Ebury

Código de Conduta e Ética.

2026 / 2027



Sumário

01 Objetivo 4

02 Abrangência 4

03 Missão, Valores e Princípios Éticos

1. Missão 5
2. Valores 5
3. Princípios Éticos Fundamentais 5
4. Princípios éticos gerais 6
    1. Na relação entre instituições e autoridades 6
    2. Na relação interpessoal 6
    3. Nas relações profissionais 6

04 Presença da diversidade

1. Pilares da Diversidade 7
2. Vedação à discriminação e preconceito 7

05 Conduta Adequada de Negócio

1. Em ambiente de negócios 8
2. Em ambiente profissional 9

06 Conflitos de Interesse 10

07 Relacionamentos

1. Com pessoas externas e outras entidades 11
2. Com fornecedores 11
3. Com Parceiros de Negócios 11
4. E a função de PLD/CFT 11
5. Sustentabilidade 12
6. Entre colaboradores no ambiente de trabalho 13
7. Treinamentos internos 13
8. Relacionamentos com órgãos fiscalizadores e outros agentes públicos 13

08 Utilização de bens de informação 14

1. Informação é um bem de extremo valor 14
2. Proteção de Dados Pessoais 14

09 Utilização de redes sociais 15

10 Utilização da Inteligência Artificial 17

11 Doações e Patrocínios 18

12 Brindes, presentes e hospitalidades 19

1. Para oferta, entrega ou promessa 19
2. Para Recebimento 19
3. Quadro de Resumo 20

13 Combate à Corrupção 20

1. Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Lei Anticorrupção 20
2. Aplicação da Lei Anticorrupção 22

14 Consequências em caso de descumprimento 22

2. Para oferta, entrega ou promessa
3. Para Recebimento
4. Quadro de Resumo

15 Canais Oficiais de Comunicação 24

1. Canal de Denúncias 24
2. Canal Código de Ética 24
3. Canal de apoio e Prevenção à Violência Doméstica e Familiar contra a mulher 25

1. Objetivo

Este Código orienta a conduta profissional dos colaboradores segundo as melhores práticas éticas e comerciais, à altura de um ambiente globalizado de negócios. Seu propósito é:

Orientar o dia a dia e as relações internas e externas;

- Fortalecer a integridade, com honestidade, transparência e responsabilidade;
- Garantir a conformidade com normas legais, regulatórias e políticas internas;
- Padronizar boas práticas conforme padrões nacionais e internacionais;
- Prevenir riscos éticos, legais e reputacionais.

2. Abragência

O conteúdo do Código reúne princípios, normas de conduta e direcionamentos que devem reger a atuação dos colaboradores em todas as suas interações — com pares, clientes, fornecedores e gestores. Conhecer e cumprir essas normas é essencial para relações de excelência dentro e fora da instituição.

Disponível na rede interna e no website, o Código de Conduta e Ética do Ebury Bank é a referência de conduta para todos os colaboradores, qualquer que seja seu cargo. Cabe aos gestores papel central na sua disseminação e na supervisão de seu cumprimento pelas equipes.



3. Missão, Valores e Princípios Éticos

3.1. Missão

Nossa missão é capacitar negócios a operar internacionalmente. Desde contas internacionais, gestão de risco cambial, pagamentos cross-border e mais – ajudamos as empresas a maximizar seu potencial de crescimento global.

3.3. Valores



"Eburians First"
"Todos podem fazer a diferença na Ebury, mas nenhuma pessoa é mais poderosa do que a colaboração de uma equipe. Somos Eburians acima de tudo, e trabalhamos sem fronteiras em todos os aspectos do que fazemos."



Consistência
Mantemos as coisas claras e simples para que todos saibam o que esperar. Tratamos a todos de forma justa e com respeito. Questionamos o que nos atrasa, como complexidade desnecessária, mas sempre com boas intenções.



Resiliência
Estamos abertos a mudanças. Somos corajosos, mesmo diante da incerteza. Somos resilientes e de mente aberta para melhores maneiras de fazer as coisas, especialmente se for do melhor interesse de nossos clientes.



Responsabilidade
Somos proativos, abraçando a responsabilidade e assumindo a autoria do valor que podemos agregar ao nosso negócio, clientes e colegas. Agimos com integridade enquanto buscamos formas inovadoras de entregar resultados.

3.2. Princípios Éticos Fundamentais

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

- **Honestidade:** Demonstrar abertura, integridade e os padrões mais altos de ética em todas as negociações;
- **Respeito:** Tratar os clientes, fornecedores, colegas e demais com respeito e educação;
- **Confidencialidade:** Proteger a confidencialidade das informações do Ebury Bank e dos clientes, fornecedores, colegas e demais;
- **Conformidade:** Garantir que as decisões de negócio estejam em conformidade com as legislações, regras, regulamentos e qualquer outro código de conduta ou similar que seja aplicável ao Ebury Bank;
- **Integridade:** Agir de forma íntegra em todas as atividades de trabalho, evitando qualquer comportamento que possa refletir de forma adversa em você ou no Ebury Bank;
- **Imparcialidade:** Durante as atividades de trabalho, evitar a promoção de interesses nacionais e políticos, ou qualquer outro interesse que possa estar em conflito com as atividades do Ebury Bank;
- **Discrição:** Exercitar a discrição em suas atividades e ações e demonstrar discernimento e cautela.

Dessa forma, são esperados de todos os colaboradores:

- Cumprimento deste Código de Conduta e Ética, dos nossos valores (“Eburians First”, Consistência, Resiliência e Responsabilidade) e de toda legislação e regulamentação aplicável ao Ebury Bank;
- O uso de bom julgamento, consultando o Compliance - caso seja necessário - antes de seguir com determinada conduta ou comportamento que sinta que não está em conformidade com este documento;
- Pronunciamento quando tiver conhecimento de possível violação a esse Código de Conduta e Ética, nossos princípios ou qualquer legislação e regulamentação que nos seja aplicável, devendo consultar uma, ou mais, das áreas pertinentes.:

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

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

3.4. Princípios éticos gerais

3.4.1. Na relação entre instituições e autoridades

Respeito e cumprimento de acordos firmados.

Respeito às leis e regulamentos, principalmente com relação às obrigações e procedimentos de PLD/CFT.

Preservação das estratégias e informações sigilosas do Ebury Bank e dos clientes.

Zelo pelas informações fornecidas pelos clientes, tanto pela fidedignidade, como pela sua guarda.

3.4.2. Na relação entre instituições e autoridades

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

3.4.3. Nas relações profissionais

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

4. Presença da diversidade

No Ebury Bank, acreditamos firmemente que a diversidade é um pilar essencial para alcançar os melhores resultados, tanto em nível individual quanto organizacional. A diversidade engloba a convergência de diferentes ideias, habilidades, capacidades, aptidões físicas e cognitivas, condição econômica, gênero, orientação sexual, raça, etnia, religião e formação, entre outros aspectos.

Nosso compromisso é criar um ambiente de trabalho justo e inclusivo, onde a meritocracia prevalece e as decisões são baseadas em atitude, habilidades e experiência. A diversidade, igualdade e inclusão (DEI) são centrais para nossa estratégia de pessoas. Focamos não apenas em construir uma força de trabalho diversa, mas também em promover o crescimento dos colaboradores e incentivá-los a apoiar grupos desfavorecidos ou causas pelas quais tenham interesse em nossas comunidades locais.

4.1. Pilares da Diversidade

Respeito à diversidade perante os públicos interno e externo.

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

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

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

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

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

Para mitigar potenciais vieses em nossos processos, implementamos iniciativas e treinamentos para gerentes e todos os “Eburians” , assegurando que a diversidade faça parte de nossa cultura e DNA. Monitoramos continuamente nosso progresso para atingir objetivos específicos de representação de grupos sub-representados em
todo o ciclo do colaborador, desde a contratação até a retenção e oportunidades de desenvolvimento de carreira.

4.2. Vedação à discriminação e preconceito

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

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

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

Outro fator importante:

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

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

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

5. Conduta Adequada de Negócio

5.1. Em ambiente de negócios

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

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

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

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

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

Quais informações são consideradas confidenciais?

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

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



5.2. Em ambiente profissional

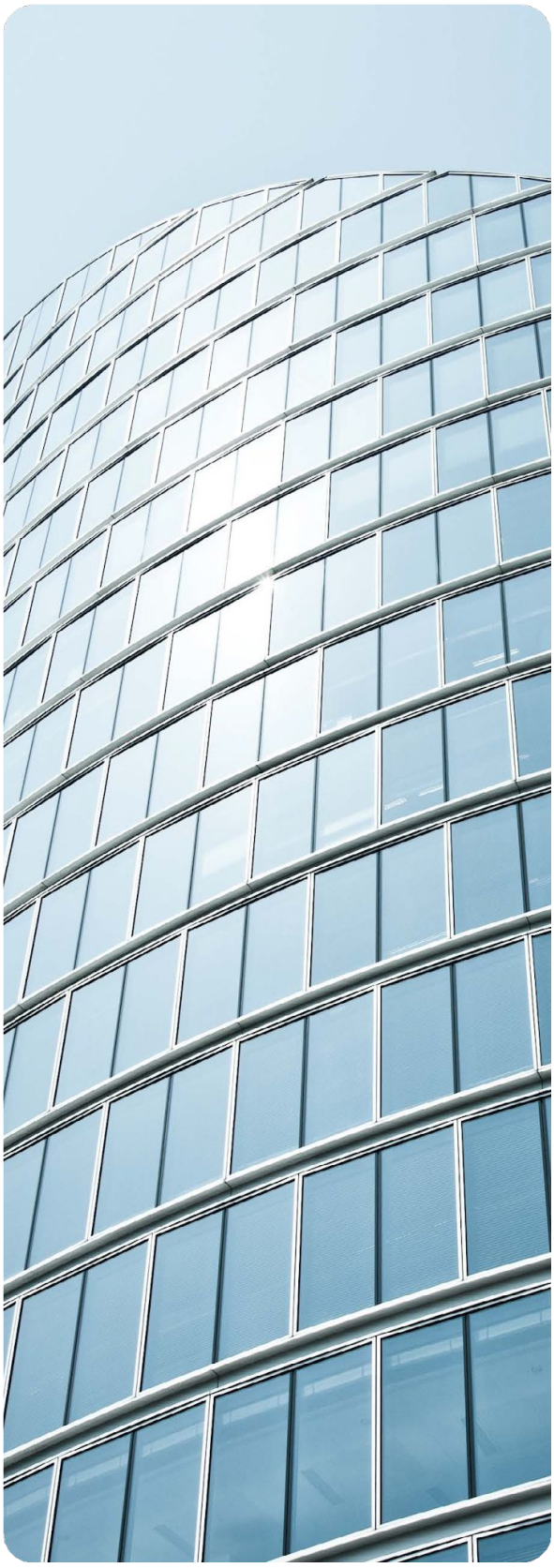
Os colaboradores devem dedicar suas horas de trabalho e esforços aos interesses do Ebury Bank, evitando atividades incompatíveis com os seus interesses ou que possam vir a comprometê-los, bem como manter sigilo sobre fatos e informações de natureza confidencial, a fim de preservar a imagem do Ebury Bank,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

Caso o colaborador pretenda prestar serviços para terceiros, deverá fazê-lo fora das dependências do Ebury Bank e do horário de trabalho. Estes serviços não podem ter relação com os negócios do Ebury Bank, tampouco ser realizados em favor de atuais ou potenciais concorrentes. Para mais detalhes, leia o item “Conflito de Interesse” deste documento.

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

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

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



6. Conflitos de Interesse

Um “Conflito de Interesses” é uma situação em que uma ou mais pessoas ou entidades têm interesses conflitantes. Ou seja, um interesse em detrimento do outro.

Os conflitos de interesse se dividem em três tipos:

Relacionado a negócios;

Pessoal, ou

Entre clientes.

Exemplos incluem (mas não estão limitados a):

- Ebury Group e/ou um Diretor ou Funcionários ou Alta Gerência que não cumpram obrigações legais ou regulatórias;
- Ebury Group e/ou um Diretor ou Funcionários ou Gerência Sênior que não cumpram um dever de cuidado, confiança ou lealdade devido a outra pessoa ou entidade, como um Cliente;
- O julgamento profissional e a objetividade de um Diretor, Funcionário ou Gerência Sênior estão comprometidos e/ou dificultando o cumprimento adequado de seus deveres e responsabilidades;
- A Ebury obtém vantagem ou tratamento impróprio ou dá origem à aparência de impropriedade e danos à reputação, inclusive no que se refere à maneira como os negócios são concedidos à Ebury ou pela Ebury.
- As denúncias poderão ser direcionadas por meio do preenchimento de um formulário interno. Para mais informações sobre o assunto, os colaboradores poderão consultar a Política de Conflito de Interesses do Grupo Ebury e, se houver alguma dúvida sobre potenciais conflitos, a equipe de Conformidade Regulatória global poderá ser contatada.



7. Relacionamentos

7.1 Com pessoas externas e outras entidades

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

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

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

7.2 Com fornecedores

A contratação de bons fornecedores e o estabelecimento de relações transparentes e saudáveis trazem impactos positivos para o Ebury Bank e para todo o ambiente de negócios.
A escolha e contratação de fornecedores para provimento de bens materiais e serviços, serão efetuados com base em critérios estritamente técnicos, profissionais e éticos, sem qualquer tipo de favorecimento real ou aparente e/ou vantagem, seja em dinheiro, para si ou qualquer colaborador do Ebury Bank.

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

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

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

7.3 Com Parceiros de Negócios

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

7.4 E a função de PLD/CFT

No intuito de garantir as melhores práticas de governança e conformidade, o Ebury Bank deverá garantir a devida contratação e contínuo monitoramento dos Colaboradores, quando da atuação em suas atividades profissionais, a fim de atender normas específicas de órgãos reguladores.
Ademais, o Ebury Bank observa princípios e diretrizes recomendados pelas normas de PLD/CFT, no intuito de prevenir a utilização de seus produtos, serviços para práticas criminosas, incluindo-se a corrupção. Neste sentido, os parceiros internos e externos são verificados, para avaliar e mitigar eventuais riscos aos negócios do Ebury Bank, através dos processos de:

- **Conheça seu Cliente (Know Your Client - KYC)**
  Clientes devem fornecer informações mínimas obrigatórias, de acordo com nível de risco de LD/FT, em conformidade com a Circular nº 3.978/2020. São avaliados no início do relacionamento e reavaliados periodicamente, conforme a classificação de risco de PLD/CFT.

- **Conheça seu Colaborador (Know Your Employee - KYE)**
  O Ebury Bank deve conhecer seus Colaboradores, acompanhar aspectos reputacionais, comportamentais e resultados operacionais, com objetivo de prevenir crimes de lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo. Eventuais indícios devem ser reportados à Área de PLD/CFT.

- **Conheça seu Fornecedor (Know Your Supplier - KYS)** Previamente ao início do relacionamento, a área responsável pela contratação deverá submeter os documentos dos pretensos parceiros para a área de PLD/CFT, para que sejam realizados pesquisas relativas aos procedimentos de KYS.

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

7.5. Sustentabilidade (ESG)

O Ebury Bank está comprometido em conduzir seus negócios de forma responsável e sustentável, integrando os princípios Ambientais, Sociais, Climáticos e de Governança em sua estratégia e operações. Reconhecemos a importância de acompanhar as oscilações de mercado causadas por riscos sociais, ambientais e climáticos, as exigências regulatórias e o apetite por riscos da instituição.

Para garantir relações institucionais sustentáveis e assegurar a longevidade do sucesso de nossos negócios, entendemos que é essencial a construção de uma sociedade justa, com desenvolvimento econômico aliado à conservação do meio ambiente. Acreditamos que a indiferença ou o descumprimento regulatório em relação às questões de sustentabilidade podem causar danos à reputação, desgaste da marca, evasão de talentos, fracasso nos negócios e penalidades regulatórias. Por outro lado, um forte compromisso com o avanço sustentável impulsiona a inovação, a coerência entre discursos e ações, e o fortalecimento das relações com as contrapartes.

Nossa abordagem de sustentabilidade é multifacetada e abrange os seguintes pilares, conforme a Política ESG do Grupo Ebury, a qual o Ebury Bank está inserido:

- **Responsabilidade Social:** O sucesso do Ebury Bank está intrinsecamente ligado ao bem-estar de nossos colaboradores, clientes e comunidades. Fomentamos um local de trabalho diverso e inclusivo, investimos no desenvolvimento dos colaboradores, promovemos o engajamento comunitário e respeitamos os direitos humanos, de acordo com a legislação aplicável que preza pela segurança e saúde dos colaboradores. Integramos a Responsabilidade Social Corporativa (RSC)[1] em nossas estratégias de negócios, com iniciativas como voluntariado de funcionários, parcerias comunitárias e apoio às causas sociais e ambientais.

- **Gestão Ambiental:** Estamos empenhados em minimizar nosso impacto ambiental e promover práticas sustentáveis, contribuindo para a transição para uma economia de baixo carbono. Medimos e reportamos nossas emissões de gases de efeito estufa (Escopos 1, 2 e 3)[2] e implementar em um plano de descarbonização que inclui a transição para energias renováveis, tecnologias eficientes e promoção de práticas de economia de energia.

- **Boa Governança:** Sustentamos os mais altos padrões de conduta ética, integridade e responsabilidade. Isso inclui a gestão responsável da cadeia de suprimentos , a prevenção de corrupção e suborno , um robusto sistema de gestão de riscos (financeiros, operacionais, regulatórios, reputacionais e ESG), e a promoção de uma cultura ética de negócios com transparência e comunicação clara.

- **Gestão Orientada a Propósito e Oportunidades de Negócio:** Alavancaremos nossa expertise e tecnologia para impulsionar o desenvolvimento sustentável e a inclusão financeira para PMEs, ONGs e comunidades carentes.

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

[1] Compromisso ético da empresa com o desenvolvimento sustentável, integrando práticas sociais e ambientais em nossas operações. Nossas ações de RSC incluem iniciativas globais e locais, como o voluntariado de funcionários, o apoio a causas sociais e ambientais e a priorização de compras de fornecedores locais e sustentáveis.
[2] Emissões de Gases de Efeito Estufa são gerenciadas anualmente pelas equipes de ESG, GBS e Procurement, através do inventário de carbono do Grupo. A classificação segue o GHG Protocol, que as divide em: Escopo 1 (emissões diretas, como de veículos da empresa), Escopo 2 (emissões indiretas resultantes da eletricidade comprada) e Escopo 3 (todas as outras emissões indiretas da cadeia de valor, incluindo viagens a negócios, bens e serviços comprados).

7.6. Entre colaboradores no ambiente de trabalho

Um dos principais pilares da cultura do Ebury Bank é o incentivo do trabalho em equipe, a fim de favorecer um ambiente colaborativo e proporcionar sempre os melhores resultados. Para tanto, as relações no ambiente de trabalho devem ser lastreadas pela cortesia e respeito, com predominância do espírito de equipe, lealdade, confiança e conduta compatível com os valores da instituição: “Eburians First”, Consistência, Resiliência e Responsabilidade.

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

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

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

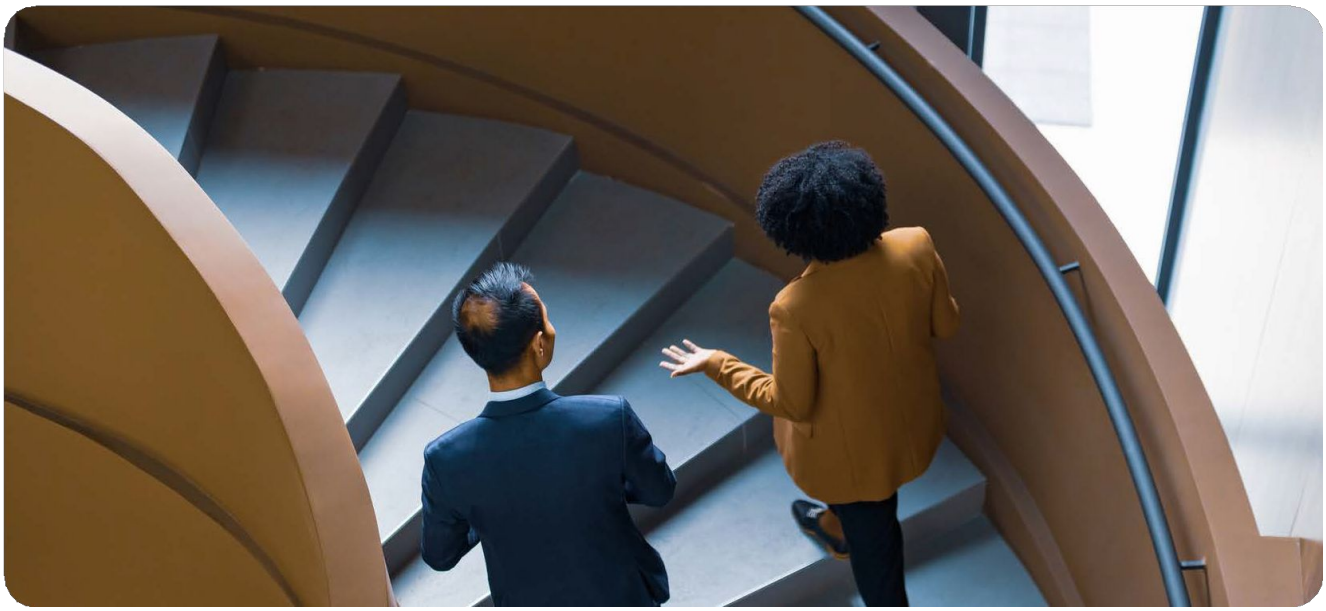
7.7. Treinamentos internos

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

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

7.8. Relacionamentos com órgãos fiscalizadores e outros agentes públicos

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



8. Utilização de bens de informação

8.1. Informação é um bem de extremo valor na nova economia

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

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

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

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

Os colaboradores atuantes nas áreas de negócios, serviços e mesa de operações deverão utilizar os meios de telecomunicação fornecidos pela Instituição, podendo, no entanto, utilizar os celulares corporativos, tanto para as chamadas de voz como mensagens instantâneas.

Sendo assim, estes colaboradores não devem utilizar seus telefones celulares particulares no relacionamento com os clientes, seja no ambiente de trabalho ou fora dele. Esta regra só pode ser flexibilizada com orientação específica da Diretoria.

8.2. Proteção de Dados Pessoais

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

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

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

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

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

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

9. Utilização de redes sociais

O engajamento feito pelos colaboradores do Ebury Bank no Linkedin, desempenha um papel crucial na promoção positiva da nossa marca e na conexão com nosso público. Para garantir uma presença online consistente e impactante, incluímos abaixo as diretrizes e boas práticas de mídia social que devem ser seguidas por todos:

O que posso fazer?

1. **Compartilhar conquistas pessoais:** Os colaboradores devem se sentir à vontade para postar sobre marcos pessoais, como novas funções, promoções e prêmios no Grupo Ebury. Celebrar o sucesso uns dos outros fortalece o espírito de equipe e mostra nosso talento. No entanto, ao compartilhar, evite incluir capturas de tela das plataformas internas ou do Bob, especialmente se contiverem fotos de outros membros da equipe, e-mails, etc. Lembramos que as plataformas internas são destinadas apenas para uso interno.

2. **Interagir com o conteúdo do Grupo Ebury:** Ressaltamos que a equipe de Marketing é a única autorizada a publicar comunicações em nome do Grupo Ebury, seguindo as devidas aprovações internas conforme apropriado (jurídico, compliance, comercial, etc.). No entanto, incentivamos os colaboradores a reagir e repostar publicações das páginas oficiais do Grupo, bem como, os conteúdos de colegas. O engajamento de todos com os posts oficiais aumenta nossa visibilidade e promove um senso de comunidade.

3. Dessa forma, aumentamos o número de visitantes e seguidores nas plataformas e alcançamos um público mais amplo, então, por favor, COMPARTILHE as atualizações que publicamos (globais e locais, se aplicável aos contatos) com sua rede, equipes, amigos e familiares!

3. **Recomendar colegas:** Recomendações genuínas podem ajudar a atrair novos talentos para a empresa e a reter os funcionários atuais. Do ponto de vista da marca, isso reforça os valores da Ebury de trabalho em equipe e colaboração, o que pode impactar positivamente a reputação e a imagem da empresa.

4. **Discutir as ofertas da Ebury:** Sinta-se à vontade para discutir os produtos, serviços e capacidades da Ebury em suas postagens, usando um tom de voz informativo e prestativo para com nossos clientes. No entanto, antes de publicá-lo, acione a Equipe de Marketing para revisão do rascunho do conteúdo, de forma a garantir a precisão e o alinhamento com nossa redação, mensagem principal e também tom de voz.

5. **Seguir as diretrizes de marca do Grupo Ebury:** É de suma importância manter a consistência da imagem da marca em todas as plataformas de mídia social. Ao criar qualquer conteúdo visual, os colaboradores devem se certificar que utilizam o logotipo, esquema de cores, fonte e gráficos corretos. Isso garante que todo o conteúdo seja reconhecível e consistente com a imagem geral do Grupo. Nessas ocasiões e sempre que forem necessários recursos visuais, a equipe de Design deve ser consultado. Ainda, caso um colaborador queira usar fotos de outros membros da equipe ou fotos de eventos, é necessário que providenciem com antecedência uma permissão escrita.

O que não devo fazer?

1. **Evitar reagir negativamente aos posts de concorrentes ou outras empresas,** as reclamações públicas sobre produtos ou serviços recebidos, não reflete nosso profissionalismo. Ainda, ao criar conteúdo ou interagir com outros usuários do LinkedIn ou qualquer outra rede social, lembre-se sempre de que VOCÊ representa o Grupo Ebury. Portanto, é essencial a manutenção de tom profissional, com gramática e ortografia corretas, evitando usar linguagem ofensiva ou observações depreciativas que possam prejudicar a reputação do Grupo.

2. **Compartilhar conteúdo restrito ou não aprovado:** Como Instituição Financeira, todos os colaboradores do Ebury Bank lidam diariamente com informações sensíveis, incluindo dados financeiros e informações pessoais. Portanto, é crucial que qualquer informação confidencial ou sensível NÃO seja compartilhada nas redes sociais. Incluindo qualquer informação sobre os clientes ou parceiros de qualquer

entidade do Grupo Ebury. Materiais rotulados como Restrito, Confidencial ou Interno não devem ser compartilhados. PDFs e outros materiais criados só devem ser compartilhados se a Equipe de Marketing ou o responsável pela criação, informar que os conteúdos são externos. Garantir a segurança de nossas informações é essencial para manter a confiança de nossas partes interessadas.

a. Compreendemos que compartilhar as últimas notícias do Grupo pode ser empolgante, no entanto, para garantir um anúncio eficaz e oficial, as etapas abaixo devem ser respeitadas

i. Coordenar com a Equipe de Marketing para alinhar as comunicações e conteúdos, e criar recursos visuais (Design).

ii. Compartilhe a notícia internamente. Atualize nosso blog interno com os detalhes específicos de forma que todos do Grupo sejam informados antes de publicá-la. Dessa forma, o impacto da informação será maior.

iii. Após o compartilhamento da notícia internamente, promova-a externamente nas redes sociais, página de carreiras ou em qualquer outra plataforma relevante.

3. **Evitar compartilhar informações sensíveis** ou mensagens muito comerciais, com porcentagens, ofertas, benefícios ou informações enganosas. Se ainda assim você quiser usá- las, é necessário verificar com o MLRO e o Compliance do Ebury Bank, assim como, com a equipe de Marketing do Grupo. Dessa forma, garantimos a conformidade com as regulamentações do setor e as políticas da Instituição.

4. **Interagir de forma crítica:** O colaborador deve se abster de reagir ou comentar em postagens que critiquem qualquer entidade do Grupo Ebury. Ao encontrar tal conteúdo, o Jurídico e o responsável de Marketing devem ser informados imediatamente.

5. **Confidencialidade do cliente:** Detalhes relacionados aos clientes e respectivas transações nunca devem ser postados nas redes sociais A confidencialidade é um princípio fundamental do Grupo, e deve ser respeitado.

Outras boas práticas para se ter em mente

1. **Transparência:** Ao falar dos produtos ou serviços da Ebury Bank, divulgue quaisquer possíveis conflitos de interesse e sua afiliação com a empresa para manter a transparência.

2. **Conformidade:** Esteja em conformidade com as regulamentações aplicáveis e às políticas da empresa, principalmente ao discutir assuntos financeiros ou compartilhar percepções de mercado.

3. **Verificação:** Ao compartilhar estatísticas, dados ou notícias garanta que são precisas e vindas fontes confiáveis que apoiem as afirmações.

Os colaboradores devem sempre se lembrar que a sua presença online reflete os valores e a imagem do Ebury Bank. Caso ainda exista dúvida sobre a adequação de uma postagem, contate a equipe de Marketing da instituição para melhor orientação.

Vamos continuar a ampliar a marca de forma positiva e consistente, de acordo com o trabalho incrível que fazemos na Ebury. Dessa forma, criaremos juntos uma presença digital forte e unificada.

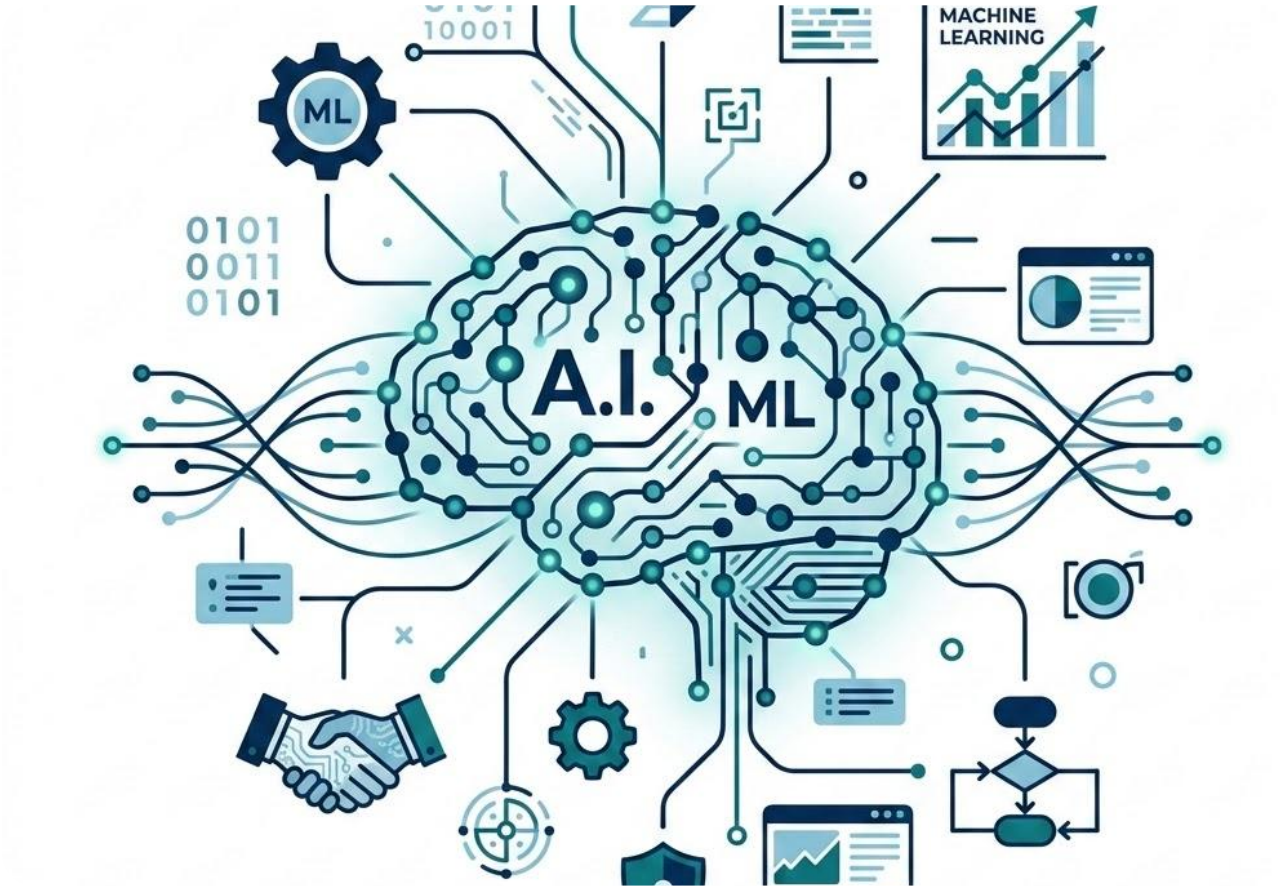
10.Utilização da Inteligência Artificial (IA)

A inteligência artificial (IA) pode agregar valor e eficiência às atividades dos colaboradores, mas seu uso exige responsabilidade e atenção a riscos éticos, regulatórios e de segurança da informação. Nesse contexto, devem ser observados os seguintes princípios:

Uso responsável: a IA é ferramenta de apoio à decisão humana, jamais de substituição. A responsabilidade pelas entregas permanece sempre com o colaborador, que deve empregá-la para finalidades legítimas, revisar criticamente os resultados e manter atenção a imprecisões e vieses.

Segurança e privacidade: somente soluções de IA autorizadas pelo Ebury podem ser utilizadas. O tratamento de dados deve observar a LGPD (Lei nº 13.709/2018) e a legislação aplicável, limitar-se às informações necessárias e preservar a confidencialidade, sendo vedado o compartilhamento de dados sigilosos ou de clientes em ambientes não seguros.

Confiabilidade das informações: devem-se respeitar os direitos de propriedade intelectual de terceiros, verificar a autenticidade e a veracidade das fontes e conteúdos, e prevenir a reprodução de vieses, estereótipos ou práticas discriminatórias.



11.Doações e Patrocínios

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

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

Os funcionários são incentivados a apoiar causas beneficentes, desde que esse apoio seja fornecido sem o uso ou fornecimento de bens do Ebury Bank (incluindo tempo de trabalho do colaborador ou uso das instalações físicas, equipamentos ou fundos). Como princípio, todas as doações deverão obedecer aos requisitos de transparência, com propósitos claros e objetivos e devem ser fundamentadas por documentação hábil, com os devidos registros contábeis e em conformidade com as leis e regulamentos pertinentes.

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



12. Brindes, presentes e hospitalidades

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

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

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

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

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

Sobre as categorias de agradecimentos e reconhecimentos de uma relação comercial, cabe expormos alguns conceitos:
Brindes: Itens sem valor comercial ou com valor de mercado igual ou menor que R$1.000,00 (mil reais), distribuídos ou recebidos à título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas de caráter histórico ou cultural, que seja de caráter geral e, portanto, não se destine a agraciar exclusivamente uma pessoa e que contenha o logotipo do Ebury Bank ou da pessoa jurídica que concedeu um brinde ao Colaborador do Ebury Bank a exemplo de: agendas, calendários, chaveiros, pen drives, canetas, entre outros.

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

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

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

12.1. Para OFERTA, ENTREGA ou PROMESSA

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

DE PRESENTES, ENTRETENIMENTO OU HOSPITALIDADES, incluindo refeições, é necessário que todos os colaboradores do Ebury Bank obtenham autorização do seu respectivo gestor e informem o Compliance através de canal especifico previamente ao ato, caso seja um valor unitário superior a R$1.000,00 (mil reais) – valor estimado.

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

12.2. Para RECEBIMENTO

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

DE PRESENTES, ENTRETENIMENTO OU HOSPITALIDADES, incluindo refeições, como regra geral, deverão ser evitados em valor unitário superior a R$1.000,00 (mil reais) – valor estimado. Nesse sentido, é necessário que todos os colaboradores do Ebury Bank obtenham autorização do seu respectivo gestor e informem ao Compliance (canal: "Presentes e Entretenimentos") previamente ao ato.

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

12.3. Quadro Resumo

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

Ação	Valor	Exemplos (lista não exaustiva)	Pré-aprovação do gerente direto	Comunicação prévia ao Compliance (canal no Jira)
Oferta, entrega, promessa ou recebimento	Brindes sem valor comercial ou valor de mercado igual ou menor que **R$1.000,00**	Agendas, itens de papelaria, caneta, café, pen drive, calendários...	Não	Não
Oferta, entrega, promessa	Presentes, entretenimentos ou hospitalidades acima de **R$1.000,00**	Garrafa de vinho, almoço, jantar	Sim	Sim
Recebimento	Presentes, entretenimentos ou hospitalidades acima de **R$1.000,00**	Cesta de presente/Kits, almoço, jantar	Sim	Sim

13. Combate à corrupção

13.1. Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Lei Anticorrupção

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

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

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

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

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

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

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

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

13.2. Aplicação da Lei Anticorrupção

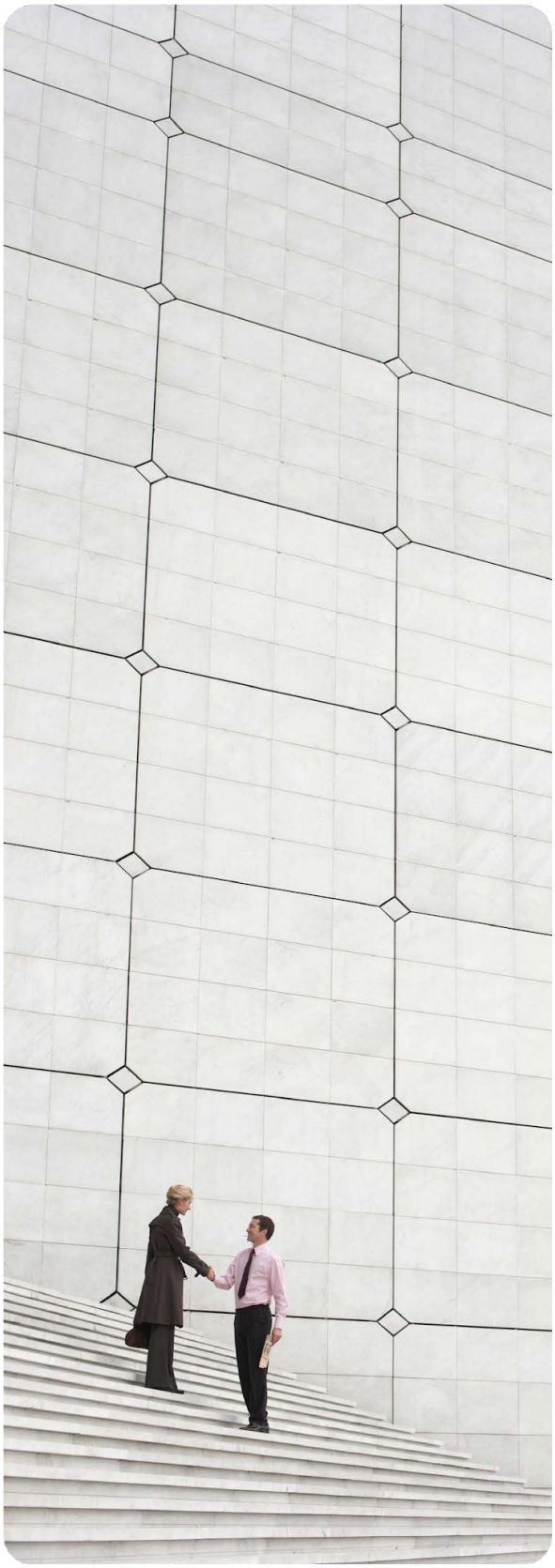
A Lei nº 12.846/13, regulamentada pelo Decreto nº 11.129/22, tem como objetivo combater, de maneira efetiva, as práticas de corrupção. A norma estabeleceu o dever ativo das empresas de combater estes crimes, com o advento de responsabilização objetiva (sem comprovação de culpa), pelos atos lesivos praticados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

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

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

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

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



14. Consequências em caso de descumprimento

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

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

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

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

14.1. Para os colaboradores do Ebury Bank

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

14.2. Para os demais agentes, sem excluir os colaboradores

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

15. Canais Oficiais de Comunicação

15.1 Canal de Denúncias

O Ebury Bank disponibiliza o Canal de Denúncias, para recepção e tratamento de relatos sobre descumprimentos de dispositivos legais, regulamentares, fraudes e demais ocorrências prejudiciais ao devido andamento das atividades na Instituição. Este Canal está disponível para quaisquer interessados, tanto colaboradores quanto terceiros.

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

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

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

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

15.2. Canal Código de Ética

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

Os relatos poderão ser direcionados ao endereço eletrônico interno e serão atendidos e tratados pelas áreas de Recursos Humanos e Compliance, por colaboradores dedicados à função e com conhecimentos específicos para tratar os assuntos recepcionados. Para o caso de dúvidas adicionais, estes times também estão à disposição para serem contatados por outros canais.

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

Por fim, o canal “**Having your voice heard**” também pode ser utilizado e está disponível para que os colaboradores possam levantar qualquer preocupação, dúvida ou crítica que esteja acontecendo dentro de qualquer entidade do Grupo. Para maior confidencialidade, o preenchimento do e-mail no formulário é opcional, e destacamos que a gestão e o acompanhamento desses relatos são de responsabilidade direta do **RH do Grupo**.

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

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



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

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

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

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

Ebury

- Manaus: Edifício Atlantic Tower - Torre Business Av. Djalma Batista, n°1719, Sala 606 Chapada - CEP: 69.050-010 55 (92) 8434-6233 | info@ebury.com | br.ebury.com

Recife: Av. Antonio de goes 60 7° andar sala 722 Pina, Recife - PE CEP 51010-000
55 (81) 99435-5885 | info@ebury.com | br.ebury.com

Porto Alegre: Centro Empresarial Presidente Kennedy - Av. Carlos Gomes, 111, 11º andar, Auxiliadora, Porto Alegre/RS | Tel: +55 (51) 2391-7047

São Paulo: Edifício Grand Station R. Gilberto Sabino, 215, 7º andar Pinheiros
55 (11) 2712-5300 | info@ebury.com | br.ebury.com

Ebury Banco de Câmbio S.A., nova denominação social do Bexs Banco de Câmbio S.A., é uma instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil a operar no mercado de câmbio.

© Copyright 2009-2026