



***CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA  
ZEBRA CÂMBIO***

## Sumário

|   |           |
|---|-----------|
| <b>NOSSOS VALORES E MISSÃO</b> .....  | <b>3</b>  |
| <b>OBJETIVO</b> .....   | <b>3</b>  |
| <b>NOSSO AMBIENTE DE TRABALHO</b> .....   | <b>4</b>  |
| Diversidade e inclusão.....   | 5         |
| <b>CONDUTAS INTOLERÁVEIS NO AMBIENTE ZEBRA</b> .....                                  | <b>5</b>  |
| Assédio moral .....   | 5         |
| Assédio sexual.....   | 6         |
| Abuso de poder .....  | 6         |
| Drogas, álcool e armas .....  | 6         |
| <b>USO DE BENS E RECURSOS</b> .....   | <b>7</b>  |
| Patrimônio .....  | 7         |
| Uso de equipamentos pessoais.....   | 7         |
| Uso dos sistemas.....   | 7         |
| <b>SIGILO DAS INFORMAÇÕES</b> .....   | <b>8</b>  |
| <b>CONFLITOS DE INTERESSES</b> .....  | <b>10</b> |
| Relacionamentos afetivos e grau de parentesco .....                                   | 10        |
| Atividades políticas .....  | 11        |
| Atividades paralelas.....   | 11        |
| <b>TRANSPARÊNCIA</b> .....  | <b>11</b> |
| Partes relacionadas.....  | 11        |
| Suborno privado.....  | 12        |
| <b>PREVENÇÃO CONTRA A LAVAGEM DE DINHEIRO E FINANCIAMENTO DO<br/>TERRORISMO</b> ..... | <b>12</b> |
| <b>CONSIDERAÇÕES FINAIS</b> .....   | <b>14</b> |
| <b>TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO</b> .....  | <b>15</b> |

## NOSSOS VALORES E MISSÃO

A ZEBRA CÂMBIO se consolida por meio de três princípios **Igualdade, transparência e agilidade**. Somos uma fintech de câmbio autorizada pelo Banco Central, a utilizar tecnologia para desburocratizar e agilizar todo o processo de envio e recebimento de remessas internacionais.

Fazemos parte do Grupo Proseftur junto à ACE Startups, e temos como principal objetivo: solucionar os problemas do mercado de câmbio. Além de trazermos justiça e igualdade a todos. Sem taxas escondidas, custos desproporcionais ou processo burocrático.

Decidimos mudar a experiência do mercado de câmbio, pois começamos a nos fazer perguntas pertinentes e não gostamos das respostas: por que pequenos e médios negócios pagam uma taxa de câmbio mais cara? Por que a negociação com os bancos envolve outros serviços que amarram o cliente? Por que cotar e fechar câmbio tem que ser um processo burocrático e lento?

Não acreditamos nisso. Defendemos **o câmbio justo para todo negócio e a acessibilidade a todo tipo de empresa, seja ela grande ou pequena**.

Isso significa um atendimento próximo, spread fixo e transparente, e velocidade na negociação. Além da visibilidade sobre todos os custos pagos e o acompanhamento da remessa através de notificações online.

Deu Zebra? Que ótimo! E por uma boa razão: por **igualdade, transparência e agilidade**.

## OBJETIVO

Por meio deste código, apresentamos nosso compromisso com um ambiente de trabalho de respeito mútuo e com práticas sustentáveis de negócio, comportamento responsável e de acordo com a lei.

Nesse código você encontrará, nossos valores cultuados, nosso compromisso com o bem-estar organizacional, e nossa responsabilidade perante a legislação pátria.

Alinhamos as expectativas com nossos acordos de convivência e orientações sobre a conduta que esperamos uns dos outros.

A intenção é deixar claro tudo que não admitimos e tudo que deve guiar nossas condutas e comportamentos. É essencial que todos ajam com integridade, responsabilidade e sabedoria, e que levem em consideração os nossos acordos de convivência, em razão disso, esse código norteia todo time de funcionários, fornecedores, clientes e terceirizados.

## **NOSSO AMBIENTE DE TRABALHO**

Valorizamos e reconhecemos que o nosso maior ativo são as pessoas que trabalham conosco. Por isso, prezamos por um ambiente de trabalho ético, harmonioso e de confiança, onde prevaleça o compromisso com a transparência e o respeito à diversidade. Por isso, nossas interações devem ser sempre construtivas, colaborativas e cordiais, independentemente de posição hierárquica, cargo ou função. E isso vale também para nossas relações com usuários, fornecedores e prestadores de serviços. Dessa forma, depende de cada um de nós a criação e manutenção de um clima de trabalho leve e descontraído, construído com boa vontade, confiança mútua e com total transparência.

Deste modo, é importante prestar atenção nos seguintes comportamentos:

- Não passe para frente uma informação sobre a qual você não tem certeza, sendo de um colega ou de negócio. Lembre-se de preservar a privacidade das pessoas e só compartilhe se a pessoa envolvida estiver de acordo.
- Brincadeiras são bem-vindas, acreditamos que um ambiente de trabalho descontraído é motivador, mas é importante saber o limite do outro, tenha a sensibilidade para perceber se essa pessoa recebe bem ou fica desconfortável – brincadeira boa é aquela em que todos os envolvidos se divertem.
- Quando a conversa for sobre um assunto polêmico, mantenha o foco na discussão e respeite as crenças e preferências do outro.
- Tenha cuidado com o seu notebook e seus objetos pessoais. Além disso, não utilize computador ou objetos pessoais dos colegas sem autorização.

## **Diversidade e inclusão**

Aqui na ZEBRA CÂMBIO, respeitamos a individualidade de cada um e por respeitar desejamos e buscamos ter conosco um grupo de pessoas diversas, com ideias e vivências diferentes, pois cada característica e toda opinião diferente para nós importa. Diversidade nos fortalece e incluir nos faz somar para sociedade e crescer como empresa.

Deste modo decisões que envolvam pessoas (contratação, desligamento e promoção, por exemplo) não podem ser baseadas em características pessoais como raça, cor, religião, sexo, nacionalidade, idade, condição médica ou incapacidade, estado civil, gravidez, orientação sexual, identidade ou expressão de gênero, entre outras. As pessoas devem ser reconhecidas e valorizadas profissionalmente por sua capacidade de transformar e executar excelentes trabalhos, e não por qualquer outro parâmetro.

## **CONDUTAS INTOLERÁVEIS NO AMBIENTE ZEBRA**

### **Assédio moral**

Assédio moral é toda conduta abusiva, intimidadora, hostil ou ofensiva que cria um ambiente tóxico. Podem ser gestos, palavras ditas ou escritas e atitudes que se repetam de forma sistemática e atinjam a dignidade ou integridade psíquica ou física de um colaborador. Para haver assédio, não é necessária qualquer humilhação em público e o assediador não precisa ser necessariamente seu superior. Exemplos de atitudes que configuram assédio moral:

- Fazer comentários ofensivos ou degradantes.
- Propagar boatos;
- Constranger, inferiorizar, amedrontar, menosprezar, difamar ou fazer ironias ou brincadeiras de mau gosto;
- Solicitar tarefas desnecessárias ou impossíveis;

- Tratar o outro com hostilidade, insultos, gritos, indiretas ou intimidações;
- Isolar ou limitar a atuação profissional do colaborador;
- Expor o colaborador ao ridículo.

## **Assédio sexual**

As manifestações não consentidas de caráter sexual, como insinuações, falas ou escritos, comentários, gestos, envio de imagens, contatos físicos inapropriados ou indesejados, convites impertinentes, constrangimentos ou ameaças com a finalidade de se relacionar sexualmente com o outro, são consideradas assédio

## **Abuso de poder**

O abuso de poder acontece quando alguém se utiliza de seu cargo ou de sua influência para obrigar o outro a realizar atividades estranhas ao trabalho, como assuntos particulares, ou desrespeitar as leis ou nossas políticas e procedimentos.

## **Drogas, álcool e armas**

Você jamais pode trabalhar sob influência de drogas, álcool ou em quaisquer condições que não permitam o desempenho adequado de suas obrigações e atividades, dentro ou fora da empresa. Além disso, o uso ou a posse de drogas ilícitas e de armas no local de trabalho ou em situação de trabalho são estritamente proibidos.

# USO DE BENS E RECURSOS

## Patrimônio

Nós disponibilizamos instalações, equipamentos, materiais e sistemas para seu uso nas atividades relacionadas com o trabalho. Cuidar desses itens é sua responsabilidade. Por isso, evite o desperdício: utilize-os apenas para os fins a que se destinam e não use recursos da empresa para fins pessoais.

### **Esteja atento!**

- Cuidado com líquidos perto de equipamentos eletrônicos e computadores.
- Os visitantes devem ser acompanhados em todos os momentos em que estiverem na ZEBRA e só podem ter acesso às salas de trabalho em caso de necessidade.

## Uso de equipamentos pessoais

Recomendamos o uso apenas dos dispositivos e equipamentos fornecidos pela empresa para o trabalho, como computador e acessórios, monitores, fones de ouvido, impressoras etc., recomendamos não utilizar seus próprios equipamentos, entretanto não proibimos o seu uso.

## Uso dos sistemas

Todas as ferramentas e tecnologias oferecidas para a execução de suas atividades pertencem a ZEBRA. Os meios de comunicação (e-mail, telefone e internet) podem ser usados moderadamente para assuntos pessoais, desde que não contrariem normas e procedimentos internos e não causem prejuízo ao seu desempenho ou ao de seus colegas. Tenha em mente que todos os sistemas e dispositivos de informação e comunicação da empresa – programas de computador e comunicação instantânea ou aplicativos de e-mail, telefones e dados trafegados na internet, por exemplo – são monitorados, auditados, acessados ou manipulados sem aviso prévio, mesmo se o

navegador utilizar o modo anônimo. Por isso, não espere ter privacidade e não salve ou transmita informações particulares nos sistemas corporativos, inclusive e-mails e comunicadores instantâneos, pois elas podem ser acessadas, apagadas ou perdidas a qualquer momento, e nós não nos responsabilizamos por isso.

### **Recomendamos!**

- Bloquear seu computador ao se afastar dele.
- Jamais enviar ou salvar arquivos de conteúdo imoral, ilegal ou discriminatório em qualquer dispositivo da empresa.
- Nunca compartilhe suas senhas e não use as senhas de outras pessoas, mesmo que expressamente autorizado. Isso inclui senhas de acesso às portas, logins de computador, e-mail etc.

Nossas ideias são o que nos tornam especiais e por isso é importante protegê-las! Isso inclui direitos autorais, patentes, marcas registradas, segredos comerciais, direitos de design, logotipos e marcas de produtos e desenhos, materiais de publicidade, software e algoritmos, apresentações, planilhas, relatórios, estudos, entre outros. Lembre-se: ainda que todas as criações feitas sejam parte do seu trabalho, – códigos, algoritmos, peças, textos etc. –, elas pertencem a ZEBRA. E para que um terceiro tenha acesso às criações que não são públicas, é necessária autorização formal por parte da administração e ou compliance da empresa.

## **SIGILO DAS INFORMAÇÕES**

Toda informação que você recebe ou a que tem acesso como parte do seu trabalho é sigilosa, por exemplo: financeiras, contratos, documentos, estratégias de negócios, códigos fonte, dados de usuários e suas transações (endereço, CPF, endereços IP, impressões digitais, cópias de documentos oficiais, dados de localização, score de fraude etc.). Você responderá civil e criminalmente se divulgar essas informações sem autorização. Além disso, é sua obrigação proteger o sigilo das informações que utiliza em suas atividades. Você também deve respeitar o sigilo das informações que os outros colaboradores utilizam.



## **Fique atento!**

- Não forneça informações para terceiros se você não foi expressamente autorizado.
- Não utilize informações obtidas por meios escusos, como escutas, hacking, fofocas etc.
- Não solicite aos colegas informações sigilosas de empresas onde trabalharam.
- Somente acesse informações que sejam necessárias e impactem diretamente suas atividades de trabalho.
- Proteja a tela do seu notebook para que ninguém consiga visualizar as informações sensíveis. Ao utilizar seu computador ou celular em locais públicos, certifique-se de que sua tela não está exposta para terceiros.
- Não olhe a tela dos seus colegas quando não estiver bloqueada.
- Não envie dados ou documentos para seu e-mail particular, e não os grave em mídias móveis de sua propriedade.
- Não fotografe telas de sistemas.
- Não faça gravações de áudio ou vídeo no ambiente de trabalho sem expressa autorização.
- Ao conversar sobre assuntos sensíveis, certifique-se de que as pessoas envolvidas realmente têm necessidade de conhecer as informações discutidas.
- Não converse sobre assuntos da empresa em público, mesmo por telefone, citando nomes, por exemplo.
- Não deixe material com informações sensíveis nas mesas, impressoras ou salas de reunião.
- Somente acesse informações que você necessite para seu trabalho.

## CONFLITOS DE INTERESSES

Conflitos de interesses são situações em que seus interesses pessoais ou de pessoas próximas podem influenciar suas decisões no trabalho. Não é preciso que haja prejuízo efetivo, basta a possibilidade – ainda que hipotética – de afetar sua decisão. Evite até mesmo a aparência de um conflito de interesses. Dessa forma, jamais utilize seu vínculo com a empresa para privilegiar, direta ou indiretamente, qualquer outro negócio ou quaisquer outras pessoas com o objetivo de obter vantagens indevidas.

### **Cuidados a serem tomados!**

- Não utilize as ferramentas de consulta que disponibilizamos para acessar a própria conta, de familiares, amigos (e desafetos!), crush, namorado ou namorada (ou e-), entre outras.
- Lembre-se que todos os acessos são monitorados.
- Jamais aprove ou reprove uma transação / operação própria, ou cujo valor tenha sido originado por você, de parente próximo ou amigo (ou desafetos!) ou de empresas dessas pessoas.
- Nunca utilize sua posição para atender benefícios pessoais, diretos ou indiretos ou estabelecer favoritismos, privilégios ou tomada de decisões em detrimento dos nossos interesses.

### **Relacionamentos afetivos e grau de parentesco**

Para desenvolver um bom trabalho e atingir todo o seu potencial, beneficiando a todos e a ZEBRA, é fundamental que você tenha independência em suas decisões. Algumas das situações que podem comprometer essa independência são os relacionamentos afetivos, de parentesco, amizades e até mesmo inimizades! Nós não temos objeções com relacionamentos afetivos, parentesco ou amizades entre colaboradores. Apenas não permita que isso prejudique o desempenho de suas atividades e suas tomadas de decisões. Agora, se você e a outra pessoa forem diretas ou indiretamente subordinadas uma à outra, ou se um de vocês possuir influência profissional sobre o outro em relação a qualquer tipo de decisão, isso caracteriza conflito e vocês devem comunicar essa situação ao Compliance, que deverá propor ações ao

Comitê de Ética para eliminar o conflito. E se você souber de algum conflito de interesses que esteja prejudicando a independência de alguém, entre em contato com o Canal de Ética.

### **Atividades políticas**

Você é livre para formar suas convicções políticas, colaborar com partidos ou candidatos através de contribuições pessoais e filiar-se a partidos políticos. Apenas precisamos que você comunique esses vínculos partidários e quaisquer doações relacionadas para a área de Compliance. Nós respeitamos a pluralidade de opiniões. Por esse motivo, não permitimos que candidatos, partidos e colaboradores realizem palestras e campanhas ou manifestações dentro da ZEBRA.

### **Atividades paralelas**

O exercício de atividades paralelas às executadas na ZEBRA é permitido, desde que sejam realizadas fora do período de trabalho. Não comprometam seu bom desempenho, não utilizem recursos da empresa e não apresentem potencial conflito de interesses. No entanto, se suas atividades conflitarem com os nossos negócios, você deve comunicar ao Compliance.

## **TRANSPARÊNCIA**

Nossa relação com todas as pessoas, empresas, organizações e com o governo devem sempre ser éticas, transparentes e honestas.

### **Partes relacionadas**

Estabelecemos regras buscando assegurar a igualdade e a transparência, de modo a garantir aos clientes, aos investidores e outras partes interessadas que a Companhia atue de acordo com as melhores práticas de Governança Corporativa.

## **Suborno privado**

Suborno é uma forma de corrupção que pode ocorrer em forma de oferta de qualquer coisa de valor, incluindo pagamentos em dinheiro (“propina”, “bola”), com o objetivo de obter vantagens, benefícios, informações indevidas (de forma ilícita, injusta e/ou fraudulenta), sendo uma forma de recompensar alguém pela prática de algo proibido. Aceitar ou oferecer suborno é contra nossos valores, ofende nossa cultura e isso é inegociável para nós.

### **Fique atento!**

- Nunca ofereça, em hipótese alguma, qualquer vantagem pessoal a alguém para influenciar suas decisões.
- Se qualquer pessoa ofertar algum privilégio, bem ou valor para que você pratique algo proibido, rejeite clara e expressamente (você pode mencionar este Código) e comunique imediatamente à área de Compliance!

## **PREVENÇÃO CONTRA A LAVAGEM DE DINHEIRO E FINANCIAMENTO DO TERRORISMO**

Lavagem de dinheiro é a tentativa de indivíduo ou organizações de ocultar o produto de seus crimes, a fim de aparentar legalidade.

Os Sujeitos ao Código deverão cumprir de forma estrita as normas que são estabelecidas na Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro. Deverão mostrar especial cuidado no cumprimento das seguintes normas:

I. Deverão certificar que possuem um bom conhecimento do cliente, cumprindo com as normas previstas na Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro sobre o devido cuidado e conhecimento do cliente.

II. Confirmarão e documentarão a real identidade dos clientes com os quais mantenham qualquer tipo de relação comercial, bem como qualquer informação adicional sobre o cliente, sempre de acordo com o disposto nas normas de prevenção contra a lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo que forem aplicáveis.

III. Não abrirão nem manterão contas anônimas nem com nomes fictícios.

IV. Exigirão os documentos que comprovem os poderes das pessoas que autorizem as transações financeiras em nome do cliente.

V. Obterão a informação necessária sobre a real identidade da pessoa cujo nome se estabeleça relacionamento, seja aberta uma conta ou realizada uma operação importante (ou seja, os titulares beneficiários) quando o cliente atuar em nome de terceiros ou nos casos em que parem dúvidas relativas a se o cliente atua em nome próprio.

VI. Identificarão a pessoa ou pessoas físicas que, em última instância, detenham ou controlem, direta ou indiretamente, percentual superior a 25% das ações, direitos ou bens das pessoas jurídicas ou outras entidades legais, exceto as negociadas em um mercado regulado.

VII. Não aceitarão os clientes que constem como impedidos na Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro.

VIII. Obterão da Unidade de Prevenção à Lavagem de Dinheiro (UPLD), autorização prévia antes de iniciar qualquer relação comercial com pessoas ou entidades que pertençam a alguma das categorias que, de acordo com a Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, exigem a autorização prévia de tal órgão.

IX. Obterão as informações e documentação necessárias para (a) determinar a origem dos recursos do cliente; (b) determinar a natureza e abrangência da utilização prevista dos produtos e serviços pelo cliente; (c) confirmar a informação disponibilizada pelo cliente

X. Deverão dar integral cumprimento aos requisitos estabelecidos pela Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro para a obtenção de documentos e o registro e comunicação das operações.

XI. Comunicarão imediatamente à Unidade de Prevenção à Lavagem de Dinheiro (UPLD) as atividades suspeitas. Consideram-se atividades suspeitas: (a) as que podem estar relacionadas com recursos provenientes de atividades criminosas ou tenham como objetivo ocultar recursos ou ativos com tal origem; (b) as que possam comprometer recursos que, direta ou indiretamente, serão utilizados, no todo ou em parte, para a prática de atividades de natureza terrorista; (c) as que estejam fracionadas ou estruturadas para evitar alguns dos registros ou comunicações sistemáticas em virtude da legislação aplicável contra a lavagem de dinheiro e o financiamento do

terrorismo; (d) as que não tenham uma finalidade comercial ou em relação àquelas para as quais não exista uma explicação razoável, após examinados os fatos conhecidos, incluídos no histórico e o possível objetivo das operações.

XII. Deverão se abster de fornecer qualquer informação, tanto interna, como externa, sobre os clientes ou operações aos quais se refira qualquer comunicação de atividade suspeita.

XIII. Deverão adotar de forma rigorosa as medidas que, em situações concretas de risco, constam na Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro.

## CONSIDERAÇÕES FINAIS

Qualquer conduta que não estiver neste código tipificada deve ser guiada pela **moral, ética, respeito, pela transparência** e se passível de implicações que gere desconforto a terceiros, percas monetárias, ou que traga risco a ZEBRA deverá ser comunicada ao superior imediato, ou levadas ao Compliance para fins de mitigações e controles de conflitos.

## **TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO**

Declaro ter lido e entendido o Código de Ética e Conduta da ZEBRA e me comprometo a observar e aplicar essas diretrizes em minhas atividades profissionais, estando ciente que qualquer violação pode me sujeitar a medidas disciplinares.

Assumo a responsabilidade e o compromisso de relatar e formalizar à área de Compliance, qualquer comportamento ou situação que esteja em desacordo com este código.

**NOME:**

**CARGO:**

**DATA:**

---

ASSINATURA

