

## Código de Conduta Ética

### 1. OBJETIVO

O Código de Conduta Ética do **Banco Hyundai Capital Brasil (BHCB)** e da **Hyundai Corretora de Seguros Ltda (Corretora)**, em conjunto chamados de "**Companhia**", baseia-se em princípios éticos que devem nortear a atuação de todos os funcionários.

É responsabilidade de cada funcionário conhecer e cumprir as obrigações e ter discernimento sobre as atitudes e ações apropriadas. O presente Código de Conduta Ética deve inspirar e nortear a atuação dos colaboradores em todas as relações, seja com clientes, fornecedores, parceiros, acionistas, colegas de trabalho, redes sociais, instituições, concorrentes, formadores de opinião e o mercado como um todo.

### 2. PRINCÍPIOS

O Código de Conduta Ética da Companhia está baseado em concepções fundamentais de conduta ética, tais como: integridade, transparência, responsabilidade e respeito. É reconhecido que os profissionais têm características próprias, mas todos, devem seguir uma mesma linha de conduta, de forma a respeitar os princípios nas relações profissionais.

No presente Código de Conduta Ética serão destacados cinco princípios, que buscam tornar a Companhia um lugar harmonioso, íntegro, que respeita as diferenças entres os colaboradores, conseguindo assim estabelecer uma Companhia responsável e comprometida com os desafios éticos da nossa época.

São estes:

- Integridade
- Transparência
- Responsabilidade
- Diversidade
- Respeito

A seguir, os princípios acima mencionados serão descritos. Também serão mencionados exemplos de condutas “esperadas” e “não aceitas”.

## **2.1. Integridade**

A partir do conceito de “integridade” pressupõe-se que os funcionários deverão pautar seus relacionamentos a partir da transparência, clareza e precisão. O relacionamento com clientes e fornecedores deve ser pautado pelas boas práticas de mercado e, sempre, de acordo com a legislação vigente.

### **2.1.1. Exemplos de condutas esperadas**

- Entender as necessidades dos clientes e indicar soluções adequadas aos seus interesses;
- Utilizar comunicações claras e diretas, de forma a apontar direitos, deveres e riscos existentes.
- Não permitir que interesses pessoais prevaleçam sobre os interesses da Companhia em todas as relações.
- Consultar previamente ao Jurídico & *Compliance* ou Recursos Humanos sempre que houver qualquer dúvida.

### **2.1.2. Exemplos de condutas não aceitas**

- Deixar de comunicar ao gestor imediato ou canais institucionais algum descumprimento dos princípios de conduta.
- Compartilhar informações recebidas no ambiente de trabalho com terceiros que não devam ter conhecimento.
- Efetuar e formalizar a venda de qualquer produto sem a expressa anuência e conhecimento do cliente.
- Oferecer ou receber qualquer tipo de pagamento ou presente em desacordo com as regras institucionais, principalmente no que tange ao setor público.

## **2.2. Transparência**

Entende-se por “transparência” a disponibilização de todas as informações necessárias para o cumprimento de suas funções, com a garantia da integridade de todas essas informações, com agendas transparentes que não ocultem riscos existentes. As relações transparentes estabelecem um ambiente de confiança tornando o negócio mais sustentável.

### **2.2.1. Exemplos de condutas esperadas**

- Ser imparcial em todas as relações no ambiente de trabalho, bem como na contratação de fornecedores, estabelecendo critérios claros e objetivos que permitam a livre concorrência.
- Apresentar de forma clara e adequada as informações necessárias para que os clientes tomem suas decisões de forma independente.
- Efetuar reportes objetivos, permitindo o adequado entendimento das informações.

### **2.2.2. Exemplos de condutas não aceitas**

- Utilizar informações privilegiadas ou de fontes não confiáveis.
- Dar feedback incompleto e não condizente com a realidade para funcionários da sua equipe. Exemplo: utilizando somente com características positivas.
- Omitir informações relevantes para a tomada de decisão.

## **2.3. Responsabilidade**

A partir do conceito de “responsabilidade”, os funcionários devem assumir a responsabilidade de seus atos e palavras proferidas. Todos devem compreender que as atividades – das mais cotidianas as mais complexas – impactam e contribuem para todo o negócio.

Os colaboradores devem seguir os normativos e políticas internos a fim de assegurar a eficácia dos controles internos, tendo clareza e percepção que são representantes da Companhia para a sociedade, zelando por todas as informações recebidas.

### **2.3.1. Exemplos de condutas esperadas**

- Preservar a integridade das informações e recursos financeiros da Companhia e seus clientes.
- Cumprir os prazos acordados.
- Utilizar de forma responsável os benefícios concedidos pela Companhia (vale-alimentação, vale refeição, plano de saúde, plano odontológico etc.).
- Manter o equilíbrio financeiro nas contas pessoais.

### **2.3.2. Exemplos de condutas não aceitas**

- Assinar contratos e documentos relacionados em nome do cliente.
- Compartilhar senhas pessoais e acessos de sistemas.
- Utilizar recursos do Banco ou de clientes em benefício próprio.
- Representar a Companhia em qualquer fórum sem ter a devida autorização.

## **2.4. Diversidade**

Como princípio, a Companhia considera que a soma de origens, culturas, cor, etnia, religião, orientação sexual, classe econômica, gênero e formação fará uma instituição melhor, plural, acessível e experiente.

A meritocracia vale para todos de forma a garantir o desenvolvimento de cada indivíduo.

### **2.4.1. Exemplos de condutas esperadas**

- Respeitar a liberdade de escolha de cada indivíduo.
- Valorizar a diversidade de clientes e fornecedores.
- Formar equipes diversas em sua essência.
- Prover excelência no atendimento a todos os clientes, sem qualquer distinção.

### **2.4.2. Exemplos de condutas não aceitas**

- Permitir que diferenças culturais, de habilidades físicas e mentais, de ideias, de cor, etnia, religião, orientação sexual, classe econômica, gênero ou formação limitem o desenvolvimento profissional
- Expor ou prejudicar colegas de trabalho, fornecedores, funcionários e clientes em situações que os coloquem em situação de constrangimento.
- Censurar ou reprimir a livre manifestação de pensamento de colegas de trabalho, funcionários, clientes e fornecedores.
- Associar conquistas e ascensão profissional a características e atributos físicos individuais.

## **2.5. Respeito**

Com “respeito”, a Companhia manifesta de forma inequívoca que a livre opinião será respeitada, sem discriminação ou sanção. Pode-se não concordar com o que a outra pessoa pensa ou diz, inclusive, o debate deve ser respeitado, já que através da divergência e da pluralidade de ideias pode-se obter um resultado melhor a todos, mas existem maneiras adequadas de se fazer isso. É um valor que permite reconhecer, aceitar e valorizar as qualidades do outro e seus direitos. Deve-se tratar a todos igualmente.

### **2.5.1. Exemplos de condutas esperadas**

- Reconhecer, promover e remunerar com critérios objetivos e meritocráticos.
- Tratar de forma igualitária a todos os colegas de trabalho.
- Atender prontamente ou retornar o quanto antes ligações de clientes e colegas de trabalho.
- Fornecer a todos os acionistas e fornecedores as informações necessárias para facilitar a tomada de decisão.

### **2.5.2. Exemplos de condutas não aceitas**

- Utilizar palavras ofensivas no ambiente de trabalho que possam prejudicar o ambiente e gerar constrangimentos para os funcionários e demais profissionais;
- Ter comportamentos inadequados em festas, viagens e eventos corporativos;
- Permitir que relações de amizade interfiram no resultado e no trabalho cotidiano;
- Assediar um funcionário ou utilizar-se da posição da empresa, gerando um ambiente constrangedor.

### **3. COMO O FUNCIONÁRIO DA COMPANHIA DEVE SE COMPORTAR**

Todo funcionário que verificar algum comportamento que não estiver em linha com o presente Código deverá denunciar, porque é isso que a Companhia espera de cada colaborador. Não será tolerado ser conveniente e cúmplice de situações irregulares. A Companhia protege o denunciante de qualquer represália ou consequência negativa. Nenhuma política, norma ou comitê pode garantir, por si só, um comportamento ético. Isto é responsabilidade de cada funcionário.

O funcionário da Companhia pode utilizar de 3 opções para o tratamento de dúvidas ou reporte de situações de descumprimento do disposto neste Código, tais como:

- a) Consultar seu superior imediato;
- b) Entrar em contato com a área de *Legal & Compliance* ou Recursos Humanos para a devida orientação; ou
- c) Entrar em contato com o Canal Aberto, o qual prestará o suporte necessário para os funcionários da Companhia, no telefone 0800-723-4472 ou e-mail [canalaberto@santander.com.br](mailto:canalaberto@santander.com.br). Todas as dúvidas serão tratadas e investigadas de forma confidencial, se assim desejado pelo profissional.

\*\*\*\*\*