Política:

PRINCÍPIOS ÉTICOS E REGRAS DE CONDUTA

Código. Versão:

1000.ORG.05

Para qualquer dúvida relativa a esta política, falar com:

Pessoas

Gestor: Pessoas

Aprovado por: Conselho de Administração

Usuários: Todos os Colaboradores

Sumário

1. Introdução ..... - 4 -
2. Escopo ..... - 4 -
3. Definições ..... - 4 -
4. Responsabilidades ..... - 5 -
4.1. Pessoas ..... - 5 -
4.2. Colaboradores ..... - 5 -
4.3. Compliance ..... - 5 -
5. Disposições Gerais ..... - 6 -
6. Documentos Relacionados ..... - 19 -
7. Revisão da Política ..... - 19 -

Política: **Código. Versão:**

PRINCÍPIOS ÉTICOS E REGRAS DE CONDUTA

1000.ORG.05

Histórico:

Versão	Data	Descrição	Gestor
NR-REH-01	31/01/2001	• Código de Ética e Conduta	Recursos Humanos
01	25/02/2011	• Adaptação dos Princípios Éticos e Regras de Conduta a nova estrutura de Políticas Corporativas	Lilian Gordon
02	09/05/2012	• Adequação do documento ao novo Código de Nível 2 de Governança Corporativa.	Lilian Gordon
03	03/04/2023	• Inclusão de condições para o aceite de presentes e hospitalidades. • Atualização dos itens sobre Conflitos de Interesse e Operações dos Próprios Funcionários. • Inclusão do capítulo Sustentabilidade. • Adequação da Lei nº 14.457/22.	Livia Sousa Santana
04	10/11/2023	• Item VII - Revisão do valor máximo para presentes e hospitalidades (R$ 1.000,00). • Inclusão da necessidade de aprovação prévia do Compliance, ao ultrapassar o limite de valor. Alterações aprovadas em reunião do Conselho de Administração realizada em 05/12/2023.	José Tadeu do Valle De Chiara
05	12/02/2025	• Reorganização dos tópicos com a alteração da numeração das cláusulas • Inclusão da cláusula 5.12. Medidas Disciplinares	Alexandre de Praxedes (Compliance) Natalia Raquel Scarano Frateschi (Recursos Humanos)

Nota: Esta Política deverá ser revista pelo Gestor anualmente ou em menor período caso necessário.

1. Introdução

Este Código de Conduta tem como objetivo estabelecer e divulgar qual a ética pessoal e profissional desejada, bem como os parâmetros comportamentais que devem nortear a conduta dos administradores e colaboradores. Estão descritos neste Código de Conduta os valores e princípios que devem orientar a atuação dos administradores e colaboradores do Banco ABC Brasil S.A. e empresas afiliadas ("Banco") e que devem ser preservados em seu relacionamento com clientes, investidores, acionistas, reguladores e demais pessoas e entidades com as quais o Banco se relacione, visando o estabelecimento de relações pautadas em confiança e respeito.

2. Escopo

Este Código de Conduta se aplica a todos os administradores, colaboradores, prestadores de serviços e demais pessoas e entidades com as quais o Banco se relacione.

3. Definições

Agente Público – são considerados Agentes Públicos: i) qualquer funcionário público brasileiro ou estrangeiro; ii) quaisquer candidatos a cargos públicos; iii) dirigentes de partidos políticos; iv) pessoas em cargos diplomáticos e em organizações internacionais; v) funcionários de empresas controladas, direta ou indiretamente, por entidades públicas, nacionais ou estrangeiras; vi) qualquer representante de tais pessoas, incluindo seus familiares.

Colaboradores – inclui todos os colaboradores, seja de período integral, parcial ou temporário (incluindo terceiros), estagiários, membros de comitês estatutários, diretores e conselheiros fiscal e de administração do Banco ABC Brasil.

Conduta – manifestação de comportamento do indivíduo.

Princípios Éticos – conjunto de parâmetros que representam imperativos da conduta dos colaboradores, os quais devem ser seguidos por estes de forma que sua atuação cumpra com os requisitos de desenvolvimento sustentável, responsabilidade, seriedade e transparência.

4. Responsabilidades

4.1. Pessoas

- Responsável pela atualização desta política.
- Responsável pelo fornecimento do documento "Princípios Éticos e Regras de Conduta" a todos os colaboradores no início de seu relacionamento com o Banco, no momento de assinatura do contrato de trabalho, assinatura do termo de estágio ou eleição. A área de Pessoas deverá manter o documento assinado na pasta do colaborador.
- Promover iniciativas de gestão de carreira, buscando desenvolvimento, atração, retenção, bom clima interno e a satisfação dos colaboradores.

4.2. Colaboradores

- Responsáveis, ao tomar ciência deste documento, por assinar a 1ª via entregue pela área de Pessoas e devolvê-la a esta área.
- Responsáveis por conhecer os princípios e regras definidos neste documento e aplicá-los nas suas atividades diárias, mantendo elevado padrão de integridade profissional.

4.3. Compliance

- Responsável por apoiar gestores e colaboradores quanto aos temas desta política.

- Responsável por avaliar situações de conflitos de interesses.
- Responsável por analisar o oferecimento ou recebimento de presentes e hospitalidades, nas situações em que couber.

5. DISPOSIÇÕES GERAIS

As atividades bancárias são baseadas na existência de confiança mútua e na confiança do público em geral. Assim sendo, é essencial que todo colaborador do Banco se comporte dentro dos mais altos e adequados padrões de conduta.

Este conjunto de Princípios Éticos e Regras de Conduta descreve os padrões básicos esperados e necessários no comportamento dos colaboradores, tanto dentro como fora do Banco, incluindo os seguintes pilares de atuação:

- Busca incessante pela competência em tudo o que é feito;
- Profundo conhecimento do mercado de atuação;
- Credibilidade dos clientes;
- Agilidade na busca de soluções adequadas e inovadoras para cada cliente;
- Compromisso com bons resultados;
- Investimento contínuo em tecnologia, sistemas e processos, visando à maior eficiência;
- Compromisso com os princípios éticos e valores do Banco que devem nortear toda e qualquer relação entre colaboradores e clientes.

Cada membro do quadro de colaboradores do Banco deve receber uma cópia desta política para guardar consigo. A política de Princípios Éticos e Regras de Conduta também poderá ser acessada a qualquer momento e em versão atualizada na Intranet. É necessário que todos os colaboradores, dentro de suas respectivas áreas de

responsabilidade, assegurem o cumprimento desta política, para que o valor e a integridade do Banco sejam mantidos.

A Política de Princípios Éticos e Regras de Conduta deverá ser lida conjuntamente com as demais políticas corporativas, os contratos de trabalho e toda e qualquer legislação aplicável a cada uma das unidades operacionais.

Caso leis ou normas de âmbito local venham a determinar parâmetros mais exigentes de conduta do que os apresentados nesta política, essas leis e normas deverão ser priorizadas e obedecidas.

A expectativa dos clientes é de que o Banco demonstre um alto padrão de legalidade e valores éticos, e é de obrigação de cada um seguir não apenas o conteúdo explícito, mas também o espírito implícito das exigências legais e da presente política.

Os colaboradores do Banco devem se guiar pelos princípios e instruções constantes nesta política.

Caso algum colaborador tenha alguma dúvida sobre os conceitos e critérios aqui estabelecidos, deverá consultar seu superior imediato e, caso seja necessário, este consultará as áreas de Pessoas ou Compliance.

5.1. INTEGRIDADE

Todos devem demonstrar um alto padrão de integridade profissional em seu trabalho.

Integridade implica em merecermos plenamente a confiança em nós depositada pelos nossos clientes e empregadores, e isto é obtido quando somos honestos e imparciais. Isso significa que:

a) devemos sempre atuar de maneira honesta em nossos negócios profissionais ou pessoais, de forma que nenhum ato por nós cometido venha ou possa vir a causar dano à reputação do Banco;

b) devemos nos manter dentro das leis e normas de todos os países onde atuarmos;

c) devemos nos abster de comportamento ilegal, fraudulento ou sem ética, principalmente com relação às negociações financeiras e/ou comerciais, assim como em relação às leis e normas que nos afetam;

d) não devemos nos envolver, tanto dentro como fora do Banco, em atividades que possam, de qualquer maneira, estar relacionadas ou supostamente coniventes com atividades ilegais ou criminosas;

e) devemos manter os arquivos e sistemas do Banco de forma que todas as operações sejam registradas prontamente e com exatidão, ou seja, não falsificar registros ou torná-los obscuros e não omitir fatos ou representá-los com inexatidão em registros ou comunicações;

f) devemos dar bom exemplo no gerenciamento de nossos negócios particulares, evitando comportamentos que possam nos tornar vulneráveis a dificuldades financeiras ou que possam nos levar a comportamentos não condizentes, tais como jogos de azar;

5.2. IGUALDADE DE OPORTUNIDADES E NÃO DISCRIMINAÇÃO

Constitui princípio fundamental do Banco proporcionar iguais oportunidades de acesso ao trabalho e promoção profissional, sem qualquer discriminação em razão do sexo, orientação sexual, raça, religião, origem, estado civil ou condição social.

As pessoas sujeitas a oportunidades são selecionadas, retribuídas e promovidas exclusivamente de acordo com as suas aptidões, conhecimentos, competências,

Informação de uso publico

experiência, mérito, capacidade de liderança, potencial presente e futuro correspondentes ao requerido pela oportunidade".

5.3. COMBATE AO ASSÉDIO E OUTROS TIPOS DE VIOLÊNCIA

O Banco ABC Brasil prima por um ambiente de trabalho digno, seguro, sadio e sustentável, buscando combater toda e qualquer prática que possa colocar em risco o bem-estar físico, mental e social de seus colaboradores.

Assim, o Banco ABC Brasil repudia qualquer tipo de assédio e/ou violência dentro e fora das dependências físicas do Banco, disponibilizando e divulgando amplamente o canal de denúncias e o canal de apoio à mulher, assegurando a confidencialidade da pessoa denunciante e da vítima além de garantir a imparcialidade nas investigações e tratativas, sem prejuízo de eventual encaminhamento e/ou reporte as autoridades competentes.

Dentre as condutas não aceitas pelo Banco ABC Brasil, além de outras, estão:

Conduta Criminosa: atos que compreendem contrários à lei, definidos como descumprimentos a um tipo penal. Podemos mencionar de forma exemplificativa, não exaustiva, no âmbito desta Política, atos ilícitos, conduta de corrupção, suborno, lavagem de dinheiro, roubo, furto, fraudes, inclusive na aplicação incorreta de práticas contábeis, e, ainda, discriminação, assédio moral ou sexual,

Conduta Antiética: atos que infringem os princípios éticos ou regras de conduta do Banco, ou situações de conflito de interesses entre os negócios do Banco e os interesses pessoais do colaborador, terceiro, fornecedor, parceiro, cliente ou demais indivíduos que tenham relação com o Banco ABC Brasil. São exemplos, no âmbito desta Política, solicitação de favorecimentos, ocultar informações de auditores ou reguladores e tentativa de burlar procedimentos ou controles internos.

Assédio Moral: trata-se de toda e qualquer conduta abusiva, manifestando-se por comportamentos, palavras, atos, gestos ou escritos que possam trazer danos à personalidade, à dignidade ou à integridade física e psíquica de uma pessoa, pondo em perigo o seu emprego ou degradando o ambiente de trabalho.

Assédio Sexual: Comportamento que tem por objetivo obter uma vantagem sexual ou obrigar e constranger um colaborador a conceder um favor sexual em uma relação de subordinação.

Importunação Sexual – Tipo de agressão que não ocorre obrigatoriamente em uma relação de subordinação, podendo ser praticada por qualquer agente, sendo suficiente o não consentimento (aprovação) da outra parte. Além de ferir a conduta ética, também é considerado um crime.

Discriminação - Atitude preconceituosa (baseada em ideias preconcebidas) em relação a outra pessoa, seja por questões raciais, de gênero, orientação sexual, nacionalidade, religião, situação econômica ou qualquer outro aspecto social.

Tais condutas podem ser caracterizadas no dia a dia como:

a) isolar a pessoa, retirar sua autonomia e/ou não lhe transmitir mais as informações úteis para a realização de tarefas e/ou impedir o acesso aos instrumentos de trabalho: telefone, computador, internet;

b) retirar o trabalho que é de sua responsabilidade e/ou tratar de forma diferenciada sem justificativa legal e/ou dar tarefas incompatíveis com sua saúde;

c) pressionar para que não faça valer seus direitos (férias, horários, prêmios) e/ou impedir que seja promovida;

d) interrompê-la constantemente e/ou desacreditá-la diante dos colegas, superiores ou subordinados e/ou espalhar rumores a seu respeito;

e) recusar todo contato com ela, mesmo o visual e/ou ignorar sua presença, dirigindo-se apenas aos outros e/ou proibir os colegas de conversar com ela e não a deixar falar com pessoas;

f) fazer gestos de desprezo diante dela (suspiros, olhares desdenhosos, levantar de ombros) e/ou falar aos gritos;

g) atribuir-lhe problemas psicológicos e/ou criticar sua vida privada;

h) atribuir-lhe tarefas humilhantes e/ou injuriá-la com termos obscenos ou degradantes;

i) ameaçar com violência física e/ou agredi-la sexualmente (com gestos ou propostas) ou fisicamente, mesmo que sutilmente (exemplo: empurrar, fechar a porta na cara); e

j) invadir sua vida privada, com ligações telefônicas e/ou segui-la na rua ou espionar na frente da casa.

k) publicar ou fazer publicar anúncio de emprego com referência ao sexo, idade, cor ou situação familiar;

l) recusar emprego, promoção ou dispensar do trabalho em razão de sexo, idade, cor, situação familiar ou estado de gravidez;

m) considerar o sexo, idade, cor ou situação familiar como fator determinante para fins de remuneração, formação profissional e oportunidades de crescimento profissional;

n) exigir atestado ou exame, de qualquer natureza, para comprovar esterilidade ou gravidez, na admissão ou permanência no emprego;

o) proibir a utilização de elevadores sociais por trabalhadores.

5.4. CONFIDENCIALIDADE

O Banco deve a seus clientes um estrito nível de confidencialidade. Os colaboradores devem manter em segredo e protegidos de outrem os assuntos financeiros, comerciais e pessoais relativos aos clientes, a não ser que:

a) O cliente tenha dado autorização prévia por escrito consentindo com a revelação;

b) A revelação decorra de ordem judicial, ou seja, emanada de autoridade competente;

c) A revelação seja exigida por lei;

d) A revelação seja necessária à proteção dos bens e da reputação do Banco, tal como revelação à autoridade policial nos casos de suspeita de fraude.

Mesmo nos casos acima, as informações confidenciais nunca devem ser liberadas sem a autorização prévia e instruções do Comitê Executivo.

Informações relacionadas às negociações e sistemas do Banco, suas subsidiárias e associadas deverão ser mantidas sob total confidencialidade.

Todo o cuidado deverá ser tomado quanto ao que é dito e com quem se fala, escreve ou se comunica eletronicamente e todo colaborador deverá proteger as informações relacionadas às atividades do Banco, limitando o acesso a qualquer documento confidencial ou de caráter sigiloso, que deverá ser cuidadosamente guardado nas instalações do Banco.

Esta obrigação de sigilo não existe apenas durante o período em que o colaborador for empregado do Banco, mas também em caráter permanente, após o seu desligamento.

Todos os contratos de trabalho com empregados são feitos por escrito e incorporam Compromisso de Confidencialidade para todos os assuntos comerciais relativos ao Banco e aos seus clientes.

5.5. CONFLITO DE INTERESSES

Todos os colaboradores têm por obrigação evitar conflitos entre os seus interesses pessoais e os do Banco ou de seus clientes e não devem promover / revelar quaisquer relações comerciais ou participações existentes que possam ter um potencial de conflito ou de comprometimento.

Nenhum colaborador deverá se envolver em qualquer operação, negociação ou contrato representando o Banco perante um cliente ou qualquer entidade na qual possua algum parente, tenha interesse, direto ou indireto, ou que esteja em condições de competir com o Banco, sem que se tenha feito, por escrito, declaração total dos fatos (vide 4041.PRC - Manual de Compliance) e devidamente aprovados.

Com exceção das permissões constantes de seu contrato de trabalho com o Banco, os colaboradores não deverão ter participação ou envolvimento em qualquer outro empreendimento comercial.

Os colaboradores deverão declinar empregos secundários, ofertas de trabalhos de consultoria ou para ser diretor ou sócio, exceto nos casos em que seu contrato de trabalho permitir ou nos casos que forem expressamente aprovados, por escrito, mediante declaração total dos fatos (vide 4041.PRC.Manual de Compliance).

Um conflito de interesse poderá ocorrer entre um colaborador de área de suporte ou de negócios e seu cliente ou fornecedores ou parceiros de negócios. Nesse caso, é necessário garantir um tratamento equânime às partes envolvidas. Orientações adicionais poderão ser obtidas com o gestor ou com as áreas de Pessoas ou Compliance.

Quando os próprios gestores e/ou área de Pessoas necessitarem de orientação ou autorização, estas serão avaliadas pela área de Compliance, quando for requisitada.

5.6. PRESENTES E HOSPITALIDADES

Os colaboradores não poderão solicitar ou aceitar para si ou para um parente ou entidade, assim como oferecer a cliente, cliente em potencial, participante em negociação, fornecedor ou contratado de qualquer empresa do Banco, qualquer favor, presente, serviço, entretenimento ou outro benefício cujo valor ou frequência exceda os contatos comerciais normais, principalmente presentes em dinheiro ou de fácil liquidez. As diretrizes detalhadas abaixo têm como objetivo assegurar que todas as decisões não sejam inapropriadamente influenciadas por presentes e hospitalidades.

Vide abaixo a diferença entre presente e hospitalidade:

- **Presente:** item que tenha valor comercial de negociação; pagamentos; gratuidades.
- **Hospitalidade:** refeições, ingressos para eventos (culturais, esportivos, musicais, congressos, palestras, etc), hospedagem, aluguel de transporte, passagens aéreas, terrestres ou marítimas, etc.

Toda hospitalidade em que o anfitrião ou seu representante não esteja presente será considerada como presente para esta política.

A aceitação de presentes e/ou hospitalidades com valor monetário igual ou inferior ao disposto no 4041.PRC – Manual de Compliance, ou seja, **R$ 1.000,00 (um mil reais),** frequentemente com finalidade promocional ou de relações públicas ou quando do evento de festas tradicionais são permitidos, desde que:

- Sejam relacionados às suas funções/atividades no Banco;
- Tenham finalidade profissional;
- Quando for oferecida a participação em eventos, o anfitrião deve estar presente;
- A frequência dos presentes e/ou hospitalidades não seja excessiva, devendo ser considerado o intervalo mínimo de três meses entre os recebimentos;

- O colaborador não seja influenciado pelos benefícios em suas decisões de trabalho.
- A natureza do presente e/ou hospitalidade não prejudique a reputação do Banco.
- O presente não seja em dinheiro ou instrumentos equivalentes.

Essas regras se aplicam também ao oferecimento de presentes e hospitalidades. Em caso de dúvida, o colaborador deve contatar seu gestor ou a área de Compliance para orientação. A aceitação e o oferecimento de presentes e hospitalidades deve ter apenas a intenção de construção ou manutenção de relações de negócios legítimas.

Em caso de recebimento de presente ou benefício não solicitado, que viole as diretrizes acima e que você acredite que uma devolução possa ter efeito prejudicial num relacionamento comercial, solicite orientação ao seu gestor e às áreas de Pessoas e/ou Compliance.

Se o presente ou hospitalidade ultrapassar o valor monetário disposto no 4041.PRC – Manual de Compliance, ele deverá ser devolvido com uma nota explicativa sobre a política do Banco ABC Brasil de não aceitação de presentes nessas condições. Caso a devolução seja considerada ofensiva, deverá ser solicitado um parecer da área de Compliance para sua aceitação.

O oferecimento ou recebimento de presentes e/ou hospitalidades de/para agentes públicos, nacionais ou estrangeiros, somente serão permitidos se não possuírem valor comercial ou forem oferecidos a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual, em função de eventos especiais ou datas comemorativas e forem oferecidos de forma difusa - sem órgãos ou autoridades destinatárias específicas.

5.6.1. DA NECESSIDADE DE APROVAÇÃO PRÉVIA DO COMPLIANCE, QUANDO ULTRAPASSAR O LIMITE DE VALORES DO ITEM 5.6

Não será aplicado limite de valor, para jantares, brindes e hospitalidades quando envolverem negociações com clientes, relacionamentos de interesse do Banco, **desde que haja aprovação prévia da área de compliance.**

O limite de valor não será aplicado, quando brindes, gratificações ou hospitalidades forem direcionados para treinamento, aprimoramento, desenvolvimento e outras iniciativas de interesse dos negócios do Banco, as quais deverão ser previamente submetidas à área de Compliance.

5.7. OPERAÇÕES DOS PRÓPRIOS COLABORADORES

Operações de caráter pessoal em qualquer tipo de investimento, por colaboradores do Banco, estão sujeitas a normas específicas, que deverão ser contínuas e estritamente obedecidas (vide 4030.ORG - Investimentos Pessoais).

Todos os colaboradores, recebem, quando do início de suas atividades, uma cópia desta política e da 4030.ORG - Investimentos Pessoais. As políticas também poderão ser acessadas a qualquer momento e em versão atualizada na Intranet.

Certas restrições se aplicam, em particular, caso você tenha posse de informações privilegiadas. Em hipótese alguma é permitido obter ganhos de ordem pessoal resultantes do acesso a informações de caráter confidencial.

Os colaboradores não poderão negociar ativos com base em informações privilegiadas. Isso inclui não negociar, não oferecer orientações, nem fazer com que qualquer pessoa ou entidade negocie ações ou outros tipos de investimentos, caso o colaborador tenha informações que acredite não serem de conhecimento do público e serem informações que possam afetar os preços desses ativos ou as empresas envolvidas (vide 4030.ORG - Investimentos Pessoais). Essa restrição se aplica independentemente da fonte ou de como estas informações foram obtidas. Dessa forma, estão inclusos:

a) a compra e venda para si mesmo, parentes, amigos e entidades;

b) aconselhamentos ou informações a terceiros para vender ou comprar;

Nota: informações com implicações nos preços são definidas como aquelas que, caso fossem de conhecimento do público, poderiam vir a afetar o preço de valores mobiliários. Exemplos:

- propostas para assumir controle ou incorporação;
- insolvência em potencial;
- mudanças na administração;
- novo produto ou descoberta.
- proposta de emissão de debêntures.
- dados de demonstrações financeiras.

5.8. LAVAGEM DE DINHEIRO E FINANCIAMENTO DO TERRORISMO

O Banco tem a obrigação de identificar as operações de lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo e exige que todos os seus colaboradores obedeçam às instruções detalhadas fornecidas. É essencial que todos os colaboradores estejam familiarizados com estas instruções, bem como com as obrigações adicionais impostas pelas leis de âmbito local.

Informações adicionais podem ser obtidas na 4010.ORG - Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo.

5.9. AGENTES DE FISCALIZAÇÃO E AUDITORES

Os colaboradores devem ser completamente abertos e francos para cooperar e responder prontamente aos auditores internos ou externos e aos agentes reguladores,

estes pelo intermédio da área de Compliance, mantendo-os plenamente informados dentro do que se pode considerar razoável.

É essencial que todos os colaboradores demonstrem que têm total obediência às leis aplicáveis e exigências de entidades reguladoras, e que o Banco seja visto como um empreendimento gerenciado de forma profissional.

5.10. COMUNICAÇÃO DE FATOS

É obrigação dos colaboradores comunicar ao Canal de Denúncias qualquer contravenção da lei, de exigências de entidades reguladoras ou desta política.

Caso existam razões para que o colaborador acredite que essas exigências estejam prestes a ser violadas, isso também deverá ser comunicado.

A falta de obediência a esta política ou a não comunicação de conhecimento de violação por outrem ensejará a aplicação de penalidades disciplinares e, dependendo da sua natureza, podem acarretar: Advertência escrita; Suspensão ;Demissão por justa causa.

O Canal de Denúncias do Banco assegura o tratamento adequado dos fatos comunicados, com isenção de julgamento de valores e proteção dos dados do denunciante.

5.11. ESG

A estratégia de sustentabilidade do ABC Brasil tem como objetivos principais fortalecer o posicionamento institucional do Banco, fortalecer a cultura ESG, tomar o tema transversal entre as áreas; contribuir para que o Banco reduza os impactos negativos socioambientais e climáticos de suas atividades; e identificar e desenvolver oportunidades de negócios sustentáveis, acompanhando tendências globais.

O Banco tem ainda como objetivos a cooperação para o desenvolvimento socioeconômico da sociedade e a promoção da cidadania corporativa e do respeito aos direitos humanos, à diversidade e à inclusão.

Assim, o Banco e seus colaboradores devem seguir boas práticas e garantir padrões elevados em temas relacionados à sustentabilidade e fomentar negócios que tragam oportunidades de impacto positivo e sustentável à sociedade.

5.12. MEDIDAS DISCIPLINARES

O descumprimento das diretrizes deste Código, ou das políticas internas do ABC Brasil e/ou a legislação aplicável poderá sujeitar o infrator a sanções cíveis, trabalhistas, administrativas, independentemente do cargo do Colaborador.

6. Documentos Relacionados

4020.ORG – Canal de Denúncia
4030.ORG – Investimentos Pessoais
9080.ORG – Ouvidoria;
1500.ORG – Negociação de Títulos e Valores Mobiliários
4041.PRC – Manual de Compliance
4010.ORG – Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo.

7. Revisão da Política

Esta Política deve ser revisada pelo Gestor no período máximo de um ano, ou menor, se necessária alguma alteração.