

# Código de Ética e Conduta

Grupo TC

*Setembro, 2023*



## SUMÁRIO

|  |           |
|--|-----------|
| <b>MENSAGEM DO CEO – MISSÃO, VISÃO E VALORES: O DNA DO TC</b>                  | <b>4</b>  |
| <b>INTRODUÇÃO</b>  | <b>5</b>  |
| <b>ABRANGÊNCIA</b>   | <b>6</b>  |
| <b>1. NOSSA CULTURA E NOSSOS VALORES</b>                                       | <b>6</b>  |
| 1.1. INTEGRIDADE PESSOAL E ÉTICA NOS NEGÓCIOS                                  | 6         |
| 1.2. CUMPRIMENTO DAS LEIS  | 7         |
| <b>2. AMBIENTE DE TRABALHO</b>   | <b>8</b>  |
| 2.1. PROMOVEDO A DIVERSIDADE E A INCLUSÃO SOCIAL                               | 9         |
| 2.2. IGUALDADE DE CONDIÇÕES  | 9         |
| 2.3. ASSÉDIO E VIOLÊNCIA   | 10        |
| 2.4. SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO   | 10        |
| 2.5. O USO (E ABUSO) DE ÁLCOOL E DROGAS  | 11        |
| 2.6. O PATRIMÔNIO DA NOSSA EMPRESA E DO NOSSO AMBIENTE DE TRABALHO             | 11        |
| <b>3. A CONFIANÇA DOS NOSSOS CLIENTES, PARCEIROS E DO MARKETPLACE EM GERAL</b> | <b>12</b> |
| 3.1. LIVRE CONCORRÊNCIA E DISPUTAS JUSTAS                                      | 12        |
| 3.2. RELACIONAMENTO COM CLIENTES   | 13        |
| 3.3. INTELIGÊNCIA DE MERCADO   | 13        |
| 3.4. PROPRIEDADE INTELECTUAL   | 14        |
| 3.5. INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS E PRIVILEGIADAS                                 | 14        |
| 3.6. NEGOCIAÇÃO COM AÇÕES DO TC  | 15        |
| 3.7. LIVROS CONTÁBEIS E FINANCEIROS  | 16        |
| 3.8. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PRIVACIDADE DE DADOS                            | 17        |
| <b>4. INTEGRIDADE NA NOSSA EMPRESA</b>   | <b>18</b> |
| 4.1. CONFLITOS DE INTERESSES   | 18        |
| 4.2. FAMÍLIA E AMIGOS  | 18        |
| 4.3. FINANÇAS E INVESTIMENTOS PESSOAIS   | 20        |
| 4.4. TRABALHO EXTERNO  | 20        |
| 4.5. BRINDES, PRESENTES, REFEIÇÕES E ENTRETENIMENTO                            | 21        |
| 4.6. AO DEIXAR (INFELIZMENTE) A NOSSA EMPRESA                                  | 22        |
| <b>5. RELACIONANDO-SE COM O PÚBLICO</b>  | <b>22</b> |
| 5.1. FALANDO EM PÚBLICO  | 23        |

|   |           |
|---|-----------|
| 5.2. O USO DAS REDES SOCIAIS E DA INTERNET  | 23        |
| 5.3. DOAÇÕES A INSTITUIÇÕES DE CARIDADE E FILANTROPIA                               | 24        |
| 5.4. CONSCIÊNCIA AMBIENTAL  | 24        |
| <b>6. INTEGRIDADE NOS NEGÓCIOS COM O GOVERNO E AGENTES PÚBLICOS</b>                 | <b>25</b> |
| 6.1. POLÍTICAS ANTICORRUPÇÃO  | 25        |
| 6.2. ATIVIDADES POLÍTICAS   | 26        |
| 6.3. RELACIONAMENTO COM ÓRGÃOS DE SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO                         | 26        |
| <b>7. A IMPORTÂNCIA DE “SOLTAR A VOZ”</b>   | <b>27</b> |
| 7.1. A EXPOSIÇÃO DE PREOCUPAÇÕES E O REPORTE DE VIOLAÇÕES                           | 27        |
| 7.2. ANONIMATO E CONFIDENCIALIDADE  | 28        |
| 7.3. POLÍTICA DE NÃO-RETALIAÇÃO   | 29        |
| <b>8. A ADMINISTRAÇÃO DO CÓDIGO</b>   | <b>29</b> |
| 8.1. A RESPONSABILIDADE DOS COLABORADORES   | 29        |
| 8.2. A RESPONSABILIDADE DOS DIRETORES E SÓCIOS                                      | 30        |
| 8.3. TREINAMENTOS PERIÓDICOS  | 31        |
| 8.4. INVESTIGAÇÃO DE POSSÍVEIS VIOLAÇÕES AO CÓDIGO, ÀS POLÍTICAS OU LEIS APLICÁVEIS | 31        |
| 8.5. DECISÕES   | 31        |
| 8.6. MEDIDAS DISCIPLINARES  | 32        |
| 8.7. RENÚNCIAS  | 32        |
| 8.8. APROVAÇÃO E VIGÊNCIA   | 33        |

### **Mensagem do CEO – Missão, Visão e Valores: o DNA do TC**

O TC é respeitado hoje por conta do comprometimento de todos nós. Os Colaboradores, produtos e serviços, e a nossa dedicação duradoura nos transformou em uma das maiores e mais respeitadas *fintechs* do Brasil. É muito importante que todos nós – não só como empresa, mas também como disseminadores de uma nova cultura – lutemos bravamente para manter nosso status.

A missão, visão e os valores – o DNA do TC – são os elementos que norteiam nossas palavras e atitudes e nos ajudam a criar uma cultura inclusiva e diversificada para levar o conhecimento do mercado financeiro, e impulsioná-lo, nossos clientes que desejam gerar um maior valor financeiro com o investimento em ativos mobiliários.

A nossa missão é a de democratizar o acesso das pessoas ao mercado financeiro por meio do fornecimento de informações precisas que as permitam atingir resultados melhores e conquistar a independência financeira.

A nossa visão é a de contribuir para um país mais próspero atuando na propagação e diversificação de uma educação financeira para todos.

E os nossos valores, como a honestidade e a justiça, são fundamentais para pautar nossas atitudes e decisões para conquistar, cada vez mais, a atenção e a confiança dos clientes.

Quando aplicamos o DNA do TC em nossas atividades diárias, temos confiança em nossa habilidade de tomar boas decisões que acabam influenciando positivamente as decisões de nossos próprios clientes.

Esse Código não é um conjunto de regras impostas aos nossos Colaboradores, mas um documento vivo, uma manifestação de quem somos e do que valorizamos – uma expressão de cada um de nós quando expomos os mais altos padrões éticos, de confiança e responsabilidade, nas nossas ações e relações.

E quando cada um de nós respeita o Código, nós estamos reforçando a ideia coletiva do que significa o DNA do TC.

Conto com todos vocês.

Maio de 2021.

Pedro Albuquerque  
CEO do TC

## **Introdução**

O Código de Ética e Conduta (“Código”) do TC e demais empresas do grupo (“TC” ou “empresa”) deve servir de diretriz, para todos os nossos Colaboradores, – o que inclui nossos sócios, administradores e empregados – sobre a forma como conduzimos e nos comportamos em nossas atividades internas e externas.

Para o benefício de cada um, de nossos colegas de trabalho, da empresa em geral, e dos nossos clientes, fornecedores, parceiros, prestadores de serviços e investidores, esperamos que todos os Colaboradores ajam e tomem decisões sempre pautadas na responsabilidade, transparência e ética, de forma a garantir e assegurar a integridade de nossos negócios e relacionamentos.

As orientações do Código devem servir como um guia com o caminho certo a se percorrer no processo de tomada de decisões e oferecer dicas a serem consideradas sempre que um Colaborador se encontrar em situações nas quais uma consulta extra pode ser necessária. É importante lembrar que além do Código, existem outros documentos que devem ser sempre consultados, como a legislação, o contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviços, e as políticas e os procedimentos internos da empresa.

Nossos Colaboradores, produtos e serviços, e o nosso comprometimento constante com a honestidade e a justiça transformaram o TC em uma das maiores e mais respeitadas empresas de tecnologia do Brasil. E, por isso, todos nós temos a responsabilidade de preservar essa ótima herança e fazê-la crescer ainda mais.

O Código começa e depende do comprometimento pessoal de cada um de nós. Ele começa com você!

## **Abrangência**

O presente Código se aplica a todos os sócios administradores, empregados, funcionários, trainees e estagiários das empresas TC, bem como aos prestadores de serviços alocados nas dependências da Companhia e/ou demais empresas do grupo, de forma temporária (em conjunto os “Colaboradores” e, individualmente, “Colaborador”).

Dessa forma, adotamos os princípios estabelecidos neste Código nas relações de parcerias institucionais e para a contratação dos nossos fornecedores. O objetivo desse procedimento é ampliar a abrangência da nossa cultura e valores para toda a cadeia de relacionamento do grupo TC.

## **1. Nossa Cultura e Nossos Valores**

O TC tem uma reputação a zelar. E nossa reputação tem fortes raízes na integridade e na ética nos negócios. É justo e perfeitamente aceitável que nossos clientes e parceiros nos cobrem consistência, imparcialidade e transparência, e que essas qualidades nunca sejam colocadas em dúvida.

Lembre-se sempre que, como nosso Colaborador, você está a todo momento representando o TC. Nossa missão, visão e valores nem sempre oferecem respostas óbvias, mas sempre devem servir de base para as escolhas que fazemos e de guia para as respostas às questões com as quais nos deparamos.

Caso você se depare com qualquer situação de dúvida sobre como prosseguir, você pode sempre procurar seu líder para uma conversa, ou entrar em contato com o time de Pessoas, a área de Riscos e *Compliance*, ou algum membro do Comitê de Ética.

### **1.1. Integridade Pessoal e Ética nos Negócios**

Por vezes, os Colaboradores do TC podem enfrentar questões éticas e/ou legais. Nós devemos endereçar essas questões de formas consistentes com os valores da empresa, sempre considerando a dedicação em satisfazer os clientes, a busca por inovação e a confiança e a responsabilidade pessoal em todas as nossas relações – dentro do escritório ou mesmo em atividades externas.

Cada Colaborador tem a responsabilidade pessoal de respeitar o Código. Caso você encontre alguma dúvida ou dificuldade para a tomada de decisão, pare, reflita, e

considere todas as possíveis questões éticas e legais e a consequência de sua decisão. Não ceda à pressão e não tome decisões precipitadas.

O TC confia em todos os Colaboradores para que tomem boas decisões e preservem um ambiente de trabalho ético. Ninguém do TC tem a autoridade para recomendar uma ação antiética ou ilegal.

**Dica:** exerça o bom senso em suas decisões e atitudes. Consulte as políticas e o Código do TC e pergunte-se se elas estão de acordo com seus próprios princípios pessoais. Nesses casos, é legal se fazer algumas perguntas: isso parece certo? Essa decisão é honesta e justa? Essa ação desrespeita o Código, alguma lei, regulamento, política ou diretriz interna? Eu tenho competência para tomar essa decisão? Terá algum impacto negativo em mim, ou para o TC? Eu gostaria de ler sobre a minha decisão na imprensa? Se você hesitou em alguma resposta, peça uma segunda opinião para alguém da área de Riscos e *Compliance* ou da área Jurídica, ou então para um dos membros do Comitê de Ética.

## 1.2. Cumprimento das Leis

Como diria um famoso árbitro de futebol (aposentado), “a regra é clara”. Mantenha-se sempre atualizado sobre o Código e nossas políticas, sobre as leis aplicáveis ao nosso negócio, e aja de forma a sempre cumprir com todos esses documentos, independentemente de onde estiver.

O TC espera que todos os seus Colaboradores não só cumpram com as políticas, com o nosso Código e outras diretrizes, como também com todas as leis, regras e regulações dos locais onde atuamos (inclusive internacionais). Se alguma legislação nos obriga a realizar algo – ou nos proíbe de realizar algo – nós simplesmente cumprimos. Isso nos ajuda a construir uma relação de confiança com órgãos públicos e legisladores, a fortalecer a comunidade onde vivemos e trabalhamos, e a contribuir para a construção de uma sociedade mais justa.

**Dica:** em qualquer instância, nós devemos obedecer às leis e agir com integridade e ética. Somos responsáveis por nossos atos e sempre honramos nossos compromissos. É isso que impulsiona o nosso sucesso. Evite sempre até mesmo uma mera aparência de comportamento inapropriado ou de desrespeito às leis.

## 2. Ambiente de Trabalho

Entendemos como “ambiente de trabalho” todo e qualquer ambiente da empresa, presencial ou virtual, que tenha relação com suas atividades. Por extensão, também são ambientes de trabalho os eventos e as confraternizações promovidas pelo TC, as viagens etc.

Aqui no TC nos comprometemos a tratar cada um de uma maneira justa, respeitosa e honesta em todas as interações no ambiente de trabalho. Uma ótima comunicação é o ponto chave para o sucesso do trabalho em equipe. Nós devemos respeitar o próximo e ser bons profissionais, mesmo quando discordamos de outros pontos vista.

E nada é mais vital para o contínuo crescimento do TC do que a nossa habilidade em atrair e reter talentos e colaboradores dedicados. Nós celebramos uma *network* super diversa, um *mix* vibrante de culturas e uma ampla gama de *skills* e experiências e reconhecemos que nossos Colaboradores são os bens mais valiosos da empresa.

É importante mantermos a missão, a visão e os valores embutidos em nossa cultura: compromisso pessoal, honestidade, trabalho em equipe, diversidade e consciência coletiva.

Sabemos que grande parte de nossos Colaboradores passa muitas horas do dia em nosso escritório. Por isso, nos orgulhamos de apresentar um ambiente de trabalho multicultural onde cada Colaborador deve tratar o próximo com dignidade, cortesia e respeito. Nosso ambiente de trabalho deve ser livre de discriminação e assédio.

O espírito de equipe, a lealdade e a confiança são condutas compatíveis com o DNA do TC e devem ser sempre perseguidas e reconhecidas pois geram resultados positivos e consistentes para todos nós, e também nossos clientes.

Também é preciso lembrar que nosso escritório tem o *design* de um ambiente aberto, sem muitas salas fechadas e que, em razão disso, todos nós devemos ter a consciência coletiva para não acabar prejudicando a atividade do colega ao lado.

Não aceitamos *bullying*, abusos ou comportamentos que interfiram no bom trabalho de qualquer Colaborador, ou que criem um ambiente hostil. Por isso, não aceitamos agressões verbais ou físicas, comentários que ofendam grupos ou indivíduos, manifestações agressivas ou preconceituosas e/ou qualquer forma de discriminação em nosso ambiente de trabalho.

Da mesma forma, o TC repudia e não incentiva, de modo algum, o emprego de trabalho infantil e qualquer forma de trabalho forçado.

É importante mantermos a missão, a visão e os valores embutidos em nossa cultura: compromisso pessoal, honestidade, trabalho em equipe, diversidade e consciência coletiva.

**Dica:** ao perceber qualquer tipo de comportamento inapropriado em nosso ambiente de trabalho, reporte-o para seu líder ou para um colega de Pessoas. Essa atitude nos ajudará a solucionar a questão de forma ágil e eficaz e restabelecer a integridade em nosso escritório. Não seja omissivo em situações assim.

### **2.1. Promovendo a Diversidade e a Inclusão Social**

O TC valoriza muito a contribuição de cada Colaborador. A diversidade de pessoas significa uma abundância de ideias e um escritório estimulante. Isso também significa que nosso trabalho reflete a multiplicidade dos nossos clientes e parceiros, e serve como base para que possamos endereçar uma grande variedade de questões, produtos e oportunidades.

Nós trabalhamos melhor porque somos diferentes. E acreditamos que melhor servimos nossos clientes e parceiros e enriquecemos nossa cultura por causa das capacidades, experiências e histórias diferentes que todos nós trazemos para a empresa. É por isso que o TC está recheado de pessoas inovadoras, práticas e objetivas que têm vontade de transformar e crescer.

**Dica:** não tolere ações, comentários, piadas ou “brincadeiras” que possam encorajar ou permitir um ambiente de trabalho desigual ou intimidatório.

### **2.2. Igualdade de Condições**

“Todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza...”. Aqui no TC é exatamente dessa forma. Não fazemos distinção de idade, raça, cor, religião, origem, identidade de gênero, orientação sexual, estado civil, deficiência ou qualquer outra característica pessoal. Nós sempre valorizamos a pluralidade e cada Colaborador será respeitado como um indivíduo único.

Nossos processos seletivos, planos de cargos e salários e oportunidades de promoção são baseados na meritocracia e na habilidade de cada um cumprir suas responsabilidades da melhor maneira possível e com sucesso. A avaliação do TC está,

acima de tudo, baseada em decisões éticas que sejam corretas para a empresa, para a nossa comunidade e para cada um, individualmente.

**Dica:** examine os seus preconceitos, até mesmo aqueles inconscientes, e tome medidas para criar um ambiente ainda mais inclusivo que faça cada colega de trabalho sentir-se muito bem-vindo.

### **2.3. Assédio e Violência**

O TC não tolera qualquer tipo de violência, seja física, seja psicológica, nem tampouco a mera tentativa. Isso inclui violência, intimidação, ameaça, assédio (moral ou sexual), etc. Não tolera mesmo! Nenhum.

Esse tipo de atitude prejudica – e muito – nosso ambiente de trabalho, deixando-o inseguro e até mesmo triste, e acaba por diminuir nosso potencial para conquistarmos grandes objetivos. Resolvemos nossos problemas cordialmente e jamais recorremos a ameaças ou atos de violência.

**Dica:** todos nós temos o dever de saber e identificar o que é um ato de violência ou um assédio. Então, se você vir ou souber de qualquer atitude intimidatória, ofensiva, constrangedora etc. “solte a voz”.

### **2.4. Segurança e Saúde no Trabalho**

Um ambiente de trabalho seguro e saudável é superimportante para o bem-estar social de qualquer dos nossos Colaboradores. Pois isso inspira confiança e permite que cada um realize o seu melhor.

Nós temos a responsabilidade de garantir que nosso escritório seja um ambiente de trabalho seguro e saudável até mesmo para nossos clientes ou qualquer pessoa que venha nos visitar. Isso implica em sempre estarmos atentos ao nosso entorno, preparados para situações e planos de emergência, e em respeitarmos as leis e normas regulamentadoras sobre segurança e saúde no trabalho como, por exemplo, o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) ou os programas de saúde ocupacional.

**Dica:** se você perceber uma situação de risco (físico ou material) ou tomar conhecimento de qualquer possível falha de segurança no escritório, reporte-a imediatamente para a turma de *Facilities* ou de Pessoas, ou procure o nosso médico do trabalho – uma ação rápida pode ser um grande diferencial.

## 2.5. O Uso (e Abuso) de Álcool e Drogas

O TC reconhece que o consumo de bebidas alcóolicas e outras drogas pode trazer sérios riscos à saúde dos seus Colaboradores e de segurança no trabalho.

Em algumas ocasiões, é verdade, o TC pode patrocinar eventos, dias especiais no escritório ou *happy hours*, nos quais podem ser oferecidas e servidas bebidas alcóolicas. Nesses casos, claro, o consumo de álcool será permitido. Porém, a recomendação é sempre beber moderadamente e a de manter uma conduta adequada e dentro dos padrões de ética. O uso (e abuso) de álcool não justifica qualquer comportamento inapropriado dos nossos Colaboradores e está sujeito a penalidades!

Independentemente da situação, enquanto estivermos em nosso escritório, ou realizando qualquer atividade externa representando o TC (comercial ou socialmente), estão proibidas a manufatura, a posse, a distribuição, a compra ou a venda, de bebidas alcóolicas e de outras drogas ilícitas.

**Dica:** se você precisa de qualquer ajuda relacionada à dependência do uso de álcool e/ou drogas, por favor entre em contato com nosso médico do trabalho ou com o time de Pessoas – que eles certamente irão ajudá-lo.

## 2.6. O Patrimônio da Nossa Empresa e do Nosso Ambiente de Trabalho

Nós somos os guardiões do patrimônio do TC e de nossos ambientes de trabalho. Esse patrimônio é composto por uma série de ativos da empresa, como as instalações de nossos escritórios, nossos recursos financeiros, equipamentos, sistemas, informações, dados, materiais, a propriedade intelectual, etc. Ou seja, o nosso patrimônio é o conjunto de recursos que temos para melhor conduzir os negócios da empresa.

O uso do patrimônio da empresa deve ser realizado de forma ética e legal, em benefício do próprio TC, e nunca para atividades pessoais que possam interferir negativamente no ambiente de trabalho ou gerar custos extras para a empresa.

Cada Colaborador é responsável pela proteção de nosso patrimônio, pelo seu uso de forma apropriada, e pela manutenção de um ótimo ambiente de trabalho. É essa proteção que também nos ajuda a garantir uma vantagem competitiva em nosso *marketplace*.

Não é permitido o empréstimo, aluguel, a negociação, troca ou doação de qualquer patrimônio do TC, independentemente da sua condição de uso ou de seu valor de mercado, sem uma autorização prévia do pessoal de *Facilities*.

**Dica:** conheça bem as regras de segurança do TC e esteja sempre alerta para situações que possam levar à perda, ao furto, mal uso (ou abuso), à quebra, divulgação de informações, *cyber-hacks* etc., de nosso patrimônio, principalmente quando você estiver fora do escritório.

### **3. A Confiança dos Nossos Clientes, Parceiros e do Marketplace em Geral**

O TC valoriza cada um dos seus clientes, parceiros e de todas as pessoas envolvidas em nosso *marketplace*, no âmbito geral. Nós os tratamos da mesma maneira que esperamos ser tratados: sempre agimos com honestidade e justiça e nos esforçamos por entregar melhores serviços, mais rápidos, fáceis, confiáveis, com ótimo custo-benefício e sempre com total respeito às leis e regulamentos aplicáveis.

Nossos clientes têm a confiança de tomar decisões conscientes baseadas em nossos produtos e serviços e de selecionar aqueles que melhor se adaptam às suas necessidades e circunstâncias. Quando identificamos algum problema ou falha, trabalhamos intensamente para resolvê-los com a maior brevidade possível.

Tudo isso faz parte do DNA do TC!

#### **3.1. Livre Concorrência e Disputas Justas**

O TC apoia a livre concorrência e preza por disputas justas com o estrito cumprimento de todas as leis e normas concorrenciais existentes no Brasil. Todos os Colaboradores da empresa devem basear suas atividades e seus negócios nos ideais de honestidade e justiça e na vantagem competitiva de nossos produtos e serviços, sem nunca enganar ou ludibriar clientes e parceiros, ou mesmo induzi-los a práticas comerciais injustas.

A forma como nós competimos no mercado é tão importante quanto os resultados que atingimos. Uma disputa saudável e pautada em práticas comerciais justas dá aos nossos clientes acesso a uma grande variedade de produtos e serviços com preços realmente competitivos e assegura que alcancemos nossos objetivos comerciais mantendo uma integridade irretocável.

E, para isso, o TC desestimula qualquer tipo de acordo – formal ou não – com empresas concorrentes para limitar a competição ou reservar mercado, qualquer ajuste ou manipulação de preços em contratos – públicos ou privados –, uso de informação confidencial ou falsificação ou ocultação de dados e informações.

**Dica:** algumas leis antitruste e de defesa da concorrência são realmente complexas. Caso você tenha dúvidas sobre uma relação comercial na qual esteja envolvido, consulte a equipe do Jurídico.

### **3.2. Relacionamento com Clientes**

O respeito aos direitos dos clientes deve traduzir-se em atitudes e ações concretas que busquem a permanente satisfação de suas expectativas em relação aos produtos e serviços oferecidos pelo grupo TC, nos limites da legislação e regulamentação aplicável, e observados ainda os termos das Políticas Internas. Assim, o contato com os clientes deve ser marcado pela cortesia e eficiência no atendimento, pela prestação de informações claras e objetivas e pelas respostas rápidas, mesmo as que sejam negativas. Nas relações com clientes, o profissionalismo deve sempre prevalecer.

Em hipótese alguma, um cliente deverá ser tratado de forma diferente por algum interesse ou sentimento de ordem pessoal de qualquer Colaborador. Todas as informações referentes aos clientes são prioridades do grupo TC e devem ser tratadas como informações confidenciais. Apenas os sócios, após votação, podem autorizar ou vetar o acesso e a divulgação de informações, devendo os Colaboradores estarem comprometidos a guardar sigilo mesmo depois de se desligarem da Companhia ou das demais empresas do grupo.

### **3.3. Inteligência de Mercado**

O TC encoraja seus Colaboradores a fazer pesquisas de mercado e coletar, divulgar internamente e usar informações sobre a concorrência, desde que realizada de maneira honesta, justa, ética e legal. Da mesma forma que valorizamos e protegemos, e muito, nossas informações confidenciais, devemos respeitar as informações confidenciais das outras empresas.

É aceitável a coleta de informações públicas como reportes anuais, *posts* e engajamentos em redes sociais, notícias e artigos da imprensa e até mesmo buscar informações com nossos parceiros, desde que não seja algo privado ou conseguido de maneira ilegal.

Não adotamos práticas que possam prejudicar a imagem de nossos concorrentes, ou realizamos contratações com o objetivo de obter informações confidenciais sobre seus negócios.

**Dica:** nunca use ou divulgue informações, produtos ou serviços de nossos concorrentes que chegaram ao seu conhecimento por meio de uma suposta quebra de contrato, *hacking*, invasão de privacidade, suborno etc. Caso você receba ou tome conhecimento de informações confidenciais de nossos concorrentes, comunique imediatamente a área de Riscos e *Compliance*.

### 3.4. Propriedade Intelectual

O TC respeita as marcas registradas, patentes, *know-how*, *softwares*, direitos autorais e os *copyrights* das outras empresas e não viola direitos de propriedade intelectual. Essa regra estende-se aos parceiros que compartilham informações confidenciais conosco.

Tudo o que criamos internamente pertence ao TC, mesmo aquilo que não foi registrado ou concedida a carta patente. Como Colaborador do TC você tem acesso a, e pode criar ou contribuir para a criação de uma série de ideias, invenções, conceitos, publicações, *software*, *templates*, processos, produtos e/ou materiais, e demais bens, direitos e/ou obras de cunho intelectual, que são parte da propriedade intelectual da empresa.

Nossa propriedade intelectual constitui peça-chave para a vantagem competitiva da empresa e é responsabilidade de cada um de nossos Colaboradores cuidar, proteger e respeitar esses ativos.

**Dica:** lembre-se de não utilizar, acessar, guardar ou divulgar propriedade intelectual das empresas nas quais você trabalhou antes de chegar ao TC sem antes consultar a área de Riscos e *Compliance* ou do Jurídico.

### 3.5. Informações Confidenciais e Privilegiadas

Como Colaborador do TC você poderá ter acesso a diferentes tipos de informações da empresa, dos nossos clientes ou parceiros. Todas as informações às quais você tem acesso durante o exercício de suas funções, qualquer material produzido no trabalho, dados e informações de clientes e parceiros, devem ser consideradas sigilosas e confidenciais.

Ademais, entendemos como informação privilegiada toda e qualquer decisão de acionista controlador, deliberação de Assembleia-Geral ou órgãos de administração da empresa, ou qualquer outro ato ou fato de caráter político, administrativo, técnico, negocial, econômico ou financeiro, ocorrido ou relacionado aos seus negócios, ainda não divulgado ao mercado, que possa influir de modo ponderável na: (i) cotação dos valores mobiliários; (ii) na decisão dos investidores de comprar, vender ou manter os

valores mobiliários; ou (iii) na decisão dos investidores de exercer quaisquer direitos inerentes à condição de titular de valores mobiliários.

O repasse de informações privilegiadas como, por exemplo, um balanço financeiro, uma mudança na diretoria ou reestruturação de uma área de negócios, o lançamento de novos produtos e serviços etc., podem levar um investidor a negociar os valores mobiliários do TC, ou de qualquer outra empresa, e utilizá-la para ganhos financeiros, pessoais ou não. Sendo assim, o repasse de informações que não tenham sido divulgadas publicamente – e que talvez sequer sejam – é terminantemente proibido.

Nenhum Colaborador do TC está autorizado a fazer uso de informações confidenciais ou privilegiadas para realizar operações no mercado financeiro nem tampouco “sugerir”, “recomendar” ou “dar uma dica” de operação financeira a familiares, amigos, ou qualquer outra pessoa, baseada em uma informação confidencial e/ou privilegiada. Mesmo porque, além de antiética, essa atitude constitui crime, com pena de reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos, e multa de até 3 (três) vezes o valor do ganho financeiro decorrente da ação.

O TC não tolera o uso impróprio de informação privilegiada e disponibiliza, nesse sentido, a Política de Divulgação de Informações Relevantes, com regras e diretrizes sobre o uso e a divulgação de informações relevantes e à manutenção do sigilo de informações privilegiadas.

**Dica:** evite divulgar informação confidencial com qualquer pessoa de fora do TC a menos que isso seja extremamente necessário para a condução dos negócios da empresa e os controles adequados estejam em prática, como, por exemplo, os acordos de confidencialidade. Mesmo dentro do TC, verifique se determinada informação é de fato relevante para a área com a qual você pretende compartilhá-la e se há autorização para seu compartilhamento, ainda que interno.

### **3.6. Negociação com Ações do TC**

Por sermos uma empresa de capital aberto, listada na [B<sup>3</sup>], o TC emite títulos no mercado, conhecidos como valores mobiliários.

Nossos Colaboradores também podem negociar valores mobiliários emitidos pelo TC, mas atenção: para isso, algumas práticas devem ser adotadas para evitar o favorecimento indevido de pessoas vinculadas, em especial sobre o uso de informações privilegiadas para obter ganhos indevidos a si próprios ou terceiros. Por isso, a

negociação de valores mobiliários deve observar a Política de Negociação de Valores Mobiliários e a Política de Divulgação de Informações Relevantes.

**Dica:** verifique sempre as hipóteses e os períodos de vedação de negociações de valores mobiliários conforme a política correspondente, antes de efetivar qualquer tipo de negociação nesse sentido. Lembre-se que as vedações ali inseridas são aplicáveis também nos casos em que as negociações se deem para seu benefício próprio, direta e/ou indiretamente, mediante a utilização, por exemplo, de sociedades controladas por Colaboradores, terceiros com contrato de gestão, fidúcia, administração de carteira de investimentos, dentre outros. Caso tenha dúvidas sobre o tema, entre em contato com a Diretoria de Relações com Investidores.

### **3.7. Livros Contábeis e Financeiros**

Como uma empresa de capital aberto, o TC deve seguir parâmetros e princípios contábeis e financeiros bastante rigorosos. Por isso, existe uma grande diligência e preocupação em manter todos os livros e registros da empresa em ordem, atualizados, precisos e completos e em conformidade com todas as regras contábeis aplicáveis.

Os investidores confiam na precisão e na fácil compreensão das nossas informações contábeis e financeiras para saber como, e de que forma, nós vamos crescendo e conquistando novos objetivos. Por isso, guardamos todos os registros de movimentações e demonstrativos financeiros em conformidade com as regras contábeis e possuímos um sistema de controles internos e de processos de divulgação financeira que garantem a integridade e a veracidade das informações a serem prestadas e a adequação de nossos relatórios financeiros.

Mas lembre-se: esse não é um papel só do pessoal do Contábil e do Financeiro, mas sim de todos os nossos Colaboradores! Todos somos responsáveis, pois uma transação, um recibo de despesa, uma apresentação de resultados, os registros de horas-extras, etc. feitos de maneira equivocada, imprecisa ou com falta de dados, pode impactar direta e negativamente nos reportes contábeis e financeiros do TC e que são posteriormente publicados de acordo com as leis e os regulamentos aplicáveis.

**Dica:** registros atualizados, precisos e completos refletem na reputação e credibilidade do TC e assegura nossa conformidade com as obrigações legais e regulatórias. Nunca falsifique ou altere os dados e as informações de um relatório!

### **3.8. Segurança da Informação e Privacidade de Dados**

Os Colaboradores do TC geralmente têm acesso à propriedade intelectual e informação confidencial da empresa que, se divulgada inadvertidamente, mesmo de forma não intencional, pode minar nosso trabalho duro, inovação, investimento e vantagem competitiva. Por isso, e para ajudar a mantermos o importante valor de nossa informação, todo Colaborador deve cuidá-la e protegê-la – zelando pela manutenção de sua confidencialidade e limitando o seu acesso somente a pessoas autorizadas, guardando com atenção cópias físicas ou dispositivos de armazenamento externos, escolhendo senhas fortes, seguras e não compartilhando-as com outras pessoas, não utilizando e-mails ou equipamentos pessoais, não usando *wi-fi* ou redes abertas e inseguras etc.

Quando necessário o compartilhamento de informações confidenciais com terceiras pessoas e/ou parceiros, o Colaborador deve solicitar ao seu líder ou à equipe do Jurídico um Acordo de Confidencialidade para que seja assinado pela outra parte antes da divulgação das informações. No caso de compartilhamento de dados pessoais com terceiras pessoas e/ou parceiros, é importante certificar se adotam medidas de segurança técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado.

O TC respeita a privacidade e protege os dados pessoais dos clientes, parceiros, fornecedores e Colaboradores. A empresa realiza o tratamento desses dados com grande responsabilidade e cumpre com todas as leis de segurança da informação e proteção de dados existentes, em especial a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que instituiu a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Assim, antes de realizar qualquer atividade de tratamento de dados pessoais, o fundamento legal correto precisa ser identificado e registrado. Caso seja identificado qualquer tratamento de dados pessoais sem o devido fundamento legal, tal tratamento deve ser interrompido e o seu líder ou a equipe do Jurídico deve ser informada.

Cada um de nós tem essa responsabilidade especial de proteger os dados pessoais aos quais temos acesso, pois esta é uma das razões pelas quais nossos clientes confiam na empresa e fornecem seus dados pessoais. Nós devemos mantê-los seguros e somente tratá-los de acordo com um fundamento legal estabelecido pela LGPD para

propósitos comerciais legítimos do TC e nunca compartilharmos com pessoas e/ou parceiros externos.

**Dica:** Nunca instale *softwares*, *apps* ou equipamentos no seu computador de trabalho sem pedir antes autorização para o pessoal de Segurança da Informação.

#### **4. Integridade na Nossa Empresa**

A integridade é fundamental para o DNA do TC. Junto com outros valores nossos como a liderança, a paixão, o comprometimento, a colaboração, a diversidade e a excelência, a integridade é um dos pilares fundamentais do nosso lema “missão, visão e valores”.

E integridade significa realizar o tipo certo de negócio, conduzido da maneira correta. Agindo dessa forma, nós refletimos positivamente os valores e a reputação da empresa para que os clientes continuem sempre depositando sua confiança em nós. O TC mantém essa confiança em alta por ser uma empresa aberta, honesta, direta, próspera e que honra todos aqueles que ajudam no seu crescimento.

##### **4.1. Conflitos de Interesses**

Os Colaboradores do TC devem sempre agir em prol do melhor interesse da empresa e de nossos clientes, evitando qualquer tipo de situação que possa levá-los a tomar decisões com base em seus próprios interesses, ou interesses de terceiros.

Uma situação de conflito de interesse, real ou potencial, surge quando uma atividade ou relação pessoal indica uma possível interferência em sua habilidade de agir ou tomar uma decisão de acordo com o que é melhor para o TC e seus clientes. Nesses casos, é muito importante que o Colaborador tenha especial atenção quando indicar, selecionar ou negociar com futuros parceiros.

Os conflitos de interesses podem surgir em várias situações. Não deixe sua percepção falhar. Evite que sua lealdade seja dividida ou colocada em xeque, pois uma simples aparência de conflito pode se tornar um grande problema.

**Dica:** A melhor maneira de evitar um conflito de interesse é comunicar a situação ao seu líder e recusar a tomada de decisão no caso em concreto.

##### **4.2. Família e Amigos**

O TC está sempre atento para que nossas relações familiares ou afetivas não interfiram negativamente nas atividades da empresa e nem possam ocasionar algum tipo de

conflito de interesses. As relações pessoais no ambiente de trabalho não devem prejudicar sua performance e nem prejudicar uma relação com outros Colaboradores.

Nenhum Colaborador do TC deve supervisionar ou exercer influência sobre um familiar ou alguém com quem tenha uma relação afetiva próxima. Nessas circunstâncias, será necessário que os Colaboradores envolvidos informem a área de Pessoas para que ela realoque essa pessoa em uma outra área da empresa, ou tome as medidas que entender necessárias para cessar o potencial conflito de interesses.

O TC permite que seus Colaboradores recomendem fornecedores e parceiros com quem tenham alguma relação pessoal, desde que a indicação e a relação existente sejam devidamente informadas às áreas envolvidas e o Colaborador em questão não tenha poder de decisão, interfira no processo de contratação ou seja responsável pela medição dos serviços para pagamento.

Da mesma forma, nenhum Colaborador deve engajar-se em atividades ou relações comerciais, em nome da empresa, que envolvam familiares, amigos, ou pessoas de seu círculo social. A tomada de decisões baseadas na ética é muito complicada quando inclui alguém que você conhece pessoalmente, mesmo que você tente permanecer objetivo, e a simples aparência de um conflito de interesses pode ser levantada. Se isso vier a ocorrer com você, peça ao seu líder para que indique um outro Colaborador de sua equipe para seguir com a relação comercial.

Muitos de nossos Colaboradores tem parentes e amigos que também atuam em nosso segmento ou investem em empresas fornecedoras e parceiras do TC. Essas relações podem trazer preocupações como: a segurança da informação, privacidade de dados, o uso indevido de informação privilegiada etc., mas não são, necessariamente, ruins, proibidas, ou caracterizam situação de conflito de interesses. O TC entende, no entanto, como uma situação de conflito de interesses, situações em que você tenha autorização para negociar com essas empresas em nome do TC e seu parente ou amigo seja a pessoa responsável que está “do outro lado da mesa”.

**Dica:** se você tem um parente, amigo ou alguém do seu círculo social que também trabalha no TC ou em algum dos nossos fornecedores ou parceiros, não deixe de comunicar o fato à área de Pessoas para que possamos aplicar soluções para evitar a aparência ou ocorrência de situação de conflito de interesses.

### 4.3. Finanças e Investimentos Pessoais

O TC, até mesmo por conta de sua atividade comercial, encoraja todos os seus Colaboradores a estudar e conhecer o mercado financeiro por meio de suas plataformas, seus cursos, produtos e/ou serviços, para que melhorem suas finanças e seus investimentos pessoais.

Porém, os Colaboradores devem evitar qualquer tipo de operação no mercado financeiro, durante o horário de trabalho, para ganhos pessoais, ou que possa influenciar suas decisões em nome da empresa. Nossos Colaboradores devem evitar operações financeiras relacionadas com clientes, parceiros ou concorrentes pois podem dar a aparência de um conflito de interesse ou ter outras consequências legais.

Caso você, seus familiares, amigos, ou pessoas de seu círculo social já tenha participação ou investimento em alguma empresa que se enquadra nos casos acima, essa circunstância deve ser comunicada à área de Riscos e *Compliance*.

E no caso de uma operação pontual que envolva algum membro do Conselho de Administração ou Diretor Estatutário da empresa, todos os requisitos previstos na Política de Transações com Partes Relacionadas devem ser cumpridos. E o fato comunicado ao nosso Diretoria de Relações com Investidores.

**Dica:** existem algumas exceções pelas quais se autorizam operações no mercado financeiro. E, todas eventuais exceções, devem ser previamente aprovadas pela área de Riscos e *Compliance* mediante o preenchimento do Formulário de Solicitação de Operações no Mercado Financeiro e sua entrega para a área de Riscos e *Compliance*, por meio de sistema interno da Companhia.

### 4.4. Trabalho Externo

No aspecto geral, os Colaboradores do TC não podem trabalhar em outras empresas, por conta do caráter de exclusividade e de algumas restrições previstas na legislação trabalhista brasileira.

Nos poucos casos em que tal situação é possível, o Colaborador não deve permitir que a atividade fora do TC reflita de maneira negativa, prejudique suas atividades internas em nossa empresa, ou gere uma real ou aparente situação de conflito de interesses.

**Dica:** antes de aceitar uma oferta para um segundo emprego, simultâneo ao seu no TC, consulte o time de Pessoas sobre a possibilidade e/ou as restrições envolvidas.

#### 4.5. Brindes, Presentes, Refeições e Entretenimento

O TC não proíbe de forma categórica a oferta ou o recebimento voluntário de brindes, presentes, refeições e convites de entretenimento. Mesmo porque essa atitude fortalece a construção de relações comerciais sólidas com nossos clientes e parceiros. Porém, é de extrema importância o exercício de um julgamento sensato e moderado nessa prática de troca de cortesias. Independentemente do valor envolvido não devem ser oferecidos, fornecidos ou aceitos brindes, presentes, refeições ou convites de entretenimento que tenham como fim a obtenção de ganhos indevidos, a recompensa de alguém por um negócio obtido ou a caracterização de troca de favores ou benefícios, seja de forma implícita ou explícita. Nunca peça, ou solicite o pagamento, de brindes, presentes, refeições ou convites de entretenimento para clientes e parceiros.

Os brindes oferecidos devem ser de valor modesto, como agendas, camisetas, canecas, canetas, *squeezes* etc. e possuir o logo e as cores do TC ou o nome de alguma de nossas marcas. Eles geralmente estão vinculados com ações estratégicas de marketing, eventos publicitários, promoções de produtos e/ou serviços ou datas comemorativas.

Os presentes, as refeições e os convites de entretenimento devem ter um valor comercial socialmente aceitável, de até R\$ 500,00 (quinhentos reais), que não indique um luxo, uma extravagância ou exclusividade. Não os aceite ou ofereça como retorno por qualquer favor, ou se essa oferta deixar transparecer a intenção de um pedido de vantagem, privilégio, ou ainda interferir na sua tomada de decisão. Também não os aceite ou ofereça se o valor comercial do presente ou do evento oferecido for elevado e fora dos padrões normais, como garrafas de bebidas caras, joias, obras de arte, participação em eventos exclusivos, viagens internacionais etc. E jamais aceite ou ofereça dinheiro (*cash*, cheques, transferências bancárias, *gift cards* etc.) pois isso pode configurar o pagamento de suborno!

Antes de se oferecer qualquer tipo de brinde, presente, refeição ou convite de entretenimento, deve-se verificar se as regras locais aplicáveis estão sendo respeitadas, assim como se as políticas e regras internas da instituição daquele que receberá o brinde, presente, refeição ou convite de entretenimento estão sendo obedecidas.

**Dica:** Caso a recusa desses “mimos” seja impossível de ser feita, ou de serem devolvidos a quem te ofereceu, de modo gentil e cortês, ou então vá causar uma grande

situação de mal-estar, aceite-os, comunique a situação em que ocorreu o fato e entregue-o para a área de Riscos e *Compliance*.

Em caso de dúvidas sobre o oferecimento ou recebimento de brindes, presentes, refeições ou convites de entretenimento, consulte a área de Riscos e *Compliance*.

#### **4.6. Ao Deixar (Infelizmente) a Nossa Empresa**

Se você, Colaborador, (infelizmente) deixa o TC, ainda que em virtude de aposentadoria, você precisa devolver todos os bens, equipamentos e materiais de trabalho fornecidos pela empresa como, por exemplo, computador, monitor, fone de ouvido e demais acessórios, *pen drives*, documentos (físicos e virtuais), etc. Caso esses documentos contenham informações confidenciais, você não poderá divulgá-las nem fazer uso delas.

No mais, o TC continua a manter a posse da propriedade intelectual criada por você durante a sua jornada conosco mesmo após a sua saída. Não será permitida a extração, o envio, a cópia ou manutenção de documentos (físicos e virtuais) de propriedade da empresa.

Não se esqueça também que a Política de Divulgação de Informações continua vigente aos Colaboradores e que se aplica por ao menos 5 (cinco) anos após o seu desligamento da empresa.

**Dica:** alguns de vocês podem vir a ter obrigações e/ou restrições adicionais mesmo após deixar o TC, como cláusulas de não-concorrência. Por isso é sempre bom consultar o time de Pessoas se você tem alguma dúvida sobre a sua situação.

### **5. Relacionando-se com o Público**

O TC orgulha-se de apoiar abertamente as comunidades locais onde estão seus clientes, fornecedores e parceiros e esforça-se para construir relações de confiança que mantêm todos conectados.

Os nossos comunicados e as nossas declarações públicas são honestas e jamais devem levar a interpretações equivocadas. O que nós falamos, e como nós falamos é de extrema importância! A empresa conquista e mantém a confiança do público somente se ele sabe que pode confiar em nossas informações.

### 5.1. Falando em Público

A empresa adota uma só voz quando se comunica com a imprensa, órgãos públicos, clientes, fornecedores e parceiros. E normalmente essa voz vem da equipe de Marketing. Normalmente, pois existem exceções para casos concretos.

Os Colaboradores do TC não devem falar em público em nome da empresa a menos que estejam expressamente autorizados para isso pela Diretoria de Comunicação. Isso porque declarações imprecisas podem gerar confusão, denúncias de propaganda enganosa ou más práticas, quebras de contrato, infrações legais e/ou regulatórias etc.

O TC encoraja e apoia seus Colaboradores a participarem de atividades sociais e profissionais fora do ambiente de trabalho como, por exemplo, palestras, aulas, cursos e debates. No entanto, quando você se apresentar publicamente, reforce que se trata de uma opinião pessoal que, por vezes, não reflete a posição corporativa da empresa. Não deixe passar a impressão que você está representando ou falando em nome do TC.

**Dica:** caso a sua participação pública envolva a apresentação de dados, informações, materiais, produtos, processos ou políticas da empresa, coordene-a previamente com a turma de Marketing e peça a autorização da área de Riscos e *Compliance*.

### 5.2. O Uso das Redes Sociais e da Internet

As redes sociais e a internet constituem uma parte fundamental para as atividades do TC e são ótimas para fortalecer relacionamentos profissionais e compartilhar ideias.

Muitos de nós tem páginas pessoais, perfis nas redes, *feeds, blogs, vlogs* etc., e por vezes acabamos postando atividades, informações e interesses da empresa. Nesses casos, é sempre bem importante deixar claro que você é um Colaborador do TC, mas que a publicação tem caráter e opinião pessoal.

Em razão do poder e alcance dessas ferramentas, antes de publicar algo, pergunte-se: o meu *post* vai contra a missão, a visão e os valores do TC? As informações compartilhadas são, de alguma forma, sigilosas?

Pratique o bom senso no uso das redes sociais e de outras atividades online, e se a publicação gerar atenção da mídia, de órgão públicos ou de outros interessados, comunique o fato para as áreas de Marketing, Jurídico e/ou Riscos e *Compliance*. Procure os times da mesma forma caso receba perguntas de nossos clientes, fornecedores parceiros ou concorrentes em suas mídias sociais e antes de comentar ou responder qualquer coisa.

Dessa forma, reforçamos a importância de não gravar reuniões, eventos ou conversas sem a permissão dos participantes, bem como, manter grupos de trabalho virtual para fins somente profissionais, respeitando as diretrizes do presente Código no que se refere a mensagens e/ou postagens veiculadas.

Ainda, privilegiar o uso do e-mail e aplicativos de mensagens corporativos para assuntos relacionados ao exercício profissional no grupo TC.

**Dica:** esteja superatento para não divulgar informação confidencial do TC, nem comentar sobre processos ou projetos internos. Evite recomendar ou pedir uma referência (ou sugestão) sobre as atividades da empresa, a menos que você tenha autorização para isso. Na dúvida, antes de publicar qualquer coisa em suas redes sociais ou na internet, converse com a área de Riscos e *Compliance* e peça o OK deles.

### **5.3. Doações a Instituições de Caridade e Filantropia**

O TC equilibra seus objetivos com o comprometimento comunitário e acredita na criação de oportunidades por meio do envolvimento com organizações cívicas, instituições de caridade e/ou atividades filantrópicas.

Muitas vezes, nossos próprios clientes, fornecedores e parceiros, nos solicitam contribuições para instituições de caridade ou organizações não-governamentais.

Para tanto, os nossos Colaboradores devem pedir para seus líderes uma autorização específica antes de representar a empresa em qualquer evento cívico, de caridade ou filantrópico, ou fazer doações em seu nome, que serão os responsáveis por referendá-la com a área de Riscos e *Compliance*, que será a responsável por examinar cuidadosamente cada pedido de contribuições e seus possíveis impactos. Apenas após a aprovação da área de Riscos e *Compliance* a ação poderá ser tomada.

É importante reiterar, ainda, que essas ações não podem ser realizadas como condição ou influência para a realização de negócios.

**Dica:** o TC incentiva seus Colaboradores a se envolverem com instituições de caridade e atividades filantrópicas. Mas tenha em mente que esse envolvimento não pode acabar interferindo injustificadamente nas suas tarefas na empresa.

### **5.4. Consciência Ambiental**

O TC se considera um comissário da preservação do meio ambiente. Nós temos a responsabilidade e o compromisso de minimizar nosso impacto sobre os recursos

naturais, promovendo um negócio sustentável e verde e apoiando algumas causas ambientais por meio do voluntariado e da filantropia.

**Dica:** nós temos um importante papel na proteção do meio ambiente e no consumo consciente de recursos naturais. Se você perceber alguma atitude que possa parecer inapropriada, ou de desperdício – materiais, água, energia etc. – converse com o time de *Facilities*.

## **6. Integridade nos Negócios com o Governo e Agentes Públicos**

Em nossas atividades, por vezes há interação com políticos e/ou agentes públicos – atuais ou já fora de posições no governo. Contatos e negócios, nesses casos, devem seguir regras especiais de *compliance* e requerem um controle e uma transparência ainda mais rigorosos quando comparados aos negócios com clientes e parceiros da iniciativa privada.

A empresa e seus Colaboradores devem sempre auxiliar e facilitar, na medida do possível, qualquer ação de autoridades fiscalizatórias, além de observar as diretrizes e vedações indicadas neste capítulo.

### **6.1. Políticas Anticorrupção**

Há alguns anos, seguindo a tendência dos Estados Unidos e de países europeus, o Brasil aprovou a Lei Anticorrupção.

A referida Lei estabelece a responsabilização civil e administrativa das empresas por atos de corrupção praticados por colaboradores, representantes ou parceiros em seu favor, mesmo que tais atos tenham sido praticados sem o conhecimento a anuência da companhia. Dentre as sanções previstas na Lei, cabe destacar a responsabilização da empresa pelo ressarcimento dos valores que representem vantagem ou proveito indevido, multas administrativas de até 20% (vinte por cento) sobre seu faturamento bruto e até mesmo a dissolução compulsória da empresa. Isso sem falar na responsabilidade pessoal daquele que praticou o ato, que pode resultar também em pena de prisão.

Mas ainda que não houvesse a Lei Anticorrupção, a reputação de honestidade e justiça do TC faz parte da receita de sucesso dos negócios da empresa. E justamente por isso que o TC repudia com vigor e não aceita qualquer prática que possa levar à interpretação de um ato de corrupção, que pode ser entendido como todo ato que envolva a promessa,

oferecimento ou entrega direta ou indireta de valor ou outros benefícios com o objetivo de influenciar, obter ou recompensar alguma vantagem ilícita para si, para terceiros ou para a empresa. São exemplos da prática, oferecer pagamentos e vantagens (como viagens, refeições, descontos e outras hospitalidades) a agentes públicos (nacionais ou estrangeiros) ou privados com o objetivo de obter favorecimento para a realização de negócios, o fechamento de contratos, a obtenção de licenças, uma decisão administrativa favorável etc.

**Dica:** lembre-se que a simples oferta de pagamentos ou vantagens já configura uma violação à Lei Anticorrupção, não importando que o agente público manifeste o seu aceite, ou que o resultado pretendido realmente aconteça. Por isso, nunca ofereça algo de valor – seja direta ou indiretamente – para políticos e/ou agentes públicos. Nossos Colaboradores devem ser honestos, justos e precisos nos negócios com o governo e com agentes públicos.

## **6.2. Atividades Políticas**

O TC respeita o direito de seus Colaboradores participarem de atividades políticas e fazerem contribuições pessoais fora do horário de trabalho e que não envolvam recursos da empresa. Nossos Colaboradores não devem utilizar seu relacionamento ou cargo na empresa para propagar posicionamentos e ideologias políticas e, por isso, sempre que você participar de qualquer atividade dessa natureza, deixe bem claro que sua opinião é própria e não reflete a visão, o endosso ou apoio do TC à campanha política, por exemplo.

Isso porque a empresa não faz quaisquer contribuições ou pagamentos, publicidade e propaganda, endossa ou apoia partidos políticos, candidatos, comitês de campanha, sindicatos ou associações de classe ou profissionais. O TC também não adquire ingressos ou reembolsa despesas de eventos cujos fundos serão usados em campanhas eleitorais.

O TC não tolera qualquer tipo de discriminação de seus Colaboradores em razão de sua opção ou envolvimento ideológico ou eleitoral.

**Dica:** se você for convidado para fazer uma apresentação ou discursar em qualquer evento de cunho político, peça a aprovação da nossa Diretoria de Relações com Investidores. Da mesma forma, se você decidir concorrer a qualquer cargo público, comunique essa intenção para a equipe de Pessoas.

### **6.3. Relacionamento com Órgãos de Supervisão e Fiscalização**

A obediência às determinações dos órgãos de supervisão e fiscalização do setor das empresas do TC que atuam, assim como o rigoroso cumprimento das normas vigentes, representa parte essencial na ética corporativa do grupo.

É dever dos Colaboradores repassarem à área de Riscos e *Compliance*, logo após o recebimento, todas e quaisquer correspondências enviadas pelos órgãos de supervisão e fiscalização, bem como à área jurídica quando de recebimento de informações do Poder Judiciário, desde que relacionadas às respectivas atividades desempenhadas pelo grupo TC.

### **7. A Importância de “Soltar a Voz”**

Não tenha medo de “soltar a voz” e ajudar a promover uma cultura baseada na ética aqui no TC. Uma cultura que nos permite a livre expressão – de opiniões e preocupações – favorece um ótimo ambiente de trabalho. Nós contamos com todos os Colaboradores para isso.

Parte da construção dessa cultura surge da oportunidade de se falar abertamente quando algo não parece bem. Só assim a empresa pode agir e buscar uma solução para o problema.

Se você se encontrar em qualquer situação ou presenciar algo que não esteja de acordo com as orientações expostas no Código, ou mesmo caso tenha dúvidas ou precise de ajuda sobre alguma questão, sinta-se encorajado (empoderamento da voz!) a consultar seu líder, o time de Pessoas, a área de Riscos e *Compliance* ou algum membro do Comitê de Ética.

Você também pode, caso não deseje se identificar, denunciar o fato, de forma completamente anônima, escrevendo ou telefonando para o nosso Canal de Denúncias: <https://www.contatoseguro.com.br/tradersclub> ou 0800 700 5110.

#### **7.1. A Exposição de Preocupações e o Reporte de Violações**

Nós temos a obrigação de respeitar os padrões éticos do TC. Qualquer Colaborador que observe uma conduta que lhe cause preocupação, ou que possa implicar em alguma possível violação do Código, das políticas, das normas, dos procedimentos internos ou da legislação aplicável deve reportá-la imediatamente.

Para realizar o reporte, não é necessário que se tenha provas cabais de algo inapropriado ou que se tenha a certeza sobre a efetiva violação do Código, das políticas, das normas, dos procedimentos internos ou da legislação aplicável. Qualquer suspeita de conduta contrária às orientações que você encontra por aqui, por nossos Colaboradores, clientes, fornecedores, parceiros e prestadores de serviços deve ser reportada!

Todas as situações reportadas serão devidamente endereçadas e analisadas pela área de Riscos e *Compliance*, sendo tratadas com a devida seriedade, imparcialidade e transparência.

O reporte de uma mera suspeita muitas vezes permite que a empresa solucione o problema antes mesmo que ele se torne uma infração legal, um risco de saúde ou segurança, ou um dano reputacional.

**Dica:** você é os olhos e ouvidos do TC, e a empresa depende de você para poder realizar a devida apuração de qualquer conduta suspeita ou inapropriada.

## **7.2. Anonimato e Confidencialidade**

Os Colaboradores que tenham conhecimento sobre situações suspeitas ou de violação do Código, das políticas, das normas, dos procedimentos internos ou da legislação aplicável, poderão optar por realizar o reporte de forma anônima.

No entanto, encorajamos que os relatantes se identifiquem, de forma a facilitar os procedimentos de verificação realizados pela área de Riscos e *Compliance* sobre os fatos narrados, e a obtenção de maiores detalhes, quando necessário.

Em ambos os casos, a área de Riscos e *Compliance* e/ou o Comitê de Ética garante a confidencialidade dos relatos realizados e da identidade do relatante, quando este desejar se identificar. No entanto, é importante lembrar que, para que a confidencialidade do caso seja mantida, o relatante deverá evitar discutir o reporte realizado com outros Colaboradores e/ou terceiros.

Para conduzir uma análise completa e justa, as informações sobre o andamento ou o resultado da análise somente são divulgadas ao próprio relatante.

**Dica:** se você não se sente confortável em expor sua preocupação para seu líder, ou qualquer outra pessoa – seja da área de Recursos Humanos ou da área de Riscos e *Compliance* – não tem nenhum problema. Apenas nos escreva de forma anônima.

### 7.3. Política de Não-Retaliação

Nós sabemos que a situação de reportar uma preocupação, ou auxiliar na sua análise, por vezes pode ser apavorante, até por envolver um colega de trabalho. É por isso que o TC proíbe expressamente e não admite em nenhuma hipótese qualquer tipo de ato intimidatório ou de retaliação contra o Colaborador que, de boa fé, realizar o reporte de um relato de seu conhecimento ou que auxiliar, de qualquer forma, na apuração dos fatos e na análise do caso.

Atos intimidatório ou de retaliação deverão ser imediatamente reportados a alguém da área de Riscos e *Compliance* ou por meio do nosso Canal de Denúncias mencionado acima, e seus responsáveis, caso verificada a ocorrência da prática, estarão sujeitos à aplicação de medidas disciplinares.

**Dica:** se você conhece ou participa do mesmo time de um Colaborador que reportou uma suspeita ou está auxiliando em sua análise não deixe, por isso, de tratá-lo com cortesia e respeito.

## 8. A Administração do Código

Este Código de Ética e Conduta foi desenhado para assegurar consistência em como os nossos Colaboradores devem agir dentro do TC, ou mesmo em atividades fora do escritório, mas é claro que nós sabemos que ele não pode cobrir ou prever todas as circunstâncias possíveis. Por isso ele deve ser considerado um “documento vivo”, que pode sofrer mutações. Mesmo assim, ele deve servir como o primeiro recurso para a tomada de decisões baseadas na ética e deve ser interpretado em conjunto com nossas políticas e diretrizes internas.

A responsabilidade pela administração deste Código e condução de suas políticas é da área de Riscos e *Compliance*, sob a supervisão do *Chief Compliance Officer*, em conjunto com os membros do Comitê de Ética.

### 8.1. A Responsabilidade dos Colaboradores

Os nossos Colaboradores devem ser os responsáveis por conhecer e cumprir as leis e os regulamentos que afetam diretamente suas atividades no TC. Quando necessário, ou se houver dúvida, não custa nada pedir ajuda aos líderes.

Para além dos requisitos legais, realizar o tipo certo de negócio, da maneira correta, implica, ainda, em sermos todos abertos, honestos e diretos em nossas atividades no TC, como em atuar sempre de acordo com o Código e as demais políticas da empresa.

**Dica:** se você tem alguma dúvida sobre a aplicação de nossas políticas ou do Código, pergunte-se: essa decisão é consistente com as diretrizes estabelecidas no Código e em nossas políticas? É ética? É legal? Terá algum impacto negativo em mim ou para o TC? Eu gostaria de ler sobre a minha decisão na imprensa? Se a resposta para alguma dessas perguntas for “não”, então não faça o que pretende. Agora, se a dúvida ainda assim persistir, procure alguém da área de Riscos e *Compliance* ou do Jurídico, ou então um membro do Comitê de Ética.

## **8.2. A Responsabilidade dos Diretores e Sócios**

Os diretores e sócios do TC têm responsabilidades adicionais e, muitas vezes, atuam como exemplo para os membros do seu time ou até mesmo para os Colaboradores de outras áreas. Eles devem sempre reforçar a cultura e o ambiente de trabalho das suas respectivas equipes e liderar dando o exemplo e demonstrando diariamente um forte compromisso com a missão, a visão e os valores da empresa.

Eles também devem gerenciar as atividades e condutas dos membros de suas equipes, escutá-los atentamente e auxiliá-los sempre e quando necessário – seja um pedido de ajuda, uma preocupação ou um esclarecimento adicional.

A forma com que os diretores e sócios baseiam suas decisões, lidam com preocupações, opiniões divergentes e inclusive notícias negativas, acaba por definir os vários pilares sobre os quais a confiança do time, dos clientes e investidores é depositada. O sucesso de nossos líderes e de suas equipes depende da confiança que é criada em conjunto.

**Dica aos diretores e sócios:** assegurem-se que suas equipes entendam as responsabilidades que surgem desse Código, reforcem a importância de uma cultura ética por meio da liderança pessoal e nunca passem a impressão de que pode ser aceitável realizar atividades ou negócios que sejam contrários à nossa missão, visão e aos nossos valores.

### 8.3. Treinamentos Periódicos

O TC promove regularmente uma série de cursos e treinamentos – alguns genéricos e destinados a todos os Colaboradores, sem exceção e incluindo a alta administração da empresa, e outros específicos para times predeterminados.

A empresa também realiza treinamentos pontuais sobre a importância do respeito às políticas e ao Código, como forma de disseminação e fortalecimento da sua cultura e de seu lema “missão, visão e valores: o DNA do TC”.

**Dica:** se você acha que está faltando algum detalhe em nossos cursos e treinamentos, ou que algum ponto específico não foi discutido, principalmente com relação ao nosso Código, fale com a área de Pessoas.

### 8.4. Investigação de Possíveis Violações ao Código, às Políticas ou Leis Aplicáveis

A área de Riscos e *Compliance* e o Comitê de Ética do TC analisam com bastante seriedade e sigilo toda e qualquer denúncia de possível violação ao Código, às políticas ou leis aplicáveis. Todos da área e do Comitê de Ética têm o dever de confidencialidade e de realizar análises – sobre qualquer alegação – transparentes e profundas.

O Colaborador que estiver sendo investigado sobre uma possível violação das políticas ou do Código do TC terá a oportunidade do contraditório e da ampla defesa e será ouvido atentamente antes de que uma decisão final seja tomada, se aplicável.

Os procedimentos internos para a análise de possíveis violações foram desenvolvidos para garantir consistência, imparcialidade e transparência em todo o desenrolar do processo.

**Dica:** seja a voz da integridade e escale prontamente qualquer suspeita que possa levar à uma violação ao Código, às políticas ou leis aplicáveis. Sempre e quando possível, coopere com a análise e forneça à área de Riscos e *Compliance*, ou ao Comitê de Ética, informações completas, precisas e confiáveis, ainda que relativas a tão só uma mera suspeita.

### 8.5. Decisões

O Comitê de Ética é o órgão colegiado do TC responsável pelas decisões sobre conduta inapropriada, indisciplina ou violação deste Código. No entanto, o comitê poderá delegar algumas decisões específicas para que elas sejam tomadas pelo diretor ou sócio responsável pelo Colaborador envolvido no processo, sempre realizando a supervisão da decisão tomada junto com a área de Riscos e *Compliance*.

**Dica:** uma ação disciplinar que resultou de uma decisão tomada pelo diretor ou sócio responsável pela área do Colaborador envolvido no processo, pode ser reconsiderada pelo Comitê de Ética.

### **8.6. Medidas Disciplinares**

O TC busca ser coerente e aplicar medidas disciplinares de acordo com a natureza e as circunstâncias de cada violação do Código, considerada de maneira individual.

Independentemente da gravidade da violação, ou do item descumprido, a Diretoria de Pessoas e a área de Riscos e *Compliance* serão as responsáveis pela aplicação das seguintes penalidades, dando ciência, em qualquer caso, ao gestor imediato responsável pelo Colaborador:

I – Advertência por escrito;

II – Obrigatoriedade de treinamento adicional;

III – Suspensão do exercício da atividade, por tempo determinado; e

IV – Rescisão motivada do contrato de estágio, de trabalho ou de prestação de serviços.

Sem embargo das medidas disciplinares expostas acima, os casos mais graves ainda podem envolver indenização por perdas e danos, infrações legais ou crimes de responsabilidade. No caso específico dos sócios, uma violação de natureza grave pode levar até mesmo ao resgate de sua participação societária.

Todas as medidas disciplinares, independentemente da gravidade do caso, são revisadas pelo diretor ou sócio responsável pelo Colaborador em conjunto com o time de Pessoas.

**Dica:** esteja sempre atento. Na dúvida, consulte seu líder, a área de Riscos e *Compliance* ou um membro do Comitê de Ética. A aplicação de medidas disciplinares é uma tarefa bastante desagradável para os Colaboradores responsáveis por tomá-la.

### **8.7. Renúncias**

A renúncia a qualquer processo ou política previstos no Código ou em políticas específicas precisa de aprovação prévia do Conselho de Administração do TC ou, com autorização dele, de aprovação pelo Comitê de Ética. Qualquer renúncia será amplamente divulgada e enviada a todos os nossos Colaboradores.

**Dica:** se você tem alguma dúvida sobre a renúncia de um processo ou política, ou se uma renúncia pode ser aplicada no seu caso concreto, converse com o seu líder ou consulte a área de Riscos e *Compliance*.

### **8.8. Aprovação e Vigência**

O Código foi aprovado pelo Conselho de Administração do TC e entrou em vigor a partir da sua divulgação em todos os canais internos da empresa. A área de Riscos e *Compliance* também guardará uma cópia física atualizada, caso alguma consulta pontual e urgente seja necessária em nosso escritório.

**Dica:** devemos nos lembrar que o Código é um “documento vivo” e pode sofrer ajustes, emendas, alterações ou adaptações parciais. Sempre que isso ocorrer ele será amplamente divulgado e enviado a todos os nossos Colaboradores.

\*\*\*