito;

Vale ressaltar que este documento não descreve exaustivamente todos os exemplos que podem configurar possível conflito de interesse e é necessária a avaliação de cada caso e suas possíveis consequências dentro do Ebury Bank.

Nesse sentido, é de extrema importância a colaboração de todos em relatar caso venham a se encontrar em referidas situações ou possuam conhecimento a respeito de outros colaboradores.

As denúncias poderão ser direcionadas ao endereço eletrônico: codigodeetica@br.ebury.com, no entanto, em caso de dúvidas, os times de RH e Compliance podem ser contatados.

Ebury Bank

8 Relacionamentos

8.1 Com pessoas externas e outras entidades

Os colaboradores do Ebury Bank atuam de forma colaborativa junto aos reguladores e outros órgãos, contribuindo para um ambiente de negócios ético, mitigando riscos para clientes e demais agentes econômicos.

Diretores, Superintendentes, Gerentes e Colaboradores devem observar e cumprir as leis, regras, regulamentos, códigos e normas de boa prática ética, tanto no relacionamento com a concorrência, quanto com órgãos fiscalizadores, bem como apoiar a concepção de diretrizes adequadas para as operações e serviços financeiros, a fim de proteger os interesses das partes envolvidas e atenuar riscos sistêmicos.

Ainda, devem cooperar para atingir e manter a melhor forma de governança sobre as operações, gestão de riscos e conformidade, observando estritamente as regras e regulamentos.

Os colaboradores devem se abster de transmitir, por iniciativa própria ou a pedido de terceiros, qualquer informação ou notícia sobre o Ebury Bank para os meios de comunicação. Qualquer solicitação de informações e/ou notícias sobre o Ebury Bank deverá ser direcionada para avaliação e aprovação da área de Marketing.

Ebury Bank

8 Relacionamentos

8.2 Com fornecedores

A contratação de bons fornecedores e o estabelecimento de relações transparentes e saudáveis trazem impactos positivos para o Ebury Bank e para todo o ambiente de negócios.

A escolha e contratação de fornecedores para provimento de bens materiais e serviços, serão efetuados com base em critérios estritamente técnicos, profissionais e éticos, sem qualquer tipo de favorecimento real ou aparente e/ou vantagem, seja em dinheiro, para si ou qualquer colaborador do Ebury Bank.

A contratação deverá ser conduzida por meio de processos pré-determinados, tais como concorrência ou cotação de preços, a fim de garantir a melhor relação custo-benefício para o Ebury Bank.

Se for do seu conhecimento, o colaborador não deve aceitar que nenhum fornecedor preste serviço mediante o emprego de mão de obra não remunerada, trabalho infantil, trabalho escravo ou através de práticas discriminatórias contra minorias e grupos menos favorecidos, monitorando o cumprimento de tais exigências.

Sempre que possível, deverão ser evitadas relações de exclusividade. Em caso de dúvidas, a gestão imediata deverá ser questionada.

8.3 Com Parceiros de Negócios

Em conformidade com as recomendações impostas às instituições financeiras e como medida de PLD/CFT, o Ebury Bank não realiza parcerias com instituições financeiras constituídas em uma jurisdição onde não há qualquer presença física e que não se encontrem integrados em um grupo financeiro regulamentado, denominadas “bancos de fachada” (*shell banks*).

Ebury Bank

8 Relacionamentos

8.4 E a função de PLD/CFT

No intuito de garantir as melhores práticas de governança e conformidade, o Ebury Bank deverá garantir a devida contratação e contínuo monitoramento dos Colaboradores, quando da atuação em suas atividades profissionais, a fim de atender normas específicas de órgãos reguladores.

Ademais, o Ebury Bank observa princípios e diretrizes recomendados pelas normas de PLD/CFT, no intuito de prevenir a utilização de seus produtos, serviços para práticas criminosas, incluindo-se a corrupção. Neste sentido, os parceiros internos e externos são verificados, para avaliar e mitigar eventuais riscos aos negócios do Ebury Bank, através dos processos de:

Conheça seu Cliente
("Know Your Client" – KYC)

Clientes devem fornecer informações mínimas obrigatórias, de acordo com nível de risco de LD/FT, em conformidade com a Circular nº 3.978/2020. São avaliados no início do relacionamento e reavaliados periodicamente, conforme a classificação de risco de PLD/CFT.

Conheça seu Colaborador
("Know Your Employee" – KYE)

O Ebury Bank deve conhecer seus Colaboradores, acompanhar aspectos reputacionais, comportamentais e resultados operacionais, com objetivo de prevenir crimes de lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo. Eventuais indícios devem ser reportados à Área de PLD/CFT.

Conheça seu Fornecedor
("Know Your Supplier" – KYS)

Previamente ao início do relacionamento, a área responsável pela contratação deverá submeter os documentos dos pretensos parceiros para a área de PLD/CFT, para que sejam realizadas pesquisas relativas aos procedimentos de KYS.

Conheça seu Parceiro
("Know Your Partner" – KYP)

Antes do início do relacionamento, a Área de PLD/CFT deverá verificar a documentação fornecida, avaliar os formulários *KYP* e *Anti Money Laundering* ("AML"), conforme procedimentos descritos no Manual de PLD/CFT.

Ebury Bank

8 Relacionamentos

8.5 Com Sustentabilidade – Governança para os Riscos Social, Ambiental e Climático

Para garantir relações institucionais sustentáveis, inclusive com nossas contrapartes, devemos acompanhar as oscilações de mercado causadas por riscos sociais, ambientais e climáticos, as exigências regulatórias e o apetite por riscos da instituição.

Na consecução de suas atividades, o Ebury Bank pretende assegurar a longevidade do sucesso de seus negócios. Para tanto, entende ser essencial a construção de uma sociedade justa, com o desenvolvimento econômico aliado à conservação do meio ambiente.

A indiferença, o não envolvimento e descumprimentos regulatórios às questões de sustentabilidade poderão fomentar danos à reputação do Ebury Bank, desgaste da marca, evasão de talentos, fracasso nos negócios e penalidades com reguladores. Ao contrário, um forte compromisso com avanço sustentável impulsiona a inovação disruptiva, a coerência entre discursos e ações positivas praticadas, além do fortalecimento da estrutura para aceitação e continuidade das contrapartes que se relacionam e estabelecem negócios com o Ebury Bank.

O Ebury Bank adota procedimentos que viabilizam a disseminação das questões da governança no âmbito da sustentabilidade, buscando o encorajamento dos seus colaboradores nesta causa, como também a atuação dos líderes da instituição.

8 Relacionamentos

8.6 Entre colaboradores no ambiente de trabalho

Um dos principais pilares da cultura do Ebury Bank é o incentivo do trabalho em equipe, a fim de favorecer um ambiente colaborativo e proporcionar sempre os melhores resultados.

Para tanto, as relações no ambiente de trabalho devem ser lastreadas pela cortesia e respeito, com predominância do espírito de equipe, lealdade, confiança e conduta compatível com os valores da instituição: "*Eburians First*", Consistência, Resiliência e Responsabilidade.

Neste sentido, a Instituição preza pelo reconhecimento ao mérito de cada colaborador, proporcionando igualdade de acesso às oportunidades de desenvolvimento profissional, perante as características, competências e contribuições relacionadas a cada colaborador.

No intuito de cultivar a transparência, a confiança e o bom desenvolvimento dos trabalhos, os colaboradores deverão manter os gestores informados de todos os assuntos relacionados aos negócios do Ebury Bank.

Em caso de situações desproporcionais à rotina de trabalho regular, a gestão imediata deverá ser comunicada, bem como poderá ser realizado o reporte através do canal codigodeetica@br.ebury.com. Ainda, em caso de dúvidas adicionais sobre o tema, os times de RH e Compliance podem ser contatados.

8 Relacionamentos

8.7 Treinamentos internos

A fim de disseminar conhecimento entre os colaboradores, o Ebury Bank promove e incentiva a participação de seus times em treinamentos internos e externos, além de oferecer capacitação anual focada em PLD/CFT.

São oferecidos cursos, palestras e seminários, de tal forma a promover novos conhecimentos e reciclagem relacionados com os principais temas de negócios, além do enfoque nas melhores práticas corporativas, sempre observando o ambiente normativo e regulatório.

8.8 Relacionamentos com órgãos fiscalizadores e outros agentes públicos

Desde que amparadas por dispositivos legais, as solicitações dos órgãos fiscalizadores devem ser atendidas pela área competente assim que possível. Toda e qualquer interação com agentes públicos deve ser pautada pela integridade, transparência e boas práticas, em um ambiente de negócios de livre concorrência e isento de corrupção, observando sempre os parâmetros da legislação vigente, em especial, a Lei nº 12.846/13, regulamentada pelo Decreto nº 11.129/22.

Ebury Bank

9 Utilização de bens de informação

9.1 Informação é um bem de extremo valor na nova economia

Quando falamos de Segurança da Informação, estamos tratando de confidencialidade de informações dos clientes, de dados sigilosos do banco e do patrimônio intelectual produzido pela equipe do Ebury Bank.

Todos os colaboradores do Ebury Bank devem observar as políticas e procedimentos de Segurança da Informação. Acessos às redes internas de computador, à internet e às áreas restritas só poderão ser realizados dentro dos limites de autorização concedidos a cada colaborador(a). É um dever de todos zelar pelo cumprimento das diretrizes que orientam o acesso a sites, sistemas e documentos.

Os colaboradores não devem utilizar ou instalar qualquer software que não seja de propriedade do Ebury Bank ou da empresa contratada. Da mesma forma, não devem reproduzir/copiar qualquer software e sua respectiva documentação, salvo autorização escrita do Ebury Bank, seus procuradores e prepostos, do fabricante ou do respectivo fornecedor.

Os equipamentos de informática, sistema de telefonia e os programas e acessos à rede local, internet, intranet, ao correio eletrônico e aos aplicativos de negócios, devem ser utilizados de forma correta e adequada exclusivamente para fins profissionais.

Os colaboradores atuantes nas áreas de negócios, serviços e mesa de operações deverão utilizar os telefones fixos da Instituição, podendo, no entanto, utilizar os celulares corporativos, tanto para as chamadas de voz como mensagens instantâneas. Sendo assim, estes colaboradores não devem utilizar seus telefones celulares particulares no relacionamento com os clientes, seja no ambiente de trabalho ou fora dele. Esta regra só pode ser flexibilizada com orientação específica da Diretoria.

Quando os colaboradores estiverem em horário de expediente nas dependências do Ebury Bank, devem utilizar o telefone celular particular com parcimônia, evitando tempo prolongado de uso, toque no volume alto, brigas ou conversas em alto tom. É vedada também a utilização do aparelho para jogos no horário de trabalho ou qualquer outro artifício que atrapalhe a concentração ou cause constrangimentos aos colaboradores.

Ebury Bank

9 Utilização de bens de informação

9.2 Proteção de Dados Pessoais

A Lei Geral de Proteção de Dados - "LGPD" (Lei Federal nº 13.709/18) e o Regulamento Geral de Proteção de Dados da União Europeia "RGPD" - nº 2016/679 regulam o tratamento de dados pessoais por parte de organizações do setor privado e entes do Poder Público, de modo a trazer maior segurança jurídica e assegurar a utilização justa e adequada de informações direta ou indiretamente relacionadas a pessoas físicas.

A LGPD e a RGPD determinam que toda atividade de tratamento de dados pessoais deve estar amparada em uma das hipóteses previstas pelas "bases legais", estabelecendo, ainda, uma série de princípios que devem orientar toda a atuação dos agentes de tratamento, a exemplo dos princípios da finalidade, necessidade, transparência, prevenção e segurança.

Como parte dos esforços para aderência à legislação, o Ebury Bank conta com uma "Política Interna de Privacidade e Proteção de Dados", documento que apresenta as principais diretrizes, medidas e responsabilidades para o adequado funcionamento do Programa de Privacidade do Ebury Bank e que deve ser lido e observado por todos os colaboradores, sem prejuízo do reforço periódico do tema através de treinamentos e ações de conscientização.

Na condução das atividades do Ebury Bank, é importante que os colaboradores estejam atentos ao acessar e manusear dados pessoais, assegurando que as operações de tratamento tenham objetivos específicos e envolvem somente dados necessários, pertinentes, proporcionais e não excessivos, conforme o contexto das tarefas e funções realizadas.

Além disso, é necessário assegurar proteção contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão dos dados pessoais, reportando imediatamente ao Encarregado de LGPD do Ebury Bank, em caso de evento ou mesmo indício de irregularidade, para que as providências cabíveis sejam tomadas de forma rápida e assertiva, através do canal interno.

As violações, mesmo que por omissão, das regras estabelecidas para o adequado funcionamento do Programa de Privacidade do Ebury Bank poderão ensejar penalidades, de acordo com as políticas internas e as disposições legais e contratuais aplicáveis em cada caso.

Ebury Bank

10 Utilização de redes sociais

A imagem e a reputação corporativa são valiosos alicerces para a manutenção da confiança dos grupos de interesses envolvidos em nossas atividades. Para tanto, deve ser dedicada máxima atenção à nossa imagem e reputação, especialmente em ambiente de relacionamentos virtuais sociais.

O Ebury Bank apoia e respeita a liberdade de expressão e o direito constitucional de livre manifestação. Entretanto, apenas colaboradores formalmente autorizados podem fazer declarações que possam ser, direta ou indiretamente, atribuídas às atividades do Ebury Bank. Todos os colaboradores devem evitar situações que possam representar riscos legais, afetar a reputação do Ebury Bank ou comprometer a segurança e a proteção dos parceiros, clientes e público em geral.

Para isso, o colaborador deve observar:

As diretrizes éticas e todas as políticas do Ebury Bank.	As disposições de seu contrato de trabalho, se aplicável.	As exigências regulatórias e legais vigentes.

O que deve evitar?

- ★ Desabonar colaboradores, clientes ou parceiros de negócios;
- ★ Conteúdos inapropriados, racistas ou discriminatórios;
- ★ O estímulo ao tráfico de drogas e à violência em geral;
- ★ Comentários de caráter político e/ou partidário (manifestações desta natureza são constitucionalmente permitidas, desde que realizadas em nome próprio e desvinculadas das atividades internas);
- ★ Conteúdos pejorativos ou proibidos, considerando as demais políticas e legislação vigentes.

Ebury Bank

10 Utilização de redes sociais

Postagens ou *uploads* devem ser provenientes de trabalhos originais e de autoria própria.

Declarações ou imagens depreciativas ou difamatórias sobre outras empresas, seus empregados, ou interesses comerciais ou quaisquer itens que possam ser mal interpretados, de forma que, mesmo indiretamente, venham a prejudicar a reputação e imagem de outrem, não devem ser postados.

Discussões e comentários entre colaboradores sobre assuntos que envolvam o Ebury Bank e/ou o trabalho desenvolvido para terceiros, incluindo clientes, deverão ser feitos utilizando os sistemas e procedimentos internos existentes e jamais deverão ser realizados via mídias sociais.

Os colaboradores devem estar cientes e concordar que o manuseio inadequado das informações confidenciais em ambiente virtual, bem como o uso para obtenção de vantagens pessoais e/ou de terceiros, sua revelação inadvertida ou não autorizada a quaisquer terceiros, constitui prática ilícita e desautorizada, podendo ensejar a rescisão do contrato de trabalho por justa causa, além de outras sanções de natureza cível e criminal.

Importante!

Informações confidenciais sobre os colaboradores, clientes ou terceiros relacionados nunca devem ser postadas em mídias sociais, quais sejam:

- ★ Qualquer estratégia do Ebury Bank (comercial, financeira, de negócios ou marketing);
- ★ Qualquer informação jurídica ou da área de recursos humanos;
- ★ Planos de aquisições, fusões, expansões ou divisões futuras;
- ★ Custos, salários, fornecedores, precificação de produtos;
- ★ Listagem de fornecedores e termos contratuais ajustados com parceiros de negócios;
- ★ Principais clientes, estratégias de marketing, mailing interno, marca e logo internos;
- ★ Informações não públicas sobre patentes ou pesquisa e desenvolvimento.

Ebury Bank

11 Doações e Patrocínios

O Ebury Bank apoia organizações que colaboram com o desenvolvimento do país em áreas críticas para nossa sociedade como a cultura, educação e o lazer.

Como parte dessa visão e de sua responsabilidade corporativa, o Ebury Bank poderá doar produtos ou recursos financeiros, no intuito de apoiar atividades de pesquisa científica, arte, cultura, esportes, projetos sociais e educacionais. Não serão permitidas, contudo, contribuições políticas.

Como princípio, todas as doações deverão obedecer aos requisitos de transparência, com propósitos claros e objetivos e devem ser fundamentadas por documentação hábil, com os devidos registros contábeis e em conformidade com as leis e regulamentos pertinentes.

Patrocínios serão permitidos e utilizados na promoção da marca, propaganda ou oportunidades para o Ebury Bank no sentido de demonstrar ou promover seus produtos e serviços. Previamente à efetivação de qualquer doação ou assinatura de contrato de patrocínio, a área PLD/FT deverá ser consultada.

Ebury Bank

12 Brindes, presentes e hospitalidades

Visando garantir a transparência e a integridade nas relações com atuais e potenciais clientes, fornecedores, parceiros e demais partes relacionadas, faz-se necessário o entendimento dos critérios estipulados para entrega, oferta, processa ou recebimento de brindes, presentes e demais hospitalidades que venham a ocorrer envolvendo quaisquer colaboradores do Ebury Bank.

Ainda que não haja qualquer intenção de corromper, a tomada desses atos, quando relacionados de alguma forma com uma possível transação comercial ou aprovação de negócio, pode ser interpretado pelo potencial beneficiário como uma postura de tentativa de obtenção de vantagens indevidas, que é vedada pelo Ebury Bank nos termos do presente documento.

Sobre as categorias de agradecimentos e reconhecimentos de uma relação comercial, cabe expormos alguns conceitos:

Brindes

Itens sem valor comercial ou com valor de mercado igual ou menor que R$250,00 (duzentos e cinquenta reais), distribuídos ou recebidos à título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas de caráter histórico ou cultural, que seja de caráter geral e, portanto, não se destine a agraciar exclusivamente uma pessoa e que contenha o logotipo do Ebury Bank ou da pessoa jurídica que concedeu um brinde ao Colaborador do Ebury Bank a exemplo de: agendas, calendários, chaveiros, pen drives, canetas, entre outros.

Entretenimento

Atividades ou eventos que tenham como principal fim proporcionar lazer aos seus participantes, tais como festas, shows, eventos esportivos, refeições, entre outros.

Hospitalidades

Compreende deslocamentos (aéreos, marítimos e/ou terrestres etc.) hospedagens, alimentação e receptivos, relacionados ou não a atividades de negócios. A hospitalidade de caráter exclusivo de turismo ou a lazer é considerada “Presente”.

Presentes

Objetos ou serviços, de uso ou consumo pessoal, que possuem valor comercial e que não se enquadram na definição de “Brinde”.

Ebury Bank

12 Brindes, presentes e hospitalidades

12.1 Para OFERTA, ENTREGA ou PROMESSA

DE BRINDES, pelo colaborador do Ebury Bank, não há necessidade de qualquer autorização, desde que o conceito de brinde indicado por este Código seja respeitado em sua totalidade.

DE PRESENTES, ENTRETENIMENTO OU HOSPITALIDADES, é necessário que todos os colaboradores do Ebury Bank obtenham autorização do seu respectivo gestor e informem o Compliance previamente ao ato, caso seja um valor unitário superior a R$250,00 (duzentos e cinquenta reais) – valor estimado.

DE REFEIÇÕES, deverá ser respeitado um valor moderado, que seja compatível com as pessoas envolvidas e/ou o contexto de sua realização.

Valendo ressaltar que a oferta, entrega ou promessa de agradecimentos ou reconhecimentos não deve ocorrer de forma habitual pelo/para o mesmo colaborador do Ebury Bank.

12.2 Para RECEBIMENTO

DE BRINDES, pelo colaborador do Ebury Bank não há necessidade de qualquer autorização, desde que o conceito de brinde indicado por este Código seja respeitado em sua totalidade.

DE PRESENTES, ENTRETENIMENTO OU HOSPITALIDADES, como regra geral, deverão ser evitados em valor unitário superior a R$500,00 (quinhentos reais) – valor estimado. Nesse sentido, é necessário que todos os colaboradores do Ebury Bank obtenham autorização do seu respectivo gestor e informem ao Compliance previamente ao ato.

Quanto às REFEIÇÕES, deverão ser de valor moderado, razoável e de boa-fé, compatível com as pessoas envolvidas e/ou o contexto de sua realização.

Valendo ressaltar que o recebimento de agradecimentos ou reconhecimentos não deve ocorrer de forma habitual pelo/para o mesmo colaborador do Ebury Bank.

Ebury Bank

12 Brindes, presentes e hospitalidades

Na hipótese de recebimento de qualquer brinde, presente, entretenimento, hospitalidade e/ou refeições, o colaborador deverá seguir os procedimentos descritos no quadro resumo ao final deste capítulo.

O Ebury Bank ressalta que, nos casos em que exista o envolvimento de agentes públicos e/ou autoridades governamentais, é terminantemente proibido qualquer entrega, oferta ou promessa de brindes, presentes, cortesias, viagens e hospitalidades, sob possibilidade de caracterização de corrupção, a qual é crime e pode acarretar penalidades criminais e cíveis não apenas para o Ebury Bank, mas também de forma particular ao colaborador envolvido.

Nesse sentido, diante de quaisquer atos, atitudes contrárias ou tomada de conhecimento de referidas atitudes, o CANAL DE DENÚNCIAS deve ser utilizado como instrumento de comunicação com o time de Compliance do Ebury Bank.

12.3 Quadro Resumo

Abaixo, indicamos tabela com o resumo das informações trazidas nos itens acima:

Ação	Valor	Exemplos (lista não exaustiva)	Pré-aprovação do gerente direto	Comunicação prévia ao Compliance
Oferta, entrega, promessa ou recebimento	Brindes sem valor comercial ou valor de mercado igual ou menor que R$250,00	Agendas, itens de papelaria, caneta, café, pen drive, calendários...	Não	Não
Oferta, entrega, promessa	Presentes, entretenimentos ou hospitalidades acima de R$250,00	Garrafa de vinho, almoço, jantar	Sim	Sim
Recebimento	Presentes, entretenimentos ou hospitalidades acima de R$500,00	Cesta de presente/Kits, almoço, jantar	Sim	Sim

Ebury Bank

13 Combate à corrupção

13.1 Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Lei Anticorrupção

Por definição, a lavagem de dinheiro é a transformação de recursos originados de atividades ilícitas, com o objetivo de que os valores branqueados tenham aparência legal.

Em suas atividades diárias, todos os colaboradores do Ebury Bank assumem a missão de combater a corrupção, sendo este um princípio básico para todos que atuam nesta instituição. Desde sua origem, o Ebury Bank está comprometido em atender aos requisitos estabelecidos por normas e princípios de negócios que visam a excelência nos padrões de integridade ética.

Para tanto, os colaboradores devem ser diligentes ao monitorar e detectar operações que apontem indícios de lavagem de dinheiro ou financiamento do terrorismo, seguindo as políticas internas de análise e prevenção. Qualquer situação suspeita deverá ser comunicada à área de Compliance.

13.1.2 Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo ("PLD/CFT"): Abordagem Interna de Riscos ("AIR") e Abordagem Baseada em Riscos ("ABR")

A Política de PLD/CFT estabelece diretrizes e responsabilidades adotadas pelo Ebury Bank, com o intuito de prevenir que a estrutura institucional seja meio de fomento para atividades relacionadas aos crimes de Lavagem de Dinheiro (Lei nº 9.613/98) e Financiamento ao Terrorismo (Lei nº 13.260/16), bem como pretende mitigar os riscos de operações suscetíveis a estes crimes.

Deste modo, em conformidade com a Circular BCB nº 3.978/20, a Política de PLD/CFT dispõe sobre a adoção de procedimentos e controles considerando a abordagem interna de risco, de acordo com os perfis de risco:

- da instituição;
- de clientes;
- de operações, transações, produtos e serviços, abrangendo todos os canais de distribuição e a utilização de novas tecnologias; e
- das atividades exercidas pelos colaboradores, parceiros e prestadores de serviços terceirizados.

À vista disso, a AIR é a base para a ABR, seguindo as recomendações do Banco Central do Brasil e do Grupo de Ação Financeira Internacional ("GAFI"), que baliza a identificação, avaliação e compreensão dos riscos de PLD/CFT a que o Ebury Bank está exposto e posteriormente adotar, de acordo com os riscos identificados, medidas proporcionais e adequadas para mitigá-los.

Ebury Bank

13 Combate à corrupção

13.2 Aplicação da Lei Anticorrupção

A Lei nº 12.846/13, regulamentada pelo Decreto nº 11.129/22, tem como objetivo combater, de maneira efetiva, as práticas de corrupção. A norma estabeleceu o dever ativo das empresas de combater estes crimes, com o advento de responsabilização objetiva (sem comprovação de culpa), pelos atos lesivos praticados por seus gestores e colaboradores contra a administração pública.

Nesse sentido, não haverá a necessidade de apuração de dolo (vontade) ou culpa, para penalização da empresa que infringir a lei. Poderá haver também a responsabilidade individual dos colaboradores envolvidos nos esquemas de corrupção, que poderão arcar com penalidades nas esferas cível e criminal.

O Ebury Bank não tolera a corrupção em quaisquer de suas formas, seja por ação ou omissão de colaboradores, fornecedores, prestadores de serviços e parceiros de negócios.

O Ebury Bank cumpre a lei que combate a corrupção e apoia os esforços para promover medidas de integridade, trabalhando para garantir que parceiros de negócios compartilhem este compromisso. Para tanto, o disposto a seguir deve ser aplicado à risca pelos colaboradores:

- Não oferecer nem aceitar subornos, comissões ou qualquer outro tipo de vantagem indevida.
- Avaliar os parceiros de negócios, fornecedores e prestadores de serviços, seguindo os procedimentos internos de cadastro e verificação de qualificação e reputação.
- Não permitir que recursos da empresa sejam utilizados para fins ilícitos, direta ou indiretamente.

Ebury Bank

14 Consequências em caso de descumprimento

Todos os Diretores, Superintendentes, Gestores e Colaboradores devem pautar suas atividades em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis aos negócios de interesse do Ebury Bank, às regras estabelecidas neste Código, às políticas internas, bem como aos demais instrumentos normativos emitidos pelo Ebury Bank.

Conhecer o Código é crucial, pois o documento pode ajudar e orientar as ações dos colaboradores, quando confrontados com situações de não conformidade. Embora o Código contenha uma visão geral de conduta e exemplos, algumas situações particulares poderão não estar expressamente mencionadas.

- ★ É uma atividade legal?
- ★ Quais são as prováveis consequências de minhas ações?
- ★ A atividade ou conduta está contida no texto e na essência do Código?
- ★ Faz eu me sentir desconfortável?
- ★ Pode parecer inadequado?
- ★ Como me sentiria se eu não fizesse absolutamente nada?
- ★ O meu gestor pode saber e iria aprovar?

O descumprimento das disposições legais ou regulamentares será considerado falta grave ou violação, conforme o caso, sujeitando-se o infrator às consequências a seguir, de acordo com a deliberação da Diretoria, por recomendação da equipe de Recursos Humanos e/ou de Compliance.

Ebury Bank

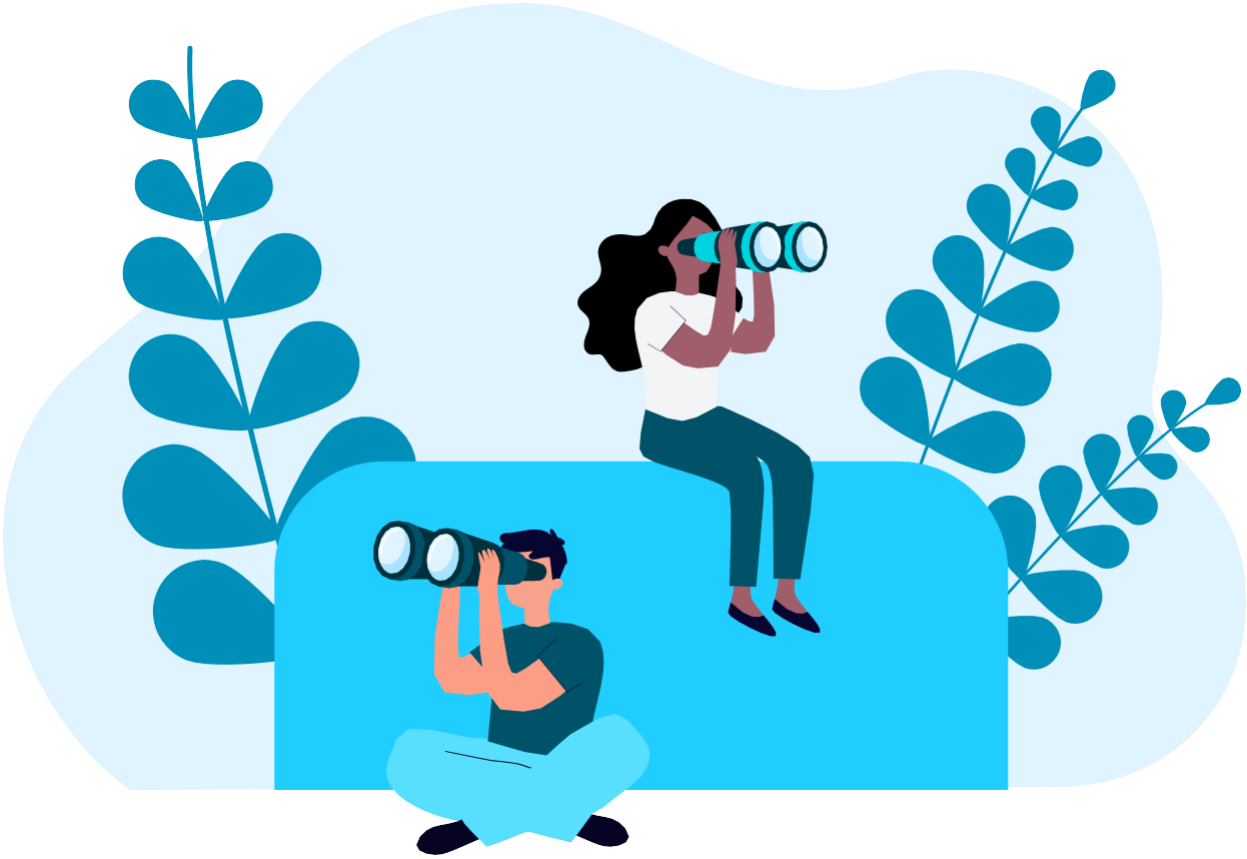
14 Consequências em caso de descumprimento

14.1 Para os colaboradores do Ebury Bank

Aplicação das penalidades previstas na legislação vigente e nos normativos internos de Recursos Humanos, inclusive a demissão por justa-causa.

14.2 Para os demais agentes, sem excluir os colaboradores

- Providências cabíveis no âmbito cível e criminal;
- Encerramento do contrato de prestação de serviço ou da relação comercial;
- Ressarcimento dos prejuízos causados ao Ebury Bank;
- Aplicação de outras sanções disciplinares previstas na legislação brasileira e provenientes dos órgãos reguladores.



Ebury Bank

15 Canais Oficiais de Comunicação

15.1 Canal de Denúncias

O Ebury Bank disponibiliza o Canal de Denúncias, para recepção e tratamento de relatos sobre descumprimentos de dispositivos legais, regulamentares, fraudes e demais ocorrências prejudiciais ao devido andamento das atividades na Instituição.

O objetivo deste canal é acolher as denúncias e encaminhá-las às áreas competentes para tratamento, assegurando a independência, imparcialidade e sobretudo a confidencialidade das informações.

O Canal de Denúncias está previsto na página da internet br.ebury.com, através do link "Canal de Denúncias" localizado no final da página inicial a direita no item "Canais de Contato".

Todos os colaboradores têm a obrigação de reportar quaisquer indícios de ilicitude relacionados às atividades da Instituição em que se encontrem envolvidos ou ao tomar conhecimento do envolvimento por outro colaborador, tais como:

- Indícios de Fraude;
- Indícios de Lavagem de Dinheiro ou Financiamento do Terrorismo;
- Desfalque ou Desvio;
- Violação à Legislação;
- Violação às Normas Internas;
- Irregularidades de Natureza Contábil;
- Irregularidades de Auditoria Interna;
- Irregularidades de Auditoria Independente;
- Conflito de Interesses;
- Desvio de Conduta;
- Outros congêneres.

15 Canais Oficiais de Comunicação

15.2 Canal Código de Ética

Além do Canal de Denúncias, o Ebury Bank estabelece um espaço para comunicação íntegro e confidencial denominado Canal Código de Ética. Este ambiente é direcionado especialmente aos colaboradores, para receber relatos envolvendo violação das diretrizes e responsabilidades estabelecidas neste Código.

As denúncias serão atendidas através das áreas de Recursos Humanos e Compliance, por colaborador dedicado à função e com conhecimentos específicos para tratar este tipo de assunto.

As denúncias poderão ser direcionadas ao endereço eletrônico: codigodeetica@br.ebury.com, no entanto, em caso de dúvidas, os times de RH e Compliance podem ser contatados.

Nenhum colaborador sofrerá represália ou retaliação quando, de boa-fé, relatar suspeita de violação às leis, regulamentos e normas internas do Ebury Bank. **Será garantido o sigilo total das situações reportadas**.

15.3 Canal de apoio e Prevenção à Violência Doméstica e Familiar contra a mulher

O Ebury Bank declara repúdio a qualquer ato de violência e apoia o combate a qualquer tipo de abuso: violência sexual, patrimonial, física, moral, psicológica e virtual, sobretudo contra a mulher.

Nesse sentido, foi criado o Canal de Apoio interno para acolhimento e orientação de mulheres vítimas de violência, mediante o preenchimento de formulário interno.

Vale destacar que em 2020, por força da atualização da Convenção Coletiva de Trabalho ("CCT") do Sindicato dos Bancários, foi recepcionada uma cláusula específica sobre a Prevenção à Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher.

Dessa forma, foram espalhados em lugares estratégicos das dependências físicas do Ebury Bank placas com QR CODES intituladas "Canais oficiais de contato" para que os colaboradores possam acessar além dos canais detalhados neste Código, uma lista com os principais canais externos voltados ao apoio e prevenção da mulher em situação de violência.

Ebury Bank

15 Canais Oficiais de Comunicação

15.4 Quadro resumo

Abaixo, indicamos tabela com o resumo das informações trazidas nos itens acima:

Canal de Denúncias	Canal confidencial para recepção e tratamento de relatos sobre descumprimentos de dispositivos legais, regulamentares, fraudes e demais ocorrências prejudiciais ao devido andamento das atividades na Instituição. Disponível em br.ebury.com, através do link "Canal de Denúncias" localizado no final da página inicial a direita no item "Canais de Contato".
Canal Código de Conduta e Ética	Canal confidencial direcionado especialmente aos colaboradores, para receber relatos envolvendo violação das diretrizes e responsabilidades estabelecidas neste Código, por meio do endereço eletrônico: codigodeetica@br.ebury.com.
Canal de apoio e Prevenção à Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher	Canal confidencial de apoio interno para acolhimento e orientação de mulheres vítimas de violência, mediante o preenchimento de formulário interno.