

# Código

---

Ética e conduta




Versão 1.2	<b>CÓDIGO</b>	
	<b>Ética e Conduta</b>	

<b>Versão</b>	<b>Teor da revisão</b>	<b>Data</b>
1.1	Emissão do documento	02/10/2023
1.2	Transformação SCD	28/06/2024

## Sumário

<b>1</b>	<b>Objetivo.....</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Diretrizes.....</b>	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>Responsabilidades.....</b>	<b>3</b>
<b>3.1</b>	<b>Alta administração .....</b>	<b>3</b>
<b>3.2</b>	<b>Compliance.....</b>	<b>3</b>
<b>3.3</b>	<b>Gestão operacional.....</b>	<b>4</b>
<b>3.4</b>	<b>Auditoria interna .....</b>	<b>4</b>
<b>3.5</b>	<b>Colaboradores .....</b>	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>Relacionamento interno .....</b>	<b>5</b>
<b>5</b>	<b>Relacionamento com parceiros/prestadores de serviço .....</b>	<b>6</b>
<b>6</b>	<b>Relacionamento com clientes .....</b>	<b>8</b>
<b>7</b>	<b>Prevenção a lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo .....</b>	<b>9</b>
<b>8</b>	<b>Respeito e diversidade .....</b>	<b>10</b>
<b>9</b>	<b>Responsabilidade ambiental e social .....</b>	<b>10</b>
<b>10</b>	<b>Treinamento .....</b>	<b>10</b>
<b>11</b>	<b>Monitoramento .....</b>	<b>11</b>
<b>12</b>	<b>Canal de comunicações .....</b>	<b>11</b>
<b>13</b>	<b>Conflitos de interesse .....</b>	<b>12</b>
<b>14</b>	<b>Sanções .....</b>	<b>12</b>
<b>15</b>	<b>Aprovação .....</b>	<b>13</b>
<b>16</b>	<b>Vigência .....</b>	<b>13</b>


<b>Versão 1.2</b>	<b>CÓDIGO</b>	
	<b>Ética e Conduta</b>	

## 1 OBJETIVO

A HBI mediante este Código de Ética e Conduta visa estipular diretrizes, procedimentos de conformidade, além de disseminar em seus relacionamentos internos e externos os padrões de comportamento e os valores preconizados no referido Código, os quais estão pautados em preceitos legais, éticos, morais e nos bons costumes, garantindo a transparência e integridade em todas as atividades desenvolvidas pela instituição, promovendo a confiança dos clientes, parceiros e demais interessados.

## 2 DIRETRIZES

- Garantir que a natureza, o porte, a complexidade, a estrutura, o perfil de risco e o modelo de negócio da instituição estejam em consonância com os padrões éticos estipulados;
- Desenvolver fluxo operacional pautado em uma gestão transparente e íntegra;
- Propiciar atendimento a clientes, parceiros e terceiros contratados de forma objetiva, clara e imparcial acerca dos procedimentos, requisitos de parceria, contratos e demais questões correlatas;
- Atribuir processos de recrutamento, seleção, contratação com igualdade de condições;
- Propiciar tratamento justo em seus relacionamentos;
- Garantir o preenchimento dos requisitos de segurança de controles internos e compliance;
- Manter canal de comunicações adequado;
- Garantir a apropriada segregação de funções, de modo a eliminar atribuições de responsabilidades conflitantes;

<b>Versão 1.2</b>	<b>CÓDIGO</b>	
	<b>Ética e Conduta</b>	

- Disponibilizar programas de treinamento periódicos pautados na boa fé e em práticas de condutas almejadas;
- Auxiliar na identificação, detecção e investigação de indícios de atipicidades;
- Aplicar a devida prestação de contas das atividades desenvolvidas interna e externamente;
- Garantir a gestão integrada dos riscos de conformidade dos preceitos deste Código, operacionalizando com a totalidade das situações, atividades e relacionamentos da instituição.

### **3 RESPONSABILIDADES**

#### **3.1 Alta Administração**


A Alta Administração no uso de suas atribuições visa:

- Aprovar o referido Código de Ética e Conduta, garantir sua revisão e disseminação entre os colaboradores, parceiros e prestadores de serviços terceirizados relevantes;
  - Disseminar padrões de integridade e conduta ética como parte da cultura da instituição;
  - Garantir as devidas medidas corretivas acerca de deficiências correlatas a este instrumento;
  - Deliberar acerca de possíveis alterações e exceções na execução das práticas almejadas.

#### **3.2 Compliance**

O Compliance será responsável por:

- Monitorar quanto à aplicação das regras do respectivo Código;
- Organizar o treinamento para o adequado conhecimento deste instrumento;

<b>Versão 1.2</b>	<b>CÓDIGO</b>	
	<b>Ética e Conduta</b>	

- Colaborar com a Auditoria Interna nas revisões periódicas no tocante ao cumprimento do Código, das políticas e manuais;
- Receber e processar eventuais denúncias;
- Prestar assessoria no esclarecimento de eventuais questionamentos acerca das regras de conduta;
- Introduzir em seus testes de aderência e relatório anual questões acerca da referida temática.

### **3.3 Gestão Operacional**

O operacional será responsável por:

- Acompanhar planos de ação e cronogramas para suprir eventuais deficiências;
- Auxiliar diante de indícios ou suspeitas de atipicidades;
- Acompanhar e auxiliar a gestão de conformidade.

### **3.4 Auditoria Interna**

A auditoria interna audita os processos internos de forma independente, promove avaliações sobre a eficácia do gerenciamento de riscos, avalia a existência e eficácia do presente instrumento e apresenta relatório de auditoria aos envolvidos.

### **3.5 Colaboradores**

Todos os colaboradores são responsáveis por conhecer, compreender, aderir e cumprir as regras previstas neste Código, sendo também responsáveis pela contribuição e manutenção de um ambiente de trabalho íntegro.


Deverão agir como embaixadores dos valores e princípios aqui estabelecidos, representando a HBI de forma ética e responsável em todas as nossas interações profissionais

Versão 1.2	<b>CÓDIGO</b>	
	<b>Ética e Conduta</b>	

## 4 RELACIONAMENTO INTERNO

Os Colaboradores deverão seguir os seguintes preceitos e regras de conduta:

- Proteger e fortalecer a reputação e a imagem institucional, buscando respeitar as diretrizes expressas neste Código;
- Atribuir zelo ao uso de equipamentos e demais bens físicos;
- Conferir sigilo ao uso de dados e informações relevantes.
- Disponibilizar sem restrições as informações, documentos e sistemas informatizados necessários para viabilizar os trabalhos;
- Conferir devido decoro no exercício de suas atribuições;
- Colaborar ativamente para a melhoria dos resultados financeiros;
- Demonstrar que informações de natureza contábil, tributária e econômica estão em conformidade com os preceitos legais e demais normativos;
- Garantir a devida contabilização das transações e seu adequado reflexo nas informações financeiras;
- Empregar adequado estudo de viabilidade econômica das operações e transações;
- Utilizar de práticas que fortaleçam a credibilidade da instituição;
- Garantir a proteção dos direitos de propriedade intelectual da instituição;
- Não compartilhar informações que coloquem em risco a integridade física ou psíquica de qualquer outra pessoa;
- Reportar nos canais de comunicações disponíveis possíveis atipicidades e deficiências;
- Recusar vantagens pecuniárias ou usar de informações privilegiadas em favor próprio ou de terceiros;


<b>Versão 1.2</b>	<b>CÓDIGO</b>	
	<b>Ética e Conduta</b>	

- Realizar treinamentos periódicos com a devida certificação técnica;
- Conferir ciência quanto a existência e execução dos procedimentos das políticas internas;
- Manter registros, testes relatórios em estrita obediência às normas aplicáveis e às boas práticas de mercado;
- Manter a disposição do Banco Central os documentos, dados e informações armazenados adequadamente para possível apreciação.

## **5 RELACIONAMENTO COM PARCEIROS/PRESTADORES DE SERVIÇO**


A instituição realiza perante parceiros e prestadores de serviço contratados os seguintes preceitos e regras:

- Estabelecer relacionamentos comerciais justos e éticos, promovendo a transparência, a lealdade e o respeito mútuo.;
- Atribuir relacionamentos plenamente formalizados no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, perante a Receita Federal;
- Garantir a aderência ao respectivo instrumento de contrato e ao cumprimento de exigências legais, trabalhistas, ambientais;
- Vedar qualquer pagamento ou vantagem indevida (propina ou suborno), por qualquer motivo, que visem à celebração, manutenção ou garantia de um relacionamento comercial;
- Garantir o envio e recebimento de informações pelos canais eletrônicos disponibilizados livre de ameaças virtuais, bem como o zelo e armazenamento delas;
- Reconsiderar relacionamentos acabem frustrando seus legítimos interesses comerciais;

<b>Versão 1.2</b>	<b>CÓDIGO</b>	
	<b>Ética e Conduta</b>	

- Prezar por relacionamento que visem adequada gestão e responsabilidade social e ambiental;
- Abominar práticas comerciais enganosas, desleais e fraudulentas;
- Requerer o cumprimento das regras contábeis e fiscais estabelecidas nas leis e regulamentos aplicáveis;
- Revisar periodicamente as cláusulas dos contratos firmados entre as partes, bem como solicitar prestação de contas diante de esclarecimentos, reclamações e/ou eventual descumprimento de obrigações;
- Atribuir adequado tratamento de dados nos termos da LGPD, bem como cobrar a confidencialidade e sigilo de dados e informações eventualmente compartilhados;
- Rejeitar a utilização de mão de obra infantil, trabalho escravo e assemelhados que possam ser consideradas violação aos direitos humanos;
- Disponibilizar valores correspondentes as respectivas produções, de acordo com os critérios de remuneração;
- Demonstrar Plano de Controle de Qualidade que assegure o pleno desenvolvimento dos trabalhos;
- Exigir a transparência na divulgação ao público acerca da descrição do produto oferecido e canais de contato;
- Exigir meios de identificação ao cliente e capacitação técnica adequados e em conformidade com a norma;
- Acompanhar os dossiês de operações devidamente preenchidos e condizentes com padrões previamente estipulados;
- Vedar uso de logomarca ou de outros atributos que sejam similares aos adotados pela instituição;
- Não realizar pedidos antecipados de valores para liberação do crédito e respeitar as demais questões dispostas em contrato;




<b>Versão 1.2</b>	<b>CÓDIGO</b>	
	<b>Ética e Conduta</b>	

- Exigir de forma transparente a disposição de taxas, tarifas e juros estipulados;
- Verificar a utilização de linguagem clara e adequada à natureza e à complexidade das operações sem embaraços;
- Prezar pelo cumprimento das normas trabalhistas, fiscais, previdenciárias e securitárias;
- Solicitar evidências de que os produtos e/ ou serviços estejam de acordo com o cronograma estipulado e dentro do escopo e modalidade de serviço prestado;
- Vedar favorecimentos de qualquer espécie, além de atribuir controles apropriados para coibir possíveis indícios de ilícitos financeiros.

## 6 RELACIONAMENTO COM CLIENTES

A instituição realiza perante clientes os seguintes preceitos e regras:


- Propiciar relacionamento com clientes com observância nos princípios da ética, responsabilidade, transparência e diligência, propiciando a convergência de interesses e a consolidação de imagem institucional de credibilidade, segurança e competência;
- Considerar perfis de risco de clientes e vulnerabilidades associadas;
- Propiciar adequada oferta de produto e manutenção de relacionamento condizentes com critérios éticos e bons costumes de mercado;
- Proporcionar a conformidade, controles e medidas de segurança adequados e sigilo das transações realizadas;
- Expor direitos, obrigações, custos ou ônus, penalidades e eventuais riscos existentes na execução de operações;

<b>Versão 1.2</b>	<b>CÓDIGO</b>	
	<b>Ética e Conduta</b>	

- Garantir a acessibilidade e transparência de dados em contratos, recibos, extratos, comprovantes e documentos;
- Garantir atendimento tempestivo, objetivo e sem barreiras;
- Propiciar métodos de negociação e cobrança pautados na mediação de conflitos, na boa-fé e na paridade de condições.

## **7 PREVENÇÃO A LAVAGEM DE DINHEIRO E FINANCIAMENTO AO TERRORISMO**

- Promover adequada identificação, classificação e qualificação de clientes de acordo com o disposto nas normas de prevenção contra a lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo;
- Obter as informações e documentação necessárias para determinar a origem dos recursos do cliente;
- Realizar a análise do cliente, por meio de dossiês, com vistas à verificação da necessidade das comunicações ao COAF;
- Identificar adequadamente o beneficiário final nos termos da política de PLD/CFT;
- Avaliar a condição de PEP (Pessoas Expostas Politicamente) no início e manutenção do relacionamento;
- Verificar alteração inusitada de padrão de vida, sem justificativa aparente, exageros nos tratamentos prestados e descumprimento contínuo dos procedimentos de controles internos pelos colaboradores;
- Verificar se o cliente foi incluído em listas restritivas antes e após o início do relacionamento, por meio da verificação de 100% da base de clientes;
- Garantir adequada análise da avaliação interna de riscos e execução íntegra de testes cadastrais, treinamentos de PLD/CFT,

<b>Versão 1.2</b>	<b>CÓDIGO</b>	
	<b>Ética e Conduta</b>	

relatório de efetividade anual, planos de ação e cumprimento de respectivos prazos;

- Adotar de forma rigorosa as medidas que, em situações concretas de risco, constam na Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo.

## **8 RESPEITO E DIVERSIDADE**


A HBI respeita a dignidade e os direitos de todas as pessoas, sem discriminação por motivo de raça, cor, religião, gênero, orientação sexual, idade, origem étnica, deficiência ou qualquer outra característica protegida por lei e promove um ambiente de trabalho inclusivo e livre de assédio, valorizando a diversidade e encorajando a igualdade de oportunidades.

## **9 RESPONSABILIDADE AMBIENTAL E SOCIAL**

A instituição é comprometida com a sustentabilidade ambiental e social, buscando minimizar nosso impacto negativo no meio ambiente e contribuir para o desenvolvimento da comunidade e busca cumprir as leis e regulamentações ambientais promovemos práticas responsáveis em relação ao consumo de recursos naturais

## **10 TREINAMENTO**

A HBI conduzirá, anualmente, dentro da pauta dos treinamentos obrigatórios a serem realizados, as iniciativas para a conscientização de todos os envolvidos acerca das condutas, diretrizes e regras estabelecidos neste Código e demais normas e políticas da instituição.

<b>Versão 1.2</b>	<b>CÓDIGO</b>	
	<b>Ética e Conduta</b>	

## 11 MONITORAMENTO


O Compliance é responsável pelo cumprimento das normas estabelecidas neste Código. Diante disso, promoverá o monitoramento das atividades e condutas de colaboradores, parceiros e prestadores de serviços para analisar eventuais indícios de atipicidades.

Diante dos indícios supracitados, inclusive de condutas incompatíveis a este Código, será introduzido em relatório de conformidade as justificativas, deficiências e conclusões, e encaminhado a Alta Administração, que analisará o caso e tomará as devidas providências.

## 12 CANAL DE COMUNICAÇÕES

Toda e qualquer situação ou operação considerada atípica ou suspeita, preocupação ou violação das diretrizes e regras deste Código de Ética e Conduta, deverá ser reportado, de imediato, ao setor de Compliance por meio do correio eletrônico: [compliance@somoshbi.com.br](mailto:compliance@somoshbi.com.br) ou via canal de denúncias atendido pela ABSCM: <https://www.abscm.com.br/denuncias> . Para tanto, devem ser observados os preceitos abaixo:

- A HBI encoraja a todos os colaboradores a relatarem qualquer suspeita de violação deste Código de Ética e Conduta, assim como qualquer irregularidade, fraude, conduta antiética ou violação legal que possam presenciar no ambiente de trabalho;
- Qualquer denúncia será apurada e aquelas que tiverem uma base fundamentada serão conduzidas e serão aplicadas as diligências cabíveis;
- Independentemente do resultado da apuração, serão empregados todos os esforços para garantir a proteção daqueles que

<b>Versão 1.2</b>	<b>CÓDIGO</b>	
	<b>Ética e Conduta</b>	

denunciam de boa-fé e não será permitida qualquer forma de retaliação contra o denunciante;

- Caso a apuração resulte na necessidade de aplicação de uma medida punitiva, serão adotadas medidas proporcionais e de forma adequada e razoável;

- O tratamento de toda denúncia será realizado sob a estrita confidencialidade exigida.

### **13 CONFLITOS DE INTERESSE**

A HBI evita situações em que interesses pessoais ou financeiros possam influenciar negativamente a imparcialidade e a objetividade das decisões e ações profissionais da instituição e adota medidas apropriadas para resolver de forma justa qualquer conflito de interesse identificado.

### **14 SANÇÕES**

Ficam sujeitos às aplicações de sanções e medidas disciplinares, que podem incluir advertência verbal ou escrita, suspensão ou até mesmo rescisão do contrato de trabalho, de acordo com a gravidade da infração àqueles que praticarem ações que se configurarem como violações ao referido Código de Ética e Conduta, independentemente do nível hierárquico.

Diante da violação a este Código de Ética e Conduta e, concomitantemente, caso a conduta invada matérias de outra natureza, nos campos penal, civil, trabalhista ou disciplinar, a denúncia será conduzirá às autoridades competentes podendo resultar em ações judiciais e responsabilidades individuais.

<b>Versão 1.2</b>	<b>CÓDIGO</b>	
	<b>Ética e Conduta</b>	

## 15 APROVAÇÃO

Os Diretores, aprovaram e registraram este documento em Ata de Reunião, em sua totalidade, o que faz surtir efeitos desde sua emissão em 28/06/2024.

## 16 VIGÊNCIA

Esta política terá vigência a partir da data de aprovação pela Alta Administração, e será revisada e documentada a qualquer momento para se adequar a alterações regulatórias ou outras obrigações legais.

