

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA TREVISO CORRETORA DE CÂMBIO S/A.



SUMÁRIO

PALAVRA DA DIRETORIA.....	3
APRESENTAÇÃO.....	4
1. HISTÓRICO, VISÃO E VALORES DA TREVISO.....	5
2. OBJETIVOS DO CÓDIGO.....	5
3. O COMITÊ DE ÉTICA.....	6
4. ABRANGÊNCIA.....	7
5. PADRÃO DE CONDUTA.....	7
6. RELACIONAMENTOS.....	9
7. CONFLITOS DE INTERESSES.....	10
8. PUBLICAÇÃO DE TRABALHOS, ARTIGOS OU OUTRAS MANIFESTAÇÕES DE CARÁTER PESSOAL.....	12
9. INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS OU PRIVILEGIADAS.....	13
10. PENALIDADES.....	13
11. TERMO DE RESPONSABILIDADE, ADESÃO E COMPROMISSO AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA.....	14
ANEXO I.....	15

PALAVRA DA DIRETORIA

Prezado(a) Colaborador(a),

A responsabilidade por gerar e manter a confiança na **TREVISO CORRETORA DE CÂMBIO S/A** decorre, principalmente, da integridade de todos, pré-requisito indispensável às nossas atividades.

Tudo o que fazemos – em cada transação ou negócio, em cada mercado e com cada cliente – deve estar em estrita observância com as nossas normas e princípios éticos. Obviamente, resultados são importantes. Este documento, contudo, reforça nosso reconhecimento e aceitação de que “como obter resultados” é igualmente importante.

Para preservar a confiança em nós depositada – e a nossa confiança mútua e recíproca – contamos com todos vocês para observar e praticar as normas éticas mais elevadas. Ao corresponder a esse compromisso, esperamos cumprir a nossa missão de crescimento próspero, coletivo e, principalmente, saudável, dividindo com todos os frutos de nosso sucesso.

Mais que uma diretriz interna que deve pautar nossas ações no dia-a-dia, o Código de Ética e Conduta tem o objetivo maior de explicitar, aos nossos colaboradores e clientes, o jeito **TREVISO** de ser.

Atenciosamente,

Wilson Fantazini Nagem

Diretor Presidente

Abril de 2019

APRESENTAÇÃO

Apresentamos a todos a versão de abril de 2019 do Código de Ética e Conduta (“Código”) da **TREVISO CORRETORA DE CÂMBIO S/A (“TREVISO”)**.

Este código fornece orientação e diretrizes sobre os padrões éticos e de conduta que devem ser estritamente seguidos e respeitados por todos os colaboradores. O desconhecimento do mesmo não será considerado como justificativa para desvios éticos e de conduta. Isto posto, no caso de dúvidas, esclarecimentos ou aconselhamentos, é necessária a imediata consulta ao Comitê de Ética agora criado.

O descumprimento dos preceitos deste código pode acarretar em sanções previstas no mesmo, incluindo demissões, rescisões contratuais e ações legais. Após leitura, cada Colaborador deve atestar que se compromete a respeitar e seguir os padrões comportamentais descritos neste documento.

Os Colaboradores têm a obrigação de reportar qualquer ato suspeito, ilícito ou que viole os preceitos contidos neste código em ambiente de trabalho.



1. HISTÓRICO, VISÃO E VALORES DA TREVISO

A partir de sua fundação, em 29 de janeiro de 1999, a **TREVISO** deu início às atividades no mercado de câmbio. A inovação e o pioneirismo sempre estiveram presentes na sua história. Estas características, aliadas à nossa definição de visão, missão e valores, nos permitiram alcançar o destaque no mercado em que atuamos.

Traduzimos a visão da **TREVISO** em uma linha de pensamento, onde entendemos que *“a emoção e a imaginação movem um mercado conectado e em busca de conhecimento, segurança e resultados”*. Visão esta que vem naturalmente acompanhada da nossa missão de desejar *“reduzir as incertezas, para que os objetivos sejam atingidos por meio do conhecimento e da permanente inovação, promovendo o desenvolvimento do mercado”*.

Entendemos, no entanto, que acima da nossa ampla visão e eficiente missão, estão os nossos valores – **Ética, Integridade, Transparência, Criatividade, Responsabilidade, Entusiasmo, Agilidade e Interatividade** – estes sim, os verdadeiros pilares que nos dão sustentação e confiança para seguir em frente.

2. OBJETIVOS DO CÓDIGO

Este Código tem como principal objetivo reunir um conjunto de normas e princípios básicos de conduta profissional que devem ser observados na prática comercial e nos relacionamentos com colegas, clientes, fornecedores e prestadores de serviços. Instruções complementares constam também nos manuais corporativos, nas políticas e diretrizes da **TREVISO**, bem como nos procedimentos de cada Departamento.

A par dos objetivos e metas comerciais da **TREVISO**, ressaltamos que somente através de uma conduta profissional em conformidade com os mais elevados padrões éticos, legais e de integridade moral é que conseguiremos manter a nossa posição de referência no mercado.

Este Código prevalece em relação a quaisquer comunicados, políticas, regras, práticas, normas e/ou diretrizes internas, quer escritas ou verbais. Sendo assim, a leitura, o bom conhecimento e entendimento do mesmo devem ser encarados como uma tarefa essencial à conduta dos negócios.

O Código deve ser visto como um importante instrumento de suporte, de orientação e de facilitação por todos os Colaboradores da **TREVISO**, uma vez que define e explicita o padrão de conduta profissional esperado no seu dia-a-dia de trabalho e na convivência com colegas, clientes, parceiros, concorrentes, fornecedores, órgãos reguladores, e demais órgãos públicos.

A aprovação do Código é de responsabilidade exclusiva da Diretoria da **TREVISO**.

3. O COMITÊ DE ÉTICA

O Comitê de Ética, foi criado com a responsabilidade de monitorar e reforçar, permanentemente, a conduta ética no âmbito da **TREVISO**, com base nas disposições do presente Código. Em vista disso, o Colaborador deve assegurar-se da perfeita compreensão do mesmo. Como forma de unificar e facilitar procedimentos e de homogeneizar conceitos, apenas o Comitê de Ética está autorizado a fornecer orientações quanto ao conteúdo do Código.

Caberá ao Comitê de Ética promover ações educativas, esclarecer dúvidas, analisar sugestões, receber e investigar as denúncias sobre condutas que possam estar em desacordo com as normas deste Código.

É também responsabilidade do Comitê de Ética a revisão e atualização do Código, que será realizada sempre que for detectada tal necessidade, seja por ocorrências internas que a justifique, seja por influências externas de novas normas, conceitos, padrões sociais ou situações que venham a ser tornadas públicas.

O trabalho do Comitê de Ética será revestido de sigilo absoluto em relação às denúncias recebidas, e só será dado conhecimento dos fatos às pessoas envolvidas. Os esclarecimentos ou dúvidas poderão ser divulgados, sem menção a nomes, se forem do interesse geral dos Colaboradores.

O Colaborador deve notificar imediatamente ao Comitê de Ética quaisquer infrações às disposições deste Código ou situações potencialmente contrárias a princípios éticos, ou ainda que sejam ilegais, irregulares ou duvidosas, ficando garantido o tratamento confidencial das informações prestadas, sem risco de qualquer retaliação ou represália aos Colaboradores que efetuarem notificações, desde que tenham sido feitas de boa-fé.

As denúncias poderão ser feitas de forma anônima, mas nesse caso devem conter todas as informações e elementos que permitam uma correta e rigorosa apuração dos fatos relatados. Caso o Comitê de Ética constate indícios de má-fé, com intuito único de denegrir ou prejudicar o denunciado sem a devida fundamentação ou comprovação, poderá utilizar meios para identificar o denunciante e apurar sua conduta.

Para enviar suas dúvidas, sugestões ou denúncias ao Comitê de Ética, o Colaborador deverá utilizar o Canal de Denúncias disponível no website (barra inferior da homepage), ou pelo endereço eletrônico (e-mail);

canal.denuncia@trevisocc.com.br ou telefonando para: (11) 2141-1759 de uso exclusivo para aqueles que não tenham acesso aos meios eletrônicos.

4. ABRANGÊNCIA

Este Código aplica-se a todos os Colaboradores da **TREVISO**, em todos os relacionamentos estabelecidos com clientes, parceiros, concorrentes, fornecedores, agentes públicos e demais partes envolvidas e/ou interessadas.

A denominação “Colaborador” inclui os diretores, os membros de Comitês, os gestores, empregados, estagiários, temporários e terceirizados vinculados à **TREVISO**.

Todo Colaborador deve receber um exemplar do Código e assinar termo de responsabilidade, compromisso e adesão com o seu conteúdo, que será arquivado e controlado pela área de Recursos Humanos.

O Recursos Humanos também será responsável por fornecer o Código aos novos Colaboradores, no momento em que ingressarem ou estabelecerem vínculo com a **TREVISO**, dando ciência e mantendo registro da adesão dos mesmos.

5. PADRÃO DE CONDUTA

No exercício de sua atividade profissional, o Colaborador deverá observar rigorosamente as seguintes condutas:

- I. Dedicar suas horas de trabalho e esforços exclusivamente aos interesses da **TREVISO**, evitando quaisquer atividades paralelas incompatíveis ou que possam comprometer os interesses institucionais;
- II. Buscar sempre o melhor resultado no seu trabalho, mantendo uma atitude transparente, de respeito, lealdade, eficiência e colaboração com os colegas e com o público em geral;
- III. Observar sempre as leis, normas e regulamentos que regem as operações da **TREVISO** e a sua atividade profissional;
- IV. Não dar ou acatar ordens, inclusive da Diretoria, contrárias aos princípios e valores previstos neste Código;
- V. Não participar de transações ou atividades que possam comprometer sua integridade profissional ou desabonar a sua imagem, bem como a imagem da **TREVISO**;

- VI. Exercer suas atividades profissionais com competência e diligência, buscando aprimoramento técnico e a atualização permanente, devendo encorajar os demais colegas a adotar a mesma conduta;
- VII. Compartilhar os conhecimentos, dados e informações adquiridos no exercício de suas atividades ou em treinamentos que tenha participado às expensas da **TREVISO**, com seus pares e colegas de trabalho, de forma a manter e aperfeiçoar a integridade e continuidade dos processos e atividades;
- VIII. Não usar o cargo, função, atividade, facilidades, posição ou influência com o fim de obter favorecimento ou vantagem junto a clientes ou quaisquer outras entidades que transacionem com a **TREVISO**, seja para si, familiares, colegas ou para qualquer outra pessoa. O recebimento de brindes ou presentes avaliados em valor superior ao equivalente, em Reais, a US\$ 100,00 (cem Dólares dos Estados Unidos) deve ser imediatamente informado ao Comitê de Ética, que analisará a situação e emitirá orientação;
- IX. Não atuar como procurador de cliente junto à Instituição;
- X. Não criar dificuldades artificiais no exercício de seu cargo, função ou atribuição, com o objetivo de supervalorizar sua atuação profissional;
- XI. Exercer suas atividades de forma eficiente, eliminando situações que levem a erros, omissões ou atrasos na execução das tarefas. Nenhum tipo de erro ou falha deve ser ocultado ou omitido;
- XII. Não promover atividades político-partidárias, ou aliciamento com esse fim, nas dependências da **TREVISO**;
- XIII. Não praticar qualquer forma de ato libidinoso ou de assédio, quer seja moral ou sexual, nas dependências da **TREVISO**;
- XIV. Respeitar a propriedade intelectual;
- XV. Não alterar ou deturpar o teor de qualquer documento, informação ou dados;
- XVI. Promover ações que possibilitem melhorar a comunicação interna, eliminando a propagação de boatos e informações sem a devida comprovação;
- XVII. Não prejudicar a reputação de colegas por meio de julgamentos preconceituosos, falso testemunho, informações não fundamentadas ou qualquer outro subterfúgio;
- XVIII. Evitar brincadeiras ou provocações que possam constranger ou desmerecer os colegas. De forma geral, deve ser evitado o excesso de brincadeiras, de qualquer tipo, no ambiente de trabalho;

- XIX. Abster-se da prática de jogos de azar (apostas), nas dependências da **TREVISO**;
- XX. Abster-se do consumo de substâncias tóxicas ilícitas antes ou durante a jornada de trabalho, inclusive no intervalo de almoço;
- XXI. Cumprir as diretrizes de segurança, cuidar da própria saúde, da saúde e do bem estar de todos, preservando a higiene dos locais de trabalho e zelando pelo meio ambiente;
- XXII. Não efetuar movimentação de recursos financeiros pertencentes a **TREVISO** em suas contas bancárias pessoais;
- XXIII. Não utilizar bens, serviços ou sistemas de informação da **TREVISO** em benefício próprio ou de outrem;
- XXIV. Não realizar compras de bens e produtos para uso próprio em nome da **TREVISO**;
- XXV. Trabalhar na busca da maximização dos recursos da **TREVISO**;
- XXVI. Comunicar ao Comitê de Ética qualquer ato irregular de que tenha conhecimento dentro do ambiente de trabalho. O Colaborador que tendo tomado conhecimento de alguma transgressão não vier a informá-la, poderá ser considerado cúmplice do infrator.

6. RELACIONAMENTOS

O Colaborador deverá dispensar tratamento respeitoso e educado em todos os relacionamentos, seja com colegas, clientes, parceiros, concorrentes, fornecedores, agentes públicos e demais partes envolvidas e/ou interessadas, não sendo admitida qualquer forma de discriminação, em particular aquelas relativas a origem, raça, sexo, cor, idade, nacionalidade, deficiência física, opiniões políticas e convicções filosóficas ou religiosas, nem atitude que possa caracterizar falta de respeito, assédio, hostilidade ou intimidação no âmbito da **TREVISO**.

Nos relacionamentos e operações da **TREVISO**, não será admitida qualquer tipo de prática ilícita, como suborno, extorsão, corrupção, propina, lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo, em todas as suas formas.

Além de respeito, educação e urbanidade, os clientes da **TREVISO** devem ser tratados com cortesia, presteza, eficiência e garantia de confiabilidade e confidencialidade das informações prestadas, mantendo e respeitando sempre os acordos firmados.

No relacionamento com a mídia, comunicados, declarações e entrevistas, em nome da **TREVISO**, devem contar com prévia aprovação e autorização da Diretoria.

Em relação às ações de marketing, algumas regras básicas devem ser respeitadas:

- Todos os materiais publicados em meio impresso ou eletrônico devem ser previamente avaliados pela Diretoria;
- Todo e qualquer material que cite a marca **TREVISO**, deve respeitar as os padrões de identidade visual e as diretrizes definidas pela Diretoria;
- É obrigatória a aprovação prévia, pela Diretoria, de quaisquer tipos de propagandas, promoções, parcerias, patrocínios, etc.

Na hipótese de vir a ocorrer um relacionamento amoroso entre Colaboradores, estes deverão informar imediatamente ao Comitê de Ética, que poderá estabelecer condições para garantir a isenção e a segregação de funções, se for o caso. A **TREVISO** sempre exigirá que as partes se relacionem como colegas de trabalho, e não deixem o relacionamento influenciar suas condutas profissionais.

O relacionamento com órgãos públicos é restrito a Colaboradores devidamente autorizados e nomeados pela **TREVISO**, sendo terminantemente proibido, nos termos da lei, qualquer tipo de contribuição, doação, prestação de favores ou envio de presentes a órgãos ou a servidores públicos de qualquer esfera governamental (municipal, estadual ou federal).

7. CONFLITOS DE INTERESSES

Conflitos de interesses podem ocorrer em situações que – por ações ou omissões do Colaborador em atendimento aos seus próprios interesses, de parentes ou de amigos – representem, direta ou indiretamente, impacto adverso aos interesses da **TREVISO**, de seus clientes, de seus fornecedores e parceiros.

Podem suscitar conflitos de interesses as situações que:

- Influenciem ou prejudiquem a condução das tarefas profissionais;
- Causem prejuízos à reputação ou à imagem da **TREVISO**;
- Propiciem benefícios próprios e exclusivos;
- Gerem concorrência com a **TREVISO** em quaisquer atividades de negócios;
- Desviem oportunidades de negócios da **TREVISO**.

Os conflitos de interesses podem ser reais, quando a situação geradora de conflito já se consumou; podem ser potenciais, quando os interesses particulares podem gerar conflito em momento futuro; e podem ainda ser apenas aparentes, quando embora não haja um conflito real a situação aparenta gerar conflito, de forma a lançar dúvidas sobre a integridade do Colaborador e da **TREVISO**. Todas essas três formas devem ser evitadas.

A ocorrência de conflito de interesses independe do recebimento de qualquer ganho ou retribuição.

A seguir, são exemplificadas algumas situações que podem suscitar conflitos de interesses e que, por essa razão, devem ser evitadas ou, se consideradas inevitáveis ou necessárias, submetidas ao Comitê de Ética, para avaliação:

- I. A participação em empreendimentos, mesmo que apenas em caráter societário, trabalho ou atividade paralela de qualquer natureza, ressalvado apenas o exercício da atividade de magistério em período não conflitante com o horário de trabalho;
- II. A participação de cônjuge, companheiro(a) ou descendentes diretos em empreendimentos, mesmo que apenas em caráter societário, que concorram com as atividades da **TREVISO**;
- III. O relacionamento pessoal com clientes e fornecedores, a ponto de colocar em dúvida sua isenção como representante da **TREVISO**;
- IV. As atividades de consultoria, assistência técnica ou a prestação de serviços de qualquer natureza, especialmente a fornecedores, clientes e parceiros da **TREVISO**;
- V. A utilização de oportunidades de negócios da **TREVISO** em benefício próprio, de parentes ou amigos;
- VI. A realização de operações com colegas, parentes ou amigos, que gerem benefícios, excetuadas eventuais promoções realizadas pela **TREVISO**, desde que observadas as regras estipuladas para a respectiva promoção.

Os Colaboradores devem avaliar, cuidadosamente, qualquer situação que caracterize ou que possa vir a acarretar situações de conflitos de interesses. No caso de dúvida, o Comitê de Ética deve ser consultado. Para essa avaliação, alguns fatores podem ser considerados:

Percepção

A atividade ou transação poderá ser percebida como conflito de interesses – real, potencial ou aparente – por terceiros, incluindo colegas, clientes, fornecedores, concorrentes e reguladores ou pelo público em geral?

*Se a atividade ou transação se tornarem públicas, você, sua família, a **TREVISO**, ou todos, ficariam em situação embaraçosa?*

Intenção

Há uma intenção oculta? A atividade ou a transação que está sendo oferecida constitui uma tentativa de influenciar seu julgamento?

Impacto

*A **TREVISO** ficará em situação de desvantagem se você participar da atividade ou transação?*

Objetividade

A participação na atividade ou na transação afetará de qualquer forma sua capacidade de ser isento e objetivo com relação a qualquer decisão referente a um cliente, colaborador ou fornecedor?

Tempo

O tempo exigido para a atividade ou transação interferirá na sua capacidade de desempenhar com eficiência suas responsabilidades de trabalho?

8. PUBLICAÇÃO DE TRABALHOS, ARTIGOS OU OUTRAS MANIFESTAÇÕES DE CARÁTER PESSOAL

Na publicação de trabalhos, artigos ou outras manifestações, de qualquer natureza, em qualquer meio, eletrônico ou impresso, ou ainda se ministrarem aulas, concederem entrevistas ou utilizarem qualquer outra forma de manifestação pública de caráter estritamente pessoal, os Colaboradores deverão preservar os interesses e a imagem da **TREVISO**. Nesses casos, o Colaborador deve assegurar que essas intervenções não exponham informações confidenciais ou sigilosas ou ainda opiniões pessoais que possam ser interpretadas como posicionamento da Instituição ou ainda que comprometam a sua reputação ou a reputação de colegas perante qualquer tipo de público. Nas publicações, deverão fazer constar a seguinte ressalva: "As opiniões aqui expressas são unicamente de responsabilidade de seu(s) autor(s) e em hipótese alguma refletem o posicionamento da Treviso Corretora de Câmbio S.A.".

9. INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS OU PRIVILEGIADAS

O Colaborador deve manter sigilo absoluto sobre qualquer informação considerada confidencial ou estratégica, não devendo divulgá-la a terceiros.

Entende-se como informações confidenciais ou estratégicas as relativas a produtos, serviços, objetivos, táticas e estratégias de negócios, orçamentos, planejamentos, volume e condições de negócios, resultados de pesquisas, estatísticas financeiras e contábeis, bem como quaisquer outras informações ou dados que estejam vinculados ou relacionados com os interesses de negócios da **TREVISO**.

É vedada também a divulgação de informações privilegiadas, sem a devida autorização da Diretoria, enquanto considerada informação interna não pública, ou seja, ainda não divulgada de modo oficial.

Entende-se como informação privilegiada o conhecimento de atos, fatos ou acontecimentos capazes de influenciar o mercado e causar interferência no desenvolvimento de estratégias de vendas, marketing, negociações comerciais ou de qualquer outra natureza, que divulgada inoportunamente possa causar prejuízos ou riscos para os negócios da **TREVISO**.

10. PENALIDADES

O não cumprimento de qualquer dispositivo previsto neste Código sujeitará o Colaborador, após apuração pelo Comitê de Ética e independentemente de seu nível hierárquico, às penalidades a seguir descritas, que serão sempre aplicadas formalmente, por escrito, e definidas de acordo com a gravidade da ocorrência, observados os seguintes níveis:

Nível 1:

Orientação de conduta, utilizada em infrações leves, é dirigida apenas ao Colaborador alertando-o quanto à falta cometida. Não resulta em qualquer perda, e deve ser vista como um alerta de que determinada conduta não é correta e não será mais tolerada.

a) Nível 2:

Advertência, aplicada quando a falta cometida for mais grave ou em caso de reincidência de uma penalidade de nível 1, é dirigida ao Colaborador, com ciência também ao Gestor e ao Diretor responsáveis. Ainda não resulta em perda do direito à remuneração.

b) Nível 3:

Suspensão, aplicada quando a falta cometida for ainda mais grave ou em caso de reincidência de uma penalidade de nível 2, é dirigida ao Colaborador, com ciência também ao Gestor e ao Diretor responsáveis. Implica no afastamento do

Colaborador de sua atividade por prazo a ser determinado e resulta em perda do direito à remuneração durante o período de suspensão.

c) Nível 4:

Rescisão contratual por justa causa, observadas as medidas legais cabíveis, quando a falta cometida for muito grave ou em caso de reincidência de uma penalidade de nível 3.

Ao ser comunicado sobre qualquer penalidade, o Colaborador e, eventualmente os respectivos Gestores e o Diretores, deverão firmar termo de recebimento e de compromisso com a confidencialidade da comunicação.

11. TERMO DE RESPONSABILIDADE, COMPROMISSO E ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Os “**TERMOS DE RESPONSABILIDADE, COMPROMISSO E ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DA TREVISO**” já assinados pelos Colaboradores deverão ser renovados, com utilização do modelo que constitui o Anexo I ao presente, como forma de garantir e expressar o conhecimento e adesão à atual versão do Código. Da mesma forma, quando da admissão ou contratação de novos Colaboradores, deverá ser dado conhecimento do Código e colhida a assinatura do mesmo. Os Termos deverão ser arquivados pelo RH junto à documentação funcional do Colaborador.

TREVISO
CÂMBIO – EXCHANGE

ANEXO I

TERMO DE RESPONSABILIDADE, COMPROMISSO E ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DA TREVISO

Declaro estar ciente e de acordo com os princípios de conduta ética que regem todas as relações de trabalho e a condução dos negócios por parte da **TREVISO CORRETORA DE CÂMBIO S/A**.

Comprometo-me ainda, sob as penalidades previstas no **Código de Ética e Conduta** (Versão de abril de 2019), a realizar meu trabalho de forma virtuosa, respeitosa, correta e íntegra, observando os preceitos fundamentais que pautam a missão, a visão e os valores da **TREVISO**.

Diante disso e de acordo com as normas constantes no **Código de Ética e Conduta**, que acabo de tomar ciência, afirmo que os princípios éticos e demais parâmetros de conduta orientarão o meu comportamento em todas as iniciativas e decisões profissionais, enquanto Colaborador da **TREVISO**, além de confirmar que conheço a Lei 9.613/98, alterada pela 12.683/12, que trata do combate aos Crimes de Lavagem de Dinheiro e Financiamento do Terrorismo, informando que, se necessário for, me proponho a disponibilizar informações pessoais, além do Curriculum Vitae já disponibilizado, estando ciente e autorizando as consultas que se fizerem necessárias com relação à minha pessoa. Me proponho também a ter condutas internas alinhadas com as políticas de responsabilidade socioambiental da Instituição. **CÂMBIO – EXCHANGE**

Manifesto, igualmente, conhecimento e concordância com o integral teor do Código de Ética e de Conduta da ABRACAM e, por consequência, compromisso com a observância dos princípios e regras nele previstos, inclusive as relativas às competências da Comissão de Ética da Associação.

Assim, eu abaixo identificado(a), por meu próprio punho e mediante assinatura neste instrumento, declaro a meu conhecimento, adesão e compromisso de cumprimento integral das disposições do **Código de Ética e Conduta** (Versão de abril de 2019).

Nome Completo: _____

RG: _____ CPF: _____

Área de Trabalho: _____

Nome do Gestor Imediato: _____

Data: _____ Cidade: _____ Estado: _____

Assinatura: _____