



Código de Conduta



Índice

Sobre o Código	07
Cultura	10
Nossos Valores no dia a dia	12
Temas	14
Ambiente de Trabalho	15
Segurança da Informação	18
Recursos Corporativos e Uso da Marca	20
Conflitos de Interesse	22
Brindes, Presentes e Eventos	25
Doações, Projetos Incentivados e Patrocínios	28
Prevenção à lavagem de dinheiro	29
Públicos de Relacionamento	31
Conselho	32
Acionistas	32
Clientes	32
Fornecedores e Parceiros	33
Órgãos Governamentais	34
Comunidade	35
Imprensa	36
Gestão do Código	37
Grupo de Conduta	38
Canais de Comunicações	38
Regras Gerais	39

Glossário

Confira alguns termos utilizados na TBForte:

Funcionário

peessoa física que possui vínculo empregatício com a TBForte.

Aprendiz

peessoa física contratada conforme a Lei do Aprendiz (regulamenta a contratação de jovens entre 14 e 24 anos).

Estagiário

peessoa física contratada conforme a Lei do Estágio.

Parceiro

todos os profissionais que prestam serviços para a TBForte.

Mensagem do Diretor

Prezados Colaboradores,

Durante toda a sua história, a TBForte foi sempre pautada por um valor inegociável: a ética.

Para gerar vínculos sustentáveis e confiança com diferentes públicos, é preciso que nossos princípios sejam claros e praticados por todos.

Esta nova versão do Código de Conduta TBForte tem por objetivo orientar nossos colaboradores, fornecedores e demais públicos a agirem de acordo com os valores que protegem a integridade de nossas ações e reputação da empresa.

Um ato de transgressão à ética pode causar danos irreversíveis para qualquer empresa. Somente com a adesão de todos os colaboradores conseguiremos manter o mais alto padrão ético e de integridade.

É essencial que todos estudem e pratiquem os princípios do Código de Conduta.

Lembre-se: todo esse processo ético faz parte da nossa cultura e, por meio dele, enraizamos valores que protegem a organização tornando nosso ambiente de trabalho mais saudável e as relações com nossos públicos de relacionamento mais éticas e transparentes trazendo bons resultados para nosso grupo!

Nelson Tavares

Diretor Ciclo de Numerário

Apresentação

O Código de Conduta TBForte foi construído para orientar os funcionários e seus públicos de relacionamento quanto aos princípios éticos e padrões de conduta nas empresas do grupo e em seus relacionamentos.

Aqui, todos conhecerão como nossos princípios e valores são traduzidos no dia a dia, quais são os comportamentos esperados e o que devem fazer ao se depararem com um dilema ético.

As políticas e normas internas da TBForte são instrumentos que suportam o Código de Conduta, detalhando aos funcionários os comportamentos relacionados ao ambiente de trabalho.

Todos devem conhecê-lo na íntegra e praticá-lo em seu cotidiano.

Boa leitura!



Sobre o
Código

Sobre o código

➔ O Código de Conduta TBForte é um guia de consulta para todos os funcionários e seus públicos de relacionamento no exercício de sua conduta diária no ambiente de trabalho. Reforça a governança corporativa da companhia e eleva o nível de confiança nas relações internas e externas. Por meio deste documento, ajudamos a proteger o patrimônio físico e intelectual da TBForte, garantindo a preservação de sua imagem institucional.

O Código não pretende ser um guia completo para todas as situações que venham a acontecer e não aborda os assuntos de forma detalhada, oferece, porém, orientações claras – direcionais claros e não negociáveis. Sua missão é reduzir a subjetividade das interpretações sobre princípios morais e éticos

Reforçando o nosso compromisso com a ética, integridade e atendimento às leis e regulações aplicáveis aos negócios da TBForte, todo o conteúdo está embasado em nossa cultura, princípios e valores. A maioria dos assuntos aqui abordados estão mais detalhados nas políticas, normas e procedimentos internos. Se uma situação gerar dúvida, contate os canais de comunicação disponíveis nos sites institucionais das empresas e citados ao final do Código para esclarecê-las.

Alguns itens deste código são direcionados exclusivamente para os funcionários TBForte, em virtude da especificidade da atividade.

Devido à regulamentação aplicada à TBForte e especificidade das atividades realizadas, é importante observar as alterações trazidas pela Portaria nº 18.045/2023, que regula as funções e deveres do cargo de vigilante, inclusive, prevendo sanções que incluem, a cassação do registro do vigilante, em decorrência de descumprimento, aos direitos e garantias fundamentais, individuais e coletivos, bem como, respeitando a diversidade e a dignidade da pessoa humana, assim como outros temas tratados neste Código de Conduta.

A quem se destina

➔ O Código se destina a funcionários, estagiários, aprendizes, parceiros e públicos de relacionamento da TBForte.

São considerados parceiros, todos os temporários ou prestadores de serviços de empresas contratadas pela TBForte.

Como foi produzido

➔ A versão inicial contou com a colaboração de representantes de diversas áreas da TBForte. Como evolução o Grupo de Conduta promoveu a revitalização deste Código, atualizando os temas e acrescentando novas diretrizes que são pilares do programa de integridade corporativo.

Responsabilidades dos líderes

➔ Às lideranças correspondem responsabilidades expandidas no tocante da construção de um ambiente de trabalho íntegro e ético, por meio dos compromissos:

- » Disseminar o conhecimento do Código, Políticas e Normas de Conduta da empresa;
- » Favorecer a equidade, supervisionar e adotar medidas inibidoras de irregularidades para corrigir desempenho ou conduta de subordinados;
- » Incentivar o equilíbrio apropriado entre o trabalho e vida pessoal do colaborador, de modo a manter seu bem-estar profissional, pessoal e social;
- » Abster-se de praticar qualquer ato que possa acarretar ação cível ou trabalhista, ou que cause prejuízo de qualquer natureza, valendo-se se preciso de orientação técnica adequada;
- » Dar e receber *feedback* de forma a construir relações de confiança e transparência;
- » Manter acessíveis os critérios de avaliação de desempenho e méritos, pautando-se por eles nas decisões relativas a reconhecimento e ascensão profissional.

Missão, Visão e Valores

Cultura

- ⊕ Nossa missão, visão e valores são os direcionadores deste Código e devem permear as ações no dia a dia.

Missão

- ⊕ Prover ao mercado serviços de gestão de numerário com segurança, credibilidade e eficiência, gerando valor aos clientes e à sociedade.

Visão

- ⊕ Ser conceituada como referência de eficiência e inovação no mercado de gestão de numerário.

⊕ **Valores**

Valorização das Pessoas

Acreditamos que a força da empresa está na valorização dos seus times internos, por isso, cuidamos das nossas pessoas.

Qualidade e Segurança

Somos comprometidos com um alto padrão de qualidade e segurança em todos os nossos processos.

Confiança e Integridade

Temos uma relação justa e transparente com nossos clientes e fornecedores.

Ética e Compliance

Valorizamos a conduta ética nos relacionamentos internos e externos, atuando sempre em conformidade com as leis e normas vigentes.

Inovação

Buscamos continuamente soluções inovadoras para aprimoramento dos nossos processos.

Resiliência

Perseguimos nossos objetivos e fazemos acontecer, mesmo nas adversidades.

União

Valorizamos o trabalho em equipe para crescermos juntos.

Nossos Valores no dia a dia

Nossos valores NO DIA A DIA

⊕ Este capítulo será dividido por temas e públicos de relacionamento da TBForte e como devemos proceder em relação a eles. É a aplicação dos nossos valores no nosso dia a dia.

Importante

Em caso de dúvida sobre um tema, faça uma reflexão:

- ▶ 1. É LEGAL E LÍCITO?

- ▶ 2. ESTÁ DE ACORDO COM AS NORMAS E AS POLÍTICAS DA TBFORTE?

- ▶ 3. REFLETE NOSSOS VALORES E PRINCÍPIOS?

- ▶ 4. RESPEITA NOSSOS FUNCIONÁRIOS?

- ▶ 5. MOSTRA COERÊNCIA COM NOSSAS PRÁTICAS DE GESTÃO?

- ▶ 6. REFLETE UMA POSTURA ÉTICA COM OS CLIENTES, A COMUNIDADE, A IMPRENSA E OUTROS PÚBLICOS IMPORTANTES?

» Se a resposta a qualquer um desses itens for não, a atitude não está de acordo com a conduta e o comportamento esperados pela TBForte.

Temas:	Público de Relacionamento
› Ambiente de Trabalho	› Acionistas
› Internet e Redes Sociais	› Clientes
› Segurança da Informação	› Fornecedores
› Recursos Corporativos e Uso da Marca	› Órgãos Governamentais
› Conflitos de Interesse	› Comunidade
› Brindes, Presentes e Eventos	› Imprensa
› Doações	
› Prevenção à Lavagem de Dinheiro	

Temas

Ambiente de trabalho

→ Um ambiente saudável de trabalho é um local seguro, em que haja liberdade de expressão e respeito à integridade e à privacidade. As relações devem se pautar pela cordialidade e pelo respeito, independentemente de hierarquia ou atividade.

É inaceitável qualquer atitude de discriminação, desqualificação, intimidação ou constrangimentos em função de raça, cor, sexo, orientação sexual, religião, origem, classe social, idade, incapacidade física ou mental, condições de saúde, condição reprodutiva, estado civil ou nível hierárquico.

A TBForte não tolera qualquer tipo de assédio, ou outras formas que exponham a pessoa a situações humilhantes e constrangedoras, capazes de causar ofensa pessoal, ou que possam prejudicar o ambiente de trabalho.

Diversidade

→ Diversidade é o valor que se obtém com a soma das diferenças culturais, de origem, de habilidades físicas e mentais, de ideias, de cor, etnia, religião, orientação sexual, classe econômica, gênero, formação, entre outros.

São inúmeras características que nos tornam únicos e únicas, proporcionando valor e trocas mais construtivas. Alinhados ao nosso PROPÓSITO e VALORES, respeitamos os direitos humanos e as leis que promovem a diversidade, adotando iniciativas e práticas de estímulo à diversidade, prevenindo e combatendo qualquer tipo de discriminação, assédio, preconceito e condições de trabalho indignas.

DEVEMOS

- » Agir com objetividade e clareza para fortalecer o respeito e a confiança nas relações.
- » Estimular o trabalho em equipe e focar nos melhores resultados para a empresa, não prevalecendo os interesses pessoais ou da área de atuação.
- » Respeitar a autoria e o mérito de todas as atividades exercidas, ideias e realização de trabalhos.
- » Praticar a transparência nas relações, comunicando quaisquer atividades ou situações que possam acarretar conflitos de interesses (leia mais no capítulo “Conflito de Interesses”).

- » Praticar o diálogo simples e aberto, e ouvir com atenção e respeito outras opiniões, mesmo que discorde delas.
- » Respeitar a dignidade e a diversidade do ser humano.
- » Seguir as políticas e procedimentos de proteção das informações e dos recursos, incluindo o acesso à rede e o uso correto da internet e do correio eletrônico.
- » Manter um ambiente de trabalho seguro, com objetivo de prevenir possíveis acidentes, adotando medidas de segurança, tais como utilizar equipamentos de proteção individual (EPI).
- » Cumprir com a legislação de trânsito ao utilizar veículos da frota (veículo leve, carro forte etc.) para o desempenho das atividades profissionais.

NÃO DEVEMOS

- » Praticar ações que discriminem ou causem constrangimento a qualquer pessoa.
- » Sobrepor o interesse pessoal ou de uma área específica aos interesses da empresa.
- » Fazer uso de bebida alcoólica ou estar sob efeito de qualquer tipo de droga ilícita durante a execução de suas atividades e no ambiente da empresa.
- » Portar armas dentro da empresa, exceto se o cargo exigir.
- » Fazer ou tolerar piadas, brincadeiras, comportamentos ou atitudes de cunho racista, que ofenda e desmotive pessoas de qualquer raça/etnia e ascendência.
- » Fazer comentários, brincadeiras, cantadas ou insinuações de cunho sexual que possam constranger ou trazer desconforto aos colegas.

Perguntas e respostas

⊕ O que é assédio?

Assédio Moral: toda e qualquer conduta abusiva manifestada por comportamentos, palavras, gestos, documentos escritos, ações e omissões que possam acarretar dano à personalidade, à dignidade ou à integridade física e/ou psíquica de uma pessoa, colocando em risco seu emprego ou degradando o ambiente de trabalho.

Como o assédio ocorre?

- » Ameaças
 - » Ofensas verbais
 - » Tratamento humilhante
 - » Exigências abusivas
 - » Submissão a condições degradantes
- ⊕ **Assédio Sexual:** constranger alguém por meio de insinuações para obter vantagens ou favorecimento sexual a partir de palavras, documentos ou gestos de forma direta ou sutil e indireta.

Internet e Redes Sociais

- ⊕ A TBForte considera que a vida particular de seus funcionários é um assunto pessoal, e sua privacidade deve ser respeitada, desde que, seu comportamento não comprometa negativamente a imagem, reputação ou patrimônio da empresa.

O modo individual de agir diz muito sobre cada pessoa, assim, o que você faz e fala dentro ou fora da empresa – inclusive o que você posta nas redes sociais – também diz muito sobre a nossa empresa.

A fim de preservar a privacidade e reputação sua e da empresa é importante saber se comportar em qualquer circunstância

DEVEMOS

- » Zelar pelo nome e imagem da empresa no ambiente de trabalho e nas redes sociais.
- » Preservar a segurança da informação, abstendo-se de tratar assuntos sigilosos em salas de conversação, redes sociais e aplicativos com acesso pela internet.

NÃO DEVEMOS

- » Utilizar as redes sociais ou qualquer outro meio de comunicação externo à empresa para transmitir ou veicular imagens ou informações relacionadas ao trabalho, que possam comprometer a segurança, a reputação ou a imagem da empresa e de seus públicos de relacionamento.
- » Promover, divulgar ou compartilhar no ambiente de trabalho ou nas redes sociais declarações difamatórias, injúrias, ofensas, termos chulos e incitação à violência.

- » Postar mensagens depreciativas em grupos ou nas redes sociais.
- » Divulgar em redes ou mídias sociais informações (áudios, vídeos ou imagens) de caráter restrito ou sigiloso relativo ao desenvolvimento dos negócios, estratégias, precificação, rotinas de trabalho, bem como o funcionamento das bases de forma que fragilizem a segurança e comprometa a imagem da TBForTE.

Perguntas e respostas

➔ Posso mencionar que sou colaborador da TBForTE nos meus perfis sociais?

Sim, mas fique atento: como colaborador é sua responsabilidade seguir nossos valores, cultura e nosso Código de Conduta. Mas isso não é novidade! Você deve respeitar as diretrizes do Código em qualquer lugar: nas redes sociais, no trabalho e em suas relações do dia a dia.

➔ Posso falar da TBForTE nas redes sociais?

Neste caso deve prevalecer o bom senso: só podemos falar ou referenciar desde que não sejam disponibilizadas informações privilegiadas ou de uso interno e/ou confidencial.

➔ Posso publicar um artigo no LinkedIn sobre um projeto do qual participo na empresa?

Claro que sim! Desde que não revele informações confidenciais, portanto, se não for informação privilegiada ou de uso interno e/ou confidencial, pode publicar.

Segurança da Informação

Tecnologia

- ➔ A TBForTE estabelece diretrizes e premissas que têm o objetivo de proteger suas informações e tem o compromisso de garantir o sigilo das informações e operações de clientes, acionistas fornecedores e parceiros. As regras e diretrizes aplicadas aos funcionários estão disponíveis na Política de Segurança da Informação.

Pessoal

- ➔ As informações pessoais, inclusive médicas, são mantidas em sigilo. As solicitações para análise ou repasse destas informações somente serão feitas pelas áreas com autonomia para tanto, nos exatos termos da legislação e/ou conforme orientação judicial.

Proteção de Dados Pessoais

- ➔ Além das políticas e normas de Segurança da Informação, a TBForTE também possui políticas de privacidade de dados pessoais, a qual estão orientadas pela Lei Geral de Proteção de Dados.

DEVEMOS

- » Tratar os assuntos da empresa tomando todos os cuidados necessários ao fazer comentários sobre os negócios, projetos e pessoas.
- » Manter a confidencialidade das informações.
- » Falar em nome da empresa somente mediante autorização.

NÃO DEVEMOS

- » Divulgar, compartilhar ou enviar para fora da TBForTE qualquer informação confidencial ou interna sem autorização formal.

Perguntas e respostas

➔ Como a TBForTE trata informações pessoais dos funcionários?

A TBForTE possui controles adequados a privacidade e proteção de dados, assim, asseguram que informações pessoais são restritas ao funcionário e aos responsáveis por sua guarda, manutenção e tratamento.

➔ Essas informações poderão ser utilizadas pela empresa ou pelo funcionário?

Qualquer solicitação, análise ou repasse dessas informações será feita somente por quem tem legitimidade para tal, nos termos da legislação e das disposições normativas, e como prova em juízo, de acordo com orientação da área jurídica

➔ Posso fazer um trabalho da faculdade sobre a empresa?

Antes de fazer um trabalho sobre a empresa, solicite a autorização para a área de Comunicação Institucional. Mais informações sobre esse assunto poderão ser encontradas nos Normativos disponíveis na intranet.

➔ Como devo proceder se um profissional de outra empresa me solicitar para fazer *benchmarking* na TBForte? Posso mostrar-lhe nossas melhores práticas?

Benchmarking é uma iniciativa comum no mercado, que consiste na troca de melhores práticas adotada entre empresas. Neste caso, podemos fazê-la desde que não se divulguem informações confidenciais e haja aprovação das áreas envolvidas internamente e de Comunicação, Trade e Pós-Vendas, conforme Política de Comunicação divulgada na intranet.

Recursos corporativos e uso da marca

➔ São considerados recursos pertencentes à empresa: as instalações, os veículos, os equipamentos, a tecnologia, os processos, o mobiliário, as inovações, as estratégias de negócios, as pesquisas, os planos, as ferramentas de comunicação (correio eletrônico, aplicativo de mensagem instantânea), os sistemas e outros.

Todos os dados produzidos e mantidos nos equipamentos e sistemas de informação da empresa são de sua propriedade exclusiva.

A marca também é considerada um patrimônio da empresa.

DEVEMOS

- » Zelar pelos recursos corporativos disponibilizados pela empresa e por sua reputação.
- » Seguir o modelo de Apresentação e Assinatura de e-mail Padrão da empresa para uso interno e externo, em todas as ocasiões.
- » Usar o correio eletrônico para fins profissionais.
- » Entender que toda propriedade intelectual criada por um funcionário da TBForte no desempenho de suas atividades pertence à companhia.

- » Reportar qualquer uso não autorizado de direitos autorais, patentes, marcas comerciais ou marcas registradas pela TBForte.
- » Usar as ferramentas de comunicação da empresa com responsabilidade

NÃO DEVEMOS

- » Utilizar recursos para fins particulares ou para obter vantagens ilícitas.
- » Dar entrevistas e falar em nome da empresa
- » Distribuir informações internas a terceiros sem autorização formal, principalmente em trabalhos escolares, participação em fóruns, comitês, entidades setoriais, grupos de discussão, palestras e imprensa.

Perguntas e respostas

➔ O que é propriedade intelectual?

Propriedade intelectual é a soma dos direitos relativos às obras literárias, artísticas, científicas, emissões de radiodifusão, marcas industriais, comerciais, de serviços, ideias, patentes, softwares, projetos e programas, entre outros itens.

➔ Posso utilizar a logomarca TBForte ou de seus produtos em apresentações e outros documentos de uso profissional?

Sim, mas a utilização do logotipo da empresa e de seus produtos são de uso exclusivo em materiais de uso profissional, como apresentações, por exemplo.

As normas para utilização dos logotipos estão descritas nos manuais de identidade visual e modelos padrão definidos divulgados na Intranet

(Modelo de Apresentação Padrão, Modelos de Papel de Carta e Modelo de Assinatura Padrão).

Para utilização externa fora do padrão estabelecido, consulte as áreas de Comunicação, A Política de Comunicação contém mais informações sobre o uso da logomarca.

➔ Posso utilizar a impressora para imprimir trabalhos e documentos particulares?

Não. Os recursos da empresa são destinados apenas para uso profissional.

Sustentabilidade e meio ambiente

- ⊕ Buscamos em nossas atividades a sustentabilidade dos nossos negócios e atuação na gestão responsável dos aspectos ambientais inerentes à natureza, promovendo a sensibilização e a conscientização ambiental, com o envolvimento dos funcionários, fornecedores e parceiros.

DEVEMOS

- » Adotar e incentivar práticas de descarte adequado de qualquer item que possa prejudicar o meio ambiente.
- » Fomentar condutas de boas práticas na preservação ambiental.

NÃO DEVEMOS

- » Atuar em situações que caracterizam o descumprimento da legislação de proteção ambiental.

Conflito de interesse

- ⊕ Na condução das responsabilidades profissionais, devemos zelar para que não haja conflito ou percepção de conflitos de interesses.

Os conflitos de interesses reais e potenciais se caracterizam quando uma determinada condição propicia que interesses pessoais se tornem incompatíveis com os da empresa ou de terceiros, podendo envolver qualquer membro que atue ou participe direta ou indiretamente da empresa, e que possa ter ligação em sociedades comerciais que possam ser consideradas concorrentes no mercado.

DEVEMOS

- » Seguir as diretrizes deste código, as políticas, as normas e os procedimentos da TBForte.
- » Informar, no ato da contratação, se há parentes que trabalham na TBForte ou em outras empresas do Grupo TecBan (TecBan, TBNet e Serviços Integrados TecBan, bem como, informar tempestivamente casos em que um relacionamento é iniciado quando ambos já são funcionários.

- » Preencher e manter atualizada a Declaração de Conflitos de Interesse publicada em anexo ao presente Código de Conduta. A atualização deverá ser realizada sempre que ocorra qualquer alteração que o determine.
- » Diante de qualquer conflito ou percepção de conflitos de interesse, informar tempestivamente à sua liderança imediata e se afastar das discussões e deliberações em relação ao tema específico.
- » Tomar decisões imparciais, excluindo os interesses pessoais, financeiros ou que possam, de alguma maneira afetar seu próprio julgamento.
- » Ao realizarmos negócios e/ou transações com Partes Relacionadas, devemos assegurar a inaplicabilidade de qualquer benefício que tenha como objetivo atender exclusivamente interesses particulares.
- » Observar as regras atinentes à Partes Relacionadas, de modo a vedar qualquer prática em condições contrárias às de mercado em consonância as demais políticas e normas internas relacionadas ao assunto
- » Exercer em período integral suas atividades durante a jornada de trabalho, não realizando atividades paralelas
- » Sempre que houver a intenção de indicar ou contratar fornecedores ou prestadores de serviços com vínculo familiar ou afetivo que possa gerar conflito de interesse, comunicar o fato às áreas de Gestão de Fornecedores e Compliance

NÃO DEVEMOS

- » Manter relacionamento afetivo ou de parentesco com outros funcionários da TBForte. Caso algum relacionamento se inicie após a contratação a TBForte avaliará pontualmente para verificar se há conflitos funcionais que gerem risco para as atividades.
- » Nas relações internas ou externas, utilizar sua posição para influenciar decisões que venham a favorecer interesses próprios ou de terceiros, em detrimento aos interesses da empresa, acionistas, clientes ou funcionários.
- » Aceitar ou prestar favores que possam conduzir à eventual comprometimento da ética.
- » Estabelecer relações entre lideranças e liderados em que haja qualquer tipo de favorecimento considerado lesivo à empresa para uma ou para as duas partes.

- » Promover ou participar de atividades político-partidárias e religiosas durante o horário de trabalho ou fazer uso dos recursos da empresa com essa finalidade, ou mesmo a associação de suas marcas, exceto quando autorizado pela empresa.
- » Dispor de informações confidenciais que, se utilizadas para tomar decisões, podem gerar vantagens pessoais.
- » Receber dinheiro, propriedade, serviços ou outros benefícios pessoais financeiros, de modo direto ou indireto, de fornecedores ou de terceiros que estejam realizando negócios ou se propondo a fazer negócios com a TBForte (veja também o capítulo “Brindes, Presentes e Eventos”, bem como no capítulo “Fornecedores e Parceiros”).

Perguntas e respostas

⊕ Posso ter relacionamentos afetivos na empresa? Qual é o grau de parentesco que pode existir dentro da TBForte?

Na TBForte não é permitida a contratação de parentes de qualquer grau ou pessoas com relacionamentos afetivos. Por questões de segurança da atividade, a empresa avaliará a situação dos relacionamentos que surgirem na empresa, para verificar se há conflitos funcionais que gerem risco para a atividade.

⊕ Posso indicar parentes para participar de processos seletivos da TBForte e/ou das empresas do Grupo TecBan?

Na TBForte não é permitida a contratação de parentes de qualquer grau, dentro da atividade de transporte de valores. A indicação de parentes ou pessoas com relação de proximidade associada às empresas do Grupo TecBan poderão ser feitas, contudo, a TBForte avaliará se há conflitos funcionais que gerem riscos para a atividade.

⊕ Posso ter atividades paralelas além do trabalho na TBForte?

A TBForte aceita que seus funcionários tenham outras atividades sociais ou profissionais, contanto que não prejudiquem o desempenho do trabalho, não seja em empresas concorrentes, não utilizem o nome da empresa e não façam uso dos recursos da empresa. Qualquer atividade paralela não deverá conflitar com sua jornada de trabalho.

Perguntas e respostas

Os funcionários que trabalham na TBForte não podem ter atividades profissionais, conflitivas, que representem risco à atividade de transporte de valores e/ou que não sejam em conformidade com a Legislação Trabalhista vigente, em função das questões de segurança que envolvem as empresas do setor.

⊕ Posso me filiar a algum partido político e divulgar internamente?

A TBForte respeita o direito individual do funcionário de se envolver em assuntos cívicos e participarem do processo político desde que isso ocorra em seu tempo livre e com recursos próprios. A imagem da empresa não deve ser veiculada a atividade político-partidárias, por isso, deve ficar claro que as manifestações são do funcionário e não da empresa. Recursos, espaço e imagem da empresa não podem ser utilizados para atender a interesses políticos, pessoais ou partidários.

Brindes, presentes e eventos

⊕ A oferta e recebimento de brindes, presentes e eventos fazem parte do bom relacionamento comercial, no entanto, estas atividades realizadas de forma inadequada podem gerar um conflito de interesses real ou percebido como ato impróprio aos negócios da TBForte.

DEVEMOS

- » De maneira geral, é permitido dar e receber brindes e presentes, desde que sejam apropriados quanto ao valor, frequência e não gerem à pessoa que receber um sentimento ou dever de fazer algo em troca. Ao receber ou ofertar um brinde ou presente, certifique-se de que:
 - › Sejam entregues de forma aberta e pública, não sendo confidencial ou sigiloso, de maneira a não criar embaraços para a empresa ou ao destinatário, se forem divulgados.
 - › Estejam de acordo com as práticas comerciais comuns e vinculados a relacionamentos comerciais, não podendo ser vistos ou interpretados como suborno, pagamento ou tentativa indevida de exercer influência por nenhuma parte.
 - › Não sejam dinheiro em espécie, cheque, transferência bancária ou equivalentes.

- » Podem ser aceitos brindes institucionais publicitários contendo logomarca, tais como canetas, chaveiros, agendas, porta cartões etc.) desde que não caracterizem manipulação de processos decisórios ou obtenção de vantagens indevidas e presentes que não ultrapassem o valor equivalente em reais a US\$ 100,00 (cem dólares americanos).
- » Ambos devem ter caráter de lembrança, respeito, demonstração de afeto, agradecimento ou representar datas importantes (Aniversário, Natal, Páscoa, entre outros). Para a oferta, os valores devem estar condicionados e em concordância aos limites apresentados pelos clientes, parceiros de negócio e fornecedores em seus Códigos de Ética.
- » Sejam entregues ou recebidos em endereço corporativo, nunca em endereço residencial.
- » Que o funcionário não tenha recebido ou ofertado do/ao mesmo fornecedor ou parceiro outro brinde ou presente nos 6 meses anteriores, sem considerar datas comemorativas (Aniversário, Natal, Páscoa, entre outros).
- » Providenciar a devolução de brindes ou presentes que tenham sido recebidos, porém, infringem as diretrizes descritas neste Código de Conduta.

Para a oferta de brindes ou presentes:

- » Toda iniciativa de oferecer um brinde ou presente para clientes, fornecedores ou parceiros de negócios deverá ser submetida para a área de Marca e Comunicação, para a análise de viabilidade da oferta.
- » Toda iniciativa de oferecer um brinde ou presente para o público interno da empresa deverá ser submetida para a área de Pessoas, para a análise de viabilidade da oferta.

Convites para eventos

- » Comunicar ao seu gestor e solicitar aprovação para participação em eventos custeados (total ou parcial) por clientes, parceiros de negócio e fornecedores. A aprovação do gestor deverá se basear na avaliação de eventuais conflitos de interesses;
- » Recusar convite para eventos que infringem as diretrizes descritas neste Código de Conduta.

NÃO DEVEMOS

- » Receber dinheiro em espécie, cheque, transferência bancária ou equivalentes.
- » Aceitar o recebimento de brindes e presentes que infringem as diretrizes descritas neste Código de Conduta.
- » Ofertar brindes e presentes que não atendam aos requisitos definidos pela empresa e sem a análise de viabilidade da área de Marca e Comunicação.
- » Aceitar convite para eventos que infringem as diretrizes descritas neste Código de Conduta.
- » Receber ou ofertar do/ao mesmo fornecedor ou parceiro outro brinde ou presente nos 6 meses anteriores, sem considerar datas comemorativas (Aniversário, Natal, Páscoa, entre outros).

Perguntas e respostas

➔ O que a empresa entende como brindes e presentes normalmente aceitos nas práticas comerciais?

Entrega de pequenos brindes e presentes com valores simbólicos, que tenham caráter de lembrança, respeito, demonstração de afeto, agradecimento ou marcam datas importantes que sejam entregues de forma aberta e pública, não sendo confidencial ou sigiloso.

➔ Como eu saberei se o brinde ou presente é apropriado ou não?

Para a TBForTE, brindes apropriados são os institucionais, publicitários contendo logomarca, tais como canetas, chaveiros, agendas, porta cartões, etc.) e presentes que não ultrapassem o valor equivalente em reais a US\$ 100,00 (cem dólares americanos).

Os brindes possuem a logomarca da empresa, como por exemplo: canetas, cadernos, calendários, agendas. Os presentes são itens que não possuem a logomarca da empresa, como por exemplo: alimentos, bebidas, convites para eventos de entretenimento (ex: peças de teatro, concertos, shows ou eventos esportivos).

Os presentes recebidos com valores superiores aos descritos neste Código de Conduta, devem ser devolvidos.

⊕ Posso fazer viagens a convite de um fornecedor?

Sim, desde que sejam viagens relacionadas à eventos de treinamento, corporativos ou institucionais e que a participação do funcionário seja aprovada pelo gestor imediato.

Viagens de lazer não podem ser aceitas porque caracterizam conflito de interesses.

Doações, projetos incentivados e patrocínios

⊕ Doações, projetos incentivados e outras formas de apoio ao desenvolvimento e à melhoria das condições de vida das comunidades são práticas da TBForTE.

A TBForTE também realiza ações de patrocínios, que têm como objetivo o fortalecimento da imagem da empresa.

DEVEMOS

- » Ao receber uma solicitação ou pedido de doação, devemos direcionar para a área de Pessoas analisar e dar andamento ao tema:
 - › São permitidas doações e projetos incentivados somente para instituições, exclusivamente pessoas jurídicas, cujas atividades sejam lícitas e que tenham objetivos relacionados à educação, cultura e preservação ambiental que estejam em conformidade com nossos valores corporativos, Código de Conduta e leis vigentes.
 - › As contribuições serão realizadas única e exclusivamente a organizações idôneas, filantrópicas, não governamentais e sem fins lucrativos e preferencialmente realizadas nas comunidades do entorno das unidades da empresa.
- » Ao receber uma solicitação ou pedido de patrocínio, devemos direcionar para a área de Marca e Comunicação analisar e dar andamento ao tema. Os patrocínios realizados pela empresa devem:
 - › Promover, intensificar e fortalecer a imagem da empresa e o uso de seus produtos e serviços.
 - › Propiciar o relacionamento da empresa com seus públicos.
 - › Reforçar relacionamentos e construir novos.

NÃO DEVEMOS

- » Utilizar o nome da empresa para fazer doações pessoais ou angariar fundos para projetos sociais, políticos etc.
- » Realizar doações e projetos incentivados para funcionários, parceiros comerciais, entidades governamentais, partidos políticos ou pessoas em cargos políticos. Também não são permitidas contribuições com o propósito de:
 - › Colocar em risco ou prejudicar a imagem e reputação da empresa.
 - › Influenciar ou recompensar qualquer relação comercial.
 - › Oferecer benefícios pessoais a qualquer funcionário.

Perguntas e respostas

⊕ Posso fazer doações em nome da empresa para campanhas políticas?

A TBForTE não permite doações de qualquer tipo de valor, bem ou serviços, a campanhas ou causas políticas, em nome da empresa.

⊕ Posso fazer outros tipos de doação?

Qualquer doação não realizada pela empresa e que o funcionário queira realizar às comunidades e/ou instituições, entre outras instâncias, deve ser feita em nome próprio, de forma particular (pessoa física).

Prevenção à lavagem de dinheiro

⊕ A TBForTE valoriza a conduta ética nos relacionamentos internos e externos, atuando sempre em conformidade com as leis e normas vigentes, adotando uma postura de comprometimento e cooperação com os esforços dos órgãos governamentais para prevenção, detecção e combate aos crimes de lavagem de dinheiro.

DEVEMOS

- » Conhecer a Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro da TBForTE e participar dos treinamentos periódicos relacionados a esse tema.

- » Comunicar imediatamente através do e-mail gestaoderiscos@tbforte.com.br, o conhecimento de proposta ou realização de operações suspeitas, tais como: recolhimento ou entrega de numerário à pessoa física (cliente particular), recolhimento de numerário com valores muito elevados em locais de pouca circulação de pessoas, entrega ou recolhimento de numerário em local diferente do contratado pelo cliente, recolhimento de numerário com pedido para declarar valores diferentes do real ou quaisquer outras operações suspeitas de que os recursos de um cliente transportados ou mantidos sob a guarda da TBForTE originam-se de atividades ilegais.

NÃO DEVEMOS

- » Atuar em situações que caracterizam o descumprimento da legislação de prevenção à lavagem de dinheiro.

Públicos de **Relacionamento**

Conselho

- ➔ De acordo com as Melhores Práticas de Governança Corporativa, o Conselho de Administração é o guardião dos princípios do sistema de governança adotado pela TBForte. Esse grupo é responsável por decidir os rumos do negócio, de acordo com os interesses da organização. Assim, entende-se que os conselheiros devem atuar sempre em benefício da companhia, para cujo Conselho foram eleitos.

Acionistas

- ➔ A relação da TBForte com os acionistas deve ter como base a transparência, responsabilidade e o comprometimento.

DEVEMOS

- » Seguir as diretrizes acordadas com os acionistas.
- » Manter a transparência e exatidão das informações passadas aos acionistas.

NÃO DEVEMOS

- » Divulgar ou fornecer informações confidenciais, incorretas ou imprecisas.

Perguntas e respostas

- ➔ **Posso passar informações sobre nossos acionistas para o público em geral (parceiros, colegas, imprensa)?**

Não. Apenas o que for de domínio público pode ser transmitido caso seja questionado. Em caso de dúvidas é recomendado procurar a área de Comunicação, para esclarecimentos sobre o assunto.

Clientes

- ➔ É compromisso da TBForte criar valor para seus clientes atendendo suas expectativas e desenvolvendo as soluções necessárias.

Na TBForte são considerados clientes as instituições financeiras, os estabelecimentos comerciais e os consumidores finais.

Temos como diretriz construir relacionamentos duradouros com nossos clientes e essa diretriz deve ser traduzida nas atitudes dos funcionários no dia a dia.

DEVEMOS

- » Manter o compromisso com a satisfação de nossos clientes.
- » Tratar os clientes, em qualquer situação, com cortesia e eficiência, levando informações precisas, claras e transparentes.
- » Honrar o acordado com o cliente preservando a credibilidade e imagem da TBForte.

NÃO DEVEMOS

- » Divulgar e fornecer informações incorretas ou imprecisas.
- » Negligenciar o atendimento a qualquer cliente, independentemente de valores ou do porte de empresa.

Perguntas e respostas

- ➔ **Sei que nossos acionistas são também nossos principais clientes. Como a TBForte atua para que não haja conflito de interesses?**

A TBForte adota as melhores práticas de Governança Corporativa, além de manter um relacionamento claro e transparente para que não haja nenhum tipo de conflito de interesses.

- ➔ **Como os funcionários que fazem a manutenção ou abastecimento dos ATMs devem proceder quando o equipamento está sendo utilizado por clientes?**

Eles devem aguardar o cliente utilizar para efetuar a manutenção ou abastecimento. Caso tenha fila, os funcionários devem avisar os próximos clientes que chegarem sobre a pausa para manutenção ou abastecimento.

Fornecedores e parceiros

- ➔ A TBForte estabelece critérios rigorosos para a contratação de fornecedores e parceiros.

Toda decisão de contratação deve ser pautada em critérios técnicos e econômicos, e não se permitem favorecimentos de nenhuma natureza.

Temos como diretriz construir relacionamentos duradouros com nossos fornecedores e parceiros, que deve ser traduzida nas negociações e na gestão de fornecedores e terceiros com integridade e honestidade.

DEVEMOS

- » Seguir as normas e regras de contratação de fornecedores e parceiros da empresa.
- » Avaliar os riscos de contratações de fornecedores e parceiros, de ações e atividades que possam configurar violação à Lei Anticorrupção (Lei 12.846/2013).
- » Realizar a gestão dos fornecedores e parceiros pautada em respeito e ética.
- » Contratar parceiros que não façam uso da exploração do trabalho infantil ou escravo.

NÃO DEVEMOS

- » Desenvolver relações com fornecedores que caracterizem conflito de interesses.
- » Oferecer, prometer, induzir ou dar vantagem indevida ou coisa de valor para qualquer fornecedor ou parceiro de negócio, incluindo agentes públicos, com o objetivo de influenciar decisões em favor da empresa ou em benefício próprio.

Perguntas e respostas

⊕ A TBForTE aceita a prestação de serviços gratuitos?

A TBForTE não autoriza a prestação de serviços gratuitos por parte de seus fornecedores e/ou parceiros, salvo em situações formais atreladas a alguma condição comercial ou operacional.

Órgãos governamentais

- ⊕ A TBForTE tem por princípio o respeito à legislação e regulamentações vigentes.

DEVEMOS

- » Respeitar as leis, em qualquer ocasião, indistintamente.
- » Estar atentos a alterações nas leis, normas e regulamentos da área de atuação e do negócio.

NÃO DEVEMOS

- » Realizar pagamentos de propinas para contornar irregularidades.
- » Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, comissões e benefícios às autoridades governamentais, agentes públicos ou a terceira pessoa a eles relacionadas com o objetivo de influenciar decisões ou obter vantagens.
- » Oferecer qualquer pagamento, a título de gratificação ou oferecimento de vantagem a empregados públicos para acelerar serviços de qualquer tipo.
- » Financiar, custear, patrocinar ou oferecer qualquer pagamento, a título de gratificação, ou oferecimento de vantagem a empregados públicos para acelerar serviços de qualquer tipo.
- » Fornecer informações a todas as esferas de governo, inclusive órgãos públicos municipais, estaduais e federais sem as devidas orientações da área Jurídica.
- » Falar em nome da empresa para tratar assuntos de qualquer natureza no relacionamento com órgãos governamentais, sem as devidas autorizações.

Perguntas e respostas

⊕ O que fazer caso algum órgão insinue ou peça diretamente propina para realizar ou agilizar algum trabalho?

A TBForTE respeita as leis e regulamentos vigentes e, portanto, não realiza nem permite pagamentos de propinas e equivalentes em nenhuma circunstância. Todos os serviços devem ser realizados conforme estabelecido por contrato com as cláusulas de atividades e valores acordadas por ambas as partes.

Comunidade

- ⊕ A TBForTE compartilha valor com a comunidade em que atua, realizando ações e adotando práticas sustentáveis que fomentem o desenvolvimento econômico e social. Defende os princípios da justiça social, os direitos humanos e não admite a exploração do trabalho escravo e infantil.

DEVEMOS

- » Seguir as diretrizes estabelecidas pela empresa ao participar de ações e projetos que envolvam a comunidade.

NÃO DEVEMOS

- » Utilizar o nome da TBForté em projetos pessoais ou ações sociais realizadas fora da empresa.

Perguntas e respostas

⊕ Caso eu queira indicar uma ONG ou projeto social para receber patrocínio da TBForté o que devo fazer?

Direcionar a indicação para a área de Pessoas, que fará a análise e o dará o devido andamento à solicitação.

Imprensa

- ⊕ As relações com a imprensa são pautadas pela ética, segurança e credibilidade, preservando a imagem e a reputação institucionais da TBForté e seus Negócios internamente e externamente.

O contato com a imprensa somente é feito por porta-vozes oficiais designados, treinados e acompanhados pela assessoria de imprensa da empresa e deve respeitar os procedimentos da empresa.

DEVEMOS

- » Conhecer e seguir a Política de Comunicação.

NÃO DEVEMOS

- » Dar entrevistas e falar em nome da empresa, somente porta-vozes autorizados e treinados devem executar esta função.

Perguntas e respostas

⊕ Como proceder se algum jornalista entrar em contato diretamente comigo?

Qualquer funcionário que não fizer parte do quadro oficial de porta-vozes da TBForté e for abordado por um profissional de imprensa, deve redirecionar a solicitação para a área de Recursos Humanos. Em parceria com a assessoria de imprensa, a área de Recursos Humanos dará andamento ao processo. Perguntas pessoais e sobre assuntos que não dizem respeito às empresas do grupo podem ser respondidas normalmente.

Gestão do Código

Grupo de conduta

➔ O Grupo de Conduta é formado pelos superintendentes das áreas de Auditoria Interna, Gestão Corporativa, Jurídico, Pessoas e Transporte de Valores e tem como atribuição assegurar a compreensão e a disseminação do Código, além de esclarecer dúvidas.

O Grupo de Conduta também é responsável por conhecer e validar todas as situações, sem exceção, encaminhadas pelo Canal de Linha Ética que trata de possíveis violações ao Código de Conduta, incluindo a validação das medidas disciplinares cabíveis para os fatos comprovados de violação e a recomendação de medidas adicionais de cunho preventivo objetivando a mitigação de riscos e reincidência de infrações. A aprovação deste código e suas atualizações são de responsabilidade do Grupo de Conduta.

Canais de comunicações

Canal Linha Ética

➔ Canal de comunicação independente, imparcial e transparente que pode ser acessado por funcionários, clientes, fornecedores, parceiros de negócio e comunidade. Por meio deste canal é possível encaminhar ocorrências sobre o descumprimento do Código de Conduta, às leis e regulamentos aplicáveis ao negócio, às políticas, às normas e procedimentos internos e realizar o acompanhamento da denúncia. A “Linha Ética” garante a confidencialidade das informações e preserva a identidade das pessoas envolvidas.

É esperado dos funcionários e públicos de relacionamento que informem as violações a este Código de Conduta ou de outras normas, procedimentos e políticas. Para essa finalidade, a TBForte também coloca à disposição os canais abaixo citados.

🌐 **Website:** <https://www.contatoseguro.com.br/grupotecban>

✉ **E-mail:** linhaeticatecban@contatoseguro.com.br

📞 **Telefone:** 0800 900 8002

📱 **Aplicativo:** A Contato Seguro disponibiliza um aplicativo gratuito nas plataformas IOs e Android (Apple Store e Google Play) para acesso via smartphones e tablets, nos quais os públicos-alvo podem registrar sua denúncia ou sugestão, sendo possível o acompanhamento das respostas e desdobramentos em tempo real no ambiente do dispositivo. O IP do dispositivo não é identificado em nenhuma hipótese.

Denúncias de descumprimento do Código de Conduta

➔ Quando surgirem situações ou suspeitas de violação ao Código de Conduta, a comunicação deverá ser feita, prontamente ao Canal Linha Ética, levando-se em conta que o teor das denúncias, anônimas ou não deve ser sempre o mais completo possível, a averiguação dos fatos e se possível, acompanhada de evidências.

» Denúncias ou acusações sem fundamentação consistente serão desconsideradas.

Consequências/ Medidas Disciplinares

➔ As diretrizes do Código de Conduta são supervisionadas pelo Grupo de Conduta e o seu descumprimento é passível da aplicação de consequências/medidas disciplinares estabelecidas pela empresa.

Regras gerais

➔ Todos os funcionários da TBForte recebem uma cópia deste Código de Conduta.

➔ O Código deve ser respeitado por todos os funcionários, independentemente de nível hierárquico ou cargo. A não conformidade com os itens desse Código serão levadas para a condução e análise do Grupo de Conduta.

