

Código de Ética e Conduta Grupo GFT

Natália Feitosa

Classificação da informação: Pública



Código de Ética e Conduta GFT

Controle de Revisão

Criação e Revisão:

Natalia Feitosa – Gestora de Qualidade

Autorizadores:

Leonardo Albuquerque – CEO

Frank Yamamoto – Sócio

Gerson Biral – Sócio

Elton Matheus – Head Comercial e de Produtos

Meline Sousa – Superintendente Corretora

Dilson Antonelli – Superintendente Consórcio

Carlos Alberto – Advogado

Francisca das Chagas – Recursos Humanos

Zenilia Menezes – Gerente de Relacionamento Operacional

Chirlei Barbosa – Gerente de Relacionamento Comercial

Controle de Versão:

Versão 1.0 – Setembro/2023

Versão 2.0 – Abril/2024

Versão 3.0 – Outubro/2024

Versão 4.0 – Janeiro/2025

Versão 4.1 – Maio/2025

Versão 4.2 – Junho/25

Versão 4.3 – Dezembro/25

Versão 5.0 – Abril/26



Código de Ética e Conduta GFT

Sumário

1. Apresentação
2. Missão, Visão e Valores
3. Sobre o Código de Conduta
 - 3.1 Aplicação e Abrangência
 - 3.2 Gestão e Modificações
4. Princípios, Deveres e Responsabilidades
5. Confidencialidade e Proteção de Dados (LGPD)
6. Conceitos e Postura
7. Recrutamento e Seleção
8. Conflito de Interesses e Relacionamento
9. Violação ao Código de Ética e Conduta
10. Prevenção a Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo (PLDFT)
11. Prevenção a Fraudes
12. Canal de Denúncia
13. Exceções
14. Conclusão



Código de Ética e Conduta GFT

1. Apresentação

O grupo GFT foi fundado no ano 2000 com as soluções GFT Corretora e GFT Promotora. Desde o início, a empresa se destacou por seu compromisso com ética e transparência nas negociações, conquistando a confiança de seus clientes.

Em 2023, a GFT Autos nasceu, oferecendo parceria estratégica, condições especiais de financiamento que garantem ótimos benefícios e suporte personalizado, a GFT Autos ajuda os parceiros lojistas a impulsionar seus negócios e entregar soluções que agregam valor aos clientes finais.

Em 2025 o grupo GFT lançou o GFT Consórcios, uma nova solução financeira que amplia seu portfólio e reforça seu compromisso de transformar sonhos em conquistas. Com foco em inovação, flexibilidade e planejamento, seguimos conectando nossos parceiros e clientes às melhores oportunidades. Com ampla presença em todo o país, a GFT é referência em soluções financeiras, solidificada no mercado e em conformidade com a FEBRABAN, Banco Central e SUSEP.

Atualmente, com 200 colaboradores diretos altamente capacitados e especializados e mais de 5.000 indiretos, que são os parceiros de negócios e prestadores de serviços, a GFT busca se destacar para atender todas as demandas com dedicação e entusiasmo.

Entre os produtos oferecidos pela GFT, estão:

- Empréstimo Consignado (Contrato Novo, Refinanciamento, Cartão de Crédito Consignado; Portabilidade e FGTS).
- Seguro pessoal (automóveis e motos, equipamento portáteis, seguro residencial, seguro viagem, vida e acidentes pessoais.);
- Seguro empresarial (condomínio, garantias contratuais, responsabilidade civil, seguro saúde e vida).
- Consórcio de Imóveis (Casa, Apartamento, Terreno, Sítio), Automóveis e Serviços (Placas Solares, Equipamentos, Cirurgias, Festas, Viagens, Cursos, Empreender e Reformas);
- Financiamento de Veículos.

A GFT em toda e qualquer forma de relacionamento, seja interno ou externo, preza o respeito e a dignidade das pessoas e as boas práticas nos negócios.



Código de Ética e Conduta GFT

2. Missão, Visão e Valores

Missão: Promover soluções e experiências financeiras com discrição em negociações claras e transparentes, para que nossos clientes realizem sonhos e desejos. Além disso, atuamos para garantir a manutenção contínua e parceria entre nossos colaboradores

Visão: Ser considerada uma referência no mercado de empréstimos consignados e seguros, transmitindo confiabilidade junto aos clientes, satisfação junto aos colaboradores e valorização comercial junto aos parceiros.

Valores: Responsabilidade acima de tudo, compromisso com o crescimento, profissionalismo, segurança, respeito, discrição, honestidade, qualidade em produtos e ética em todos os atendimentos. Ficam estabelecidos como valores da GFT, devendo ser observados em todas as relações de que participem seus parceiros, seus integrantes, terceiros ou quaisquer outros colaboradores na consecução de suas atividades voltadas à GFT, sejam essas pessoas físicas ou jurídicas:

I. Integridade: agir com honestidade, veracidade e de forma justa com todos, sem que sejam violadas as regras internas da GFT ou qualquer legislação aplicável;

II. Transparência: adotar práticas comerciais claras e transparentes, sem agendas ocultas;

III. Comprometimento: atuar com seriedade, empregando os melhores esforços para que as missões da GFT sejam alcançadas;

IV. Referência: ser considerada uma referência no mercado de empréstimos consignados e seguros, transmitindo confiabilidade junto aos clientes, satisfação junto aos colaboradores e valorização comercial junto aos parceiros.

3. Sobre o Código de Conduta

A GFT reafirma seus valores por meio deste Código de ética e Conduta. Portanto para nós, a confiança e o profissionalismo são a base sobre a qual se constroem relações duradouras com nossos clientes, controladores, sociedade e com todos aqueles que, por diversas razões, estão relacionados à Instituição, pois relações duradouras são a chave para alcançarmos uma posição competitiva e sustentável.



Código de Ética e Conduta GFT

Desta forma, o Código de Ética e Conduta tem como propósito estabelecer as regras básicas de conduta comum a todos aqueles que de alguma maneira ou outra participam das atividades da GFT, respeitando as disposições das leis, regulamentações e normativas que regem as atividades da empresa e promovendo a cultura de integridade voltada a orientar o comportamento e as responsabilidades de todos os colaboradores, parceiros de negócios e prestadores de serviços relevantes da GFT.

É, portanto, responsabilidade de cada um dos agentes citados ler, compreender e seguir este Código, tal como as políticas que podem regular mais de perto as diretrizes nele estabelecidas e que versam sobre suas atividades/serviços.

Importante destacar que este Código não abordará todas as questões legais e éticas que possa surgir no decorrer do dia a dia na GFT. Ainda assim, oferecerá um robusto aconselhamento em relação a diversas questões, além de uma visão prática de como evitar os conflitos de interesses no trabalho.

3.1. Aplicação e Abrangência

O Código de Conduta se aplica obrigatoriamente a todos que possuem vínculo contratual com o grupo GFT e deve servir de referência para os parceiros comerciais.

Além de servir como guia de orientação a todos, o Código é também uma declaração do conjunto de direitos, deveres e responsabilidades para com todas as partes interessadas, refletindo os nossos Valores e a nossa Cultura, a nossa atuação socioambiental e o conjunto das normas de conduta para administradores e empregados, bem como para as empresas integrantes da cadeia produtiva.

A Alta direção e as demais lideranças devem transmitir em palavras e ações uma conduta exemplar. Eles também devem promover a divulgação e entendimento do presente Código, assim como incentivar o seu cumprimento.

3.2. Gestão e Modificação

A área de Qualidade e Recursos Humanos possuem responsabilidade de dar conhecimento deste Código das suas atualizações a todos os colaboradores e prestadores que realizam serviços relevantes, sejam essas pessoas físicas ou jurídicas. A área de Qualidade também tem a responsabilidade de coordenar a revisão deste Código e promover testes de aderência dos princípios aqui dispostos.



4. Princípios, deveres e responsabilidades

Todos os colaboradores, prestadores de serviços e parceiros de negócios devem aderir aos princípios, deveres e responsabilidades estabelecidos nos seguintes tópicos.

- I. Confiança mútua:** Manter a integridade e a confiança na sua conduta, buscando estabelecer uma relação importante e de qualidade com os clientes internos e externos;
- II. Profissionalismo, Boa Fé e Honestidade:** Todos os colaboradores, prestadores de serviços, corretores e parceiros de negócios do grupo GFT devem agir com profissionalismo, honestidade e boa-fé e devem ser conscientes da importância de seu cargo, levando em conta o caráter público das suas funções, comportando-se de maneira que os clientes e outras partes interessadas mantenham confiança na empresa. Devem também respeitar as expectativas que o público tem em relação à sua conduta, praticando escuta ativa e empática em relação aos interesses dos clientes finais;
- III. Respeito a dignidade das pessoas e a diversidade:** O dever de todos os colaboradores, prestadores de serviços e parceiros de negócios do grupo GFT é o de manter em todas as atitudes, uma conduta respeitosa com clientes, fornecedores, parceiros, colegas e com todos aqueles que estão relacionados a GFT;
- IV. Concordância Regulatória:** Todos os colaboradores, parceiros de negócios e prestadores de serviços, devem cumprir tanto às normas e leis externas (BACEN, Receita Federal e Outros), bem como normas internas do grupo GFT. É dever de todos citados acima, tomar conhecimento das normativas externas e internas associadas às suas atividades, não podendo alegar desconhecimento das implicações de descumprimento.

A Alta Direção do grupo GFT e as demais lideranças devem dar o exemplo cumprindo as orientações que estão previstas neste Código, pois suas atitudes e ações contribuem para o crescimento pessoal e profissional dos seus colaboradores, incentivando o protagonismo e a tomada de decisão responsável.

A GFT não admite condutas por parte dos colaboradores, prestadores de serviços e parceiros de negócios da GFT que configurem desrespeito à dignidade, assédio moral e/ou sexual contra qualquer pessoa que se relacione com a empresa. O cliente, colaborador, fornecedor, prestadores de serviços ou qualquer pessoa que se relacione com a GFT e que se considere discriminada ou humilhada por práticas abusivas pode comunicar o fato à área de Recursos Humanos ou realizar um registro via Canal de Denúncia da GFT, rh@gftpromotora.com.br.



5. Confidencialidade e Proteção de Dados

Todas as informações decorrentes das operações, relações estabelecidas com os clientes, parceiros, prestadores, fornecedores, atividades de negócios, situação financeira e planos de negócios, são classificadas como confidenciais e não podem ser compartilhadas com terceiros, salvo se estabelecidas em contrato ou solicitadas judicialmente. Nesse sentido, aqueles que em razão de sua posição têm acesso a tais informações, tem o dever de agir com cautela ao compartilhá-las quando solicitadas, distribuindo informações apenas no âmbito necessário para o bom desempenho das atividades/serviços da empresa. A confidencialidade é uma exigência ética e legal que permanece mesmo após o término da relação contratual, desta forma:

- I. Informações confidenciais não devem ser comentadas em público, tais como em elevadores, corredores, transportes públicos, restaurantes ou outras áreas comuns;
- II. O cliente, colaborador, fornecedor, prestadores de serviços, consultores e devem firmar um termo de confidencialidade antes de ter acesso qualquer tipo de informação;
- III. No caso de um colaborador deixar de trabalhar no grupo GFT, não deve divulgar quaisquer informações confidenciais relacionadas a empresa, visto que elas foram obtidas no exercício das suas funções;
- IV. Será considerada como uma grave violação do dever de confidencialidade, o compartilhamento das informações decorrentes das operações, relações estabelecidas com os clientes, parceiros, prestadores, fornecedores, atividades de negócios, situação financeira e/ou planos de negócios para terceiros, sem que este forneça um instrumento de procuração válido e sem que haja um contrato ou termo de confidencialidade entre a GFT e este terceiro;
- V. É proibido fazer cópias por qualquer meio eletrônico ou reprodução, dar ou permitir o acesso às Informações Confidenciais, revelar ou permitir divulgação destas para funcionários da GFT ou para pessoas que não estejam devidamente autorizadas a receber tais informações. As exceções devem ter aprovação do superior da área possuidora da informação ou caso haja obrigatoriedade de ordem jurídica, órgãos reguladores ou representantes legais que possuam prévia autorização do titular da conta ou devedor, caso em que deverá ser canalizado por meio do setor Jurídico da GFT;



Código de Ética e Conduta GFT

VI. É um pré-requisito indispensável para a contratação na empresa o conhecimento e a aceitação do termo de confidencialidade, condição esta necessária para continuar como colaborador da instituição;

VII. Em hipótese alguma devem ser usadas informações confidenciais em benefício próprio ou de terceiros. As informações são para uso exclusivo em benefício da GFT. Qualquer violação desta norma constitui dispensa por justa causa, motivo pelo qual todos os Colaboradores devem atentar-se;

VIII. O grupo GFT, a fim de salvaguardar a segurança e confiança depositadas por seus clientes à empresa, reserva-se ao direito de tomar as ações necessárias para exigir as responsabilidades civil ou criminal, decorrentes de qualquer ação que possa ser considerada abusiva ou desleal;

IX. As Informações Confidenciais devem ser tratadas com extrema cautela. Elas não devem ser expostas em público, ou discutidas com pessoas cujas atribuições de trabalho não envolvam essas informações. Tais informações não devem ser expostas em mídias sociais ou em locais públicos (como ônibus, restaurantes, bares, aeroportos, táxi etc.). Todos os Colaboradores têm a obrigação de zelar pela segurança das informações confidenciais, garantindo que sejam processadas e armazenadas em local seguro, de acordo com determinação da área de Tecnologia da Informação - Segurança da Informação do GFT;

VIII. São consideradas informações privilegiadas e confidenciais (“Informações Confidenciais”) todas aquelas a que o Colaborador tenha acesso e seja de seu conhecimento em virtude das posições ocupadas na GFT, relacionadas com esta instituição e seus clientes, tais como, mas não limitadas a:

- ❖ Sigilo de negócios;
- ❖ Informações financeiras, patrimoniais, bancárias e tributárias de clientes;
- ❖ Informações de propriedade da GFT ou confidenciais;
- ❖ Metodologia operacional;
- ❖ Lista de clientes ou potenciais clientes;
- ❖ Bancos de dados e desenvolvimento de programas de computador;
- ❖ Balanço de contas, Informações financeiras e Margens de Lucro.

No site da GFT (gftpromotora.com.br) a empresa disponibiliza de uma Política de Privacidade de dados revisada e atualizada, assim como também um canal de denúncia pelo e-mail **privacidade@gftpromotora.com.br**.



6. Conceitos e Postura

- I. **Uso de Ativos, Bens e Recursos:** O uso de quaisquer bens, recursos, equipamentos e instalações de propriedade da GFT deve se destinar, exclusivamente, ao cumprimento de suas atividades e não devem ser utilizados para fins particulares;
- II. **Assédio:** Entende-se por assédio qualquer conduta, gesto, palavra, ação ou comportamento indesejado, de natureza sexual, moral, religiosa, étnica ou de qualquer outra forma, que tenha por objetivo ou efeito afetar a dignidade, integridade ou condições de trabalho de uma pessoa ou criar um ambiente hostil, intimidador, humilhante ou ofensivo;
- III. **Respeito a Diversidade:** Todas as pessoas têm direito à dignidade e ao respeito, independentemente de sua origem, raça, gênero, religião, orientação sexual, ou quaisquer outras características;
- IV. **Consentimento:** Nenhuma interação ou aproximação de cunho pessoal ou íntimo deve ocorrer sem o consentimento expresso e voluntário de ambas as partes envolvidas. É fundamental respeitar os limites pessoais de cada indivíduo e não os pressionar a aceitar situações desconfortáveis ou inadequadas;
- V. **Comunicação Respeitosa:** Toda a comunicação deve ser conduzida de maneira respeitosa e cordial. É proibido fazer comentários ofensivos, vulgares, discriminatórios ou de cunho sexual. Não são permitidas piadas ou brincadeiras que possam constranger, humilhar ou desrespeitar qualquer pessoa;
- VI. **Ambiente de Trabalho Saudável:** É responsabilidade de todos zelar por um ambiente de trabalho seguro e saudável. Não são toleradas intimidações, ameaças, chantagens ou qualquer comportamento que possa criar um ambiente hostil ou gerar desconforto emocional nos colegas;
- VII. **Relações hierárquicas de Poder:** As relações hierárquicas devem ser pautadas pelo respeito, profissionalismo e transparência. O uso do poder ou posição hierárquica para obter favores ou vantagens pessoais é estritamente proibido e será considerado assédio



7. Recrutamento e Seleção

- I. **Processo Seletivo:** É de responsabilidade do Setor de Recursos Humanos iniciar o processo seletivo das vagas que possam existir para contratação. O processo seletivo inicia-se em duas etapas, uma divulgação interna para que todos os colaboradores efetivados tenham a possibilidade de se candidatar, com a ciência de seu gestor imediato. Caso a vaga não seja preenchida com o processo seletivo interno, inicia-se em seguida a segunda etapa com o processo seletivo externo;
- II. **Contrato individual de trabalho:** As normas e preceitos nele contidos aplicam-se a todos os empregados, complementando os princípios gerais de direitos e deveres contidos na consolidação das leis do trabalho. A obrigatoriedade de seu cumprimento permanece por tempo de duração do contrato de trabalho, não sendo permitido, a ninguém, alegar seu desconhecimento. O presente código faz parte integrante do contrato individual de trabalho;
- III. **Admissão:** A admissão condiciona-se a entrevista e/ou exames de seleção, mediante apresentação dos documentos exigidos no prazo fixado. E efetivar-se-á após período experimental que será determinado conforme a necessidade com base no desempenho apresentado pelo candidato durante este período. Esse tempo de experiência permitirá avaliar se o profissional atende às expectativas e exigências do cargo, levando em conta sua adaptação ao ambiente de trabalho, habilidades técnicas e comportamentais, além da compatibilidade com a cultura organizacional da empresa. Somente após a aprovação nesse período de experiência, a contratação será efetivada em caráter definitivo;
- IV. **Ambiente de Trabalho:** O compromisso do grupo GFT é manter um ambiente de trabalho saudável, respeitoso, justo, seguro, produtivo e inclusivo a todos. As lideranças devem ser exemplos dessas práticas para suas equipes e promover o seu desenvolvimento. A organização preza pela transparência em suas ações, comunicando ao seu público interno todo e qualquer fato relevante. Essa conduta minimiza rumores e especulações, assim como reforça o relacionamento e a confiança.

Assim, deve-se:

- Cumprir as diretrizes estabelecidas neste código, nas legislações e em outras políticas, procedimentos, normas e documentos internos;



Código de Ética e Conduta GFT

- Cumprir as diretrizes estabelecidas neste código, nas legislações e em outras políticas, procedimentos, normas e documentos internos;
- Tratar todas as pessoas sem distinções, independentemente de suas diferenças culturais ou ideológicas, de opiniões, deficiências, gênero, cor, etnia, origem, convicções políticas, crenças religiosas, geração, estado civil, condição de sindicalização, classe social ou orientação sexual;
- Expressar-se de forma a não prejudicar as relações de trabalho ou a gerar constrangimento para os outros, evitando palavras, apelidos e piadas ofensivas ou depreciativas, inclusive ao utilizar ferramentas de comunicação eletrônicas (computador, celular, telefone, mídias sociais, aplicativos de mensagens ou outros dispositivos eletrônicos);
- Não praticar qualquer espécie de jogo de azar nem organizar e realizar rifas, sorteios, venda de objetos particulares ou comércio de qualquer natureza e não divulgar propagandas (comerciais, políticas, religiosas, entre outras) ou mensagens ideológicas, intimidadoras, depreciativas, perturbadoras, obscenas, dentre outras;
- Não praticar ou ser conivente com qualquer tipo de assédio moral, psicológico ou sexual, comportamento agressivo ou ato violento;
- Deixar ações de caráter promocional a cargo da área de Marketing, devidamente autorizada pela gestão de Recursos humanos;
- São proibidas a comercialização e a permuta de mercadorias de interesse particular por colaboradores e visitantes, inclusive por meio de rifas e similares, nas dependências da empresa.

Deveres e Responsabilidades do Colaborador:

✓ Cumprir os compromissos assumidos no contrato de trabalho, com zelo, atenção e competência profissional; ✓ Obedecer às ordens e instruções emanadas de superiores hierárquicos; ✓ Manter sigilo sobre todas e quaisquer informações internas da empresa; ✓ Observar a máxima disciplina no local de trabalho; ✓ Usar equipamentos, uniformes e materiais higiênicos do trabalho sempre que assim a ocupação da função exigir; ✓ Todos os colaboradores devem cumprir, também, as tarefas pré-estabelecidas para o seu posto de trabalho, conforme orientação da liderança;



8. Conflito de Interesses e Relacionamentos

I. Aceitação de Presentes e Benefícios: o grupo GFT permite a aceitação de incentivos ou benefícios vinculados a campanhas e metas estabelecidas em parceria com bancos, seguradoras e parceiros, desde que estes estejam formalmente documentados e integrem os objetivos da empresa. A inclusão dessa possibilidade visa fortalecer as parcerias comerciais e incentivar as excelências no desempenho dos colaboradores em ações conjuntas, desde que:

a. Transparência e Critérios Justos: As campanhas devem ser administradas de forma clara e acessível a todos os colaboradores elegíveis, com critérios objetivos e alinhados aos valores éticos da empresa, assegurando que as recompensas sejam fruto de mérito e desempenho comprovado;

b. Compromisso com a Ética e a Imparcialidade: Embora esses benefícios sejam aceitos, eles não devem comprometer a integridade das relações comerciais da GFT. Assim, é essencial que qualquer recompensa associada seja sempre ligada a desempenhos mensuráveis em iniciativas de parceria, e não a favores ou influências;

c. Documentação Formal: Para garantir conformidade, todos os incentivos devem ser formalizados, detalhando as condições para recebimento. Isso previne conflitos de interesse e mantém a imparcialidade nos negócios.

II. Atividades Comerciais Éticas: Em nossas atividades comerciais, em hipótese alguma, permitiremos a busca de negócios por meio de práticas ilegais, imorais ou desonestas. Valorizamos a honestidade, a transparência e o respeito às leis e regulamentações vigentes em todas as nossas operações;

III. Relacionamento com Órgãos Reguladores, Governo e Entidades Públicas: O relacionamento da GFT com órgãos reguladores, governamentais e entidades públicas será pautado pela ética, responsabilidade e cooperação. Cumprimos rigorosamente todas as exigências legais e normativas aplicáveis, evitando qualquer forma de suborno, corrupção ou prática ilegal.



9. Violação ao Código de Ética e Conduta

O Código de Conduta foi meticulosamente elaborado para que exceções não sejam permitidas. No entanto, reconhecemos que em algumas situações não previstas neste documento ou em casos em que a aplicação estrita do Código possa levar a resultados aparentemente inadequados, a avaliação cuidadosa se faz necessária. Nesses casos, a responsabilidade de avaliar a situação caberá ao Subcomitê de Ética.

Ressaltamos que é dever de todos os colaboradores, fornecedores e parceiros agirem em conformidade com as disposições estabelecidas neste Código. Qualquer violação às normas aqui descritas acarretará em sanções disciplinares adequadas e permitidas, podendo incluir advertências, sejam elas verbais ou formais, suspensões temporárias, rescisões contratuais, conforme previsto na legislação trabalhista.

Reforçamos que o cumprimento das regras e princípios estabelecidos nesta Política é essencial para mantermos um ambiente de trabalho saudável, respeitoso e ético. Em caso de descumprimento, serão aplicadas as medidas disciplinares cabíveis, garantindo, é claro, o direito do colaborador à defesa e ao devido processo.

Além disso, ressaltamos a importância da transparência e da colaboração. Caso um colaborador tenha conhecimento de qualquer violação a esta Política, é seu dever notificar prontamente a ocorrência. A omissão de informações relevantes também será tratada como uma violação e estará sujeita às medidas disciplinares mencionadas acima.

Nosso compromisso é manter um ambiente de trabalho íntegro e seguro, onde todos os indivíduos possam se desenvolver e contribuir para o crescimento da organização. Portanto, é fundamental que cada um de nós cumpra com responsabilidade e dedicação os princípios e valores estabelecidos neste Código de Conduta. Juntos, podemos construir uma cultura ética e respeitosa, que reflete o verdadeiro compromisso da nossa empresa com a excelência e a integridade.

Qualquer violação às disposições previstas no Código provocará as sanções disciplinares permitidas e apropriadas, incluindo a rescisão do contrato de trabalho, se assim dispor a legislação trabalhista. O descumprimento das regras e princípios estabelecidos nesta Política pode resultar em ação disciplinar, incluindo advertência (verbal ou formal), suspensão, demissão por justa causa e desligamento ou destituição (ou recomendação de destituição) de Administradores, conforme aplicável, e garantido o direito de defesa.

O colaborador ou prestador de serviços que deliberadamente deixar de notificar violações a esta Política ou omitir informações relevantes também estará sujeito às medidas disciplinares mencionadas acima.



10. Prevenção a Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo - PLDFT

Todos que possuem vínculo contratual com a GFT, independente de suas funções devem:

1. Ficar atentos a comportamentos suspeitos como:

- Transações em espécie utilizando notas com aspectos sujos, malcheirosos ou mofadas;
- Transações feitas de forma repetida pela mesma pessoa que demonstre estar dividindo o valor para não ultrapassar o limite estabelecido para registro do saque, depósito ou pagamento;
- Transações bancárias feitas por uma mesma pessoa para diversos beneficiários, de forma repetida, utilizando recursos em espécie ou cartão;
- Pessoas que estão acompanhadas de um terceiro que orienta como as transações devem ser feitas, como se o terceiro fosse o dono do dinheiro ou da conta;
- Cliente que constantemente busca saber se existe dinheiro disponível para saque, e que realiza saques de forma repetida sem razão para isto, e que não gosta de ser questionado.

2. Se comprometer a realizar todos os treinamentos e as orientações quando solicitados pelo setor de Normativos;

3. Acompanhar a data de validade de sua certificação de PLDFT;

4. Manter-se informados sobre as regras vigentes, assim como todas as informações relevantes neste domínio;

5. Os princípios e regras estabelecidos neste Código, bem como demais disposições vigentes relacionadas à Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento ao Terrorismo, são de cumprimento obrigatório e se incorporam às funções e responsabilidades atribuídas a cada colaborador



Código de Ética e Conduta GFT

11. Prevenção a Fraudes

o Grupo GFT é contra qualquer tipo de conduta de seus Colaboradores e/ou Parceiros que possa ser tipificada como crime, contravenção e/ou ilícito civil. Caso a prática desse tipo de conduta se verifique, a GFT se reserva o direito de terminar o relacionamento contratual com o Colaborador e/ou Parceiro. A GFT possui a disposição de todos os colaboradores e parceiros de negócios, a Política de Prevenção a Fraudes revisada e atualizada. Caso o colaborador se depare com algum comportamento suspeito, deve-se comunicar de forma imediata ao seu supervisor imediato.

12. Canal de Denúncia

- I. A denúncia pode ser feita de forma anônima;
- II. Para garantir a transparência e a confidencialidade a empresa disponibiliza o RH como um canal de denúncias onde qualquer suspeita ou ocorrência de assédio pode ser reportada. As denúncias serão tratadas com seriedade e imparcialidade;
- III. Os casos serão analisados pelo Setor de Recursos Humanos juntamente com a diretoria da empresa;
- IV. É expressamente proibida qualquer forma de retaliação contra aqueles que enunciam ou testemunham casos de assédio. Aqueles que retaliarem serão responsabilizados;
- V. Os casos de assédio serão investigados de forma apropriada, e aqueles considerados culpados estarão sujeitos a medidas disciplinares que podem incluir advertência, suspensão, rescisão de contrato ou outras ações legais cabíveis.

13. Exceções

Para os casos de exceção ao cumprimento das regras previstas neste Código, o solicitante deverá apresentar pedido de exceção para área de Recursos Humanos com as razões que o fundamentam. O processo de pedido de exceção pode ser submetido (a depender da criticidade) a parecer da diretoria em comitê.

14. Conclusão

Esperamos que todos os colaboradores e parceiros de negócios do grupo GFT compreendam a importância de respeitar as normas de ética e comportamento deste regulamento. Somente com um ambiente de trabalho saudável, inclusivo e respeitoso, poderemos construir uma empresa forte e bem-sucedida.

