

Gestão Institucional da Ética

Índice

1.	MENSAGEM DA PRESIDÊNCIA/DIRETORIA	3
2.	INTRODUÇÃO	4
3.	CÓDIGO DE ÉTICA	6
3.1.	DAS RESPONSABILIDADES GERAIS	7
3.1.1.	DA ADMINISTRAÇÃO	7
3.1.2.	DA INSTITUIÇÃO	7
3.1.3.	DOS COLABORADORES	8
3.2.	DOS CONFLITOS DE INTERESSE	8
3.3.	DOS CONFLITOS DE TRABALHO E DAS ATIVIDADES EXTERNAS	9
3.3.1.	NEGÓCIOS PRÓPRIOS	9
3.3.2.	ATIVIDADE FILANTRÓPICAS	9
3.4.	DAS RECOMENDAÇÕES DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS ("Troca de Favores")	9
3.5.	DAS VANTAGENS OU PRESENTES	9
4.	MANUAL DE CONDUTA	10
4.1.	INTRODUÇÃO	11
4.2.	RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES	11
4.3.	RELACIONAMENTO INTERPESSOAL	11
4.4.	RECIBOS	12
4.5.	CONFIDENCIALIDADE	12
4.6.	INFORMAÇÕES SOBRE O GRUPO MASTER	12
4.7.	INFORMAÇÕES SOBRE CLIENTES	12
4.8.	INFORMAÇÕES SOBRE TERCEIROS	12
4.9.	DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO PARA A MÍDIA	13
4.10.	RELATÓRIOS DE INSPEÇÃO	13
4.11.	INFORMAÇÕES DE PROPRIEDADE DO GRUPO MASTER	13
4.12.	SISTEMAS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	13
4.13.	PRIVACIDADE DE COLABORADORES	13
4.14.	DOS INVESTIMENTOS PESSOAIS E DA CONDUTA FINANCEIRA	13
4.15.	USO DE INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS	14
4.16.	EMPRÉSTIMOS	14
4.17.	HONORÁRIOS E COMISSÕES	14
4.18.	USO E PROPRIEDADE ADEQUADOS DE ATIVOS DO GRUPO MASTER	14
4.19.	APROPRIAÇÃO INDEVIDA	14
4.20.	DOCUMENTAÇÃO OFICIAL	14
4.21.	SUBORNOS E OUTROS PAGAMENTOS INDEVIDOS	14
4.22.	CUMPRIMENTO DAS REGRAS CONTRA LAVAGEM DE DINHEIRO E COMBATE AO FINANCIAMENTO DO TERRORISMO	15
5.	COMISSÃO DE ÉTICA	16
6.	CANAL DE DENÚNCIA	18
7.	MÉTODO DE CORREÇÃO	20

Mensagem da Presidência / Diretoria

“ Como sabemos, a governança de uma instituição financeira é bastante complexa, com comandos e requisitos variados, (legais, regulatórios, boas práticas de mercado, relacionamento com clientes, mitigação de riscos etc.) requerendo que seus diretores, seus administradores e seus colaboradores estejam permanentemente atentos e comprometidos em viabilizar negócios com segurança regulatória e sem ferir as boas práticas éticas e de conduta.

No âmbito da nossa Instituição, nos últimos anos, passamos por importantes mudanças estratégicas e negociais na busca de ampliar nossas atividades e nosso foco de atuação, movimentos que requerem em contrapartida ações diversificadas com vistas a adaptar e a ajustar nossa estrutura organizacional e de governança à nova realidade institucional.

Nesse contexto, o reforço da cultura ética e dos princípios de conduta passa a se constituir em importante pilar de governança, com definição de padrões que sejam de conhecimento e praticados por todos, indistintamente. Não se resume esses padrões a simples cumprimento de regras e normas, mas sim agir de acordo com os princípios éticos e morais da Organização.

Nesse sentido, estamos reformulando nossos manuais de ética e de conduta introduzindo novos pensamentos, como a criação da Comissão de Ética e da inclusão do canal de denúncia como elemento de reforço a compra gestão Institucional da ética no âmbito do Grupo Máxima.

Devemos ter em mente que a gestão institucional da ética, executada de forma adequada, dará proteção à reputação institucional e preservará a integridade das nossas ações, ao longo do tempo.

A Alta Administração do Grupo Máxima reconhece a importância de sermos todos éticos e corretos com nossos clientes, com a sociedade em geral, com nossos colegas de trabalho, com os parceiros e com os próprios acionistas.

Queremos aqui demonstrar nossa plena confiança em todos vocês para, juntos, alcançarmos esses objetivos, de maneira a que não haja transgressão à ética no nosso dia a dia, preservando sempre os princípios da integridade, honestidade, transparência, comprometimento, responsabilidade, respeito às diferenças, repúdio a preconceitos entre outros princípios tratados neste novo Código.

Conclamamos a todos, também, a participarem ativamente desse novo processo, contribuindo com a equipe interna responsável por conduzir esse importante tema, oferecendo críticas, sugestões e ideias para seu aperfeiçoamento além de ajudar na disseminação da cultura ética e de conduta no âmbito da nossa Organização. ”

Contamos com todos vocês.

A Presidência.



Introdução

2

Introdução

A descrição de aspectos relativos ao ambiente de controle, previsto em comandos regulatórios, sinaliza que as instituições financeiras devem abordar a cultura de controles, descrevendo, entre eles, “o compromisso com a ética e a integridade: existência de evidência de compromisso da administração da instituição com a ética e a integridade, incluindo, mas não se limitando ao estabelecimento de um código de ética e sua divulgação dentro da organização”.

A Gestão Institucional da Ética no âmbito do Conglomerado Master - a par de atender requisitos regulatórios - representa o comprometimento da Alta Administração da Instituição com princípios e valores éticos e de conduta que orientam as relações internas e externas de todos os integrantes da Organização, independentemente das suas funções, cargos e responsabilidades.

Os valores e princípios éticos orientam as ações e a atuação em todos os níveis organizacionais, enquanto as regras de conduta representam o compromisso e o comportamento dos gestores e dos colaboradores na sua efetiva implementação, buscando a manutenção, a consolidação e o fortalecimento da imagem e da reputação organizacional.

Este documento, que reflete os princípios e padrões éticos e de conduta que guiam a instituição no desenvolvimento de todas as suas atividades, está composto pelas seguintes seções:

- I. Código de Ética;
- II. Manual de Conduta;
- III. Comissão de Ética;
- IV. Canal de Denúncia.

O Grupo Master valoriza o trabalho em equipe e reitera aqui os elementos corporativos que norteiam a instituição.

Declaração de Missão, Visão e Valores

MISSÃO

Viabilizar o acesso ao crédito, empregos e desenvolvimento para as pessoas e para o país.

VISÃO

Ser reconhecido como um banco próximo e parceiro, que oferece rentabilidade e agilidade nos processos.

VALORES

Os valores do Grupo Master constituem os pilares fundamentais para a tomada de decisões, sob todas as circunstâncias, e a instituição adota e divulga o seguinte conjunto de premissas organizacionais a todos com quem se relaciona:

FOCO EM RESULTADOS

Organização por metas.

Visão orientada para resultados mensuráveis e comprometida com o desenvolvimento e crescimento.

TRANSPARÊNCIA

Assumimos responsabilidades por nossas ações e garantimos o acesso a todas as informações importantes.

DILIGÊNCIA

Atuação cuidadosa que preza atenção nos detalhes que são relevantes para a operação. Respeito e responsabilidade com clientes, colaboradores, acionistas e investidores.

SENSO CRÍTICO

Obstinados pela melhoria contínua. Sempre em busca de inovação, seja em nossos produtos ou em nossos processos.



Código
de **Ética**

Código de Ética

O Código de Ética representa os princípios éticos a serem praticados e garante a confiança e a credibilidade esperada nas atitudes de toda a equipe do Grupo Master.

Nós acreditamos que somente através da conduta pessoal e profissional em consonância com os mais elevados padrões éticos, legais e de integridade moral, podemos alcançar nossos objetivos estratégicos e manter a imagem de excelência no mercado em que atuamos.

Cada membro da organização deverá confirmar seu conhecimento, entendimento e adesão a este Código e seu dever de defender e comunicar a instituição quaisquer possíveis situações duvidosas ao Canal de Denúncias para fins de investigação.

O não cumprimento das diretrizes estabelecidas neste Código tem implicações pessoais, podendo acarretar, em última instância, demissão por justa causa, além de penalidades legais aplicáveis, conforme o caso, inclusive de cunho civil e criminal perante as autoridades competentes.

Cada evento identificado será estudado individualmente e toda ou qualquer violação a leis e normas aplicáveis aos negócios do Grupo Master será reportada às devidas autoridades competentes para as medidas cabíveis.

3.1. DAS RESPONSABILIDADES GERAIS

3.1.1. DA ADMINISTRAÇÃO

A administração do Grupo Master desenvolverá suas atividades em concordância com os valores e princípios organizacionais, assim como também com a natureza de responsabilidade social corporativa que caracteriza a instituição.

A adoção deste Código pela administração, incluindo toda a Alta Administração do Grupo Master, reforça que toda liderança ética começa no nível mais alto da instituição, como sinal da importância de uma conduta ética para todos os colaboradores, e demonstra o compromisso do Grupo Master com a proteção do interesse de seus acionistas, associados, colaboradores e do Sistema Financeiro Nacional norteadas pelo comportamento ético.

3.1.2. DA INSTITUIÇÃO

O Grupo Master garantirá as condições necessárias para que todo o pessoal possa desenvolver corretamente as tarefas que lhes são designadas, segundo as políticas, procedimentos, valores e normas estabelecidas. Desse modo, o Grupo Master tem o seguinte compromisso institucional no que diz respeito aos padrões éticos e de conduta:

- Assegurar a manutenção de ambiente de trabalho livre de discriminação de qualquer natureza;
- Promover a segurança e a saúde no ambiente de trabalho, de acordo com as normas vigentes;
- Proteger a integridade dos dados pessoais que tenham sido disponibilizados à instituição, exceto nos casos em que, devido a investigações, sejam requeridos por autoridades competentes;
- Manter informados seus colaboradores acerca do direcionamento estratégico da instituição;
- Estabelecer e comunicar políticas e procedimentos a serem cumpridos por todos;
- Programar e realizar treinamentos de modo a capacitar seus colaboradores para o desempenho de suas funções e cumprimento de suas políticas e valores;
- Valorizar seus colaboradores e promover o desenvolvimento de todos, segundo estabelecido nos planos de carreira e de acordo com a filosofia de meritocracia adotada pelo Grupo Master em todas suas áreas e níveis hierárquicos;
- Promover o vínculo com os clientes, ao entregar produtos e serviços de qualidade, sob os mais elevados padrões profissionais e pessoais de ética, com transparência e respeito aos perfis individuais de negócios;
- Demonstrar seu respeito a toda a sociedade, ao desempenhar suas atividades segundo os mais elevados padrões profissionais e pessoais de ética e em conformidade com as normas socioambientais vigentes;
- Relacionar-se com todos os prestadores de serviços terceirizados, segundo os mais elevados padrões profissionais e pessoais de ética, cumprindo com seus acordos comerciais e exigindo que todos os terceirizados e prestadores de serviços atuem em conformidade com o estabelecido neste Código.

3.1.3. DOS COLABORADORES

A reputação de qualquer instituição financeira depende da conduta e dos valores de seus colaboradores, bem como dos colaboradores das empresas prestadoras de serviços para a instituição. Desse modo, todos os colaboradores atuando em nome do Grupo Master ou por meio dele têm como responsabilidade e obrigação:

- Cumprir com todas as normas deste Código, ao adotarem postura pessoal e profissional segundo os mais elevados padrões de ética;
- Desempenhar suas atividades com responsabilidade, cuidado e atenção, segundo as normas estabelecidas neste Código e as descritas nas políticas e procedimentos das áreas específicas;
- Desenvolver suas atividades de acordo com os mais altos padrões de ética pessoal e profissional, de modo a garantir o trabalho em equipe e a assegurar relacionamentos com base no respeito mútuo e livre de discriminações de qualquer tipo;
- Estar totalmente familiarizado com o Grupo Master e conhecer detalhadamente os regulamentos, procedimentos e normas internas aplicáveis à sua área atuação;
- Estar atentos para evitar situações que possam caracterizar negligência funcional ou que estejam violando os regulamentos, procedimentos, normas internas ou qualquer lei;
- Ajudar outros colaboradores a manter as normas éticas mais elevadas;
- Promover o trabalho em equipe;
- Procurar aconselhamento no que diz respeito às questões éticas por meio de seu Gestor ou através da Área de Recursos Humanos ou de Compliance;
- Atuar ativamente na identificação e posturas e comportamentos que possam configurar um desvio nos padrões éticos defendidos pelo Grupo Master, e usar os canais adequados para informar tais comportamentos;
- Manter ambiente de trabalho que auxilie suas responsabilidades conforme estabelecidas neste Código e nos procedimentos internos do Grupo Master.

3.2. DOS CONFLITOS DE INTERESSE

De maneira ampla, um conflito de interesse inclui qualquer situação em que o Colaborador participe de duas ou mais atividades que, em algum nível, possam resultar em uma vantagem para si em detrimento dos interesses e objetivos do Grupo Master.

Tais situações podem incluir atividades, condutas, investimentos que possam conflitar com as tarefas no Grupo Master ou que possam afetar adversamente seu julgamento ou desempenho no trabalho.

O Colaborador deve exercer julgamento sólido antes de se comprometer em qualquer atividade ou participar de qualquer transação que possa potencialmente estar sujeita a associação a um conflito de interesses.

O Colaborador não deve agir em nome do Grupo Master em nenhuma transação que envolva pessoas ou organizações com as quais ele ou seu familiar tenha qualquer interesse financeiro ou residual.

Em geral, o Colaborador deve considerar os seguintes fatores para evitar situações que envolvam conflito de interesse:

- **Vantagem** - A situação em questão apresenta uma vantagem para o Colaborador, de qualquer natureza, em detrimento do Grupo Master, ou que colocaria o Grupo Master numa situação de risco, perda ou desvantagem que não existiria caso o Colaborador não atuasse na situação?
- **Percepção/aparência** - A atividade ou transação poderá ser percebida como conflito de interesse ou conflito em potencial por outros, incluindo colaboradores, clientes, fornecedores, concorrentes, reguladores ou o público? Se todos os fatos da atividade ou da transação se tornassem públicos, você ou o Grupo Master ficaria em situação embaraçosa, que demande explicações?
- **Intenção** - A atividade ou a transação que está sendo oferecida constitui tentativa de influenciar seu julgamento, com um resultado em detrimento ao Grupo Master e que beneficie o Colaborador de alguma forma?
- **Impacto** - A empresa ficará em situação de desvantagem, perderá uma oportunidade ou terá uma perda ou assumirá um risco que não assumiria de outra forma se você participar da atividade ou da transação?
- **Objetividade** - A participação na atividade ou na transação afetará de qualquer forma sua capacidade de ser objetivo com relação a qualquer decisão referente a um cliente, colaboradores ou fornecedor?
- **Considerações sobre tempo** - O tempo exigido para a atividade ou a transação interferirá na sua capacidade de desempenhar com eficiência suas responsabilidades de trabalho no Grupo Master?

3.3. DOS CONFLITOS DE TRABALHO E DAS ATIVIDADES EXTERNAS

Se o Colaborador decidir procurar emprego adicional, participar de empreendimento de risco independente, constituir negócio próprio ou prestar serviços para outra organização, deverá divulgar tais atividades a seu Gestor e à Área de Recursos Humanos e obter a pré-aprovação desta a fim de evitar potenciais conflitos.

A Área de Recursos Humanos levará proposição ou situação dessa natureza ao conhecimento da Comissão de Ética. O Colaborador não deve procurar tais atividades durante o expediente no Grupo Master ou permitir que quaisquer atividades externas comerciais, cívicas ou filantrópicas interfiram em seu desempenho no trabalho sem que o Grupo Master tenha conhecimento de tais atividades.

Um conflito de interesse pode surgir quando o Colaborador ou alguém de sua família for um acionista, diretor, executivo, colaboradores, consultor ou agente significativo de organização que seja concorrente, ou que tenha negócio atual ou em perspectiva com o Grupo Master, na qualidade de cliente, fornecedor ou contratado.

Nessa hipótese, o Colaborador deverá tomar medidas para proteger informações confidenciais, afastar-se de situações em que possam surgir conflitos e tomar providências para garantir que as atividades externas não conflitem, ou impeçam o cumprimento de suas obrigações com o Grupo Master e não afetem a integridade, fundo de comércio ou percepção pública do Grupo Master.

3.3.1. NEGÓCIOS PRÓPRIOS

É vedada a realização de qualquer atividade paralela ao trabalho no Grupo Master, que não aprovada pela Área de Recursos Humanos.

3.3.2. ATIVIDADE FILANTRÓPICAS

Embora o Colaborador seja incentivado a participar de atividades filantrópicas ou comunitárias, devido às exigências de tempo e potenciais conflitos de interesse, deverá avisar ao Gestor e à Área de Recursos Humanos antes de que se participe de qualquer conselho de uma organização sem fins lucrativos. Participações em diretorias, que envolvam tempo significativo afastado do Grupo Master, ou que possam de outra forma interferir no desempenho eficiente de tarefas normais ou representar um conflito de interesse, exigem aprovação por escrito da Área de Recursos Humanos.

3.4. DAS RECOMENDAÇÕES DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS (“Troca de Favores”)

Eventualmente, clientes ou outras entidades podem solicitar o auxílio do Colaborador para encontrar profissionais qualificados, sejam pessoas físicas ou jurídicas. Sob nenhuma circunstância, o Colaborador poderá fazer tais recomendações que poderiam sugerir a troca de favores entre as partes, a fim de obter benefícios pessoais ou profissionais.

3.5. DAS VANTAGENS OU PRESENTES

O Colaborador não deve solicitar sob quaisquer circunstâncias vantagens ou presentes de clientes ou fornecedores. Se eventualmente, o colaborador vier a receber presente cujo valor ultrapasse o limite de USD 50 (cinquenta dólares), este não deverá ser aceito. Presentes em dinheiro, em qualquer montante, não devem ser aceitos. Eventuais presentes ofertados e entregues sem que haja condição de recusa prévia ou que eventual recusa poderá prejudicar o relacionamento profissional, deverão ser entregues à Área de Recursos Humanos, para adoção das providências cabíveis, entre elas a elevação do assunto à Comissão de Ética.

O Colaborador está proibido, em nome do Grupo Master, de dar, oferecer ou prometer qualquer coisa de valor a colaboradores de outra instituição seja ela do setor financeiro ou não, caso tal ato possa ser interpretado como intenção de se levar ou ofertar vantagem indevida, para si ou para terceiro.

A aceitação de qualquer tipo de vantagem, pecuniária ou não, pelo Colaborador, com o intuito de influenciar qualquer tipo de tomada de decisão que não seria tomada caso tal vantagem não tivesse sido oferecida, constitui violação do comportamento ético e dos padrões de conduta exigidos pelo Grupo Master.

O Grupo Master se reserva o direito de tomar todas as medidas cabíveis perante as autoridades competentes, para denunciar a irregularidade e resguardar seus direitos, de tal modo a tornar totalmente sem efeito o ato praticado pelo Colaborador.



Manual de Conduta



Manual de Conduta

4.1. INTRODUÇÃO

Este Manual de Conduta tem por objetivo padronizar normas, regras e procedimentos pessoais e profissionais a serem aplicados pelos gestores e colaboradores do Grupo Master a fim de fortalecer as boas práticas de relacionamento interno, com os clientes, com os parceiros e com a sociedade em geral.

4.2. RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES

Os negócios do Grupo Master devem ser conduzidos rigorosamente com imparcialidade, levando-se em consideração as políticas e as regras de boas práticas de conduta que envolvem as relações públicas e comerciais.

Se o Colaborador possui autorização para aprovar ou conceder pedidos, contratos ou compromissos a fornecedores de bens e serviços, deve evitar qualquer favoritismo ou preferência de ordem pessoal, ressalvados aspectos de qualidade e de condições financeiras mais favoráveis ao Grupo Master.

No que diz respeito ao recebimento de favores ou presentes por parte de colaboradores, ofertados por fornecedores, devem ser observadas as recomendações contidas no item 3.5 deste documento.

4.3. RELACIONAMENTO INTERPESSOAL

O Grupo Master espera que seus colaboradores e prestadores de serviços contribuam para a criação e manutenção de um ambiente saudável e produtivo, colaborando e cooperando entre si.

Para que os objetivos desse Código sejam alcançados, todas as pessoas que trabalham no Grupo Master devem observar o seguinte padrão de conduta:

- Adotar atitudes corretas e íntegras, nas relações com as pessoas ou com as instituições, públicas ou privadas, de qualquer natureza;
- Reforçar as relações interpessoais entre colegas, atuando sempre para fortalecer a prática do trabalho em grupo;
- Coibir a prática de qualquer tipo de assédio nas relações de subordinação, em especial o assédio moral e sexual;
- Coibir a prática de atos ou comportamentos que possam configurar desrespeito às diferenças pessoais ou práticas de preconceito de qualquer natureza;
- Atuar permanentemente na defesa dos interesses do Grupo Master;
- Atuar sempre para preservar financeira, patrimonial e institucionalmente o Grupo Master, mantendo elevado nível de relacionamento com os demais empregados e dirigentes, sem prejuízo da iniciativa de indicar às pessoas competentes os eventuais erros que tenha cometido ou de que tenha notícia em suas atividades profissionais;
- Atuar de forma estritamente profissional, não importando o cargo ou a função que desempenhe, mantendo cordialidade, para facilitar o trabalho coletivo no Grupo Master;
- Manter absoluto sigilo de informações e elementos relativos a negócios do Grupo Master e a atividades de terceiros com quem mantenham negócios, obtidos em razão do exercício do cargo e função;
- Evitar o repasse de dados e informações desencontradas para pessoas ou áreas diferentes, sejam elas para o próprio Grupo Master ou para o público externo;
- Não se valer de oportunidades surgidas no exercício de suas atividades, em benefício próprio ou de outro, com ou sem prejuízo ao Grupo Master;
- Buscar o pronto atendimento das solicitações que lhes correspondam, segundo suas atribuições, procurando impedir a ocorrência de qualquer prejuízo às atividades daqueles que dependam de suas providências;
- Buscar sempre o incremento do desempenho de suas atribuições, sugerindo melhorias nas relações e no desempenho da equipe e valorizando ideias e iniciativas que visem o aprimoramento das relações pessoais e do desempenho do Grupo Master;
- Preservar as condições físicas do ambiente de trabalho, buscando manter a qualidade de vida, a harmonia, a higiene e outros fatores que objetivem o bom desempenho das atividades e um ambiente de trabalho saudável.

É vedado aos Colaboradores:

- Exercer sua função, poder ou autoridade com finalidades divergentes aos interesses do Grupo Master, mesmo que observadas as formalidades procedimentais vigentes;

- Praticar ato de liberalidade à custa do Grupo Master;
- Valer-se de sua posição hierárquica ou cargo no Grupo Master para invadir a privacidade de outro nas relações de trabalho, quer por gestos e comentários, quer por atitudes ou propostas que, implícita ou explicitamente, gerem constrangimento ou desrespeito à individualidade;
- Ser conivente com infração a este Código, aos procedimentos e políticas internas do Grupo.

As relações entre as áreas do Grupo Master devem se caracterizar pela cooperação, respeito e profissionalismo, a partir do conhecimento geral das responsabilidades de cada uma delas.

Os gestores, enquanto lideranças das equipes, devem atuar para a disseminação da visão global do Grupo Master entre as pessoas que nela atuam, contribuindo para a manutenção de um clima organizacional de alto nível e para o desenvolvimento profissional dos empregados.

4.4. RECIBOS

Não é permitido ao Colaborador dar recibo de investimento a clientes, fornecedores ou prestadores de serviços em nome do Grupo Master em desacordo com as regras de governança e de distribuição de poderes do Grupo Master.

4.5. CONFIDENCIALIDADE

Confidencialidade é um princípio fundamental de nosso negócio que é particularmente aplicável a informações não públicas, no que diz respeito ao Grupo Master e às informações recebidas pelo Grupo Master de um cliente ou fornecedor para um propósito comercial expresso. Isso se aplica com igual força a comunicações verbais ou informais, assim como às escritas, impressas ou informações geradas por computador.

Todas as comunicações, por escrito ou verbais, que digam respeito aos negócios do Grupo Master, devem ser tratadas como confidenciais e sigilosas pelo Colaborador, e sua divulgação deve observar as regras de governança e publicidade do Grupo Master, sendo que a violação dessa obrigação configura desvio ético nos padrões exigidos pelo Grupo Master.

4.6. INFORMAÇÕES SOBRE O GRUPO MÁXIMA

Informações não públicas sobre o Grupo Master devem ser transmitidas a outros apenas se seu conhecimento for necessário e se favorecer um fim comercial legítimo do Grupo e desde que respeitadas as diretrizes e regras de governança e publicidade do Grupo Master. As informações devem ser transmitidas com o entendimento expresso de que estas são confidenciais e devem ser utilizadas exclusivamente para o fim restrito para o qual foi recebida ou dada.

O Colaborador deve tratar as atividades e planos internos do Grupo Master como confidenciais, a serem divulgados somente internamente e apenas na base da necessidade de seu conhecimento.

Toda informação financeira a respeito do Grupo Master é confidencial a menos que tenha sido divulgada através de relatórios a acionistas ou quotistas, ou publicada em jornais ou outros meios de comunicação. É política da empresa disponibilizar de maneira uniforme ao público seu material de divulgação.

4.7. INFORMAÇÕES SOBRE CLIENTES

O Grupo Master adota normas rígidas de proteção de informações confidenciais obtidas de/ou sobre um cliente e reconhece sua obrigação de manter saldos de contas e dados de transações, situação patrimonial e financeira, alterações previstas na administração, plano de negócio ou projeções financeiras, dentre outras, em segurança e sigilo. Constitui política do Grupo Master o fornecimento de informações sobre clientes a terceiros apenas para cumprir a lei aplicável, proteger contra fraude ou outra atividade ilegal suspeita e atender à solicitação de um cliente.

Informações compartilhadas serão limitadas àquelas necessárias ou legalmente exigidas e sujeitas a contratos de confidencialidade, nos casos em que for aplicável. Além disso, o Colaborador está autorizado a acessar informações de clientes apenas para fins comerciais legítimos na base da necessidade de seu conhecimento. O Colaborador é responsável por entender suas obrigações de proteger a confidencialidade e segurança das informações dos clientes.

4.8. INFORMAÇÕES SOBRE TERCEIROS

Informações confidenciais de concorrentes apresentadas ao Grupo Master com relação à compra de produtos ou serviços devem ser mantidas em rigoroso sigilo a fim de evitar qualquer vantagem de concorrentes com relação a qualquer fornecedor.

4.9. DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO PARA MÍDIA

Nenhum colaborador está autorizado a fazer declarações ou conceder entrevistas em nome do Grupo Master sem a estrita observância das regras de governança e publicidade da Instituição, sendo sua violação um desvio ético no comportamento exigido pelo Grupo Master.

4.10. RELATÓRIOS DE INSPEÇÃO

O Grupo Master está sujeito à fiscalização, auditoria e/ou inspeções de órgãos fiscalizadores e reguladores.

Os relatórios emitidos por estas entidades são de propriedade delas e são estritamente confidenciais, sendo sua divulgação a terceiros em desacordo com a obrigação de confidencialidade um desvio ético no comportamento exigido pelo Grupo Master, sem prejuízo das medidas cíveis e criminais cabíveis para preservar os interesses do Grupo Master.

4.11. INFORMAÇÕES DE PROPRIEDADE DO GRUPO MÁXIMA

Todo documento desenvolvido pelos colaboradores e diretores do Grupo Master tais como planos e propostas de negócios, contratos, listas de clientes, rotinas internas, softwares, códigos, bancos de dados e relatórios em geral, representam informação vedada à divulgação de seu conteúdo para e/ou por terceiros. Exige-se do Colaborador atenção para observarem e cumprirem o correto tratamento de todos os documentos ora mencionados, impossibilitando e a outros Colaboradores que não necessitem conhecer tais informações para executar suas tarefas.

4.12. SISTEMAS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

No caso de o Colaborador possuir acesso aos sistemas de informação do Grupo Master este será responsável por tomar as medidas necessárias de forma a impedir o acesso não autorizado a tais meios. Para tanto, o Colaborador deve assegurar que suas senhas e outros meios de acesso aos sistemas, não estejam a exposição de terceiros ou em locais de fácil acesso.

4.13. SISTEMAS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Informações e comunicações nos sistemas de computadores, telefonia e câmeras estão sujeitas à, monitoramento e gravação, a qualquer época sem aviso prévio. O uso ou acesso não autorizado pode estar sujeito à ação disciplinar ou penal, conforme o caso.

4.14. SISTEMAS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

O Grupo Master e seus Colaboradores, devem atender os interesses de seus clientes de maneira ética e transparente, podendo estar sujeitos a potenciais conflitos de interesses, relacionados à gestão de investimentos pessoais. Os conflitos deverão ser evitados, mitigados, gerenciados e sempre comunicados à Área de Recursos Humanos e ao Compliance.

Para possibilitar que os Colaboradores realizem investimentos de longo prazo e mantenham preservada a reputação do Grupo Master, com a garantia do cumprimento de leis e regulamentos aplicáveis, o Grupo Master exige que:

- Os Colaboradores não devem fazer uso de informações privilegiadas ou demais instrumentos financeiros utilizados internamente, a fim de obter vantagens nos seus investimentos pessoais em detrimento do Grupo Master;
- Não sejam utilizadas informações inverídicas e atividades de negociação fraudulentas pelo Colaborador.

A regulamentação vigente e as melhores práticas de mercado exigem que o Grupo Master, monitore as transações de Colaboradores em instrumento financeiros para evitar conflitos de interesses e para o cumprimento de regras regulatórias específicas e outros fins. O Grupo Master poderá realizar esse monitoramento, eventualmente, solicitando que:

- Os Colaboradores enviem ao Compliance informações necessárias sobre a sua situação financeira e patrimonial (investimentos e/ou pendências de crédito);
- Os Colaboradores forneçam declaração de investimentos em instrumentos financeiros privados, que deverão ser aprovados pelo Compliance do Grupo Master;
- O Compliance do Grupo Master prove transações que envolvam instrumentos financeiros públicos.

4.15. USO DE INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS

Existem leis que proíbem a compra, venda, recomendação ou outros tipos de transferência de títulos e valores mobiliários em casos de conhecimento privilegiado de informações substanciais, que não sejam de domínio público, sobre o emissor desses títulos. As leis também proíbem a revelação de informações privilegiadas a terceiros que possam comercializar os títulos.

A violação a essas leis pode acarretar consequências graves, tanto para o Colaborador quanto para o Grupo Master. O não cumprimento das exigências relacionadas ao uso de informações privilegiadas poderão sujeitar o Colaborador a penalidades cíveis e criminais, multas e eventual prisão, constituindo desvio ético aos padrões de comportamento exigidos pelo Grupo Master.

4.16. EMPRÉSTIMOS

Não é permitido ao Colaborador, utilizar ou tomar recursos do Grupo Master ou de clientes, fornecedores ou prestadores de serviços para obter vantagem para si em detrimento dos interesses do Grupo Master

4.17. HONORÁRIOS E COMISSÕES

Exceto mediante autorização específica, o Colaborador não poderá aceitar honorários nem comissões em relação a qualquer transação realizada em nome do Grupo Master.

4.18. USO E PROPRIEDADE ADEQUADOS DE ATIVOS DO GRUPO MÁXIMA

Uso adequado de ativos do Grupo Master e registro apropriado e documentação de tal uso é essencial à solidez financeira e integridade do Grupo Master. O Colaborador não deve fazer mau uso (inclusive uso inadequado da Internet, conforme regras estabelecidas pelo Grupo Master) ou remover de nossas instalações mobiliário, equipamentos, tecnologia ou suprimentos, a menos que seja especificamente autorizado. Além disso, o Colaborador não deverá usar ativos do Grupo Master, ou sua posição para obter ganhos pessoais ou quaisquer outras vantagens.

Esta política se aplica igualmente a ativos criados, obtidos ou copiados pelo Grupo Master para seu uso exclusivo, tais como software, listas ou informações de clientes, bancos de dados, sistemas de processamento de dados, arquivos, materiais de referência, relatórios. Nem os originais nem cópias podem ser usados para qualquer fim divergente das atividades do Grupo Master.

O Grupo Master detém os direitos de propriedade de quaisquer ativos, produtos ou serviços que o Colaborador venha a criar para o desenvolvimento e implantação direta ou indireta de seu trabalho, através do uso de recursos como equipamentos, software e demais ferramentas utilizadas internamente, de modo que o Colaborador não terá direito a contraprestação mesmo após o seu desligamento.

4.19. APROPRIAÇÃO INDEVIDA

Qualquer Colaborador que intencionalmente desperdiçar, desviar, roubar ou se apropriar fraudulentamente de qualquer quantia, recurso financeiro ou qualquer objeto de valor pertencente ao Grupo Master, clientes ou fornecedores, constitui desvio ético dos padrões de comportamento exigidos, e o Colaborador ficará sujeito, além das sanções disciplinares, à medidas cíveis e criminais cabíveis.

4.20. DOCUMENTAÇÃO OFICIAL

O Colaborador não poderá usar o papel timbrado, a marca registrada e/ou outras documentações oficiais das empresas, ou usar o nome "Master" para qualquer finalidade pessoal em desacordo com as regras de governança e de publicidade do Grupo Master.

4.21. SUBORNOS E OUTROS PAGAMENTOS INDEVIDOS

O Colaborador não poderá utilizar, tanto direta quanto indiretamente, recursos financeiros ou propriedades do Grupo Master para qualquer uso ilegal ou indevido. Da mesma maneira, não poderá pagar nenhum suborno, comissão, promessa, conceder ou aceitar qualquer objeto de valor de pessoa física ou jurídica, para obter, manter negócios ou por qualquer outro motivo. Além disso, o Colaborador não poderá conceder crédito preferencial a qualquer representante, diretor, acionista principal ou cliente, seja este, existente ou em potencial.

4.22. CUMPRIMENTO DAS REGRAS CONTRA LAVAGEM DE DINHEIRO E COMBATE AO FINANCIAMENTO DO TERRORISMO

O Grupo Master e os Colaboradores deverão cooperar com as leis aplicáveis e contribuir com os esforços dos órgãos governamentais competentes para evitar, detectar e processar judicialmente, ações de lavagem de dinheiro e financiamento de terrorismo. A empresa não deverá fazer negócios com clientes existentes ou potenciais cujo dinheiro seja suspeito de ser proveniente de/ou usado para atividades criminosas ou terroristas. Se a empresa souber de fatos que levem a uma suposição razoável de que algum cliente esteja envolvido em tais atividades, ou de que as transações de algum cliente sejam, elas próprias, criminosas em suas respectivas finalidades, deverão ser tomadas as devidas providências, de acordo com a lei. Tais providências poderão incluir, por exemplo, o cancelamento de transações comerciais com o cliente envolvido, o fechamento ou o congelamento das contas desse cliente e o envio de relatórios às autoridades governamentais competentes. O Colaborador deverá empenhar seus esforços para determinar a verdadeira identidade de todos os clientes que solicitarem os produtos e serviços da empresa, para ajudar a evitar que os sistemas financeiros e comerciais sejam usados como canais para financiar crimes e terrorismo. Não poderão ser conduzidas transações comerciais com clientes que deixarem de fornecer comprovações adequadas das respectivas identidades, ou que tentarem burlar as regras dos os órgãos reguladores / fiscalizadores por fornecer informações incompletas, alteradas ou enganosas. O Colaborador deverá cooperar totalmente com qualquer investigação, auditoria interna, auditoria externa ou exame regulamentar.



Comissão de Ética



Comissão de Ética

A Comissão de Ética do Grupo Master será importante instrumento de suporte à efetiva aplicação dos princípios e valores éticos e de conduta tratados neste documento.

Será de competência da Comissão de Ética:

- Gerenciar ações com vistas à efetiva implantação das orientações e recomendações constantes neste documento;
- Coordenar e supervisionar programa de comunicação e divulgação interna com vistas à disseminação e reforço da cultura da ética e de conduta no âmbito do Grupo Master;
- Manter interlocução externa para tratar de assuntos envolvendo a ética institucional da Organização;
- Coordenar ações com vistas à institucionalização de mecanismos de denúncia e estruturação de sistema de consulta e de suporte ao esclarecimento de dúvidas sobre questões de natureza ética;
- Apurar denúncias e dar suporte à adoção de providências internas sobre possível desvio ético praticados por integrantes do Grupo, na forma definida em regimentos internos aprovados pela Alta Administração da Organização;
- Centralizar e coordenar, de forma permanente, os debates e discussões sobre a gestão institucional da ética no âmbito interno, promovendo eventos institucionais para essa finalidade.

A Comissão de Ética será composta por gestores e funcionários designados pela Alta Administração do Grupo.

Os membros da Comissão não terão remuneração adicional para exercer suas funções na Comissão.

Nos trabalhos da Comissão de Ética, os seguintes princípios devem ser observados:

- Preservação da honra e reputação de eventual investigado;
- Proteção à identidade do denunciante, se for do seu interesse;
- Independência dos membros participantes.

As reuniões da Comissão ocorrerão de forma a ser definida pela própria Comissão.

Caberá aos membros designados pela Diretoria Colegiada definir o Regimento Interno da Comissão necessário ao seu adequado funcionamento.

A man in a dark suit and glasses is shown in profile, looking out a window. The background is a blurred cityscape. The text 'Canal de Denúncia' is overlaid on the left side of the image.

Canal de Denúncia



Canal de Denúncia

Na forma da Resolução nº 4.567, de 27 de abril de 2017, o Canal de Denúncias aqui tratado será disponibilizado ao público interno e externo em geral (funcionários, colaboradores, clientes, usuários, parceiros ou fornecedores) para que estes possam reportar, sem a necessidade de se identificarem, situações com indícios de ilicitude de qualquer natureza, relacionadas à instituição.

Manifesta a Alta Administração do Grupo Master o firme compromisso institucional de dar o pronto e efetivo tratamento às denúncias recebidas, respeitados os aspectos legais e os direitos individuais das partes envolvidas, observando-se as obrigações relacionadas ao sigilo e à reserva das informações produzidas.

De forma geral, o Grupo Master pode ser responsabilizado criminalmente caso o Colaborador cometa crimes.

Da mesma maneira, se o Colaborador tiver conhecimento ou informações em relação a outro Colaborador, cuja conduta possa ser considerada criminoso, que infrinja alguma Lei, Regulamento, Política, Regra Interna ou outro comportamento capaz de prejudicar a reputação do Grupo Master, sendo este acusado ou não, o Colaborador deverá relatar imediatamente os fatos relevantes à Área de Recursos Humanos e Compliance.

O Colaborador não sofrerá retaliações por ter relatado essas informações de boa-fé de acordo com este Código.

Caso o Colaborador opte por denúncia anônima, poderá fazê-lo por meio do canal de denúncia externo por meio dos seguintes canais:

Telefônico	0800 400 3333 (ligação gratuita)
Eletrônico	bancomaster@legaletica.com.br
Link	https://bancomaster.legaletica.com.br/client/se_report_search.aspx

A Comissão de Ética elaborará relatório semestral, referenciado nas datas-bases de 30 de junho e 31 de dezembro, contendo, no mínimo, o número de reportes recebidos, as respectivas naturezas, as áreas competentes pelo tratamento da situação, o prazo médio de tratamento da situação e as medidas adotadas pela instituição.



Método de Correção



Método de Correção

Caso não exista orientação disponível nos regulamentos internos ou em outras publicações corporativas sobre alguma situação específica, o Colaborador deverá, em primeiro lugar, consultar sua chefia imediata.

Se a situação não puder ser resolvida, ou se estiver relacionada a alguma situação que seja, ou pareça ser, infração a alguma política de ética, deverá entrar em contato com a Área de Recursos Humanos e com o Compliance.

Em relação à solução de alguma questão específica, a Área de Recursos Humanos e o Compliance deverão:

- Coordenar a participação de equipes internas adequadas (tais como Controladoria, Superintendência Jurídica) conforme necessário;
- Juntamente com as equipes internas, esclarecer aos colaboradores a interpretação de "áreas obscuras" em situações onde não existam diretrizes específicas; e
- Fazer o papel de etapa necessária no trajeto de correção para a resolução de desvios significativos da política, incluindo a responsabilidade de relatar imediatamente assuntos significativos à equipe interna encarregada, conforme necessário.