Código de Ética & Conduta

6ª EDIÇÃO - MARÇO DE 2026

SUMÁRIO

Carta da Equipe de Recursos Humanos

Carta da Equipe de Compliance e Controles Internos

1. Por que temos um Código de Ética e Conduta

2. A quem se aplica

3. Declaração de Missão, Visão e Valores

4. Princípios Éticos e de Conduta

5. Código de Ética e de Conduta da ABRACAM

6. Responsabilidade Social

7. Relacionamento Interpessoal

7.1. Assédio, Violência e Discriminação

7.2. Diversidade

7.2.1. Exemplos de Condutas Esperadas

7.2.2. Exemplos de Condutas Não Esperadas

7.2.3. Apoio Emocional

7.3. Ambiente de Trabalho

7.3.1. Bebida Alcoólica, Cigarro e Drogas

7.3.2. Vestimentas

7.3.3. Liderança Responsável

8. Relações Comerciais

8.1. Relacionamento com os Clientes

8.2. Relacionamento com os Fornecedores

8.3. Relacionamento com Parceiros de Negócios e Correspondentes Cambiais

8.4. Aceitar Presentes, Entretenimentos ou Favores

8.5. Oferecer Presentes, Entretenimentos ou Favores

8.6. Conflito de Interesse

8.7. Prevenção de Crimes e Ilicitudes

9. Mídias Sociais

10. Relacionamento com Imprensa

11. Relacionamento com Órgãos Governamentais e Agente Público

12. Proteção dos Ativos da B&T

12.1. Segurança da Informação e Confidencialidade

13. Política de Não Retaliação

13.1. Como fazer perguntas ou informar preocupações

13.2. Violações de práticas de Controles Internos

14. Disposições Finais

15. Termo de Responsabilidade de Adesão ao Código de Ética e Conduta



EQUIPE DE RECURSOS HUMANOS

Querido Colaborador,

Nos dedicamos em criar e manter um ambiente de trabalho onde todos os colaboradores se sintam felizes para trabalhar. Respeito e bem-estar são temas de grande relevância para a B&T. Essa é a razão pela qual adotamos uma política de Gestão Humanizada, cujas diretrizes declaram que o compromisso com as pessoas é prioridade na B&T.

Contratamos, desenvolvemos e mantemos as melhores pessoas, aquelas que têm paixão pelo que fazem e possuem brilho nos olhos.

Nossa maior meta é que todos sintam o “Amor de Dono”, pensando e agindo como donos de nossas áreas de negócio, com comprometimento e encarando os objetivos.

Somos responsáveis por criar um ambiente agradável na B&T, principalmente através de atitudes e exemplos, pois o exemplo vale mais do que mil palavras.

RH B&T, gente cuidando de gente!

Atenciosamente,
Departamento de Recursos Humanos

CARTA DA EQUIPE DE RISCOS, COMPLIANCE E CONTROLES INTERNOS

Prezado Colaborador,

A responsabilidade da equipe de Riscos, Compliance e Controles Internos é trabalhar para proteger a reputação da B&T e de quem dela faz parte. Parte dessa responsabilidade é ajudá-los a entender o que é esperado de você pelas leis que regulam as nossas atividades e a outra parte é ajudá-los a entender o que a B&T espera de nós.

O nosso Código de Ética e Conduta é um guia precioso sobre questões éticas que podem surgir eventualmente no seu contato com os colegas de trabalho, clientes, fornecedores, concorrentes, correspondentes e o público em geral.

É importante que você entenda as suas responsabilidades quanto ao Código, incluindo a responsabilidade de informar sobre suspeitas de violações.

Juntos trabalhamos melhor.

Atenciosamente,
Riscos, Compliance e Controles Internos.



1. POR QUE TEMOS UM CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Este **Código de Ética e Conduta** oferece uma orientação para o desenvolvimento das relações pessoais ou profissionais entre os colaboradores, administradores, prestadores de serviços, correspondentes e parceiros comerciais da BT CORRETORA DE CÂMBIO LTDA., (“B&T” ou “B&T Câmbio”), com integridade e de forma ética.

Seu objetivo é assegurar que as relações profissionais e institucionais sejam conduzidas com integridade, transparência, responsabilidade e respeito às leis e regulamentações aplicáveis, bem como às normas internas da B&T.

Este Código serve como guia para a tomada de decisões no ambiente de trabalho e no relacionamento com clientes, fornecedores, parceiros de negócios, autoridades e a sociedade em geral.

2. A QUEM SE APLICA

Este Código de Ética e Conduta se aplica a todos os colaboradores, administradores, gestores, correspondentes, prestadores de serviços e parceiros comerciais da B&T Câmbio, independentemente da natureza do vínculo contratual.

É responsabilidade de todos conhecer, entender, vivenciar e tornar efetiva as recomendações aqui previstas.

Para os fins deste Código, todos os indivíduos mencionados acima serão denominados, conjuntamente, “Colaboradores”, salvo quando houver menção específica.

A adesão a este Código é obrigatória e ocorre, no momento do estabelecimento do vínculo contratual com a B&T Câmbio, mediante assinatura do “Termo de Responsabilidade de Adesão ao Código de Ética”.

3. DECLARAÇÃO DE MISSÃO, VISÃO E VALORES



4. PRINCÍPIOS ÉTICOS E DE CONDUTA

Os nossos princípios éticos são a base do nosso Código de Ética e devem guiar todas as atitudes dos nossos colaboradores, correspondentes, prestadores de serviços e parceiros comerciais. São eles:

- atuar com integridade, honestidade e transparência;
- cumprir rigorosamente leis, regulamentações e normas internas;• respeitar a diversidade e promover ambiente de trabalho inclusivo;
- proteger informações confidenciais e dados pessoais bem como preservar a reputação e a credibilidade da instituição.;
- prevenir e combater práticas ilícitas, incluindo corrupção, fraude, lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo;

5. CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA DA ABRACAM

O Código de Ética e de Conduta da Associação Brasileira de Câmbio (ABRACAM) está alinhado com as diretrizes traçadas para o fortalecimento institucional do segmento de câmbio como um todo e deve ser interpretado como um importante instrumento suplementar e de reforço às disposições já estabelecidas nos Códigos de Ética de cada Instituição associada.

A B&T aderiu ao referido Código, sendo os efeitos extensíveis a seus colaboradores e aos Correspondentes contratados.

A adesão a este Código é obrigatória por parte dos colaboradores, correspondentes e ocorre no momento do estabelecimento do vínculo contratual com a B&T Câmbio, ao firmar o Termo de Adesão.

Este Código pode ser consultado na intranet institucional ou diretamente no website da ABRACAM https://www.abracam.com.

6. RESPONSABILIDADE SOCIAL, AMBIENTAL E CLIMÁTICA

Não preocupada apenas com o desenvolvimento econômico da empresa, a B&T Câmbio também se dedica em ações sociais, se envolvendo em programas para a comunidade ao seu redor.

Prezamos pelo uso consciente dos recursos como papeis, energia e plástico. Sempre que possível, evite imprimir mais do que o estritamente necessário, use as canecas de cerâmica, garrafas ou xícaras ao invés de copos de plástico e valorize a iluminação e a refrigeração planejada dos escritórios em conformidade com as normas técnicas, evitando ligar aparelhos adicionais.

7. RELACIONAMENTO INTERPESSOAL

É nosso compromisso o desenvolvimento profissional dos colaboradores, através das seguintes ações:

- Recrutar e promover o desenvolvimento profissional e pessoal dos nossos colaboradores;
- Contratar independente de raça, cor, orientação sexual, religião, credo, nacionalidade, ou identidade de gênero;
- Treinar, promover e compensar com base na capacidade, nas realizações, na experiência e conduta do colaborador.

A seguir estão relacionadas as práticas esperadas e valores considerados fundamentais para o bom funcionamento da empresa e das relações de trabalho:

7.1 ASSÉDIO, VIOLÊNCIA E DISCRIMINAÇÃO

Todo relacionamento deve ser baseado no respeito mútuo, não sendo tolerado qualquer comportamento que possa se caracterizar como assédio, seja moral ou sexual, no ambiente de trabalho ou fora dele.

É direito de todos os colaboradores um ambiente de trabalho saudável, cujo tratamento dos colegas deve ser feito com dignidade e respeito. Você deve informar uma má conduta ao Departamento de Recursos Humanos ou utilizar o nosso Canal de Denúncias.

Qualquer tipo de discriminação ou assédio, incluindo verbais, escritos (tais como email, mensagens instantânease outras formas de comunicação) ou assédio físico, que afronte a dignidade e integridade do individuo é proibida. É esperado que a liderança reforce essa diretriz e crie um ambiente de trabalho que favoreça o desempenho e proporcione oportunidades de crescimento e progresso profissional.

Situações dessa natureza devem ser comunicadas imediatamente aos canais apropriados da empresa, incluindo o Departamento de Recursos Humanos ou o Canal de Denúncias.

7.2 DIVERSIDADE



Entendemos que respeitar as diferenças é uma forma excelente de evolução e desenvolvimento de uma postura inclusiva face à pluralidade da sociedade brasileira. Por isso, a B&T se compromete a fornecer um ambiente de trabalho não discriminatório e proíbe qualquer forma de discriminação ou assédio, a qualquer pessoa, com base em aspectos relativos às diferenças e opções de cada um.

Nenhuma decisão relacionada a contratação, promoção, remuneração ou desenvolvimento profissional poderá ser baseada em fatores como raça, cor, gênero, orientação sexual, religião, nacionalidade, idade, deficiência ou qualquer outra característica pessoal.

Diversidade é o valor que se obtém com a soma das diferenças culturais, de origem, de habilidades físicas e mentais, de ideias, de cor, etnia, religião, orientação sexual, classe econômica, gênero, formação. É acreditar que esta diferença transforma a nossa Corretora em uma instituição mais ética, mais acessível e mais experiente. É dar oportunidade de forma meritocrática para todos, é assegurar que cada um desenvolva seus melhores talentos dentro de suas características pessoais. É perceber que, agindo assim, de dentro para fora, seremos mais justos e teremos mais condições de entender e atender melhor à diversidade do mercado em que atuam.

7.2.1 CONDUTAS ESPERADAS

- Respeitar a liberdade de escolha de cada um;
- Valorizar a diversidade de clientes e fornecedores;
- Trabalhar de forma colaborativa, incentivando a diversidade de ideias e o diálogo construtivo;
- Formar equipes diversas em toda a sua essência;
- Prover a todos os clientes, sem distinção e preconceitos, excelência no atendimento.

7.2.2 EXEMPLOS DE CONDUTAS NÃO ESPERADAS

- Permitir que as diferenças culturais, de origem, de habilidades físicas e mentais, de ideias, de cor, etnia, religião, orientação sexual, classe econômica, gênero ou formação limitem o desenvolvimento profissional.
- Prejulgar ou expor os colegas de trabalho, funcionários, fornecedores e clientes a brincadeiras e situações que os coloquem em situações de constrangimento.
- Promover, divulgar ou compartilhar no ambiente de trabalho ou nas redes sociais declarações difamatórias, injúrias ou ofensas pessoais.
- Relacionar conquistas e ascensão profissional a características e atributos físicos individuais. Censurar ou reprimir a livre manifestação de pensamento de colegas de trabalho, funcionários, fornecedores e clientes.
- Violar o direito à privacidade de dados, incluindo a imagem e o áudio, tanto nas dependências do escritório quanto durante a prestação de serviços em homeoffice.

7.2.3 APOIO EMOCIONAL

A B&T tem como propósito oferecer condições favoráveis para relação harmônica entre os funcionários. Em prol da melhor relação colaborador e empresa, a área de RH da B&T desenvolve a importância da Gestão dos fatores psicossociais relacionados ao trabalho, de forma a promover saúde, prevenir o adoecimento e contribuir para melhor qualidade de vida dos colaboradores. Trabalhamos para garantir que o colaborador se sinta apoiado e com segurança para pedir ajuda, quando necessário.

Entendemos que o acompanhamento da condição emocional dos colaboradores também é importante.

7.3 AMBIENTE DE TRABALHO

7.3.1 BEBIDA ALCOÓLICA, CIGARRO E DROGAS

Não é permitido se ausentar do ambiente de trabalho para o uso de cigarro, bebida alcoólica ou qualquer substância alucinógena, bem como estar sob seu efeito durante a jornada de trabalho, tanto no modelo presencial, quanto no modelo home-office. O colaborador deve ter comportamento responsável frente a situações que possam acarretar vícios e prejudicar o desempenho das suas atividades, assim como sua saúde e o ambiente de trabalho.

7.3.2 VESTIMENTAS

O colaborador deve se vestir adequadamente ao ambiente corporativo, mesmo que trabalhando em modelo home office, com discrição e bom senso, valorizando sua apresentação diante dos clientes internos e externos, evitando-se o uso de qualquer vestimenta que possa ser considerada vulgar (decotes, roupas curtas, etc.).

7.3.3 USO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS

É proibido utilizar dispositivos pessoais capazes de gravar áudio, vídeo ou imagem nas dependências da empresa ou durante a execução de atividades profissionais sem autorização prévia da Diretoria ou das áreas responsáveis.

Essa restrição inclui, entre outros, celulares, gravadores, câmeras, óculos inteligentes ou quaisquer dispositivos eletrônicos com função de registro de imagem ou som.

O descumprimento dessa regra poderá caracterizar violação de confidencialidade e resultar na aplicação de medidas disciplinares.

7.3.4 LIDERANÇA RESPONSÁVEL

É de responsabilidade dos colaboradores com função de liderança trabalhar para o sucesso de cada membro da equipe. Para isso é necessário:

- Promover uma atmosfera adequada ao exercício de atribuições e desenvolvimento profissional e pessoal, propiciando a melhoria dos resultados da B&T Câmbio.
- Incentivar os colaboradores a estabelecer um equilíbrio apropriado entre o trabalho, a família e a sociedade em geral, de modo a manter seu bem-estar profissional, pessoal e social.

8. RELAÇÕES COMERCIAIS

8.1 RELACIONAMENTO COM OS CLIENTES

É nosso compromisso uma negociação justa com nossos clientes. Os seguintes padrões de conduta devem ser seguidos no relacionamento:

- Transparência nas operações realizadas;
- Receptividade e tratamento adequado das sugestões e críticas recebidas;
- Manter uma comunicação transparente e objetiva, garantindo sempre a melhor experiência para o cliente;
- Confidencialidade das informações recebidas em razão das relações comerciais.

8.2 RELACIONAMENTO COM OS FORNECEDORES

Devemos contratar fornecedores e estabelecer relações de negócios com parceiros que operem com padrões éticos compatíveis com os nossos, mediante rigoroso processo de seleção, e não transacionar com aqueles que, comprovadamente, desrespeitem disposições do nosso Código e do Código de Ética dos Fornecedores.

Nunca ofereça presentes, entretenimento ou favores para ganhar ou manter negócios.

A B&T não mantém relacionamento comercial com empresas ou indivíduos envolvidos em práticas ilícitas, incluindo corrupção, fraude, lavagem de dinheiro ou violações de direitos humanos.

8.3 RELACIONAMENTO COM PARCEIROS DE NEGÓCIOS E CORRESPONDENTES CAMBIAIS

A B&T somente estabelece relações de negócios com parceiros que operem com padrões éticos compatíveis com os seus, mediante rigoroso processo de seleção.

Espera-se que os parceiros não pratiquem nem tolerem qualquer forma de corrupção, extorsão, fraude, lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo ou quaisquer outras condutas delituosas assemelhadas.

Os parceiros não devem oferecer nem aceitar suborno nem quaisquer outros incentivos ilegais. Presentes e outros benefícios pessoais não devem ser oferecidos aos Colaboradores da B&T em função de seus relacionamentos com os parceiros.

8.4 ACEITAR PRESENTES, ENTRETENIMENTO OU FAVORES

Os colaboradores só podem aceitar presentes se forem preenchidas as seguintes condições:

- Presentes ocasionais limitados ao valor máximo de RS 100,00;
- O presente não implicar em qualquer obrigação por parte do destinatário;
- O entretenimento ocorre com pouca frequência e não no curso normal dos negócios;
- Ocorre em ambientes que são razoavelmente apropriados e adequados com o papel da B&T no negócio relacionado.

Todos os colaboradores devem abster-se de aceitar ou oferecer qualquer presente ou entretenimento que não atender a essas condições. Em caso de dúvida, recusa ou necessidade de devolução do presente, a área de Compliance deve ser contatada.

8.5 OFERECER PRESENTES, ENTRETENIMENTO OU FAVORES

Nós nos esforçamos para conquistar novos negócios com a qualidade dos nossos serviços. Presentes aos clientes ou outros parceiros de negócios e seus funcionários devem ser selecionados de forma a evitar um conflito de interesse real ou potencial.

Presentes, entretenimento e outros favores são muitas vezes uma forma comum e socialmente aceitável de comportamento.

Entretanto, em alguns casos, eles podem ser suspeitos ou mal interpretados como uma forma de suborno. Portanto, as seguintes regras se aplicam para presentear:

- Não ofereça presentes, entretenimento ou favores frequentemente para a mesma pessoa ou empresa;
- Utilize sempre o bom senso para limitar os presentes, entretenimento e os favores conforme cada circunstância;
- Jamais ofereça presentes, entretenimento ou favores se estiver fazendo isso para que a outra pessoa se sinta obrigado a negociar com a B&T Câmbio;
- Nunca ofereça dinheiro, cartões-presente, empréstimo ou qualquer auxílio financeiro.

8.6 CONFLITO DE INTERESSE

O conflito de interesse ocorre quando existe a possibilidade de confronto direto ou indireto entre os interesses pessoais de colaboradores e os da B&T que possam comprometer ou influenciar de maneira indevida o desempenho de suas atribuições e responsabilidades.

O interesse é caracterizado por toda e qualquer vantagem material em favor próprio ou de terceiros (parentes, amigos etc.) com os quais temos ou tivemos relações pessoais, comerciais ou políticas. Diante desses conflitos, o colaborador deverá posicionar imediatamente o seu líder para que este tome a decisão cabível, sempre zelando pelo patrimônio da B&T, de seus clientes, sócios e demais partes relacionadas.

Evite ações que criem – ou pareçam criar – conflitos de interesse. Nunca use sua posição na B&T para obter ganho pessoal.

8.7 PREVENÇÃO DE CRIMES E ILICITUDES

A corrupção ativa ou passiva é rigorosamente intolerável, assim como o suborno, fraude, a extorsão e a lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo, bem como quaisquer outras condutas delituosas assemelhadas.

A B&T não aceitará a prática de qualquer ato que configure ou possa configurar delito empresarial ou que coloque em risco a imagem ou a conduta da empresa.

A B&T pauta suas atividades pela integridade, honestidade e transparência, seguindo nossas políticas e procedimentos.Nós não pagamos subornos. Nós não oferecemos nem damos dinheiro ou qualquer outra coisa de valor a agentes públicos ou a quaisquer terceiros para obter vantagens inapropriadas.



9. MÍDIAS SOCIAIS

As informações escritas em sua rede social são de sua responsabilidade e poderão ser vistas pelos colegas de trabalho, líderes, clientes, parceiros de negócios, fornecedores, amigos e familiares.

A B&T com a finalidade de garantir a segurança dos seus colaboradores, bem como resguardar a reputação da empresa perante seus clientes e parceiros de negócio recomenda algumas boas práticas que devem ser seguidas em postagens de fotos e textos não oficiais que façam referências a B&T, devendo estas serem divulgadas exclusivamente pelo Departamento de Marketing da B&T.

- Use o bom senso, as publicações não devem conter informações confidenciais ou que possam prejudicar a imagem da B&T.
- A menos que previamente autorizado, não declare ou emita opiniões pessoais em redes sociais ou outros fóruns públicos, de forma a deixar implícito que tais opiniões são posições oficiais da B&T.
- Tenha atenção com as fotos do ambiente interno da empresa, documentos e informações privadas não devem ser fotografadas.
- Não é permitida a divulgação de trabalhos, projetos e resultados não divulgados oficialmente pela B&T através dos meios de comunicação com os colaboradores e público externo.

10. RELACIONAMENTO COM IMPRENSA

O relacionamento com a imprensa deve ser realizado por colaboradorautorizado a dar entrevistas e prestar esclarecimentos referente a assuntos que estejam em mídia. O conteúdo a ser disponibilizado devem ser previamente autorizadas pela Diretoria da B&T.

O colaborador autorizado deverá apresentar as informações do ponto de vista institucional não manifestando opiniões pessoais sobre os assuntos tratados, devendo previamente alinhar com o Departamento Jurídico e o Departamento de Marketing.

A marca da nossa Empresa é um dos nossos ativos mais valiosos, os colaboradores devem proteger nossos direitos de marca registrada e nossas identidades corporativa e de marca.

11. RELACIONAMENTO COM ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS E AGENTE PÚBLICO

Para efeito de definições, é considerado “agente público” qualquer pessoa que presta serviço público exercendo cargo, emprego, ou função pública.

O relacionamento com agente público de órgãos governamentais deve ser realizado por colaborador autorizado pela Diretoria, nas condições determinadas na Política de Anticorrupção

As visitas presenciais de agente público no âmbito da B&T devem ser acompanhadas por dois colaboradores. Em caso de impossibilidade da presença de dois colaboradores, as visitas poderão ser realizadas e os assuntos tratados deverão ser comunicados a Diretoria por meio de Ata de Reunião.

12. PROTEÇÃO DOS ATIVOS DA B&T

Os colaboradores devem proteger os ativos tangiveis e intangiveis da Instituição, mesmo que seja utilizado dentro e fora das instalações da empresa e utilizá-los de forma correta e eficiente, com segurança e para aplicação exclusiva nos negócios da B&T.

É vedado danificar, sujar, desorganizar ou levar para casa o que é de uso comum da empresa. É vedado danificar o material/mobiliário corporativo (de propriedade da B&T), mesmo que estes estejam sendo utilizados fora das dependências da B&T.

Em caso de acidente ou quaisquer danos causados aos ativos da empresa, devera ser comunicado imediatamente ao líder direto.

12.1 SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E CONFIDENCIALIDADE

A informação confidencial inclui propriedade, assuntos técnicos, comerciais, legais, estratégias de mercado, financeiras, propriedade intelectual e informação pessoal sobre clientes e colaboradores que não estão oficialmente disponíveis.

Em conformidade com a Lei nº 13.709 de 14 de Agosto de 2018 (LGPD), as informações confidenciais devem ser usadas exclusivamente nas atividades da empresa, que tem o direito e dever de mantê-las e protegê-las. Os Colaboradores da B&T não devem disponibilizar estas informações a pessoas não vinculadas à empresa, exceto se exigido por lei, mediante solicitação formal.

O acesso a equipamentos e sistemas deve ser restrito a cada usuário, de acordo com seu perfil de atuação, protegido por senha. É proibido o compartilhamento de senhas.

Cabe destacar que arquivos, fotos ou quaisquer outras informações de carater pessoais , não devem ser salvos nos equipamentos da B&T.

O uso de ferramentas de comunicação, tais como correio eletrônico ou internet, deve ser realizado de forma que não comprometa as práticas comerciais da empresa ou ofenda, moleste ou promova comportamentos inaceitáveis.

Todos os Colaboradores da B&T se comprometem a:

- Proteger, preservar e salvaguardar as informações confidenciais a ele confiadas pela empresa ou por terceiros;
- Não usar nenhuma informação confidencial obtida durante desempenho de suas atividades para obter vantagem pessoal ou para vantagem de terceiros.
- Os colaboradores devem utilizar dados pessoais apenas para finalidades legítimas relacionadas às atividades da empresa, adotando medidas para garantir sua segurança e confidencialidade.

13. POLÍTICA DE NÃO RETALIAÇÃO

Se você souber ou suspeitar que exista qualquer violação deste Código de Ética, você deve comunicar essas informações imediatamente a Diretoria de RH e Adm ou ao responsável da sua área.

Você não deve conduzir investigações preliminares, a menos que seja autorizado pelo Departamento Jurídico ou a Diretoria de RH e Adm.

Qualquer pessoa que, de boa-fé, levantar uma questão relacionada a possível violação da lei, regulamentação ou política da B&T, ou qualquer comportamento ilegal ou antiético suspeito será protegido contra qualquer tipo de retaliação.

Se você violou o Código, o fato de assumir a responsabilidade do ato, não irá protegê-lo das consequências de suas ações.

Você estará sujeito a medida disciplinar que pode ser uma advertência verbal, escrita ou suspensão e até mesmo a rescisão do seu contrato de trabalho, caso você viole o Código ou deixe de denunciar violações que sejam de seu conhecimento.

Seja o exemplo!

13.1 COMO FAZER PERGUNTAS OU INFORMAR PREOCUPAÇÕES



Informar suspeitas de violação ao Código de Ética e Conduta é fundamental para determinarmos se há um problema que precisa ser resolvido.

Fale com seu líder de equipe ou com o Departamento de Recursos Humanos. Se não quiser compartilhar as suas preocupações ou perguntas com eles, utilize o nosso Canal de Denúncias disponível na intranet e no website institucional.

O Correspondente Cambial pode utilizar o Canal de Denúncias disponível no website institucional.

Você também pode informar suas preocupações ou denúncias de forma anônima e confidencial.

13.2 VIOLAÇÕES DE PRÁTICAS DE CONTROLES INTERNOS

A não conformidade com as nossas regras internas, leis ou normas de contabilidade pode trazer consequências negativas para a B&T. Reporte suas preocupações ao Departamento de Compliance ou utilize o nosso Canal de Denúncias.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

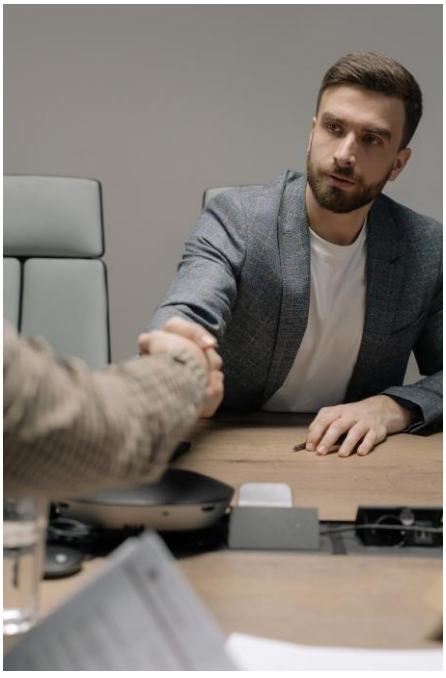
Os temas previstos neste Código não esgotam todas as situações passíveis de ocorrência no dia a dia da B&T.

A B&T Câmbio disponibiliza por meio da intranet seu acervo de Políticas e Normas, sendo responsabilidade de seus colaboradores conhecê-las e agir de acordo com as mesmas.

Além das normas internas, todos os colaboradores devem agir em conformidade com as leis vigentes aplicáveis aos negócios da B&T.

A aplicação de penalidades em função da infração ou não conformidade a este Código, é tratada caso a caso, podendo acarretar ao colaborador, de acordo com sua gravidade:

- Advertência verbal;
- Advertência por escrito;
- Suspensão disciplinar;
- Afastamento por justa causa.



Para maior detalhamento sobre aplicação das penalidades, consulte o Manual Operacional do Departamento Pessoal.

TERMO DE RESPONSABILIDADE E ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA B&T CÂMBIO

Eu, _____, inscrito no CPF sob nº _____ , colaborador (a) da B&T Câmbio, declaro que recebi, li e compreendi o Código de Ética e Conduta da B&T e o Código de Ética e de Conduta da ABRACAM, de modo que concordo com o seu inteiro teor, assumindo o compromisso de cumpri-los nas minhas atividades profissionais.

A assinatura do presente Termo, anexo aos referidos Códigos, é manifestação de minha livre concordância e do meu compromisso em cumpri-los integralmente.

Ainda, atesto minha adesão automática a todas as atualizações que possam vir a ser incorporadas aos referidos Códigos, conforme julgadas necessárias e divulgadas pela B&T.

Por fim, declaro que tenho conhecimento dos canais de comunicação a que devo recorrer em caso de dúvidas a respeito dos Códigos de Ética e Conduta e de possíveis violações que cheguem ao meu conhecimento.

_____, _____ de _____ de 20____
Local, Dia, Mês e Ano

_____
Assinatura do Colaborador