fourtrade
corretora de câmbio

CÓDIGO DE ÉTICA

SUMÁRIO

1 APRESENTAÇÃO 3
2 ABRANGÊNCIA 3
3 VIOLAÇÕES E MEDIDAS DISCIPLINARES 3
4 GOVERNANÇA CORPORATIVA 4
5 PRINCÍPIOS GERAIS 4
6 RELAÇÕES COM COLABORAÇÕES 5
7. RELAÇÕES COM CLIENTES 7
8. RELAÇÕES COM FORNECEDORES 7
9. RELAÇÕES COM ÓRGÃOS PÚBLICOS 8
10. HIGIENE, LIMPEZA, SAÚDE E MEIO AMBIENTE 9
11. RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL 9
12. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO 9
13. CANAL DE DENÚNCIAS 11
14. DISPOSIÇÕES GERAIS 12

1 APRESENTAÇÃO

A Fourtrade Corretora de Câmbio Ltda., apresenta aos seus colaboradores e a todas as partes interessadas seu Código de Ética.

Trata-se de diretrizes e normas com o objetivo de direcionar todos em direção a uma conduta e postura moralmente aceita por nossa sociedade, a fim de harmonizar nossos relacionamentos internos e externos. Sua criação e contínuo aprimoramento tem como foco o aperfeiçoamento constante das condutas prezadas pela empresa, além de objetivar a construção de uma cultura de probidade e honestidade através da prática e exercício dos princípios éticos estabelecidos neste Código.

A aplicação das diretrizes deste Código e a manutenção de um ambiente com padrões elevados de conduta ética deve ser compromisso de todos os colaboradores. Para que a gestão da ética seja eficaz é fundamental que todos leiam, compreendam e repliquem este conteúdo.

Na busca por excelência nos serviços oferecidos e bem-estar dos colaboradores, a Fourtrade acredita que cada um dos princípios e normas estabelecidos neste código contribuirão para alcançar estes objetivos, além de proporcionar um ambiente propício ao crescimento de todos.

Diante da necessidade de ajuste face à atual realidade da empresa e constantes mudanças inerentes à atividade, a Fourtrade traz pequenos ajustes e realiza nova revisão, após última atualização realizada em 2018.

2 ABRANGÊNCIA

O Código é aplicável a todos os colaboradores da Fourtrade, independente de função ou hierarquia não havendo assim qualquer exceção.

3 VIOLAÇÕES E MEDIDAS DISCIPLINARES

É responsabilidade de todos cumprir e reportar situações de violação a este Código. A Fourtrade disponibiliza Canal de Denúncia Confidencial para comunicação.

São considerados atos de violação a este Código:

- Agir propositalmente em desacordo com Código, após a leitura e do seu conhecimento;
- Induzir ou coibir outros a violarem o Código;
- Revidar outros que tenham reportado preocupação acerca de conduta ética ou violação ao Código.

Todos as violações apuradas e comprovados são possíveis de medidas disciplinares, guardadas sempre as devida proporções entre a ofensa e penalidade, resguardada as ações judiciais cabíveis.

Os colaboradores que violarem o Código estão sujeitos à:

- Advertência verbal ou escrita,
- Suspensão; e
- Demissão por justa causa, resguardada as ações judiciais cabíveis.

4 GOVERNANÇA CORPORATIVA

É responsabilidade da Fourtrade e de todos os colaboradores conduzirem suas atividades de forma íntegra, responsável e transparente, a fim de manter intacta sua reputação frente ao mercado e toda sociedade.

Todas as operações devem ser fechadas de acordo com os princípios da empresa, instruções internas, normativos e legislação vigente. Sendo assim, não são admitidas condutas desonestas e atos ilícitos. Sua relação com concorrentes deve ser sempre pautada em ética e respeito.

TRATAMENTO DE DADOS

Quanto ao tratamento de dados pessoais, a Fourtrade observa em suas atividades o exposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), nº 13.709 de 14 de agosto de 2018. Com isso, respeita-se o sigilo das informações de clientes e fornecedores, exceto quando informações forem solicitadas por determinação judicial ou outra autoridade competente.

REGISTROS CONTÁBEIS

Garantir os registros de nossos relatórios e balanços de modo correto, exato, consistente e completo, em grau de detalhamento e contextualização que assegure a transparência e credibilidade das informações apresentadas e nos moldes exigidos na legislação contábil e fiscal aplicável.

É VEDADA a prática de:

- Falsificação de livro, registro ou conta;
- Lançamentos inexistentes ou incorretos; e
- Lançamentos sem documentação suporte e as devidas aprovações sistêmicas.

5 PRINCÍPIOS GERAIS

A Fourtrade entende que é responsabilidades de todos manter relacionamentos e desenvolver atividades que expressem seus princípios e valores. Desta forma, conduz os

colaboradores a agirem com integridade, respeito, confiança, transparência e honestidade, não devendo assim haver espaço para ações e posturas contrárias, e/ou discriminatórias.

Sua missão é gerar soluções com excelência e diferencial no relacionamento, a fim de garantir a satisfação, confiabilidade e qualidade não somente aos produtos oferecidos aos seus clientes, como também a todos os colaboradores envolvidos no trabalho desempenhado. Com isso, espera ser reconhecida como uma instituição de excelência, inovadora e ética.

6 RELAÇÕES COM COLABORAÇÕES

A Fourtrade busca constantemente gerar um ambiente de trabalho agradável, seguro e propício a disseminação de seus valores, conhecimento e crescimento. Com isso, objetiva contar com colaboradores comprometidos com este Código.

É dever de todo colaborador:

- Respeitar as leis vigentes, políticas e regulamentos internos;
- Conhecer e agir de acordo com os estatutos, regimentos, normativas, políticas e procedimentos aplicáveis ao nosso negócio e respectiva área de atuação;
- Zelar pela imagem e valores da empresa, mantendo uma postura compatível na vida pessoal, e no ambiente de trabalho, e atuando em defesa dos interesses dos clientes, fornecedores, colaboradores e da comunidade;
- Zelar pelos ativos da empresa que são disponibilizados para o desempenho das nossas atividades, utilizando de forma correta e voltada para o regular desempenho de nossas funções, para que não ocorram danos, manuseio inadequado, perdas ou extravios;
- Tratar adequadamente as informações confidenciais e somente divulgar ou compartilhar tais informações com outros colaboradores, fornecedores ou terceiros que delas necessitem para o desempenho de suas atividades se autorizado pelo gestor, independentemente do meio de transmissão;
- Ter cautela ao realizar reuniões ou comentários em locais públicos (aeroportos, cafés, elevadores, restaurantes etc.);
- Estar atento para as situações que possam configurar conflito de interesses e seguir as diretrizes dispostas neste documento e outras políticas aplicáveis ao tema;
- Denunciar por meio do Canal Confidencial qualquer tipo de assédio, seja sexual, moral ou econômico, ou situações que configurem pressões, intimidações ou ameaças no relacionamento entre colaboradores, independentemente de seus cargos, bem como qualquer tipo de intimidação ou constrangimento pessoal por seus superiores com a finalidade de obter vantagem pessoal ou profissional;

- Ter um comportamento responsável, requerendo consciência e maturidade para questões que interferir no desempenho de nossas funções e em nossa conduta;
- Apresentar-se corretamente trajado e no horário e local estabelecidos no Contrato de Trabalho;
- Dedicar o horário do expediente exclusivamente ao desempenho das atividades profissionais de interesse da empresa (questões pessoais devem ser tratadas com superior imediato);
- Não praticar jogos de azar, nem consumir bebidas alcoólicas ou substâncias entorpecentes dentro do ambiente de trabalho;
- Não trabalhar sob efeito de álcool ou de entorpecentes;

Não serão toleradas condutas incompatíveis com os princípios da empresa, tais como:

- Atitudes abusivas (gestos, palavras e/ou agressões físicas) ou comportamentos constrangedores contra a integridade moral e física de qualquer pessoa, independentemente de serem caracterizados pela legislação como assédio sexual ou moral, como também intimidações ou ameaças;
- Comportamento preconceituoso ou discriminatório em relação à raça, cor, origem, gênero, estética pessoal, condições físicas, mentais ou psíquicas, nacionalidade, religião, sexo, idade, estado civil, orientação sexual, posição social, opinião, opção política ou qualquer outro fato de diferenciação individual; e
- Promoções de campanhas e ideologias políticas nas instalações da empresa;
- Quaisquer práticas fraudulentas de corrupção, propina e demais atos lesivos ao patrimônio público.
- Utilizar ou revelar, direta ou indiretamente e a qualquer momento, a quem quer que seja, qualquer informação confidencial, mesmo após a rescisão de seu contrato trabalho; e
- Divulgar informações criadas, obtidas ou compiladas dentro da empresa, incluindo lista de clientes, diretórios, arquivos e materiais de referência, software para computadores, sistemas de processamento de dados, banco de dados, programas de computador, ou qualquer conteúdo e/ou material didático, de domínio da empresa;
- Receber brindes, presentes e favores diferentes dos descritos no capítulo “Presentes e Favores” deste documento;
- Participar de eventos profissionais (feiras, congressos, visitas para avaliação técnica ou homologação de fornecedores e produtos) patrocinados ou promovidos por fornecedores sem a aprovação do gestor. Existem eventos de cunho social e cultural (shows, festas etc,), que devem obedecer ao proposto na atual versão do Código; e
- Aceitar o pagamento de qualquer tipo de despesas, tais como refeições, por parte de fornecedores.

7. RELAÇÕES COM CLIENTES

Sobre as relações estabelecidas com seus clientes, a Fourtrade prima por:

- Excelência no atendimento, baseado no respeito às suas necessidades;
- Oferecer produtos e serviços de qualidade e dentro dos padrões exigidos por lei;
- Fornecer informações transparentes, claras e acessíveis sobre os produtos e serviços a todos os clientes;
- Oferecer produtos e serviços que estejam de acordo com sua capacidade econômica e financeira.
- Garantir o sigilo das operações, dos nomes de seus clientes e o cumprimento das condições previamente pactuadas;
- Apresentar padrão de atendimento, de tal forma que este continue sendo um de nossos principais diferenciais do mercado; e
- Pautar o atendimento nos princípios da simplicidade, da honestidade, da transparência e da gentileza.

8. RELAÇÕES COM FORNECEDORES

A Fourtrade busca nas relações com fornecedores o profissionalismo, transparência e a isenção de favorecimentos. Desta forma espera que estes retribuam com igual posicionamento

Com isso, fica estabelecido que:

- A seleção e a contratação de fornecedores devem ser realizadas com base em critérios técnicos, profissionais, éticos e de preservação do meio ambiente, além de idoneidade e cumprimento da legislação vigente;
- Deve ser verificado o cumprimento de todas as exigências legais e trabalhistas aplicáveis ao negócio.
- Todos os fornecedores devem ter acesso à mesma base de informações durante o processo de negociação, cotação e compras;
- Casos que possam sugerir conflito de interesses de acordo com o conteúdo exposto neste documento e com a política de suprimentos da empresa devem ser reportados ao superior imediato;
- Deve haver confidencialidade e sigilo sobre dados e informações que venham a ter acesso por qualquer meio ou forma durante o processo de contratação ou no desempenho de trabalhos na ou para a empresa;
- Deve haver declaração de conhecimento desse código de Ética a cada processo de negociação, bem como o cumprimento integral das diretrizes aqui estabelecidas e em caso de infrações ou irregularidades a Fourtrade poderá

aplicar qualquer das seguintes medidas: advertência, suspensão ou rescisão contratual; e

- Fornecedores devem se dispor a receber o processo de *Due Diligence* da Fourtrade sempre que solicitado.

É vedado manter relações com fornecedores que:

- Ofertem ou recebam propina, suborno ou similares, de ou a qualquer pessoa jurídica ou física, de direito público ou privado;
- Utilizam de mão-de-obra infantil e escrava; e
- Obtenham padrões éticos incompatíveis com os descritos neste Código.

9. RELAÇÕES COM ÓRGÃOS PÚBLICOS

A Fourtrade busca manter um bom relacionamento com o Poder Público baseado na ética, respeito e transparência. Agir sempre em defesa dos legítimos interesses dos clientes e da instituição, procurando contribuir com o mercado.

Desta forma não é permitido:

- Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público (agente público é todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública.), ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos;
- Frustrar, fraudar, impedir ou praticar qualquer ato que lese a Administração Pública durante o procedimento licitatório público e durante a execução do contrato; e
- Impedir, dificultar ou fraudar investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização.

Caso seja identificado e comprovado qualquer ato listado acima, as informações serão encaminhadas às autoridades competentes para que sejam tomadas as ações legais.

Em caso de dúvidas o colaborador deverá consultar o *Compliance*.

Qualquer situação que possa configurar conflito de interesse com a Administração Pública deve ser reportada imediatamente ao Canal de Denúncia.

10. HIGIENE, LIMPEZA, SAÚDE E MEIO AMBIENTE

A Fourtrade trabalha ativa e continuamente para oferecer condições mínimas adequadas ao bem-estar, saúde física e mental de todos os colaboradores, conforme normas regulamentadores da segurança e saúde do trabalho.

Todos os ambientes da empresa devem, inclusive estações e equipamentos de trabalho, devem seguir padrões rígidos de higienização, a fim de proporcionar ambiente não favorável a disseminação de vírus e bactérias. Para tal, deve ser observar ainda a utilização de produtos que não ofereçam risco à saúde dos colaborados, seja por contato ou inalação.

É responsabilidade de todos agir de forma segura em relação à saúde e meio ambiente, a fim de prevenir acidentes de trabalho. Desta forma, não devem ser realizadas atividades que coloquem em risco a saúde e segurança do colaborador ou de terceiros. Todos devem receber instruções e treinamento para que suas atividades sejam realizadas de forma segura.

É VEDADO aos colaboradores nas instalações da Fourtrade:

- Fumar; e
- Fazer uso de substâncias psicoativas, lícitas (álcool) ou ilícitas (drogas), nas instalações da empresa.

11. RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

O respeito e compromisso da Fourtrade com o meio ambiente é refletido na forma de conduzir suas atividades, sempre com responsabilidade socioambiental e visando o desenvolvimento sustentável. Por tratar-se de uma corretora de câmbio, preocupa-se internamente em incorporar a cultura da preservação do meio ambiente nos profissionais que atuam na empresa, com o intuito de gerar reflexão sobre o assunto e mudanças, de forma que algumas ações possam ser implementadas no âmbito da empresa e outras talvez em seus ambientes familiares. Sempre que possível o assunto deve ser compartilhado também com os fornecedores.

12. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Os sistemas de correio eletrônico (*e-mail*) e outros dispositivos de comunicação, no local de trabalho ou fornecidos pela Fourtrade, são de propriedade da empresa e devem ser utilizados exclusivamente para fins profissionais.

A Fourtrade se reserva o direito de monitorar, analisar e controlar o uso dos computadores, telefones e demais ativos da empresa, bem como o acesso à internet e ao e-mail corporativo de todos os seus colaboradores, independentemente de cargo, sempre com o objetivo de verificar a adequada utilização destes instrumentos. Qualquer utilização inadequada, inapropriada ou que possa ser caracterizada como comportamento de risco para a empresa ou qualquer tipo de fraude, por qualquer colaborador, este estará sujeito a todas as penalidades trabalhistas, cíveis e criminais previstas em leis e nos regulamentos internos aplicáveis.

A Fourtrade poderá ainda gerar relatórios dos sites acessados e, caso julgue necessário, bloquear o acesso a arquivos/ domínios que comprometam o uso de banda ou perturbem o bom andamento das atividades. As senhas são pessoais e intransferíveis. Os colaboradores devem zelar pela correta utilização dos acessos que possuem, não podendo cedê-los, em nenhuma hipótese, para outros colaboradores, fornecedores ou prestadores de serviços. Não será permitida a instalação de software (s) que não estejam contemplados e autorizados em documentos normativos aprovados pela Diretoria. Toda utilização das comunicações eletrônicas e do acesso à Internet será feita de acordo com as leis, regulamentações e políticas da empresa aplicáveis, e não deverá ser destinada a:

- Infringir direitos autorais, segredos comerciais, patentes ou outras leis relacionadas à propriedade intelectual;
- Compartilhar informações confidenciais ou internas em sites pessoais, blogs, rede sociais, entre outras;
- Ameaçar, enganar, defraudar, assediar, difamar, intimidar ou ofender pessoas ou, ainda, infringir a privacidade de qualquer indivíduo;
- Tentar obter acesso ilegal a outro sistema ou rede de computadores;
- Criar, executar, armazenar ou propagar conscientemente arquivos não aprovados como vírus, worms (vermes), programas de captura de senha, trojans (cavalos-de-tróia) etc.;
- Enviar mensagens tipo corrente, solicitações ou propagandas não autorizadas; e
- Acessar salas de bate-papo ou quadros de mensagens virtuais não relacionados ao trabalho, destinados a jogos e/ou com conteúdo pornográfico.

O colaborador deve estar ciente de que seus atos e opiniões podem prejudicar a imagem da empresa, desta forma seguem alguns exemplos do que não é aceitável na conduta de um colaborador nas redes sociais:

- Emitir opiniões preconceituosas, discriminatórias, difamatórias, injuriosas ou que possam ser prejudiciais à imagem da Fourtrade;
- Colocar fotos ou quaisquer materiais relacionados à empresa, concorrentes ou parceiros; e

- Fazer parte de grupos praticantes de atos ilícitos ou que façam apologia ao tráfico, drogas, crimes, entre outras situações que possam ser prejudiciais à imagem da Fourtrade.

13. CANAL DE DENÚNCIAS

Em cumprimento à Resolução CMN nº 4.859, de 23 de outubro de 2020, a Fourtrade disponibiliza Canal de Denúncias que tem por finalidade a comunicação de indícios de ilicitudes de qualquer natureza, relacionadas às atividades da instituição, por meio dos quais funcionários, colaboradores, clientes, usuários, parceiros ou fornecedores possam reportar, sem a necessidade de se identificarem.

Nos teores das denúncias devem ser completos e detalhados para que permitam uma apuração eficaz. O denunciante pode manter-se no anonimato, mas se optar pela identificação, sua identidade e informações serão mantidos em sigilo.

As denúncias podem estar associadas a:

- Descumprimento de dispositivos legais ou regulamentares;
- Desvios de comportamento e de regras de conduta;
- Fraudes de qualquer natureza (de origem interna ou externa) abrangendo corrupção;
- Relatórios financeiros – contáveis fraudulentos, apropriação indébita de ativos e outros;
- Segurança dos sistemas;
- Diversidade e discriminação; e
- Lavagem de dinheiro.

A análise das denúncias será realizada por profissionais da Alta Administração. Suas principais responsabilidades são:

- Analisar situações não previstas no Código e definir como proceder;
- Esclarecer dúvidas de interpretação das diretrizes do Código de Ética;
- Avaliar e decidir sobre as situações de descumprimento do Código;
- Investigar as denúncias;
- Demandar ações corretivas;
- Receber denúncias no canal de comunicação; e
- Revisar o Código de Ética e atualizá-lo, sempre que necessário.

As denúncias recebidas e as ações necessárias serão analisadas no menor prazo possível e serão tratados com total confidencialidade. Sempre que achar necessário, a Alta Administração poderá convidar outros funcionários, de acordo com o tema e observando a confidencialidade, para discussão e melhor tratamento do caso,

Para registros de reclamações sobre atendimento, elogios, sugestões, continuem a utilizar a ouvidoria através dos canais: e-mail: ouvidoria@fourtrade.com.br ou por telefone gratuito 0800 770 5422.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

CONFLITO DE INTERESSES

Conflito de interesses é a situação gerada quando há interesses pessoais, cujo resultado da ação seja vá de encontro aos interesses da Fourtrade ou da Administração Pública. Devemos estar atentos para lidar com essas situações de forma ética e eficaz. Com o intuito de evitar situações desta natureza, a Fourtrade disponibiliza o Canal Confidencial de Denúncia para que relatos relacionados ao tema sejam registrados.

Desta forma a Fourtrade exige de seu colaborador:

- Não se valer de seu cargo ou posição para obtenção de favores ou benefícios pessoais;
- Não manter negócios próprios ou atividades que conflitem com os negócios da empresa;
- Respeitar todas as etapas do processo de contratação de colaboradores e fornecedores, nos casos de indicações, não podendo haver qualquer favorecimento independentemente do nível profissional do colaborador que realizou a indicação; e
- Nessas situações, tanto o profissional indicado, quanto a empresa fornecedora, participarão de todas as etapas de seleção para os respectivos processos.

É obrigação da Fourtrade agir com transparência e imparcialidade, e comunicar imediatamente ao *Compliance* sempre que houver uma situação que possa configurar ou sugerir um conflito de interesses, como também manter atualizado o formulário “Esclarecimento sobre Conflitos de Interesse”, disponível na empresa.

PRESENTES E FAVORES

A fim de garantir a imparcialidade em qualquer situação, tal como eliminar uma possível expectativa de retribuição ou favorecimento, proibimos o recebimento ou solicitação de favores, brindes, presentes, sejam de fornecedor ou candidato a colaborador, salvo em situações descritas abaixo. Sabemos que é comum, em datas comemorativas (Natal, Páscoa, entre outras), ou em contatos iniciais o oferecimento de brindes e presentes.

Desta forma, fica estabelecido que:

- O colaborador pode receber brindes promocionais sem valor comercial, tais como: material de escritório em geral, camisetas, entre outros similares; e

- Ponderamos que objetos fora da categoria descrita acima, em que não seja possível a recusa, devem ser submetidos imediatamente ao conhecimento do gestor, que deverá levar o assunto ao *Compliance.*

É VEDADA a prática dos seguintes atos:

- Aceitar, solicitar ou oferecer dinheiro ou qualquer outro tipo de propina, suborno ou favores;
- Aceitar, solicitar ou oferecer almoços e jantares de negócios, assim como hospedagem em troca de favores ou benefícios; e
- Oferecer brindes, presentes e favores à funcionários públicos, com exceção de promoções comerciais regulamentadas e que tenham as mesmas regras aplicadas a todo o público

PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS

Para garantir a imparcialidade e eliminar expectativas de favorecimento, a participação em eventos, de qualquer natureza, patrocinados ou promovidos por terceiros ou fornecedores, como representante da instituição, está condicionada à aprovação da Gerência, que poderá consultar o Comitê de Ética, caso necessário.

Quaisquer solicitações devem ser formalizadas por e-mail, inclusive as que envolvam viagens e hospedagens. Durante a participação em eventos os colaboradores devem se portar adequadamente, conduzir as conversas com cordialidade e observar as normas de conduta dispostas neste Código.

O recebimento de brindes e ou presentes durante a realização do evento devem seguir as disposições do item PRESENTES E FAVORES. Convites para eventos de entretenimento deverão ser tratados como presentes e favores e, portanto, devem seguir o disposto no item PRESENTES E FAVORES.

TERMO DE ADESÃO
CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Declaro que recebi, li e compreendi o Código de Ética da FORTRADE CORRETORA DE CÂMBIO LTDA., e que estou ciente das diretrizes estabelecidas e sua relevância para mim e para a empresa.

Comprometo-me a cumpri-lo integralmente, replicar suas informações e denunciar ao Canal de Denúncias, caso esteja ciente de qualquer descumprimento sob pena de sujeitar-me às medidas administrativas e legais cabíveis, durante todo o período de meu vínculo empregatício e posteriormente, naquilo que for aplicável.

, de de 20 .

Nome (legível):

CPF:

Assinatura: