

BRAZA bank

Código de Ética e Conduta

Caro Usuário / Cliente,

Você acaba de acessar o **Código de Ética e Conduta** que tem como principal objetivo divulgar os princípios e valores que orientam e norteiam o padrão ético de conduta do **BRAZA BANK S.A. Banco de Câmbio – (“BRAZABANK”)**.

Este Código é essencial para garantir que todos estejam informados das regras da **BRAZA BANK** bem como da sua conduta no contexto profissional, comercial e de relacionamento, junto a cada COLABORADOR (identificando-se como tal, cada empregado, sócio, diretor, parceiro e ou terceiro) e ou USUÁRIO (Clientes potenciais ou efetivos), em relação ao próprio **BRAZA BANK** e os órgãos reguladores.

Todos que interajam ou utilizem os serviços do **BRAZA BANK**, direta ou indiretamente por meio de aplicativos seus ou de parceiros, em especial o BRAZA ON e BRAZA CHECKOUT, são responsáveis por seguir as normativas aqui apresentadas como condição de seu relacionamento em nosso ambiente corporativo.

Quem é o Público Alvo deste Código de Ética e Conduta

Este Código de Ética e Conduta abrange a forma de interação e funcionamento do **BRAZA BANK**, tendo como Público Alvo seus acionistas, administradores, diretores, colaboradores (independentemente do nível hierárquico), bem como com todo e qualquer terceiro que, de qualquer forma ou por qualquer razão, tenha interação ou integração, direta ou indireta, com o **BRAZA BANK**.

O **BRAZA BANK** disponibiliza seu Código de Ética e Conduta em local visível e ou de fácil acesso em suas dependências, bem como em sua plataforma digital e aplicativo, para que todos que atuam ou interagem junto ao mesmo, possam conhecer os preceitos éticos que regulamentam sua atividade junto ao mercado e seus Usuários ou Clientes.

1. OBJETIVO

O objetivo desse documento é servir como um guia de Conduta Pessoal e Profissional, a ser utilizado por todos os administradores e colaboradores do Braza Bank nas suas interações e decisões diárias.

2. ABRANGÊNCIA

O Código de Ética e de Conduta aplica-se a todos os administradores e colaboradores do Braza Bank, se estendendo a terceiros que estiverem prestando serviços em nome do Braza Bank, quando o atendimento estiver previsto em contrato.

A não observância das diretrizes do presente Código de Ética e Conduta resultará em advertência, suspensão e até demissão, conforme a gravidade e a reincidência na violação, que deverá ser avaliada pelo Compliance.

3. VALORES E PRINCÍPIOS ÉTICOS

O Braza Bank manterá na condução das suas operações e serviços e em todo relacionamento com clientes, mercado e colaboradores, os mesmos princípios e regras, os quais estabelecem os padrões de conduta da instituição no desenvolvimento dos seus negócios.

Os valores e princípios que regem o Braza Bank são:

- Oferecer serviços e produtos com alta qualidade e segurança, proporcionando satisfação aos clientes e adotando práticas que contribuam para o crescimento do Banco e do mercado como um todo;
- Prestar serviços com um alto padrão de qualidade, eficiência e em conformidade com as leis, regulamento e boas práticas de mercado; e
- Realizar seu trabalho com honestidade, profissionalismo, respeito e espírito de equipe.

3.1. CONDUTA PESSOAL

Todos os administradores e colaboradores do Braza Bank, devem respeitar os mais elevados padrões comportamentais, se mantendo atentos às suas relações pessoais e profissionais, preservando a própria imagem e a do Braza Bank.

Nesse sentido, o Braza Bank espera que seus administradores e colaboradores:

- Criem uma conduta de responsabilidade pessoal;
- Procurem aconselhamento no que diz respeito às questões éticas por meio de seu superior imediato ou do Compliance;
- Evitem situações que gerem conflitos de interesse ou que aparentem a existência destes;
- Respeitem sempre a confidencialidade das informações sobre os negócios, assim como de quaisquer pessoas (físicas ou jurídicas) ligadas, direta ou indiretamente ao Banco e seus acionistas.

3.2. CONDUTA CORPORATIVA

Os princípios básicos de conduta corporativa são:

I. Legislação vigente: O Banco não promove nem tolera qualquer violação de lei ou regulamento na condução de seus negócios.

II. Órgãos reguladores: O Banco coopera integralmente com órgãos reguladores e auditores independentes. Qualquer tentativa de influência, coação, enganação, manipulação ou interferência na auditoria das demonstrações financeiras e de controles internos do Banco, constituiu uma infração deste Código.

III. Normas e procedimentos: O Banco mantém e apoia normas e procedimentos designados a salvaguardar a confidencialidade das informações pertencentes aos seus clientes e colaboradores.

IV. Discriminação, preconceito e assédio moral e sexual: O Banco repudia, sob qualquer circunstância, todo tipo de declaração, ação ou omissão que possa demonstrar origem discriminatória em virtude de raça, religião, cor, origem, idade, sexo e incapacidade física, mental ou de qualquer outra forma no ambiente de trabalho.

Similarmente, o Banco repudia qualquer forma de assédio moral e sexual, rejeitando a exposição de colaboradores a situações abusivas, humilhantes e constrangedoras e também a tentativa de obtenção de favores através de condutas indesejáveis e reprováveis, que possam prejudicar a integridade de seus colaboradores.

4. HORÁRIO DE TRABALHO, FÉRIAS E EMENDA DE FERIADOS

Com relação ao horário de trabalho, deve-se assegurar:

- O horário de trabalho acordado deve ser cumprido rigorosamente por todos os colaboradores, inclusive o destinado para refeição;
- A permanência do funcionário antes ou depois desse período somente poderá ocorrer com autorização formal do seu superior imediato;
- As ausências ao trabalho devem ser comunicadas ao gestor, justificadas antecipadamente quando possível; e
- As férias deverão ser programadas antecipadamente com o gestor (antes do preenchimento do formulário).

5. SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

Um ambiente de trabalho seguro e limpo é importante para a saúde e o bem-estar de todos no Braza Bank.

O Braza Bank garante a todos os seus colaboradores condições adequadas de trabalho, baseada nos princípios de higiene, saúde, conforto, salubridade e segurança do trabalho, realizando ações preventivas e corretivas. Contudo, é responsabilidade dos colaboradores estarem atentos às normas e procedimentos para a realização de suas atividades profissionais, preservando sua integridade e de seus colegas.

É obrigatório ao colaborador a realização dos exames médicos admissionais e demissionais.

6. MANUTENÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Com relação ao ambiente de trabalho, deve-se assegurar:

I. Organização das estações de trabalho: As estações de trabalho devem ser mantidas organizadas, evitando a exposição de documentos importantes e

confidenciais aos negócios do Banco. Tal procedimento colabora na proteção ao sigilo da informação.

II. Refeitório: Os colaboradores devem utilizar o recinto com bom senso, evitando atropelos, desconforto e algazaras, assim como, devem zelar para que o ambiente se mantenha limpo e organizado.

III. Descarte de documentos: Ao descartar documentos com informações pertinentes aos negócios do Banco, o colaborador tem o dever de garantir a segurança das informações utilizando o recurso de trituração de papéis.

7. APRESENTAÇÃO PESSOAL

Os colaboradores em exercício de suas atividades profissionais representam a imagem do Braza Bank, por esta razão, devem preocupar-se com os requisitos mínimos e aceitáveis de vestuário (roupas, acessórios e maquiagem) que resguardem esta imagem, observando:

I. Exposições: Evitar exposições desnecessárias (quanto ao vestuário e uso excessivo de maquiagem e acessórios), cabendo ao Gestor da área avaliar se o colaborador está adequadamente trajado para o desempenho de suas atividades.

O Banco espera bom senso de seus colaboradores no que se refere ao modo de vestir.

II. Uso de uniformes: O uso de uniformes deve ser respeitado quando instituído.

8. USO DE CELULAR

Os colaboradores devem evitar a utilização do celular particular durante o horário de trabalho, procurando utilizá-lo apenas nos horários de intervalo.

Para os casos de extrema necessidade ou urgência, o colaborador pode informar o número do telefone fixo do Braza Bank aos seus familiares.

É proibido utilizar o celular para tirar fotografias, ouvir música, fazer filmagens, gravações, acessar internet para uso de redes sociais, jogos ou outros, exceto quando autorizado, na falta desta observação os funcionários serão penalizados por ato de indisciplina, conforme letra "h" do artigo 482 da CLT.

Em casos especiais onde o uso do celular se faça indispensável, o colaborador deverá informar seu superior imediato, explicar o contexto e obter a concessão de uso, porém, mesmo nessa situação deve-se evitar o uso do celular nas estações de trabalho.

Esta norma não se aplica aos membros da Diretoria e Gestores, por se tratar de cargos de gestão estratégica, no qual seus ocupantes são constantemente acionados via celular para resolver assuntos ligados ao Braza Bank.

9. USO DE FERRAMENTAS DE TI (TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO)

Os colaboradores devem observar as seguintes regras para o adequado uso das ferramentas de TI disponibilizadas pelo Banco:

- É vedada a utilização dos equipamentos de informática e telefonia para fins pessoais.
- O uso da internet somente é permitido para sites de interesses profissionais do Banco.
- As senhas são individuais e não devem ser compartilhadas.
- A utilização dos sistemas deve ser realizada sempre com prudência e responsabilidade.
- Não devem ser mantidos arquivos pessoais nos diretórios do Banco e não se deve utilizar os arquivos profissionais para fins pessoais.
- O e-mail não deve ser utilizado para fins pessoais e assuntos considerados impróprios.
- Ao se ausentar da estação de trabalho o computador deve ser imediatamente bloqueado.

É de responsabilidade de todos os colaboradores zelarem pelo patrimônio do Braza Bank, preservando as ferramentas e equipamentos de TI, utilizando-os somente para atividades profissionais relacionadas ao Banco. Para tanto, faz-se necessário conhecer a PSI – Política de Segurança da Informação do Braza Bank, da qual se destaca os seguintes tópicos:

I. Utilização de Equipamentos de Informática e Telefonia: Os computadores, os recursos de TI (telefonia, e-mail, internet, etc.) são de propriedade do Banco e devem ser utilizados exclusivamente para interesse dos seus negócios.

II. Uso de Internet: É proibido acessar e-mail pessoal, bem como visitar sites de redes sociais, relacionamento, mensagens instantâneas e conversas online, principalmente aqueles que contenham materiais obscenos ou repreensivos, ou ainda relacionados a jogos virtuais.

III. Senhas: É proibido compartilhar senhas, seja para acesso à rede corporativa, sistemas aplicativos, tantos internos como externos, entre outros, com colegas de trabalho e qualquer outra pessoa, inclusive aqueles de nível hierárquico superior, uma vez que a senha é pessoal e intransferível.

A senha utilizada pelo colaborador na execução de suas funções é de responsabilidade do próprio colaborador, que deve sempre utilizá-la com prudência, sendo de sua total responsabilidade o seu uso indevido por terceiros.

Sempre que uma nova senha for disponibilizada pela área de TI, deverá ser obrigatoriamente substituída de imediato pelo colaborador no primeiro acesso ao recurso concedido.

IV. Responsabilidade no Uso dos Sistemas: Todas as transações efetuadas nos sistemas são registradas e associadas à senha do usuário conectado ao terminal, de modo a responsabilizá-lo no caso de irregularidades.

V. Transferências de Arquivos: Os arquivos magnéticos existentes nos sistemas informatizados do Banco são de uso exclusivo e não devem ser transferidos para outros equipamentos ou dispositivos de armazenamento de dados (memórias USB, Pen Drives, CDs, etc.), a não ser que sejam de/para uso interno, desde que haja prévio consentimento e autorização do superior imediato.

VI. Identificação e Assinatura Eletrônica: Todo correio eletrônico/e-mail transmitido do Banco, interna ou externamente, deve estar identificado com assinatura do usuário, no formato determinado pelo Braza Bank.

VII. Utilização do e-mail profissional: O uso impróprio ou abusivo do correio eletrônico/e-mail corporativo pode comprometer a segurança da organização, já que informações confidenciais podem vazar ou ficarem vulneráveis ao alcance de terceiros com acesso não autorizado.

Da mesma forma, o envio e/ou recebimento de e-mails que contenham materiais obscenos ou repreensivos ou qualquer outro que possa causar constrangimento ou aborrecimento a terceiros é terminantemente proibido.

VIII. Bloqueio das Estações de Trabalho: Caso se ausente do seu local de trabalho, o Colaborador deve bloquear sua estação de trabalho ou terminal (proteção de tela com senha), evitando que outras pessoas possam utilizá-lo em seu lugar.

IX. Monitoramento dos equipamentos de TI: Considerando os equipamentos e serviços de TI ferramentas de trabalho disponibilizadas aos colaboradores para fins exclusivamente profissionais, poderá a área responsável, através de software de auditoria, monitorar a utilização dos recursos, estando o Colaborador ciente da possível advertência ou punição pelo seu uso inadequado e/ou indevido.

10. ALÇADAS

O Braza Bank busca qualificar adequadamente cada tarefa ao seu respectivo executor, o qual deve possuir a competência necessária para o seu cumprimento, assumindo, conseqüentemente, todo e qualquer ônus decorrente de seus atos.

Em decorrência disso, é importante que sejam observados os seguintes aspectos:

I. Responsabilidade da Função: Não é recomendado assumir compromissos e atividades que não estejam devidamente relacionados à função que lhe foi atribuída.

II. Comunicações: Não é permitido ao colaborador fazer qualquer tipo de comunicação interna ou externa, bem como publicidade em nome do Banco, a qual não tenha sido autorizada expressamente pelo seu superior imediato.

11. CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES (SIGILO)

Toda e qualquer informação obtida em decorrência de função exercida no Braza Bank deve ser tratada como confidencial, sendo ilegal repassar tais informações para qualquer pessoa que possa vir a utilizá-la de má fé ou em benefício próprio, mesmo que não receba nenhuma compensação financeira por isto.

As seguintes regras devem ser observadas por todos os colaboradores: • É proibida a divulgação de informações confidenciais do Braza Bank. • Todo

colaborador que tomar conhecimento da ocorrência de alguma comunicação indevida, deve obrigatoriamente comunicar o Compliance. • É proibido fazer uso de informações relevantes e privilegiadas inadequadamente.

Com o objetivo de resguardar a privacidade de informações, e em observância à legislação brasileira que dispõe sobre o Sigilo Bancário, o Braza Bank determina que é obrigação de todos manter o sigilo das informações obtidas junto aos seus clientes e das operações por ele realizadas. Para tanto, é indispensável que sejam observados os seguintes aspectos:

I. Divulgação de Informações: Não divulgar informações confidenciais relativamente às operações e negócios do Banco, bem como outros assuntos internos, com pessoas que não façam parte da instituição, e, dependendo da informação (assuntos estratégicos, confidenciais, etc.), nem mesmo para outros colaboradores, salvo os casos em que o conhecimento é necessário em razão de suas funções.

II. Debates em Locais Públicos: Jamais tratar de assuntos internos do Banco em locais públicos.

III. Comunicação Irregular de Informações Confidenciais: Comunicar imediatamente ao Compliance quando tomar conhecimento de divulgação externa de informações confidenciais de forma irregular.

IV. Preservação das Informações: Preservar a confidencialidade sobre qualquer informação referente às operações e negócios de clientes, tais como: saldos, posições, comunicações ou qualquer outro tipo de informação, com exceção da hipótese de determinação judicial expressa.

V. Dever de Guardar Sigilo das Informações Relevantes e Privilegiadas: Os colaboradores devem guardar sigilo absoluto acerca das informações relevantes e privilegiadas que ainda não tenham sido divulgadas ao mercado, as quais tenham acesso em razão do cargo ou posição que ocupam, até que as informações sejam divulgadas ao público.

VI. Propriedade Intelectual: Todo trabalho desenvolvido pelo Banco e seus colaboradores é de propriedade única do Banco. Portanto, é proibido utilizar, para fins particulares ou repassar para terceiros, tecnologias, metodologias, estratégias e outras informações adquiridas através do trabalho desenvolvido no Banco.

Caso seja necessária a divulgação externa ou interna de qualquer informação, inclusive solicitações externas ou de colaboradores para a realização de trabalhos acadêmicos e/ou escolares que tenham como foco as atividades do Braza Bank, deverá ter a autorização prévia do Compliance.

12. INTEGRIDADE NAS RELAÇÕES

12.1. RELACIONAMENTO COM O CLIENTE

No relacionamento com clientes, os colaboradores, direta ou indiretamente, deverão observar as seguintes orientações:

I. Atendimento ao Cliente: Atender os clientes com cortesia e eficiência, oferecendo informações claras, precisas e transparentes. O cliente deve receber respostas às suas solicitações de forma adequada e no prazo combinado, mesmo que estas respostas sejam negativas.

Também devem ser observadas e respeitadas as regras e legislação competentes que versam sobre atendimento a clientes.

Os colaboradores devem sempre se certificar que os clientes não estão sendo induzidos ao erro, nem encorajados a assumir riscos com os quais não possam arcar.

II. Atendimento Preferencial: É proibido dar tratamento preferencial ou informações privilegiadas a determinados clientes por interesse ou sentimento pessoal.

III. Favorecimento: Deve-se recusar o recebimento de quaisquer bens ou remuneração, por cliente a qualquer título, em caráter eventual ou não, visando à obtenção de vantagem.

IV. Legislação e Regulamentos: Não é permitida a realização de qualquer operação ou transação contrária à legislação ou regulamentação brasileira.

V. Manifestações e Opinião: Não manifestar qualquer opinião que possa denegrir ou prejudicar a imagem do Banco frente a seus clientes e a sociedade como um todo, adicionalmente, não se deve assumir nenhum compromisso envolvendo o Braza Bank, seja formal ou informalmente, sem autorização prévia.

VI. Direitos do Consumidor: Todas as operações devem ser pautadas em princípios éticos e no Direito do Consumidor.

12.2. RELACIONAMENTO COM OS CORRESPONDENTES

No relacionamento com os correspondentes, os colaboradores devem observar as seguintes regras: • Não conceder benefícios visando interesses pessoais. • Não aceitar brindes e presentes que possam caracterizar troca de favores. • É estritamente proibido divulgar informações da carteira de clientes do Braza Bank sem prévia autorização da Diretoria. • Não se deve conceder exceções sem a determinação do superior imediato ou da Diretoria.

I. Atendimento Preferencial: No atendimento aos Correspondentes, os colaboradores devem conduzir suas atividades sem conceder benefícios em nome do Braza Bank, visando interesses pessoais.

II. Favores, Brindes e Presentes: É terminantemente proibido aos colaboradores do Banco receber presentes, bem como fazer uso de benefícios oferecidos pelos Correspondentes, tais como: viagens, utilização de bens, verbas financeiras, empréstimos pessoais, etc. que possam caracterizar troca de favores por serviços prestados pela Instituição.

III. Informação da Carteira de Clientes: O tráfego de informações cadastrais entre o Banco e os Correspondentes, somente é permitido para finalidades

legítimas de negócios com o Banco, desde que autorizadas pela Diretoria. Fica proibida a divulgação de qualquer dado de cliente em causa própria, ou em interesse dos correspondentes.

IV. Respeito a Regras Comerciais, Administrativas e de Sistema: Todo processo contratual, propostas e negócios firmados com clientes através dos correspondentes deve respeitar as regras administrativas e comerciais do Braza Bank, além dos parâmetros operacionais vigentes, devendo ser autorizado exclusivamente por Diretor responsável.

12.3. FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS

O Braza Bank deve trabalhar com fornecedores de bens e prestadores de serviços idôneos, contratados com base em critérios técnicos, imparciais e transparentes, e de acordo com as necessidades do Banco, garantindo a melhor relação custo versus benefício e prezando pela qualidade dos bens e serviços.

Os fornecedores e prestadores de serviços deverão manter padrões éticos compatíveis com as práticas de conduta adotadas pelo Braza Bank.

Não é permitida qualquer relação de interesse, direta ou indiretamente, na aquisição de produtos ou serviços.

13. PREVENÇÃO E COMBATE À "LAVAGEM DE DINHEIRO"

O Braza Bank coopera plenamente, de acordo com as leis aplicáveis, com os esforços dos órgãos governamentais competentes para detectar, prevenir e combater o crime de "Lavagem de Dinheiro".

I. O que é "Lavagem de Dinheiro"? Lavagem de dinheiro é o nome dado aos diversos processos através dos quais é possível ocultar ou disfarçar a origem de direitos e valores ilegalmente obtidos, a fim de que pareça proveniente de fonte legítima. Portanto, qualquer suspeita de "Lavagem de Dinheiro" deverá ser imediatamente comunicada ao Compliance.

II. Responsabilidade: É dever de todos manter-se atento a transações não usuais envolvendo clientes, outros colaboradores ou o nome do Banco.

Caso observe-se alguma ação suspeita que possa caracterizar crime de "Lavagem de Dinheiro", o Compliance deve ser imediatamente comunicado.

III. Como proceder com as operações e casos suspeitos? Devem ser respeitadas e cumpridas todas as regras e medidas de segurança, determinadas pelo Banco Central do Brasil e normas internas, para controle, investigação e prevenção à "Lavagem de Dinheiro". Não poderão ser conduzidas transações comerciais com clientes que deixarem de fornecer comprovações adequadas das respectivas identidades ou que tentarem enganar órgãos regulamentares com o fornecimento de informações incompletas, adulteradas ou enganosas.

Não é permitido relatar ao cliente que sua transação é suspeita ou está sendo investigada.

14. SITUAÇÕES DE CONFLITOS

14.1. CONFLITOS DE INTERESSES

Conflitos de interesses são situações que podem surgir durante o desempenho das atividades do colaborador, em que seus interesses pessoais, os interesses do Banco e/ou de seus clientes possam ser divergentes.

Sempre que ocorrerem situações em que o colaborador observe um potencial conflito de interesse, envolvendo, por exemplo, recebimento e/ou doação de presentes, transações de negócios pessoais, atividades externas relacionadas com atividades não éticas, entre outras, o Compliance deverá ser comunicado a fim de impedir que tal fato se materialize.

I. Comércio no Ambiente Interno: É proibido o comércio ou divulgação de qualquer tipo de produto ou serviço entre os colaboradores durante o horário de expediente, bem como utilizar as ferramentas de trabalho do Banco para tal atividade.

II. Relacionamento com o Fornecedor: O desenvolvimento de relações com fornecedores visando vantagens pessoais (no presente ou no futuro) é considerado antiético, gerando conflito de interesses e comprometendo a isenção da transação.

III. Relacionamento com o Cliente: Nenhum colaborador pode agir, individualmente ou em grupo, em nome do Braza Bank, e manter envolvimento com clientes com quem, ele próprio ou seus familiares, tenham interesses diretos ou indiretos. É fundamental que seja evitado qualquer tipo de conflito.

IV. Privilégio de Informação na Ouvidoria: O Ouvidor do Banco não poderá prestar nenhum tipo de declaração em função do sigilo e imparcialidade necessários ao exercício de sua atividade.

14.2. FAVORES E PRESENTES

A fim de evitar situações conflituosas no que diz respeito às cortesias oferecidas aos colaboradores, as quais podem provocar suspeitas de favorecimento, é recomendado que:

I. Troca de favores: Não sejam aceitos nem oferecidos favores ou presentes de caráter pessoal, decorrentes de relacionamentos com o Banco, e que possam influenciar em decisões, facilitar negócios ou beneficiar terceiros, que excedam o valor equivalente a US\$ 100 (Cem dólares norte-americanos).

Para preservar a imagem do colaborador e do Banco, deve-se evitar tudo que possa ocasionar suspeita, questionamento ou descrédito.

Caso haja qualquer dúvida sobre a aceitação ou oferecimento de um brinde ou presente, em forma de objeto, convite ou prêmio, reporte o fato ao superior imediato e ao Compliance antes de aceitá-lo.

15. INVESTIMENTOS E TRATAMENTOS DE FINANÇAS PESSOAIS

Todos os colaboradores devem conduzir seus investimentos pessoais com prudência e bom senso, a postura pessoal se reflete nos negócios realizados com os clientes. Deve-se evitar qualquer investimento ou transação de caráter pessoal, caso tal transação possa vir a afetar, ou parecer afetar sua independência ou o seu julgamento na tomada de decisões comerciais.

Não devem ser aceitos ou solicitados quaisquer vantagens pessoais relativas a taxas, comissões ou outras formas de remuneração, decorrentes da realização de negócios através do Braza Bank.

As seguintes regras devem ser respeitadas: • Não tomar dinheiro emprestado de clientes. • Não emprestar dinheiro próprio ou do Braza Bank a clientes. • Ser criterioso no trato das suas finanças pessoais. • Todos os colaboradores do Braza Bank estão impedidos de atuar como contraparte, direta ou indiretamente, em negócios com cliente.

É de responsabilidade de todos os colaboradores estarem atentos a ocorrência de fraude ou outras atividades ilegais, que possam trazer danos ao Braza Bank, seus clientes e colaboradores, assim como à sua respectiva imagem.

16. CANAL DE COMUNICAÇÃO E INFORMAÇÃO

Cabe a cada colaborador comunicar imediatamente, por meio dos canais oficiais do Braza Bank qualquer indício ou conhecimento de desvio de conduta, suspeita de fraude, violação do Código de Ética e Conduta ou de qualquer norma interna ou legal, independentemente de vínculos profissionais ou pessoais com as pessoas envolvidas.

As comunicações podem ser realizadas de forma confidencial e, se desejado, anônima, por meio do Canal de Denúncias oficial, disponível no link: <https://www.brazabank.com.br/contato/canal-de-denuncias/>

O Braza Bank assegura a proteção integral ao denunciante, garantindo o sigilo das informações e a proibição de qualquer forma de retaliação.

Quando uma situação ou circunstância não for clara em relação a alguma lei, regulamentação ou política interna, o colaborador deve buscar orientação junto à área responsável ou à Diretoria, a fim de verificar o procedimento correto a ser adotado.

16.1. PENALIDADES

O Braza Bank manterá o compromisso de resguardar punições ou retaliações aqueles colaboradores que, de boa fé e com o intuito de promover o cumprimento dos princípios éticos e regras de conduta, apresentem eventuais denúncias.

A omissão também é considerada violação a este Código, portanto, solicitamos a todos, quando aplicável o total esclarecimento dos fatos e a pronta identificação de potenciais e reais problemas.

A violação do Código de Ética e de Conduta, políticas internas, leis, regulamentos e normas sujeitará o infrator, de acordo com o grau de gravidade,

a advertência, suspensão ou demissão, além das penalidades legais aplicáveis.