



ÍNDICE

1. OBJETIVO	2
2. PÚBLICO ALVO	2
3. CONCEITOS.....	2
4. COMITE DE ÉTICA E CONDUTA	4
5. PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES	4
6. ORIENTAÇÕES GERAIS.....	5
7. CONFLITO DE INTERESSES.....	8
8. RELACIONAMENTO COM PARTES INTERESSADAS	9
9. REGULAMENTAÇÃO ASSOCIADA.....	11
10. APROVAÇÃO, DIVULGAÇÃO E REVISÃO.....	12
11. ANEXO - TERMO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA.....	12

Assunto

**PRINCÍPIOS ÉTICOS, CÓDIGO DE CONDUTA E
CONFLITO DE INTERESSES**

Código

CEC

Edição

1ª

Folha

2/13**1. OBJETIVO**

Este **Código** de Ética e Conduta tem como objetivo informar aos Diretores, Gestores e Colaboradores da **DASCAM CORRETORA DE CÂMBIO LTDA** e também ao público em geral, sobre os elevados princípios éticos e regras de conduta que devem ser conhecidas, observadas e respeitadas por **TODOS**.

2. PÚBLICO ALVO

Diretores, gestores, colaboradores diretos e indiretos e prestadores de serviços da **DASCAM CORRETORA DE CÂMBIO LTDA**.

3. CONCEITOS**3.1. Código de Ética e Conduta**

É o instrumento normativo que a instituição utiliza para comunicar os valores e princípios éticos que norteiam sua atuação e que deverão ser incorporados e seguidos por todos os seus membros.

3.2. Relacionamento com Partes Interessadas

Os sócios, diretores e colaboradores devem estar de acordo com as práticas expressas neste Código de Ética e Conduta corporativa no relacionamento entre si e com partes interessadas.

São consideradas partes interessadas:

- Sócios e diretores;
- Gestores e colaboradores;
- Fornecedores e prestadores de serviços;
- Parceiros comerciais;
- Clientes
- Sindicatos ou associações de classes;
- Órgãos reguladores;
- Governos, em todas as esferas;
- Concorrentes.

Datas

Emissão

30/11/2022

Revisão

Elaboração / Aprovação

DIRETORIA

Este documento
deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;

3. Ser divulgado a todos os colaboradores da DASCAM;
4. Ter cópia controlada e somente gerada através da área responsável pela divulgação das normas internas.

Assunto

PRINCÍPIOS ÉTICOS, CÓDIGO DE CONDUTA E CONFLITO DE INTERESSES

Código

CEC

Edição

1ª

Folha

3/13**3.3. Comprometimento de Todos**

Este **Código de Ética e Conduta** deve ser assumido voluntariamente por todas as pessoas que fazem parte da **DASCAM CORRETORA DE CâMBIO LTDA**.

A atuação com base neste **Código de Ética e Conduta** exige autodisciplina pessoal e organizacional, indo além do que está prescrito pela legislação e regulamentação do setor financeiro.

3.4. Legalidade e Conformidade

Significa respeitar, de forma irrestrita, as normas e legislação aplicáveis na execução de suas atividades diárias.

3.5. Transparência

- Disponibilizar tempestivamente as partes interessadas envolvidas as informações pertinentes às atividades e operações realizadas.
- Manter toda a documentação comprobatória das atividades e operações, exigida pela legislação e normas vigentes, respeitando os prazos definidos.
- Assegurar que qualquer relatório divulgado, pela **DASCAM CORRETORA DE CâMBIO LTDA**, por meio eletrônico, impresso ou outro, contenha informações corretas e que sejam apresentadas em tempo hábil.

3.6. Sigilo da Informações

- Respeitar a legislação referente ao sigilo sobre operações financeiras dos clientes da **DASCAM CORRETORA DE CâMBIO LTDA** (Lei Complementar nº 105/2001).
- Preservar e salvaguardar as informações confidenciais recebidas no desenvolvimento das atividades operacionais da **DASCAM CORRETORA DE CâMBIO LTDA**.

3.7. Competência Técnica

- Manter sempre um nível adequado de conhecimento técnico para que se possa prestar serviços de maneira competente, diligente, célere e responsável.
- Buscar o contínuo aperfeiçoamento profissional.

3.8. Integridade

Datas

Emissão

30/11/2022

Revisão

Elaboração / Aprovação

DIRETORIA

Este documento
deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;

3. Ser divulgado a todos os colaboradores da DASCAM;
4. Ter cópia controlada e somente gerada através da área responsável pela divulgação das normas internas.

Assunto

**PRINCÍPIOS ÉTICOS, CÓDIGO DE CONDUTA E
CONFLITO DE INTERESSES**

Código

CEC

Edição

1ª

Folha

4/13

- Buscar manter independência e objetividade nas suas atividades e decisões profissionais, evitando quaisquer situações que possam de alguma forma comprometer a sua integridade ou a de terceiros.
- Estabelecer parcerias de negócios com clientes, fornecedores, prestadores de serviços e instituições financeiras cujas condutas sejam idôneas.

4. COMITÊ DE ÉTICA E CONDUTA

O Comitê de Ética e Conduta da **DASCAM CORRETORA DE CâMBIO LTDA** é composto pela Alta Administração (Diretoria).

Seu objetivo é recepcionar, avaliar e decidir os próximos passos quando do recebimento de violações deste Código de Ética e Conduta.

Caso algum participante do Comitê de Ética esteja em situação de conflito de interesses, relativamente à situação concreta em análise, será automaticamente proibido de deliberar quanto às ações pertinentes à mesma.

Qualquer parte interessada pode comunicar suspeitas ou fatos relacionados a práticas de negociação não éticas, fraudes, corrupção ou comportamentos que não estejam alinhados a este Código de Ética e Conduta.

As comunicações podem ser realizadas a qualquer membro do Comitê de Ética ou, alternativamente, de forma anônima, pelo Canal de Denúncias disponibilizado pela instituição em seu sítio na internet.

5. PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES**5.1. Alta Administração**

- Observar e fazer cumprir as determinações deste **Código**, incentivando os gestores e colaboradores a atuarem em conformidade com o mesmo.

5.2. Diretoria de Riscos, Controles Internos e Compliance

Datas

Emissão

30/11/2022

Revisão

Elaboração / Aprovação

DIRETORIA

Este documento
deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;

3. Ser divulgado a todos os colaboradores da DASCAM;
4. Ter cópia controlada e somente gerada através da área responsável pela divulgação das normas internas.

Assunto

PRINCÍPIOS ÉTICOS, CÓDIGO DE CONDUTA E CONFLITO DE INTERESSES

Código

CEC

Edição

1ª

Folha

5/13

- Observar e fazer cumprir as determinações deste **Código**, incentivando os gestores e colaboradores a atuarem em conformidade com o mesmo.
- Apoiar a Alta Administração na deliberação sobre os casos de descumprimento das determinações deste **Código**.
- Participar das discussões sobre os casos envolvendo dilemas éticos e de conflitos de interesse.
- Acolher denúncias ou relatos de descumprimento desta política.
- Manter a Diretoria informada sobre eventuais conflitos de interesse, ou interesses importantes.
- Levar ao conhecimento da Diretoria os casos de descumprimento das determinações deste Código.

5.3. Diretoria Responsável por Recursos Humanos

É responsabilidade da Diretoria responsável por Recursos Humanos solicitar e manter adequadamente arquivado:

- As Certificações Profissionais dos colaboradores, diretos e indiretos.
- Os Termos de Adesão a este Código de Ética.

5.4. Gestores das Áreas

- Observar e fazer cumprir as determinações deste Código de Ética, incentivando os colaboradores a atuarem em conformidade com o mesmo.
- Levar ao conhecimento da **Diretoria de Riscos, Controles Internos e Compliance** e/ou outro membro permanente do **Comitê de Ética e Conduta**, os casos de descumprimento das determinações deste **Código**.

5.5. Colaboradores

- Observar as determinações deste Código de Ética, formalizando sua adesão por intermédio de assinatura do **Termo de Adesão ao Código de Ética e Conduta** (Anexo).
- Manter os diretores e a **Diretoria de Riscos, Controles Internos e Compliance** informados sobre eventuais conflitos de interesse.

6. ORIENTAÇÕES GERAIS

Datas

Emissão

30/11/2022

Revisão

Elaboração / Aprovação

DIRETORIA

Este documento
deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;

3. Ser divulgado a todos os colaboradores da DASCAM;
4. Ter cópia controlada e somente gerada através da área responsável pela divulgação das normas internas.

Assunto

**PRINCÍPIOS ÉTICOS, CÓDIGO DE CONDUTA E
CONFLITO DE INTERESSES**

Código

CEC

Edição

1ª

Folha

6/13

6.1. Práticas de Negociação Não Éticas

Não são aceitas práticas de negociação não éticas, que englobam também as fraudes ou práticas de corrupção. As suspeitas e denúncias de tais atos serão rigorosamente apuradas. Para tanto, a **DASCAM CORRETORA DE CÂMBIO LTDA** têm o compromisso com sistemas de controle, normas, procedimentos, padrões e atividades orientados para a prevenção, a detecção, a denúncia e o efetivo combate às práticas irregulares.

São consideradas práticas não éticas de negociação:

- Descumprir o disposto neste **Código** e na legislação aplicável às atividades da **DASCAM CORRETORA DE CÂMBIO LTDA**.
- Fazer uso de agente interposto para realizar operações fraudulentas, irregulares ou em desacordo com este documento.
- Omitir informações que sejam relevantes para a defesa dos interesses da **DASCAM CORRETORA DE CÂMBIO LTDA** e de seus negócios com os clientes.
- Induzir terceiros a erro de qualquer forma.
- Tirar vantagem desleal de qualquer um, por meio de manipulação, ocultamento, abuso de informações privilegiadas, deturpação de fatos relevantes ou qualquer outra prática desleal de negociação.
- Fraudar informações cadastrais, gerenciais, registros contábeis e/ou processos automatizados.

6.2. Certificações Profissionais

Sempre que sua atividade exigir, em conformidade à regulamentação vigente, o colaborador deve encaminhar tempestivamente à área responsável por Recursos Humanos cópia da comprovação de sua certificação profissional e respectivas atualizações para o exercício de suas funções, efetuando a renovação/atualização nos prazos estabelecidos, sob pena de ser considerado irregular no exercício de sua atividade perante os órgãos reguladores.

6.3. Utilização dos recursos de telefonia fixa e de comunicação eletrônica (e-mail e Internet)

Os recursos de telefonia fixa e de comunicação eletrônica são colocados à disposição para o desenvolvimento dos negócios da **DASCAM CORRETORA DE CÂMBIO LTDA**.

Com o objetivo de atender às exigências de segurança da informação, esses recursos são monitorados, mantidos por determinado período e sujeitas à revisão em caso de necessidade.

Datas

Emissão

30/11/2022

Revisão

Elaboração / Aprovação

DIRETORIA

Este documento
deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;

3. Ser divulgado a todos os colaboradores da DASCAM;
4. Ter cópia controlada e somente gerada através da área responsável pela divulgação das normas internas.

Assunto

PRINCÍPIOS ÉTICOS, CÓDIGO DE CONDUTA E CONFLITO DE INTERESSES

Código

CEC

Edição

1ª

Folha

7/13

As expectativas de privacidade nas comunicações de caráter pessoal serão respeitadas em consonância com a legislação, tendo em vista a necessidade de execução de testes para avaliar a efetividade dos controles que garantam a disponibilidade das informações e o atendimento aos órgãos reguladores e ao poder público.

As senhas de acesso às contas ou identificações nominativas (com atribuição explícita a uma pessoa) de e-mail ou de sistemas são de utilização pessoal e intransferível.

6.3.1. E-mail Corporativo

O e-mail corporativo é aquele que contém o endereço do *website* da **DASCAM CORRETORA DE CâMBIO LTDA** após o "@". Ele é uma ferramenta de trabalho disponibilizada para o desenvolvimento de atividades profissionais.

Assim, por se tratar de recurso corporativo, não se admitem quaisquer atividades ou práticas consideradas ilícitas ou incompatíveis com este **Código de Ética e Conduta**, tais como:

- Distribuição de mensagens com conteúdo discriminatório, difamatório, pornográfico ou de linguagem ofensiva.
- Comercialização de produtos/serviços próprios do colaborador, sem o consentimento explícito da **DASCAM CORRETORA DE CâMBIO LTDA**.

6.4. Sistemas, algoritmos e processos desenvolvidos internamente

Os sistemas, algoritmos e processos desenvolvidos pelos colaboradores, com recursos da **DASCAM CORRETORA DE CâMBIO LTDA**, dentro de sua jornada de trabalho ou pelos prestadores de serviços, desde que explicitado em sua contratação, constituem propriedade intelectual da **DASCAM CORRETORA DE CâMBIO LTDA**.

6.5. Segurança e Sigilo das Informações

Informações não públicas sobre a **DASCAM CORRETORA DE CâMBIO LTDA** devem ser transmitidas a outros apenas se seu conhecimento for necessário e se favorecer a um fim comercial legítimo da **DASCAM CORRETORA DE CâMBIO LTDA**. As informações devem ser transmitidas com o entendimento expresso de que as mesmas são confidenciais e devem ser utilizadas exclusivamente para o fim restrito para o qual foi recebida ou dada.

Salvo instrução em contrário, os colaboradores devem tratar as atividades e planos internos da **DASCAM CORRETORA DE CâMBIO LTDA** como confidenciais, a serem divulgados somente dentro da estrutura interna e apenas na base da necessidade de seu conhecimento.

Datas

Emissão

30/11/2022

Revisão

Elaboração / Aprovação

DIRETORIA

Este documento
deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;

3. Ser divulgado a todos os colaboradores da DASCAM;
4. Ter cópia controlada e somente gerada através da área responsável pela divulgação das normas internas.

Assunto

**PRINCÍPIOS ÉTICOS, CÓDIGO DE CONDUTA E
CONFLITO DE INTERESSES**

Código

CEC

Edição

1ª

Folha

8/13

Toda informação financeira a respeito da **DASCAM CORRETORA DE CâMBIO LTDA** é confidencial a menos que tenha sido divulgada por meio de relatórios aos seus sócios ou publicada em jornais ou outros meios de comunicação de massa.

Os diretores, gestores e colaboradores devem também observar e atender às diretrizes e regras estabelecidas pela **Política de Segurança da Informação**.

6.6. Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo

A **DASCAM CORRETORA DE CâMBIO LTDA** adota os melhores padrões de políticas e procedimentos relacionados à prevenção ao crime de lavagem de dinheiro, nos termos da regulamentação existente sobre o assunto. Para maiores detalhes consultar a **Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo**.

7. CONFLITO DE INTERESSES

Conflito de interesses é a falta de alinhamento entre os integrantes de um grupo, não somente na questão objetiva de definição de uma ação ou tomada de decisão, mas também na percepção de que interesses individuais poderão se sobrepor à decisão ou ação do grupo.

Por exemplo, há conflito de interesses quando alguém obtém uma vantagem indevida para si ou para outros, mediante uso do poder de sua posição na instituição.

No tratamento com clientes, fornecedores, prestadores de serviços e qualquer pessoa física ou jurídica que realizem negócios com a **DASCAM CORRETORA DE CâMBIO LTDA** os colaboradores devem privar-se de qualquer ação ou omissão nas situações que, porventura, provoquem conflitos entre os seus interesses pessoais e o da **DASCAM CORRETORA DE CâMBIO LTDA**.

As decisões de negócios devem ser tomadas em conformidade com o interesse da **DASCAM CORRETORA DE CâMBIO LTDA** e unicamente com base na qualidade dos serviços, no preço e em outros fatores competitivos, sem influência de inclinações pessoais ou conflito de interesses.

Os colaboradores não podem usar de sua posição na **DASCAM CORRETORA DE CâMBIO LTDA** para obter vantagens pessoais ou estimular atos contrários aos interesses do grupo ou aos padrões éticos estabelecidos neste **Código**.

7.1. Aceitação / Oferta de Presentes, Brindes, Benefícios e/ou Concessões

Presentes, brindes, benefícios e/ou concessões que possam distorcer o discernimento comercial, causar a aparência de conflito de interesses ou prejudicar a reputação da **DASCAM CORRETORA**

Datas

Emissão

30/11/2022

Revisão

Elaboração / Aprovação

DIRETORIA

Este documento
deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;

3. Ser divulgado a todos os colaboradores da DASCAM;
4. Ter cópia controlada e somente gerada através da área responsável pela divulgação das normas internas.

Assunto

**PRINCÍPIOS ÉTICOS, CÓDIGO DE CONDUTA E
CONFLITO DE INTERESSES**

Código

CEC

Edição

1ª

Folha

9/13

DE CÂMBIO LTDA, NÃO devem ser oferecidos ou aceitos por seus gestores e colaboradores.

São exemplos dessa situação e que devem ser comunicados à Diretoria de Riscos, Controles Internos e Compliance:

- Presentes não usuais ou de valor ou em quantidade excessiva de parceiros comerciais.
- Aceitar emprego adicional em outra empresa concorrente ou parceiro comercial.
- Nutrir interesse financeiro ou participação societária em um parceiro comercial ou concorrente.
- Realizar negócios com qualquer empresa na qual ele ou um parente próximo (abrangendo cônjuge, companheiro, filhos, pais, sogros, cunhados, enteados, irmãos, netos ou qualquer outra pessoa que more na residência do colaborador) tenha interesse financeiro.
- Manter comunicações inadequadas com concorrentes.
- Receber dinheiro, títulos, cheques ou outros instrumentos de pagamento - de qualquer valor.
- Realizar e/ou aceitar tratamento diferenciado na relação profissional com fornecedores, prestadores de serviço, parceiros comerciais e/ou concorrentes.
- Dar / Receber algum benefício que esteja nitidamente relacionado aos interesses de negócios.

A oferta de presentes, brindes, benefícios e/ou concessões a ocupantes de cargos públicos de qualquer esfera (executivo, legislativo ou judiciário) é **terminantemente proibida**.

7.2. Atividades Externas

A participação dos gestores e colaboradores da **DASCAM CORRETORA DE CÂMBIO LTDA** em palestras, entrevistas e atividades do gênero deve ser autorizada formalmente pelo gestor da área.

As opiniões formuladas nesses eventos não devem, em hipótese alguma, serem proferidas em nome da **DASCAM CORRETORA DE CÂMBIO LTDA** ou colocadas de forma que possam ser interpretadas como tal.

7.3. Empréstimos a Diretores da Instituição

A **DASCAM CORRETORA DE CÂMBIO LTDA** não permite a abertura de linhas de crédito e/ou empréstimo de valores a seus diretores.

8. RELACIONAMENTO COM PARTES INTERESSADAS

8.1. Relacionamento entre Colaboradores

Datas

Emissão

30/11/2022

Revisão

Elaboração / Aprovação

DIRETORIA

Este documento
deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;

3. Ser divulgado a todos os colaboradores da DASCAM;
4. Ter cópia controlada e somente gerada através da área responsável pela divulgação das normas internas.

Assunto

**PRINCÍPIOS ÉTICOS, CÓDIGO DE CONDUTA E
CONFLITO DE INTERESSES**

Código

CEC

Edição

1ª

Folha

**10/
13**

Não são admitidos comportamentos de quaisquer partes, que configurem, por exemplo, as seguintes situações:

- Manifestação de rejeição ou intolerância relacionada à cor da pele, raça, sexo, idade, religião, ideologia política, orientação sexual e/ou deficiência física de qualquer natureza.
- Assédio sexual.
- Assédio moral.
- Abuso de poder.

8.2. Relacionamento com Clientes

O relacionamento com clientes deve ser pautado pela diligência na prestação de informações técnicas inerentes aos produtos e serviços oferecidos pela **DASCAM CORRETORA DE CÂMBIO LTDA**, sendo vedado o fornecimento de qualquer tipo de interpretação pessoal a respeito da conjuntura, tendências e oportunidades de mercado.

8.3. Relacionamento com Fornecedores e Prestadores de Serviço

A escolha e contratação de fornecedores e prestadores de serviço devem ser baseadas em critérios técnicos, imparciais e de acordo com as necessidades da instituição.

A contratação de qualquer empresa na qual um ou mais colaboradores tenham algum tipo de participação ou interesse, direta ou indiretamente, na **DASCAM CORRETORA DE CÂMBIO LTDA** deve ser submetida à aprovação da Alta Administração.

8.4. Relacionamento com a Auditoria

Os auditores externos e internos, desde que no exercício de trabalhos planejados com a Alta Administração, estão autorizados a ter acesso a arquivos e documentos **sem qualquer restrição**.

Os auditores, por sua vez, por ética e pela lei, estão sujeitos às mesmas normas de sigilo profissional.

8.5. Relacionamento com Órgãos Reguladores

As correspondências e mensagens recebidas dos órgãos reguladores, autorreguladores e do poder público devem ser repassadas tempestivamente à Alta Administração e à Diretoria de Riscos, Controles Internos e Compliance.

Datas

Emissão

30/11/2022

Revisão

Elaboração / Aprovação

DIRETORIA

Este documento
deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;

3. Ser divulgado a todos os colaboradores da DASCAM;
4. Ter cópia controlada e somente gerada através da área responsável pela divulgação das normas internas.

Assunto

**PRINCÍPIOS ÉTICOS, CÓDIGO DE CONDUTA E
CONFLITO DE INTERESSES**

Código

CEC

Edição

1ª

Folha

**11/
13**

As solicitações e exigências devem ser atendidas com exatidão e pontualidade, em conformidade às especificações dos órgãos reguladores.

Contatos feitos em nome da **DASCAM CORRETORA DE CâMBIO LTDA** com servidores públicos com o intuito de melhorar as relações do grupo com o Poder Público e colaborar na elaboração de políticas públicas de interesse geral ou contatos com funcionários públicos pertencentes a órgãos que regulam a atividade financeira, envolvendo a **DASCAM CORRETORA DE CâMBIO LTDA**, devem ser feitos unicamente sob o preceito da moralidade, cooperação, transparência e independência.

8.6. Comunicação Externa: Público / Imprensa

Devem ser observados os seguintes pontos de atenção:

- Proibição do uso de material, marca e logotipo da **DASCAM CORRETORA DE CâMBIO LTDA** para assuntos pessoais.
- Correção, clareza e precisão das peças publicitárias e apresentações corporativas da **DASCAM CORRETORA DE CâMBIO LTDA**.
- Conformidade das peças publicitárias à legislação e regulamentação.
- Declarações à imprensa, somente com autorização formal da Alta Administração.

9. REGULAMENTAÇÃO ASSOCIADA

Lei 9.613, de 03/03/1998, da Presidência da República

Dispõe sobre os crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores; a prevenção da utilização do sistema financeiro para os ilícitos previstos nesta Lei; cria o Conselho de Controle de Atividades Financeiras (COAF) e dá outras providências.

Lei Complementar nº 105, de 10/01/2001, da Presidência da República

Dispõe sobre o sigilo das operações das instituições financeiras.

Lei 12.683, de 09/07/2012, da Presidência da República

Altera a Lei 9.613/98 para tornar mais eficiente a persecução penal dos crimes de lavagem de dinheiro.

Lei 12.846, de 01/08/2013, da Presidência da República

Lei Anticorrupção. Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

Circular 3.978, de 23/01/2020, do Banco Central do Brasil

Datas

Emissão

30/11/2022

Revisão

Elaboração / Aprovação

DIRETORIA

Este documento
deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;

3. Ser divulgado a todos os colaboradores da DASCAM;
4. Ter cópia controlada e somente gerada através da área responsável pela divulgação das normas internas.

Assunto

**PRINCÍPIOS ÉTICOS, CÓDIGO DE CONDUTA E
CONFLITO DE INTERESSES**

Código

CEC

Edição

1ª

Folha

**12/
13**

Dispõe sobre a política, os procedimentos e os controles internos a serem adotados pelas instituições financeiras visando à prevenção da utilização das mesmas na prática dos crimes de “lavagem” ou ocultação de bens, direitos e valores.

Resolução nº 4.595, de 28/08/2017, do Conselho Monetário Nacional

Dispõe sobre a política de conformidade (compliance) das instituições financeiras.

Resolução nº 4.968, de 25/11/2021, do Conselho Monetário Nacional

Dispõe sobre os sistemas de controles internos das instituições financeiras

10. APROVAÇÃO, DIVULGAÇÃO E REVISÃO

Este **Código** foi avaliado e aprovado pela Alta Administração da **DASCAM CORRETORA DE CâMBIO LTDA** e está sendo publicado e comunicado para todos os colaboradores e partes externas relevantes para o necessário cumprimento, estando à disposição do Banco Central do Brasil para eventuais verificações de sua aderência.

Será revisado anualmente ou quando mudanças significativas ocorrerem, assegurando a sua contínua pertinência, adequação e eficácia.

11. ANEXO - TERMO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Declaro que recebi, li e estou ciente e de acordo com todos os itens que compõem o Código de Ética e Conduta da **DASCAM CORRETORA DE CâMBIO LTDA** e comprometo-me a conduzir minhas atividades em conformidade com os mesmos.

Espontaneamente subscrevo este Termo de Adesão como demonstração de minha concordância com o seu conteúdo.

Data: _____

Nome: _____

Datas

Emissão

30/11/2022

Revisão

Elaboração / Aprovação

DIRETORIA

Este documento
deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;

3. Ser divulgado a todos os colaboradores da DASCAM;
4. Ter cópia controlada e somente gerada através da área responsável pela divulgação das normas internas.



Assunto

**PRINCÍPIOS ÉTICOS, CÓDIGO DE CONDUTA E
CONFLITO DE INTERESSES**

Código

CEC

Edição

1ª

Folha

**13/
13**

Função: _____

Datas

Emissão

30/11/2022

Revisão

Elaboração / Aprovação

DIRETORIA

Este documento
deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;

3. Ser divulgado a todos os colaboradores da DASCAM;
4. Ter cópia controlada e somente gerada através da área responsável pela divulgação das normas internas.