



## **Código de Ética e Conduta**

Junho 2021

**Elaboração:** Compliance

**Aprovação:** Diretoria Executiva

**Classificação do Documento:** PÚBLICO

(divulgação externa somente com validação de Compliance)

## Palavras da Diretoria Executiva

O mundo dos negócios mudou muito nos últimos anos e continuará mudando.

O Banco Genial nasceu em paralelo a estas mudanças e preparado para se adaptar a todos os cenários que surgirem.

Somos conscientes, porém, da importância de não mudarmos nossos princípios éticos e valores. Estes são pilares inabaláveis e fundamentais para atingirmos nossos objetivos com responsabilidade e transparência.

Enxergamos o sucesso como consequência de nossas atitudes. E nossas atitudes são pautadas por nossos valores.

Este Código de Ética e Conduta foi cuidadosamente revisado para se tornar um instrumento consistente e coerente de realização de todos os objetivos de nossa empresa.

Fazer parte do Grupo Genial significa agir da forma certa e ter uma conduta íntegra, acima de qualquer circunstância.

Atenciosamente,

**Diretoria Executiva**

## ÍNDICE

1.	Introdução .....	5
2.	Objetivos do Código.....	5
3.	A importância de relatar uma preocupação.....	5
4.	Princípios Éticos .....	6
4.1.	Princípios de Conduta Corporativa .....	6
4.1.1	Com os Clientes.....	6
4.1.2	Com a Sociedade.....	7
4.1.3	Com Fornecedores e Prestadores de Serviço .....	7
4.1.4	Com a Concorrência.....	7
4.1.5	Com os Órgãos Reguladores, Fiscalizadores ou Governos .....	7
4.2.	Gestão de riscos e controles internos.....	8
4.2.1	1ª Linha de Defesa: .....	8
4.2.2	2ª Linha de Defesa: .....	9
4.2.3	3ª Linha de Defesa .....	9
4.3.	Princípios de Conduta Pessoal.....	9
4.3.1	Colaboradores.....	9
4.3.2	Fornecedores e Prestadores de Serviços.....	10
4.4.	Princípios de Responsabilidade Social .....	10
5.	Missão, Visão e Valores do Grupo Genial .....	11
5.1.	Missão.....	11
5.2.	Visão.....	11
5.3.	Valores .....	11
6.	Compromisso Grupo Genial.....	12
7.	Padrões de Conduta.....	12
7.1.	Respeito e Igualdade.....	12
7.2.	Bebidas Alcoólicas, Tabagismo e Substâncias Tóxicas.....	12
7.3.	Dar ou Acatar Ordens .....	13
7.4.	Omissão ou Ocultação de Erros.....	13

8.	Conflitos de Interesses.....	13
8.1.	Atividades Externas.....	14
8.2.	Relações Profissionais e Comerciais .....	15
8.3.	Atividades Cívicas, Políticas e Filantropia .....	15
8.4.	Delegação de Poderes .....	16
8.5.	Negociação Justa (“Fair Dealing”).....	16
8.6.	Presentes, Gratificações ou Cortesias .....	16
8.7.	Comunicação Interna sobre Conflito de Interesses.....	17
9.	Diretrizes Anticorrupção.....	18
10.	Tratamento e Divulgação das Informações .....	20
10.1.	Propriedade das Informações.....	20
10.2.	Informações do Banco Genial.....	20
10.3.	Comunicação Externa .....	21
10.3.1	Relacionamento com a mídia .....	21
10.3.2	Relacionamento com clientes e prestadores de serviço .....	21
10.4.	Informações de Clientes .....	21
10.5.	Informações Eletrônicas e Telefônicas .....	21
10.5.1	“Front-Running” .....	22
11.	Prevenção à “Lavagem de Dinheiro” e Crimes Correlatos .....	23
12.	Procedimentos Disciplinares.....	23
13.	Considerações Finais.....	25

## 1. Introdução

Este Código de Ética e Conduta (o “Código”) do **Banco Genial e todas as suas coligadas e controladas ("Grupo Genial")** estabelece os princípios que devem nortear condutas e regras a serem observadas por todos os seus sócios, diretores, empregados, estagiários e, ainda, fornecedores e prestadores de serviços ("Colaboradores") que venham, direta ou indiretamente, trabalhar ou prestar serviços para o Grupo Genial.

A reputação e a integridade do Grupo Genial são ativos valiosos e vitais para o nosso sucesso, portanto, cada colaborador é responsável pela condução das suas atividades de maneira a demonstrar compromisso com os mais elevados padrões de ética e integridade, bem como agir conforme as leis, normas, regulamentos, códigos, diretrizes e padrões aplicáveis aos negócios do Grupo Genial.

Todos deverão zelar pela lealdade, honestidade, transparência e o respeito mútuo nas relações profissionais e pessoais com clientes, potenciais clientes, concorrência, fornecedores, órgãos reguladores e fiscalizadores, prestadores de serviços e entre si.

Este Código prevalece em relação a quaisquer políticas, manuais, comunicados, regras, práticas, normas e/ou diretrizes internas em contrário, sendo assim, é dever de todos sua leitura, entendimento e, principalmente, sua aplicação objetivando sempre a preservação da confiança e credibilidade que o Banco Genial possui junto a seus clientes, sócios e a sociedade em geral.

Com base no disposto em epígrafe, fica vedado aos colaboradores descumprirem o disposto neste Código ou qualquer lei, regra ou regulamentação da legislação aplicável ao Grupo Genial.

Cada Colaborador é responsável por seu comportamento e suas ações, e deve procurar a devida orientação junto à área de Compliance com relação à correta interpretação ou aplicabilidade das regras contidas neste Código.

## 2. Objetivos do Código

Os objetivos do Código de Ética e Conduta do Grupo Genial são:

- Disseminar cultura ética e de honestidade;
- Indicar conduta e comportamentos esperados;
- Orientar todos como identificar e tratar condutas indesejadas, ilegais ou antiéticas.

## 3. A importância de relatar uma preocupação

O Grupo Genial preza para que o relacionamento com funcionários, colaboradores, clientes, usuários, parceiros e fornecedores sejam pautados em elevados padrões éticos.

Como forma de reforçar esse compromisso disponibilizamos aos nossos funcionários o Canal de Ética e de Denúncias para reporte de situações suspeitas ou fatos que possam configurar violação a este Código de Ética e Conduta, comportamento antiético ou ilegal, crimes e fraudes que afetem a reputação da nossa instituição. Se desejar, sua denúncia poderá ser feita anonimamente.

A comunicação pode ser feita em nosso site, através do link: <https://www.bancogenial.com/pt-br/Home/Contact> (no objetivo da mensagem, selecione “Denúncia” e inclua seu relato), ou no Canal de Ética, na nossa página inicial na intranet.

Geralmente, a melhor forma de começar é falando com seu gestor, mas, caso se sinta desconfortável ou perceba que não recebeu a atenção adequada, utilize o Canal de Ética ou de Denúncias.

O Grupo Genial não tolerará quaisquer atos retaliatórios contra o colaborador denunciante, estando os praticantes da conduta inadequada sujeitos às ações disciplinares cabíveis, de acordo com os normativos internos vigentes. O Grupo Genial adota a política de tolerância zero para atos retaliatórios, zero significa zero!

Para mais informações sobre o Canal de Ética e sobre o Canal de Denúncias, consulte o manual de utilização no menu de políticas e manuais de Compliance na Intranet ou no nosso site.

**IMPORTANTE: Esses canais não devem ser utilizados para dúvidas, sugestões, informações ou reclamações. Para tais finalidades existem formulários específicos nos canais de Ouvidoria e Contato.**

## 4. Princípios Éticos

Embora apresente diversas regras, diretrizes e exemplos de práticas e condutas que fazem parte de nosso dia a dia, este Código nunca conseguirá substituir o bom senso e comportamento responsável de um profissional, tampouco prever ou trazer respostas prontas para todas as situações ocorridas internamente, na execução de negócios ou perante a sociedade.

Os princípios éticos de atuação do Grupo Genial visam nortear o comportamento e a conduta de todos os colaboradores e como nem tudo estará escrito, em caso de dúvidas, pergunte ao seu gestor, Diretor ou à área de Compliance que estarão aptos a esclarecer todas as situações.

Seguem abaixo os princípios básicos de conduta que o Grupo Genial observa na realização de negócios:

### 4.1. Princípios de Conduta Corporativa

#### 4.1.1 Com os Clientes

- Zelar pela confidencialidade e organização das informações e documentos;
- Prezar pela transparência e honestidade na prestação de serviços de qualquer natureza;
- Alertar claramente quanto aos riscos inerentes de cada produto ou serviço prestado;
- Evitar situações que gerem conflitos de interesse ou que apenas aparentem a existência destes;
- Conhecer os clientes adequadamente através do relacionamento e da obtenção de documentos, dados e informações;
- Prestar serviços e informações de forma equânime;

- Ofertar somente produtos e serviços adequados ao perfil do investidor;
- Tratar adequadamente eventuais sugestões, elogios, reclamações e críticas;
- Divulgar informações de forma clara e objetiva;
- Prestar atendimento cordial, ágil e eficaz;
- Recusar compensações, presentes e vantagens pessoais diversas como contraprestação pelos serviços e o atendimento prestado pelo Grupo Genial, que não a remuneração ajustada contratualmente; e
- É vedado firmar acordos com competidores que tragam aos clientes situação que elimine a saudável concorrência e a formação natural de preços.

#### **4.1.2 Com a Sociedade**

- Apoiar ações que promovam o desenvolvimento e o bem-estar de todos;
- Respeitar valores culturais, políticos, religiosos ou quaisquer outros reconhecidos pela sociedade.

#### **4.1.3 Com Fornecedores e Prestadores de Serviço**

- Ser imparcial e justo nas celebrações, prorrogações, revogações ou rescisões de contratos;
- Disponibilizar informações, instalações ou recursos necessários que permitam a execução dos serviços contratados com a devida qualidade;
- Zelar pela confidencialidade das informações;
- Monitorar e avaliar os serviços prestados com critérios bem fundamentados;
- Não receber ou oferecer compensações, presentes ou vantagens diversas como contraprestação pelo serviço contratado; e
- Apoiar ações que promovam o desenvolvimento e o bem-estar de todos.

#### **4.1.4 Com a Concorrência**

- Sempre defender a existência de um mercado competitivo, livre e justo; e
- É vedado firmar acordos com competidores que restrinjam ou eliminem a concorrência.

#### **4.1.5 Com os Órgãos Reguladores, Fiscalizadores ou Governos**

- Não tolerar, nem praticar conscientemente, quaisquer violações de leis ou regulamentos na condução de nossos negócios;
- Disponibilizar informações e documentos sendo absolutamente transparente quanto aos seus atos e ações;
- Respeitar leis, regulamentos e normas vigentes;
- Ser proativa nos ajustes de falhas detectadas;
- Manter todas as informações exigidas em arquivos de forma organizada e segura;

- Não destruir ou inutilizar, intencionalmente, documentos e informações confidenciais ou relevantes que sejam importantes para o cumprimento de obrigações legais e administrativas;
- Cumprir prazos;
- Prestar somente informações fidedignas;
- Contribuir com sugestões técnicas;
- Cooperar plena e tempestivamente em quaisquer casos; e
- Adotar efetivos mecanismos de controles internos.

#### 4.2. Gestão de riscos e controles internos

O Grupo Genial entende que o risco de conformidade deve ser gerenciado de forma integrada com os demais riscos incorridos pela instituição. Nesse contexto, adotamos o modelo de Três Linhas de Defesa. Este modelo é uma forma simples e eficaz de melhorar a comunicação do gerenciamento de riscos e controle de conformidade por meio do esclarecimento dos papéis e responsabilidades essenciais dentro da instituição, conforme diagrama abaixo:

#### AS TRÊS LINHAS DE DEFESA DO GRUPO



##### 4.2.1 1ª Linha de Defesa:

Como primeira linha de defesa, todos os funcionários devem gerenciar os riscos inerentes as suas atividades do dia-a-dia. Todos são responsáveis por identificar, avaliar, controlar, mitigar os riscos encontrados, sugerir e, quando aplicável, implementar as ações corretivas para resolver deficiências em processos e controles relacionados as suas rotinas. Por meio de uma estrutura de



responsabilidades em cascata, todos os gerentes devem desenvolver e implementar procedimentos detalhados de controle e supervisão das rotinas executadas por sua equipe, guiando o desenvolvimento e a implementação das políticas e procedimentos internos, garantindo que as atividades estejam de acordo com as metas e objetivos traçados pela instituição.

#### **4.2.2 2ª Linha de Defesa:**

No mundo ideal, talvez, apenas uma linha de defesa fosse o suficiente para garantir o gerenciamento eficaz dos riscos e controles de conformidade. No mundo real, no entanto, uma única linha de defesa pode, muitas vezes, se provar inadequada. A Diretoria Executiva estabeleceu diversas funções de gerenciamento de riscos e conformidade para ajudar a desenvolver e/ou monitorar os controles da primeira linha de defesa. As funções da segunda linha de defesa incluem:

- Estabelecimento de rotinas e comitês que visem facilitar e monitorar a implementação de práticas eficazes de gerenciamento de riscos e conformidade por parte da 1ª Linha de defesa;
- Auxiliar na definição de apetite de risco e na tomada de decisão nos negócios do dia-a-dia, bem como reportar adequadamente as informações relacionadas ao tema em todas as linhas de negócio;
- Monitorar riscos específicos, como, por exemplo, a não conformidade com leis e regulamentos aplicáveis a instituição. Nesse caso, o Compliance é a área responsável e reportará eventuais inconsistências diretamente à Diretoria Executiva;
- Orientar sobre processos de gerenciamento de riscos e conformidade;
- Identificar mudanças no cenário regulatório e de riscos, e alertar a 1ª Linha de Defesa de tais inovações.

Cada uma das áreas apresentadas na 2ª linha de defesa guarda um certo nível de independência em relação à 1ª linha de defesa e são, por natureza, funções de gestão. Como funções de gestão, elas podem intervir diretamente, sugerindo a alteração de procedimentos e o desenvolvimento de sistemas de controles internos à 1ª linha de defesa.

#### **4.2.3 3ª Linha de Defesa**

A Auditoria Interna é a área com maior nível de independência e objetividade dentro da instituição, reportando-se diretamente à Diretoria Executiva. A Auditoria Interna realiza avaliações sobre a eficácia da governança, do gerenciamento de riscos e dos controles internos realizados pela 1ª e 2ª linhas de defesa. O resultado dessas avaliações é encaminhado periodicamente à Diretoria Executiva.

### **4.3. Princípios de Conduta Pessoal**

#### **4.3.1 Colaboradores**

- Respeitar e obedecer todas as leis e regulamentos aplicáveis às suas atividades e aos negócios do Grupo Genial;
- Manter relacionamento cordial e amistoso com todos;
- Colaborar e trabalhar em equipe;

- Dar crédito e reconhecer ideias e realizações de outros profissionais;
- Nunca acatar ordens contrárias aos princípios e disposições deste Código ou da Lei;
- Dialogar sobre temas relevantes e respeitar opiniões diversas;
- Disseminar conhecimento e boas práticas;
- Evitar situações que possam criar conflitos de interesse ou que apenas aparentem a existência destes;
- Respeitar alçadas operacionais e hierarquia;
- Assumir honestamente erros e falhas;
- Reportar condutas inadequadas, impróprias ou ilegais suas ou de terceiros;
- Cumprir e respeitar políticas, códigos, manuais, diretrizes, padrões, controles e processos internos; e
- Zelar pela reputação pessoal e corporativa.

#### **4.3.2 Fornecedores e Prestadores de Serviços**

- Observar as regras aplicáveis às suas atividades e padrões éticos definidos pelo Grupo Genial;
- Cumprir prazos e dispositivos contratuais;
- Honrar compromissos assumidos com qualidade;
- Preservar e tratar adequadamente, conforme determinações do Grupo Genial, informações e documentos confidenciais ou relevantes;
- Respeitar regras e condições de acessos físicos e lógicos;
- Utilizar o nome ou marca do Grupo Genial somente com autorização prévia e formal da Diretoria Executiva; e
- Cumprir suas obrigações fiscais e previdenciárias, especialmente no que se refere aos contratos e serviços prestados para o Grupo Genial.

#### **4.4. Princípios de Responsabilidade Social**

Entendemos que a responsabilidade social está intrínseca às nossas atividades e vai além de questões meramente filantrópicas.

Como parte integrante da sociedade, somos conscientes de nossa responsabilidade de sempre contribuir para coibir ações que possam prejudicar nossos clientes, colaboradores e a sociedade em geral.

Para nós, o conceito de responsabilidade social se traduz na forma de como atuamos na realização dos negócios e nos preocupamos com os aspectos humanos, sociais e ambientais.

O Grupo Genial patrocina iniciativas culturais, esportivas e sociais. Através de patrocínios a atletas e contribuições a institutos de elevada reputação, buscamos dar a nossa parcela de contribuição para a formação de uma sociedade mais justa e capacitada.

Objetivamos também, através de práticas ecologicamente responsáveis, dar o exemplo de atitudes que podem fazer a diferença para a preservação do nosso meio ambiente.

## 5. Missão, Visão e Valores do Grupo Genial

### 5.1. Missão

Democratizar o acesso aos melhores produtos do mercado de forma simples e qualificada com assessoria financeira focada no cliente e com preço justo.

### 5.2. Visão

Conquistar a confiança e a admiração dos clientes e colaboradores.

### 5.3. Valores

Nossos Valores são:

#### **Agir como donos**

Cuidar da empresa e ser o guardião da sua cultura é dever de todos.

#### **Cliente em 1º lugar**

O sucesso dos nossos clientes é a chave para o nosso sucesso.

#### **Fazer acontecer**

Enfrentamos os desafios de forma determinada e persistente. Somos resilientes e perseveramos.

#### **Espírito de equipe**

Ambiente colaborativo, atitude positiva e orgulho de pertencer são fundamentais para um time vencedor.

#### **Excelência**

Garantir os mais altos padrões de qualidade e os melhores resultados é o nosso compromisso.

#### **Meritocracia**

Reconhecemos e premiamos quem se diferencia pela qualidade das entregas e pela superação de resultados.

#### **Inovar**

Valorizamos a inovação e nos adaptamos às constantes transformações.

## 6. Compromisso Grupo Genial

Desde o início efetivo de nossas atividades, assumimos alguns compromissos que norteiam nosso jeito de ser e atuar. Todos os nossos colaboradores devem conhecê-los e praticá-los para entenderem nossa cultura:

- Ser ético;
- Ser responsável socialmente;
- Trabalhar em equipe;
- Valorizar e incentivar pessoas;
- Meritocracia;
- Assumir honestamente e corrigir erros e falhas;
- Buscar continuamente o desenvolvimento;
- Respeitar a todos;
- Cumprir leis e regulamentos;
- Ser transparente;
- Compartilhar ideias e sucessos; e
- Zelar por nossa imagem corporativa, profissional e pessoal.

## 7. Padrões de Conduta

Buscamos sempre a atualização e condução de nossas ações e negócios de acordo com as leis e normas regulamentares aplicáveis às nossas atividades.

Adicionalmente a isto, entendemos que alguns aspectos comportamentais e de conduta básicos são fundamentais, tais como:

### 7.1. Respeito e Igualdade

Condenamos e proibimos a prática, direta ou indireta, de ato discriminatório em qualquer forma de relacionamento com os colaboradores (ou candidatos), prestadores de serviço e clientes do Grupo Genial.

Recriminamos as práticas de assédio moral ou sexual, bem como demonstrações de rejeição ou preconceito relativas à raça, sexo, orientação sexual, capacidade física ou mental, idade, ideologia política, religião, posição hierárquica, nacionalidade ou naturalidade de clientes, potenciais clientes, colaboradores, prestadores de serviço e candidatos.

### 7.2. Bebidas Alcoólicas, Tabagismo e Substâncias Tóxicas

É constante nossa preocupação com a saúde e qualidade de vida de todos os nossos colaboradores, sendo assim, é vedado, dentro das instalações de nossas empresas, o uso de

cigarros, charutos, cachimbos ou qualquer outro produto, derivado ou não do tabaco, bem como fazer uso de substâncias tóxicas ou consumir bebidas alcoólicas nas dependências de qualquer uma das empresas do Grupo ou fora delas quando em horário de expediente normal ou extraordinário.

Adicionalmente, reforçamos a importância deste hábito se estender para a vida pessoal e social dos colaboradores e seus familiares.

### **7.3. Dar ou Acatar Ordens**

É condenável e proibido dar ou acatar ordens contrárias aos princípios éticos e valores do Grupo Genial.

Ações, atividades ou atitudes ilegais, indevidas ou impróprias, bem como quaisquer suspeitas de não conformidade com este Código devem ser imediatamente reportadas através dos canais internos apropriados e tratadas com o devido rigor.

Códigos de conduta, regras, diretrizes ou políticas nunca substituirão totalmente o comportamento atento e ético de um profissional, sendo assim, práticas desonestas, antiéticas ou ilegais serão classificadas como violação grave, independentemente de tal conduta estar ou não prevista neste Código.

Cumpre-nos ressaltar que, em conformidade com padrões e melhores práticas nacionais e internacionais, o colaborador que reportar, de boa-fé, uma situação supostamente antiética, não sofrerá qualquer tipo de retaliação.

### **7.4. Omissão ou Ocultação de Erros**

Consideramos que erros são possíveis e fazem parte da natureza humana, sendo assim, pautamos nossas ações pelo reconhecimento honesto e imediato em caso de erros ou falhas humanas ou operacionais.

Consideramos que nenhum tipo de erro ou falha deve ser ocultado ou omitido para que sejam evitados problemas e impactos negativos maiores para o Grupo Genial, seus colaboradores e, principalmente, seus clientes.

Os colaboradores do Grupo Genial se comprometem a reportar todas as perdas, erros ou falhas para seus superiores hierárquicos e para a área de Compliance.

## **8. Conflitos de Interesses**

Conflito de interesses é um conjunto de circunstâncias onde se observa a probabilidade de análises, decisões ou quaisquer ações profissionais serem influenciadas indevidamente por um interesse secundário ou, ainda, de terem a aparência de terem sido influenciadas desta maneira.

Uma situação de conflito de interesses, portanto, geralmente ocorre quando há o interesse dirigido a um objeto, sem que as partes envolvidas cheguem a um consenso sobre o mesmo.

Não há critério único ou definitivo para determinar se existe um conflito, mas existem importantes sinais de alerta, sendo assim, deve ser evitado o envolvimento em situações que apresentem ou apenas aparentem a existência de um conflito de interesses.

Conflito de interesses pode ser uma situação real, aparente ou potencial e trata-se de uma ação ou participação (direta ou indireta) em que:

- Influencie ou prejudique a condução das tarefas profissionais;
- Obtenha-se uma vantagem indevida utilizando-se do poder hierárquico ou atividade profissional;
- Cause danos ou prejuízos à imagem do Grupo Genial ou do próprio colaborador;
- O interesse de um indivíduo ou grupo se sobreponha ao do outro, ou ainda, ao do Grupo Genial;
- Gere concorrência ou desvie oportunidades de negócios com o Grupo Genial em quaisquer atividades de negócios.

Conforme já mencionado anteriormente, é importante reforçar que nenhum conjunto de normas pode cobrir todas as situações de potencial ou efetivo conflito de interesses. O fator básico em todas estas situações é a divisão ou a percepção de divisão entre os interesses individuais, do Grupo Genial e de nossos clientes.

Em nossas práticas administrativas, operacionais, relacionais e comerciais, sempre observamos atentamente possíveis situações de conflitos de interesses e estabelecemos regras e padrões para diversos casos, tais como:

### **8.1. Atividades Externas**

Como colaborador do Grupo Genial, você não deve assumir ou se envolver, sem autorização prévia, em qualquer atividade externa que interfira significativamente em suas tarefas profissionais.

Em geral, estas atividades externas não devem:

- Ocupar significativamente o tempo ou a atenção dedicada às tarefas profissionais;
- Afetar adversamente a qualidade do trabalho;
- Competir com os negócios do Grupo Genial;
- Envolver a utilização de recursos físicos, lógicos, humanos ou financeiros do Grupo Genial;
- Conduzir seus negócios em não conformidade com as leis e normas aplicáveis ou de forma contrária aos padrões éticos estabelecidos pelo Grupo Genial ou pela sociedade em geral;
- Indicar a participação ou qualquer apoio, direto ou indireto, do Grupo Genial;
- Afetar adversamente a reputação do colaborador ou do Grupo Genial;

Assumir, sem a autorização prévia da Diretoria Executiva, cargo, ser intermediário, possuir participação societária ou dívida significativa perante uma entidade (ou concorrente direta) com a qual o Grupo Genial tenha ou esteja tentando estabelecer alguma relação comercial.

Com relação às atividades externas, todos os colaboradores deverão registrar através dos devidos canais, junto à área de Compliance, todas as atividades que exerçam ou pretendam assumir externas às rotinas operacionais e negócios do Grupo Genial.

A área de Compliance irá submeter os registros à análise e aprovação da Diretoria Executiva ou, conforme o caso, à Diretoria Executiva.

## **8.2. Relações Profissionais e Comerciais**

Ao colaborador do Grupo Genial, é proibido:

- Realizar serviços ou oferecer produtos iguais ou similares aos do Grupo Genial;
- Desmerecer concorrentes externos ou outros colaboradores do Grupo Genial;
- Aconselhar clientes, salvo se a função desempenhada permitir ou a Diretoria Executiva aprovar previamente;
- Incorrer, conscientemente, em riscos de perdas ou exposição negativa desnecessários com intuito de cumprir metas e/ou obter bônus e gratificações mais elevados;
- Recomendar serviços profissionais (pessoas físicas ou jurídicas) com intuito ou possibilidade de receber benefícios pessoais, presentes ou qualquer forma de remuneração por isto;
- Descumprir intencionalmente, negligenciar ou se omitir na realização das atividades profissionais em conformidade com leis, normas, regulamentos, processos operacionais, políticas e mecanismos de controles internos; e
- Emitir opinião, sobre qualquer assunto e em qualquer tipo de mídia sem o prévio consentimento da Diretoria Executiva e de sua Assessoria de Imprensa.

## **8.3. Atividades Cívicas, Políticas e Filantropia**

O Grupo Genial apoia, incentiva e assegura os direitos de seus colaboradores quanto à prática de atividades cívicas, de caridade e políticas desde que tal participação não conflite com as atribuições e responsabilidades dos mesmos na empresa.

É vedado aos colaboradores:

- Realizar qualquer tipo de propaganda política ou partidária nas dependências do Grupo Genial ou junto aos seus clientes e fornecedores;
- Utilizar o Grupo Genial como motivo para recusar convocações cívicas e/ou políticas, sem que exista motivo real e formalizado pela área de Gente;
- Aceitar honorários por declarações públicas verbais ou escritas em nome do Grupo Genial. Na eventualidade de recebimento involuntário de remuneração, deverá requerer, também publicamente, que a mesma seja doada, por exemplo, para alguma instituição de caridade;
- Fazer uso de quaisquer recursos ou se beneficiar de seu cargo ou função para favorecer ou atuar em nome de pessoas politicamente expostas ou partidos políticos;
- Participar de encontros com finalidade filantrópica ou qualquer outro tipo de associação, mesmo que sem fim lucrativo, que interfiram ou sejam conflituosos com as atividades profissionais, os valores ou diretrizes internas do Grupo Genial;

- Realizar pagamentos ou oferecer gratificações para candidatos a cargos políticos ou representantes do governo para influenciar o julgamento de qualquer ação impetrada pela ou contra o Grupo Genial; e
- Concorrer ou assumir algum cargo público, em qualquer esfera, ou ainda a cargo em qualquer outra Associação Civil ou Comercial sem autorização prévia da Diretoria Executiva.

Com relação ao registro e obtenção da aprovação para o exercício de atividades cívicas, políticas ou de filantropia, devem ser observadas as mesmas regras dispostas no item “7.1 – Atividades Externas”.

#### **8.4. Delegação de Poderes**

Os colaboradores do Grupo Genial com funções de direção, gerenciais, supervisão ou coordenação, poderão, quando necessário, delegar poderes de forma razoável e adequada, bem como supervisionar e monitorar as ações devidamente.

Esta delegação é o ato de transmitir rotinas, atividades e responsabilidades a fim de, dentre outros objetivos, desenvolver aptidões, motivar colaboradores e maximizar eficiência, porém, alguns cuidados devem ser tomados, tais como:

- A delegação deve ser realizada com clareza ao subordinado;
- Reportar, previamente, para avaliação da área de Gente, as funções a serem delegadas, bem como prazos e formas;

A área de Gente fará registro e tomará as medidas cabíveis além de informar para a área de Compliance através dos meios de comunicação interna apropriados.

- À área de Compliance, caberá a responsabilidade de revisar e avaliar, em conjunto com a área de Tecnologia da Informação, os perfis de acesso necessários; e
- O gestor que delegar a tarefa deve manter sua autoridade e responsabilidade primária pelo processo.

#### **8.5. Negociação Justa (“Fair Dealing”)**

Entendemos que o respeito, integridade, transparência e honestidade são premissas vitais para a manutenção da qualidade da prestação de serviços, bem como de relacionamento com nossos clientes, órgãos reguladores e fiscalizadores, parceiros comerciais e entre nós mesmos.

Não devemos, portanto, obter vantagem indevida por meio de declarações falsas, fraudes, uso deliberado de informações confidenciais, falsas promessas a clientes ou condutas similares.

#### **8.6. Presentes, Gratificações ou Cortesias**

É expressamente proibida qualquer forma de presente, gratificação ou cortesia (“presente”) que influencie um colaborador a agir de maneira específica com relação aos negócios do Grupo Genial. Com base nisto, o Grupo Genial proíbe a solicitação ou aceitação para si (ou para terceiros) de qualquer item de valor em troca (ou aparente troca) de negócios, favorecimento pessoal ou fornecimento de informações internas, privilegiadas ou confidenciais. Naturalmente, em algumas circunstâncias de caráter cultural ou de celebração institucional, podem ser costumeiras ou



apropriadas a troca de presentes e entretenimento com clientes e fornecedores, assim como organizar ou participar de programas e eventos.

Estas ocorrências, no curso normal da realização de negócios, não são consideradas como violação a este Código desde que não sejam excessivas.

Todavia, alguns cuidados devem ser tomados e os colaboradores devem observar atentamente quanto à quantidade ou valores relevantes que possam se configurar como prática conflituosa.

São considerados como itens de valor os abaixo mencionados:

- Títulos, dinheiro ou outras formas de remuneração;
- Joias e pedras preciosas;
- Obras de arte;
- Oportunidades de negócios;
- Mercadorias e serviços em geral;
- Entretenimento (ingressos, acomodações, passagens aéreas, etc.);
- Alimentos e Bebidas; e
- Outros de valor expressivo ou fora dos padrões considerados razoáveis.

O intuito do disposto neste item é o de manter a isenção de interesses e evitar presentes excessivos, luxuosos ou ainda operações financeiras pessoais que configurem ou aparentem se configurar como influência indevida.

Reforçamos que nossos colaboradores também devem evitar a realização de operações comerciais ou financeiras com clientes e fornecedores que possam influenciar na capacidade e discernimento do colaborador na realização de suas atividades profissionais de forma responsável e transparente.

Em caso de recebimento ou da iminência de se receber presentes de valor expressivo de um cliente, fornecedor, prestador de serviço ou qualquer outra pessoa ou entidade com quem o Grupo Genial mantenha relacionamento (e em circunstâncias que não estejam previstas neste Código), é dever de todos submeter à análise da área de Compliance que providenciará a aprovação da Diretoria Executiva.

## **8.7. Comunicação Interna sobre Conflito de Interesses**

Todos os colaboradores do Grupo Genial, no exercício de suas atividades, devem:

- Informar imediatamente à área de Compliance sobre situações de efetivo ou potencial conflito de interesses;
- Caso o evento tenha aparente participação de algum membro da área de Compliance, direcionar a comunicação mencionada acima diretamente à Diretoria Executiva;
- Colaborar no processo de análise de situações de conflito, fornecendo todas as informações, requeridas ou não, e que sejam necessárias ou relevantes; e

- Sempre consultar e esclarecer dúvidas sobre este tema junto à área de Compliance ou à Diretoria Executiva

## 9. Diretrizes Anticorrupção

Com a edição da Lei nº. 12.846/13, mais conhecida como "Lei Anticorrupção", as pessoas jurídicas passam a ter responsabilidade civil e administrativa pela prática de ilícitos contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

A nova Lei Anticorrupção será aplicada contra as empresas que incorrerem na prática dos seguintes atos lesivos:

- I. prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II. comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei;
- III. comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV. no tocante a licitações e contratos:
  - a. frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
  - b. impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
  - c. afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
  - d. fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
  - e. criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
  - f. obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
  - g. manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- I. dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Um dos principais dispositivos trazidos pela nova lei é a introdução da **responsabilidade objetiva** da pessoa jurídica, nos âmbitos civil e administrativo, pelos atos de corrupção cometidos em seu interesse ou benefício. Assim, a lei permite que a empresa seja responsabilizada **independentemente da responsabilização dos indivíduos envolvidos, não sendo também**

**necessário comprovar que houve intenção dos dirigentes ou donos das empresas em lesar o erário.**

Merece destaque o fato de que **a responsabilização da pessoa jurídica não excluirá a responsabilidade individual de seus dirigentes ou administradores ou de qualquer pessoa natural autora, coautora ou partícipe do ato ilícito.**

Ainda, serão **solidariamente responsáveis** pela prática dos atos previstos na nova lei as sociedades controladoras, controladas, coligadas ou, no âmbito do respectivo contrato, as consorciadas, restringindo-se tal responsabilidade à obrigação de pagamento de multa e reparação integral do dano causado.

No que tange às consequências para a prática do ilícito de corrupção, temos:

- I. Na esfera administrativa:
  - a. multas de até 20% do faturamento bruto da empresa no exercício anterior ao da instauração do processo administrativo; ou
  - b. multas de até R\$ 60 milhões de reais quando não for possível a realização do cálculo da alínea anterior;
  - c. publicação extraordinária da sentença condenatória em meios de comunicação de grande circulação.
- II. Na esfera judicial:
  - d. decreto de perdimento de bens, direitos e valores;
  - e. suspensão ou interdição parcial de atividades;
  - f. proibição do recebimento de incentivos, subsídios, subvenções, doações ou empréstimos de órgãos ou entidades públicas e de instituições financeiras públicas ou controladas pelo poder público, pelo prazo de 1 a 5 anos;

Adicionalmente, a lei prevê mecanismos para impedir que novas empresas criadas por sócios de empresas inidôneas - em seus próprios nomes ou de maneira oculta - venham a contratar com a administração pública.

Aos colaboradores do Grupo Genial é **expressamente recomendado** o emprego da **máxima cautela** no trato com a administração pública. Os colaboradores devem zelar para que sua atuação seja absolutamente idônea, coerente e transparente, baseada nos princípios éticos contidos nesse código, especialmente naqueles detalhados no capítulo 7.

A ocorrência de qualquer situação atípica deve ser imediatamente comunicada à área de Compliance, que envolverá à Diretoria Executiva.

Para mais informações sobre como agir da forma correta no combate a corrupção, consulte a Política Anticorrupção na Intranet.

## 10. Tratamento e Divulgação das Informações

Um dos ativos mais valiosos que possuímos são as nossas informações, portanto, devemos tomar cuidados especiais mesmo com aquelas consideradas públicas ou sem maiores restrições de divulgação.

É vedado, a qualquer colaborador do Grupo Genial, no ato da divulgação de informações:

- Agir de forma antiética, inadequada ou ilegal em qualquer situação;
- Omitir ou adulterar informações necessárias ao solicitante ou cliente;
- Fornecer informações falsas em quaisquer situações;
- Não observar o conteúdo deste Código e demais políticas e diretrizes, além dos treinamentos internos referentes ao tema;
- Obter vantagens pessoais;
- Não se certificar quanto à solidez e confiabilidade das bases de dados utilizadas como fontes de informação; e
- Divulgar informações que acarretem em desvantagens para os nossos clientes e fornecedores, independentemente de trazer benefícios para o Grupo Genial.

### 10.1. Propriedade das Informações

É de propriedade do Grupo Genial qualquer documento, produto ou serviço desenvolvido ou gerado durante o horário comercial, nas dependências, por solicitação formal ou fazendo uso de quaisquer recursos ou bases de dados.

Ressaltamos a vedação da utilização do nome, da marca, de papéis timbrados e de documentos oficiais do Grupo Genial, para fins particulares, ilícitos ou não previstos neste Código.

### 10.2. Informações do Banco Genial

É proibida a divulgação de informações classificadas ou consideradas confidenciais, internas ou relevantes para terceiros ou profissionais não envolvidos ou não autorizados a recebê-las, conforme detalhado no manual de segurança da informação

Todas as medidas e os devidos cuidados devem ser tomados para assegurar que informações confidenciais não sejam expostas indevidamente.

Contamos com o comprometimento de todos na proteção das informações internas ou proprietárias. Esse compromisso se estende para além do período em que você estiver empregado pelo Grupo Genial. A informação utilizada durante este período pertence à Companhia e você não poderá utilizá-la após nos deixar.

Apesar das restrições sobre a comunicação de informações do Grupo Genial, os funcionários estão autorizados a comunicar certas informações confidenciais quando solicitado por órgãos reguladores e autorreguladores.

### **10.3. Comunicação Externa**

#### **10.3.1 Relacionamento com a mídia**

No tocante à comunicação externa, ressaltamos que conceder entrevistas, emitir pareceres de recomendação ou opinião, participar de eventos com exposição na mídia ou efetuar quaisquer manifestações em nome do Grupo Genial são funções exclusivas da Diretoria, de profissionais com esta função ou com aprovação prévia e formal da Diretoria Executiva.

Adicionalmente, todos os colaboradores que possuírem a autorização acima mencionada, devem assinar termo específico para o uso de imagem, se necessário, conforme determinação do departamento Jurídico do Grupo Genial.

Adicionalmente, caso você seja abordado ou entrevistado sobre assuntos que não tenham relação com a atividade exercida no Grupo Genial, alertamos que você não poderá identificar-se como funcionário e tão pouco tecer comentários acerca de nossa instituição.

#### **10.3.2 Relacionamento com clientes e prestadores de serviço**

Todo contato com clientes deve ser feito através das áreas de relacionamento. Demais funcionários não estão autorizados a intermediar discussões formais ou informais com essas pessoas, a menos que estejam especificamente autorizados por seus gestores e pela área responsável pelo relacionamento com o cliente. O contato com prestadores de serviço deve ser realizado exclusivamente pelos colaboradores das áreas contratantes, sempre com a anuência do gestor responsável. Em todos os casos, não deverá ser concedido tratamento especial ou privilegiado a determinado cliente ou prestador de serviço. Todos os clientes e prestadores de serviço devem receber tratamento e acesso a informação de modo equânime.

### **10.4. Informações de Clientes**

As informações dos clientes do Grupo Genial são consideradas confidenciais e devem ser mantidas em total sigilo e segurança.

O acesso a estas informações e documentos de clientes somente deve ser realizado por profissionais com autorização para tal e qualquer divulgação só pode ser efetuada por exigência legal e com anuência da Diretoria.

### **10.5. Informações Eletrônicas e Telefônicas**

O Grupo Genial fornece sistemas de comunicação eletrônica ou por voz, tais como e-mail, telefones fixos e celulares, para fins profissionais.

Ocasionalmente, os colaboradores podem utilizar esses sistemas para emitir mensagens pessoais, mas estas devem ser resumidas e objetivas e não devem comprometer a produtividade e eficiência.

Ratificamos a vedação de uso desses sistemas para ganho pessoal, malas diretas, “correntes”, ameaças, assédio, entretenimento, dentre outros considerados impróprios ou ilegais.

O correio eletrônico não pode ser utilizado, sem análise e aprovação prévia da área de Tecnologia da Informação, para envio ou recepção de mensagens que contenham arquivos executáveis,

macros ou sequências de comandos, explícitas ou implícitas, ou ainda outros mecanismos que possam conter vírus e, portanto, possam causar algum dano aos sistemas do Grupo Genial ou aos seus destinatários.

Adicionalmente, cumpre-nos ressaltar que é proibida entrada de tablets, máquinas fotográficas, filmadoras, recursos de gravação ou quaisquer similares, em qualquer dependência do Grupo Genial sem a prévia autorização das áreas de Compliance e Marketing.

É terminantemente proibido o uso de telefones celulares nas áreas destinadas à gestão, intermediação e recomendação de investimentos.

Importante salientar que todos os ramais utilizados para realizar negociações ou atender clientes são gravados e as ligações ficam armazenadas durante o prazo mínimo de 5 (cinco) anos conforme exigência legal e melhores práticas.

Todos os profissionais do Grupo Genial pautam suas ações no intuito de garantir o sigilo de qualquer informação (principalmente de nossos clientes) que ainda não seja de conhecimento público.

Em termos conceituais e para efeito deste Código:

- Informação confidencial é aquela de caráter sigiloso e de acesso e divulgação restritos pela lei, contratos ou regulamentos internos;
- Informação privilegiada é toda informação relevante, de natureza privada, relativa à emissão e operação de títulos e valores mobiliários pelas empresas; e
- Informação relevante é aquela importante o suficiente para afetar o julgamento de investidores sobre a decisão de comprar, vender ou manter posições em títulos e valores mobiliários, ou ainda para influenciar o seu preço de mercado.

A divulgação ou transmissão da informação é permitida, quando necessária, para a boa condução dos negócios da empresa, porém, somente caso não existam motivos razoáveis ou indícios de que o receptor da informação a utilizará erroneamente.

Vedamos a divulgação e/ou uso de informação privilegiada por qualquer profissional ligado ao Grupo Genial, seja por atuação em benefício próprio ou de terceiros.

### **10.5.1 “Front-Running”**

Existem várias técnicas manipulativas utilizadas ao longo da história, e que ainda são usadas atualmente.

A expressão em inglês “front-running” significa a prática de utilização de informações privilegiadas para realização de uma negociação antecipadamente.

Portanto, todos devem tomar os cuidados razoáveis a fim de assegurar que os nossos clientes ou mesmo o mercado e seus agentes nunca se encontrem em posição de desvantagem causada por atitudes do Grupo Genial.

Quaisquer dúvidas ou esclarecimentos quanto ao uso, divulgação, acesso ou descarte de informações, a área de Compliance deverá ser consultada.

## 11. Prevenção à “Lavagem de Dinheiro” e Crimes Correlatos

“Lavagem de Dinheiro” significa o processo pelo qual a origem de recursos obtidos ilegalmente é disfarçada a fim de que estes pareçam provenientes de uma fonte legítima.

Diversos tipos de instituições podem, inadvertidamente, serem utilizadas como intermediárias para o depósito ou transferência de fundos originados de atividades criminosas e, portanto, o Grupo Genial não realiza conscientemente negócios com clientes ou potenciais clientes cujos recursos, efetiva ou aparentemente, sejam provenientes ou usados para atividades ilegais ou ilícitas.

O colaborador, caso tome conhecimento de fatos que levem a uma suposição de que algum cliente ou transação esteja envolvido em práticas ilícitas, deverá reportar imediatamente para a área de Compliance que tomará as medidas cabíveis para análise e, caso aplicável, comunicação aos órgãos competentes.

Portanto, não é permitida a condução de transações comerciais com clientes que forneçam informações inadequadas, incompletas, adulteradas ou enganosas. Neste caso, o Grupo Genial tem o direito e o dever de realizar o cancelamento destas transações com o cliente e relatar às autoridades competentes.

O Grupo Genial coopera integralmente com os organismos governamentais e seus colaboradores não devem medir esforços para identificar, com razoável certeza, a origem dos recursos de seus potenciais clientes e investidores correntes.

O detalhamento e demais regras e diretrizes referentes a este importante tema estão dispostos em manuais, políticas e programas de treinamento específicos do Grupo Genial.

Quaisquer dúvidas ou esclarecimentos com relação ao assunto deverão ser encaminhados para a área de Compliance.

## 12. Procedimentos Disciplinares

Acreditamos que antes de penalizar devemos sempre educar e por isso valorizamos os programas de treinamentos e o fluxo de comunicação interna fluindo vertical e horizontalmente.

Todavia, na ocorrência de eventuais desvios éticos ou de conduta profissional, serão impostas algumas penalidades conforme as transcritas a seguir.

Na ocorrência de não observância, omissão ou negligência às regras e diretrizes contidas neste Código, bem como nas demais políticas internas do Grupo Genial, o colaborador, desde que comprovada sua conduta indesejável ou contrária aos interesses e valores da empresa, estará sujeito às penalidades administrativas cabíveis podendo acarretar, em último caso, em rescisão do contrato profissional com ou sem justa causa.

Todos os colaboradores se comprometem a observar e cumprir precisamente as disposições estabelecidas neste Código, a pautar suas ações e atitudes de acordo com as leis, regulamentações e demais instrumentos aplicáveis às atividades e operações do Grupo Genial.

Em caso de necessidade de penalização, serão considerados 4 (quatro) níveis de penalidade, conforme o caso concreto, a saber:

- Brando – **advertência escrita** e não implica em perda de remuneração;
- Moderado – **suspensão não superior a 30 (trinta) dias, sem perda de remuneração** durante o período de vigência da penalidade e apuração dos fatos, e ocorrerá em situações de reincidência de atitudes já advertidas ou em casos de faltas mais graves do que aquelas classificadas como de nível “Brando”;
- Grave – **suspensão não superior a 30 (trinta) dias, com perda de remuneração** durante o período de vigência da penalidade e apuração dos fatos, e ocorrerá em situações de reincidência de atitudes já advertidas ou em casos de faltas mais graves do que aquelas classificadas como de nível “Brando” ou “Moderado”, podendo ainda, acarretar em rescisão do contrato profissional **sem justa causa**;
- Gravíssima – rescisão do contrato profissional **com justa causa** e, dependendo do caso, com reporte aos órgãos competentes conforme decisão da Diretoria Executiva, além de possíveis providências judiciais. Dependendo do caso concreto e da gravidade da falta cometida, a empresa não estará obrigada a seguir os níveis de penalidade acima descritos.

A não observância de qualquer disposição contida neste Código inicialmente será considerada, no mínimo, como falta passível de nível “**Brando**”.

Todos os casos serão analisados pela área de Gente, que poderá envolver outras áreas na apreciação, conforme necessidade e gravidade da suposta infração, incluindo, se for o caso, a avaliação do ocorrido por parte da Diretoria Executiva.

Visando assegurar a consistência e critérios justos de análise dos casos de suspeição de desvios ou falhas de conduta, algumas premissas devem sempre ser observadas, tais como as abaixo transcritas:

- A área de Gente registrará todas as decisões sobre qualquer caso analisado;
- A aplicação das penalidades será formalizada, por escrito, e acompanhada de breve exposição dos fatos que geraram a punição;
- O colaborador penalizado deverá atestar o recebimento da advertência através da assinatura de termo específico com a presença de um representante da área de Gente;
- Na eventualidade de o colaborador se negar a formalizar o recebimento do documento de advertência, independentemente do nível, este terá o seu contrato de trabalho rescindido; e
- A área de Gente e as demais áreas envolvidas nas tratativas deverão manter total sigilo sobre todos os casos analisados e assegurar a coerência dos pareceres correntes com as análises e decisões anteriores.

Os reportes de violações dos dispositivos desse Código enviados pelo Canal de Denúncias Corporativo serão tratados conforme fluxo descrito no Manual do Canal de Denúncias, disponível na Intranet e no site das empresas do Grupo Genial.



### 13. Considerações Finais

Todos os colaboradores devem atestar a leitura e perfeita compreensão deste documento e suas posteriores alterações.

Em casos de dúvidas ou esclarecimentos sobre o conteúdo deste Código ou sobre a aplicação do mesmo em relação a algum assunto específico, a Diretoria ou a área de Compliance do Grupo Genial deverão ser consultadas.



RIO DE  
JANEIRO

PHONE:  
55 21 3923-3000  
3500-3000

SÃO  
PAULO

PHONE:  
55 11 3206-8000  
2920-8000

MIAMI  
AFFILIATE

PHONE:  
1 212 388-5600

NEW YORK  
AFFILIATE

PHONE:  
1 212 388-5600