

Política de Denúncias

Classificação do Documento: Uso exclusivamente interno

1. Escopo

Esta Política foi elaborada para orientar todos aqueles que trabalham com ou dentro da Tullett Prebon que podem, eventualmente precisar levantar ou denunciar problemas relacionados a empresa. A definição de Colaboradores deve, para efeitos desta Política incluir:

- todos os funcionários que trabalham em tempo integral e parcial e todas pessoas contratadas temporariamente; e
- terceiros que trabalham para o Grupo.

Esta Política deve ser lida em conjunto com as demais Políticas do Grupo.

2. Declaração da Política

A Diretoria da Tullett Prebon se compromete a manter os mais altos padrões de honestidade, transparência e responsabilidade e reconhece que aqueles que trabalham com ou dentro da Tullett Prebon tem importante papel a exercer para realizarmos esse objetivo. O intuito dessa Política é garantir que quaisquer preocupações sobre as atividades da Tullett Prebon sejam tratadas de forma justa e eficaz, sem medo de represálias. A Diretoria reconhece que os colaboradores da Tullett Prebon serão sempre os primeiros a saber quando alguém dentro ou relacionado a Tullett Prebon pode estar fazendo algo inadequado, no entanto podem sentir-se apreensivos em expressar suas preocupações. Isto pode ser por causa de sentimentos de lealdade aos seus colegas ou a Tullett Prebon em si. Pode ainda ser porque eles pensam que suas preocupações não serão devidamente consideradas ou porque têm medo de serem penalizados de alguma forma. A Tullett Prebon entende não ser a melhor atitude permanecer em silêncio caso tenha ciência de uma má conduta. A Diretoria leva todas estas condutas bastante a sério, sejam estas cometidas por gerentes, equipe, fornecedores ou terceiros. Esta Política define o procedimento pelo qual as preocupações da equipe devem ser conduzidas. Como a Tullett Prebon é uma organização liderada por seus valores, colaboradores também devem estar cientes que esses Valores moldam o contexto mais amplo do que aquele estabelecido nessa Política. Os valores da Tullett Prebon são Honestidade, Integridade, Respeito e Excelência (HIRE). Acima de tudo, respeitamos nossos clientes e a nós mesmos imparcialmente.

3. Requerimentos da Política

3.1. Principais Princípios.

Denúncia é a divulgação de informação relacionada a suspeitas de má conduta em relação as atividades da Tullett Prebon. Isso inclui, mas não se limita a:

- Atividades criminais
- A falha em cumprimento de requerimentos jurídicos, obrigações profissionais ou regulatórios.
- Erro judiciário
- Danos à saúde e a segurança
- Danos ao meio ambiente
- Suborno
- Fraude financeira ou má gestão
- Negligencia
- Quebra das políticas internas e procedimentos da Tullett Prebon
- Comportamento (conduta) que possa causar danos a reputação ou estabilidade financeira da Tullett Prebon
- Divulgação não autorizada de informações confidenciais; e
- A ocultação intencional de qualquer um dos itens descritos acima.

Em relação a Taxa de Juros e Referencias de Mercado (benchmarks), a Tullett Prebon espera que você reporte os seguintes casos de conduta/comportamento, práticas e atividades:

- Qualquer atividade direta ou indireta que gere qualquer tipo de risco a qualquer mercado, preço, preço de tela (ou com indicação de juros) ou que possa ser indevidamente influenciada ou manipulada.
- Qualquer tipo de influência ou tentativa de influenciar qualquer tipo de publicação de mercado e/ou canais de comunicação de mercado para uso indevido dos mesmos.
- O uso indevido de qualquer tipo de publicação de mercado e/ou canal de comunicação de mercado para beneficiar operações de mercado de terceiros.
- Qualquer tentativa de influenciar ou afetar qualquer um dos bancos registrados em uma apresentação de taxas de juros de referencia, índices de preço, preços afixados ou quaisquer outras índices de mercado.

Um delator é o indivíduo que traz à tona as suspeitas em relação a qualquer um dos itens descritos acima. Isso inclui todos que trabalham para a Tullett Prebon tais como, colaboradores, terceirizados, consultores, agencias e funcionários externos, porem essa Política e procedimentos também estão disponíveis para qualquer indivíduo que não trabalha ou mantem vínculo direto ou indireto com a Tullett Prebon.

Dependendo da natureza da suspeita, pode ser mais adequado que este seja abordado e resolvido através de outro procedimento interno da Tullett Prebon. Por exemplo, caso a suspeita seja relacionada a uma situação pessoal de um colaborador, tal como a maneira com que este fora tratado na empresa, a Tullett Prebon poderá usar os procedimentos aplicáveis em casos de queixas.

3.2 Objetivos

Os objetivos dessa Política são:

- Encorajar qualquer indivíduo com suspeitas reais sobre atividades dentro da Tullett Prebon a encaminhar estas em tempo hábil para que sejam identificados e resolvidos prontamente;
- Dar orientação sobre como essas suspeitas podem ser encaminhadas; e
- Assegurar todos que suspeitas reais podem ser encaminhadas sem medo de represálias.

Esta Política não faz parte do contrato de trabalho ou qualquer outro relacionamento contratual com a Tullett Prebon, e portanto pode altera-la sempre que quiser. A área legal e o responsável por Recursos Humanos são ambos responsáveis pela supervisão, operação e revisão dessa Política.

Todos os departamentos devem cumprir essa Política. Todos os colaboradores são responsáveis pelo sucesso da Política e devem assegurar-se que esteja sendo usada para reportar qualquer suspeita de má-conduta. Todos são incentivados a fazer comentários sobre a Política e sugerir meios em que esta poderá ser melhorada.

4. Principais Controles

Os seguintes controles são os mínimos necessários para a implementação correta desta Política:

4.1. Encaminhamento de suspeitas:

Uma suspeita pode ser encaminhada do seguinte modo:

- Primeiramente, você deve informar o Diretor ou gerente local responsável pela área de Compliance.
- Se por algum motivo preferir não reportar a suspeita localmente, você deve informar o Diretor de Compliance Américas (Patrick.Basilice@tpicap.com) ou o Diretor de Recursos Humanos Américas (Joyce.Lent@tpicap.com). Isso poderá ser feito pessoalmente ou por escrito. Você deverá esclarecer que está levantando a suspeita dentro dos procedimentos de denúncia da empresa.
- Caso você não possa encaminhar o assunto ao Diretor de Compliance Américas ou o Diretor de Recursos Humanos Américas, por qualquer motivo que seja, encaminhe a suspeita a Área Legal (Philip.Price@tpicap.com) ou a Diretoria de Recursos Humanos do Grupo (Carrie.Heiss@tpicap.com). Caso haja razões para não encaminhar estas suspeitas à gerencia diretamente envolvida nos negócios, você deverá levar a suspeita a diretoria local ou em último casos ao Comitê de Auditoria da Tullett Prebon plc.
- O Comitê de Auditoria tem responsabilidade final sobre denúncias feitas e o meio pelo qual as suspeitas devem ser encaminhadas ao Comitê de Auditoria é através do e-mail confidencial que

é supervisionado em conjunto pelos departamentos de Auditoria Interna e Riscos no seguinte endereço: confidential.reporting@tullettprebon.com

Enquanto a Tullett Prebon encoraja os colaboradores a encaminhar suspeitas primeiro internamente, você também pode levar essas suspeitas diretamente aos reguladores da Tullett Prebon. Encaminhar suspeitas aos reguladores da Tullett Prebon não é condicional a reportar essas suspeitas a Tullett Prebon primeiro. Você também pode reportar suspeitas para ambos a Tullett Prebon e o regulador caso queira. Quando as suspeitas forem encaminhadas ao regulador, você deve comunicar a CVM. Maiores informações disponíveis: www.cvm.gov.br

O telefone direto da CVM é (11) 2146-2000.

A Tullett Prebon encoraja seus colaboradores a encaminharem suas suspeitas ao invés de mantê-las em segredo. Quando uma denúncia é feita em boa fé, mesmo que esta não seja confirmada pela investigação, as suspeitas iniciais são valorizadas e levadas em consideração e a equipe jamais será passível de ações disciplinares. No entanto, se uma denúncia falsa for feita, com má intenção ou para ganho pessoal, ações disciplinares serão impostas.

A Tullett Prebon não espera que o indivíduo que faz a denúncia tenha provas concretas das suspeitas alegadas; porém, ele precisa poder demonstrar os motivos pela suspeita.

Suspeitas devem ser encaminhadas assim que possível e sem demora para que a Tullett Prebon possa investiga-las (Veja seção 4 abaixo). Todas as suspeitas serão prontamente investigadas para avaliar quais ações serão tomadas.

Se um indivíduo, que tem a devida compreensão e devida ciência dessa Política falhar em reportar uma suspeita, a Tullett Prebon pode considerar esse comportamento como uma má conduta e ações disciplinares podem ser tomadas. Nenhum item desta Política deve impedir ou prevenir a divulgação das suspeitas dentre as normas aplicáveis pelos devidos reguladores.

Tullett Prebon fara todos esforços para manter a identidade do indivíduo delator em segredo, se assim este quiser. No entanto, há situações onde a Tullett Prebon é obrigada a revelar a identidade do indivíduo delator. Caso isso ocorra, o caso será discutido com o indivíduo na primeira oportunidade. Em todos os casos, a Tullett Prebon tomara medidas para assegurar que o indivíduo não sofra nenhum tipo de represália e garantir que nenhuma pessoa sob a administração da Tullett Prebon retalie de nenhuma maneira.

4.2. Relatórios de Investigação

Uma vez que a denúncia for feita, seja a um indivíduo ou via canal confidencial para denúncias, a Tullett Prebon reconheceu formalmente o recebimento da denúncia e não medira esforços para lidar com as suspeitas consideradas nesse procedimento de maneira rápida e eficaz. A Tullett Prebon fara uma investigação preliminar para decidir se uma investigação completa é necessária. Caso a investigação seja considerada necessária, dependendo da natureza da suspeita, as suspeitas iniciais serão:

- Investigadas internamente (gestão sênior); ou
- Encaminhadas ao devido profissional externo (por exemplo, auditores externos, reguladores ou as autoridades/polícia) para investigação.

Qualquer indivíduo sob investigação poderá ser acompanhado por um colega.

Respeitando todas as imposições legais, a Tullett Prebon informara o indivíduo delator as conclusões das investigações preliminares, da investigação e de quaisquer ações que foram tomadas, reconhecendo e salientando que certos aspectos da investigação podem ser confidenciais.

4.3. Confidencialidade

A Tullett Prebon não tolera o assédio ou o bullying e vitimização de qualquer indivíduo que tenha suspeitas reais. Se você pedir proteção a sua identidade em confidencialidade, nós não a divulgaremos sem seu consentimento a não ser que sejamos legalmente obrigados a fazê-lo. Caso não conseguimos resolver uma situação sem revelar sua identidade, conversaremos com você sobre como e se devemos prosseguir.

4.4 Proteção e suporte para delatores.

Delatores não devem sofrer nenhum tipo de prejuízo em resultado ao encaminhamento de suspeitas em boa fé. Prejuízos incluem demissão, ações disciplinares, ameaças ou qualquer outro tratamento desfavorável conectado ao encaminhamento da suspeita. Se você acredita que seja vítima de qualquer tipo de tratamento do gênero, você deve informar o diretor de Compliance ou o Diretor de Recursos Humanos. Você não deve sob hipótese alguma, ameaçar ou retaliar contra delatores. Se você estiver envolvido nesse tipo de conduta, você estará sujeito as ações disciplinares devidas.

5. Gestão de Política.

5.1 Responsabilidades.

Do Executivo Responsável da Política e, caso seja outra pessoa, o responsável da Política, referir-se ao Documento de Estrutura da Política do Grupo.

5.2. Supervisão

Anualmente, o Executivo Responsável procura assegurar se quanto a implementação e o conhecimento efetivo da Política através do Grupo ou partes do Grupo cobertos pela Política. Os procedimentos de supervisão executados para assegurar que o Executivo Responsável conduza isso são proporcionais ao risco ou a área que a Política gerencia.

5.3. Revisão

Esta Política será revisada anualmente pelo gestor da Política ou seu delegado e as revisões necessárias serão feitas. Caso o gestor da Política considere as revisões da Política materiais, a Política deverá ser submetida à aprovação do órgão aprovador relevante através do Executivo Responsável.

5.4 Implementação e Exceções.

Como escrito nesse Escopo, todos os colaboradores devem cumprir essa Política. Procedimentos que diverjam dessa Política devem ser encaminhadas com justificativas adequadas ao Executivo Responsável antes de serem implementadas. Se o Executivo Responsável aprovar a divergência, esta precisa ser concedida por escrito.

5.5 Solução de duvidas

Qualquer dúvida relacionada a essa Política ou sugestões para melhorias da mesma devem ser encaminhadas ao Responsável pela Política.

5.6 Violações da Política

Violações a esta Política devem ser tratadas de acordo com os procedimentos aprovados pelo Executivo Responsável. Violações materiais da Política devem, no mínimo, ser encaminhadas ao Responsável pela Política.