

Código de Conduta



ÍNDICE

O Código de Conduta se aplica a todos	3
NOSSO PROPÓSITO	3
NOSSA MISSÃO	3
NOSSA VISÃO	3
NOSSOS VALORES	3
1. Implementação e Supervisão deste Código	3
2. Responsabilidades individuais	4
3. Relacionamentos da Empresa	4
4. Riscos e incidentes de segurança cibernética	5
5. Conflitos de interesses	5
6. Proteção e uso adequado dos ativos da Empresa	6
7. Registros Contábeis	6
8. Suborno e Corrupção	7
9. Presentes, Refeições e Viagens	7
10. Prevenção à lavagem de dinheiro	7
11. Assédio Moral, Violência Psicológica, Assédio Sexual, Preconceito e Discriminação	7
12. Saúde, Segurança e Meio Ambiente	9
13. Conduta Pública	9
14. Lidando com Informações Confidenciais	9
15. Canal de Relatos e Dúvidas	9
16. Descumprimento do Código	10
17. Controle de Informações	10
18. Histórico de Versões	11

O Código de Conduta se aplica a todos

Este Código de Conduta (“Código”) tem como objetivo servir como um guia de comportamentos, princípios e condutas a ser adotado por todos os colaboradores da BGC Liquidez DTVM LTDA (“BGC Liquidez”) e demais empresas do grupo no Brasil, independentemente do seu nível hierárquico, bem como pelos seus prestadores de serviços. A Empresa reconhece que a reputação e integridade são bens valiosos e vitais para o sucesso, consequentemente, o comportamento de cada colaborador e prestador de serviço será vital para que este sucesso seja alcançado.

O disposto no presente Código não elimina a aplicação da legislação, regras e regulamentos aplicáveis ao negócio da Empresa e que também devem ser seguidos por todos os colaboradores e prestadores de serviços seja a que tempo for.

Este Código deve ser observado na condução de todas as atividades e relacionamentos com fornecedores e clientes, seja no Brasil, seja em qualquer lugar onde a Empresa tenha ou realize negócios, ou venha ter ou realizar negócios.

NOSSO PROPÓSITO

Ser uma Empresa focada em oferecer inteligência, agilidade e excelência aos clientes.

NOSSA MISSÃO

Prover serviços financeiros de forma singular, com foco na inteligência de mercado e excelência na execução.

NOSSA VISÃO

Ser a Empresa líder na intermediação de produtos financeiros, focada no segmento institucional e oferecendo soluções inovadoras ao mercado financeiro e de capitais.

NOSSOS VALORES

- ✚ Agir com integridade (honestidade, respeito, transparência, responsabilidade e coragem);
- ✚ Atuar com comprometimento (ambição, excelência, determinação, visão do futuro e lealdade); e
- ✚ Criar oportunidades (inovação, criatividade, diversidade, agilidade e equidade).

I. Implementação e Supervisão deste Código

- ✚ A Diretoria Executiva da Empresa (a “Diretoria”) é a responsável pela elaboração, implementação e divulgação deste Código.
- ✚ O Comitê de Ética da Empresa (o “Comitê”) periodicamente revisará e aprovará as regras adotadas neste Código. A composição do Comitê de Ética está formalizada na Política de Apuração de Relatos e Consequências.
- ✚ A Presidência, a Diretoria e o Diretor de Compliance serão responsáveis pela aplicação deste Código.

2. Responsabilidades individuais

Por meio deste Código, a BGC Liquidez define quais os comportamentos, condutas e princípios que são esperados e considerados aceitáveis para todo o quadro funcional da Empresa durante suas respectivas atividades profissionais, bem como durante quaisquer negócios realizados e/ou a serem realizados em seu nome, sendo de responsabilidade de todos os envolvidos seguirem estritamente todas as orientações definidas.

Abaixo seguem exemplos de comportamentos que obrigatoriamente devem ser seguidos por todos, independentemente do nível hierárquico:

- ✚ Respeitar as diretrizes estabelecidas neste Código;
- ✚ Constituir os relacionamentos internos e externos obedecendo sempre os preceitos da ética, respeito, sustentabilidade e transparência;
- ✚ Não agredir, não abusar (gestos, palavras, atitudes) uma pessoa, ameaçando sua integridade física ou psíquica;
- ✚ Não usar de ameaças ou recompensas (como cargos, uniformes, equipamentos, lanches, presentes etc.) para manipular qualquer pessoa pertencente ao quadro funcional da Empresa;
- ✚ Tratar todos com respeito, independentemente da posição na Empresa, evitando comentário preconceituoso ou discriminatório (raça, cor, origem, idade, gênero, orientação sexual, condições físicas e mentais, religião, estado civil, entre outros);
- ✚ Não punir uma pessoa por meio de provocação, constrangimento ou qualquer atitude que a coloque em exposição;
- ✚ Não trabalhar sob influência de álcool e/ou drogas ilícitas nas dependências da Empresa ou em ambiente externo a serviço da Empresa;
- ✚ Interagir com agentes públicos de forma transparente, sempre acompanhado nos termos deste Código e dentro dos melhores padrões de moralidade, sustentabilidade, ética e impessoalidade, conforme descrito na Política de Interação com Agentes Públicos da BGC Liquidez;
- ✚ Atuar no mercado de forma saudável e em conformidade com as leis e normativas aplicáveis;
- ✚ Manter sigilo sobre informações confidenciais e estratégicas da Empresa; e
- ✚ Cooperar total e de forma confidencial, em qualquer investigação interna sobre suspeitas ou acusações de assédio e abuso moral e/ou sexual.

3. Relacionamentos da Empresa

Clientes - As relações com os clientes devem ser livres de qualquer benefício ou favorecimento de qualquer natureza: todos devem ser tratados de forma respeitosa, ética e transparente;

Concorrentes - O relacionamento com concorrentes é permitido desde que as leis vigentes de concorrência sejam cumpridas, garantindo e evitando assim que nenhum comportamento suspeito e/ou potencial ato ilícito ocorra;

Fornecedores e Terceiros - Os fornecedores e prestadores de serviços devem ser escolhidos levando-se em consideração a qualidade técnica, preço dos seus respectivos produtos e serviços, observando sempre os melhores padrões de ética e transparência no processo de compras existentes no mercado, e sua contratação deve ser precedida de aprovação pela área de Compliance da BGC Liquidez. Sendo assim, a Empresa não se relaciona e não irá se relacionar com fornecedores e prestadores de serviços que estejam envolvidos, direta ou indiretamente, com crimes de corrupção e/ou lavagem de dinheiro;

Imprensa, redes sociais e participações em eventos externos - O relacionamento entre a BGC Liquidez e a imprensa é de responsabilidade do departamento de Marketing, com o intuito de garantir que as informações sejam repassadas de forma adequada, correta e objetiva aos jornalistas e formadores de opinião. Desta forma, sempre que qualquer colaborador for acionado para entrevistas, palestras, workshops, simpósios e/ou aulas na qualidade de representante da BGC Liquidez, ou outra demanda na qual, de alguma forma, a Empresa seja o ponto focal, o colaborador deve buscar aprovação prévia de seu superior imediato e do departamento de Marketing, com o objetivo de avaliar a conveniência de sua participação e validar qualquer conteúdo.

Adicionalmente, o departamento de Marketing também deve ser acionado/envolvido antes de qualquer postagem, comentário e/ou resposta que venha a ser feito/dado em nome da BGC Liquidez.

Sindicatos e Entidades de Classe – A Empresa respeita a livre associação dos colaboradores aos sindicatos de classe e busca se relacionar de maneira clara e transparente com essas entidades; e

Agente Público - O relacionamento com qualquer agente público, direto ou indiretamente, deve ser pautado pelos princípios da transparência, moralidade, sustentabilidade, ética e impessoalidade e sempre observando as diretrizes previstas neste Código, na Política de Combate a Corrupção e Manual de Interação com Agentes Públicos do Grupo. Portanto, é estritamente proibido:

- ✦ Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou à terceira pessoa a ele relacionada, seja em dinheiro, viagens, emprego, informações confidenciais;
- ✦ Financiar, custear, patrocinar ou subsidiar a prática de atos ilícitos;
- ✦ Frustrar ou fraudar processo licitatório público;
- ✦ Deixar de entregar documentação quando requeridos/solicitados por órgãos/ agentes públicos seja a que tempo for.

4. Riscos e incidentes de segurança cibernética

Cada colaborador e/ou prestador de serviços será responsável pelo uso adequado dos sistemas de informática e informação da Empresa, devendo atuar em conformidade com a legislação aplicável e com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). A Empresa se compromete a coletar, tratar e armazenar os dados pessoais dos colaboradores mediante utilização de recursos de segurança atualizados.

No caso de identificação de utilização em não conformidade com a mencionada legislação, vazamento ou ataque de hackers nas informações da Empresa, o colaborador que tomar ciência deve comunicar, imediatamente e por escrito, seu superior imediato ou o Departamento de TI, em conformidade com o disposto na Política de Segurança da Informação da BGC Liquidez.

5. Conflitos de interesses

A Empresa não tolera quaisquer atividades e situações que possam significar ameaça, de fato ou potencial, à integridade da Empresa, ou ainda, que possam suscitar suspeita quanto ao exercício íntegro de suas atividades.

Um conflito de interesses ocorre quando os interesses pessoais de um colaborador ou os interesses de um terceiro conflitam com os interesses da Empresa. Se ocorrer uma situação de conflito de interesses ou se um colaborador enfrentar uma situação que pode envolver ou levar a um conflito de interesses, o colaborador deve relatar

imediatamente tal fato ao seu superior hierárquico direto e ao Departamento de Recursos Humanos, em conformidade com o disposto na Política de Conflito de Interesses da BGC Liquidez.

A BGC Liquidez adota regras formais e específicas para o tratamento de soft dólar, bem como para o recebimento e a oferta de presentes, refeições, cursos, viagens e benefícios correlatos, com o objetivo de prevenir conflitos de interesses, assegurar a integridade da atuação profissional e garantir conformidade com a legislação e regulamentação aplicáveis

O programa de Soft Dollar da instituição é disciplinado por manual interno próprio, que estabelece diretrizes para a contratação de serviços essenciais utilizados no atendimento a clientes, tais como informações de mercado, pesquisas e ferramentas especializadas. A utilização de Soft Dollar tem como propósito apoiar a atividade comercial de forma transparente e alinhada aos interesses dos clientes, sendo vedada sua utilização para benefícios pessoais indevidos.

A contratação de serviços por meio de Soft Dollar está sujeita a:

- ✚ análise e aprovação sequencial por áreas competentes, incluindo gestão, Compliance, áreas financeiras e jurídica;
- ✚ validação de fornecedores, observados critérios de qualidade, conformidade regulatória e aderência às políticas internas; e
- ✚ controles de alocação de custos e continuidade dos contratos.

6. Proteção e uso adequado dos ativos da Empresa

Cada colaborador deve proteger todos os ativos da Empresa, bem como garantir seu uso e divulgação adequados e eficientes. Todos os ativos da Empresa devem ser usados somente de forma adequada e para fins comerciais legítimos e adequados a sua respectiva função.

Qualquer incidente suspeito envolvendo roubo, furto, fraude ou divulgação imprópria de informações da Empresa deve ser relatado para o Departamento de Compliance imediatamente em conformidade com o disposto neste Código. A obrigação de proteger os ativos da BGC Liquidez inclui informações de propriedade da Empresa, propriedade intelectual, planos de negócios e marketing, dados ou relatórios financeiros não públicos e outras informações da Empresa. O uso ou divulgação não autorizada dessas informações é proibida e pode ser ilegal e resultar em penalidades civis ou criminais.

7. Registros Contábeis

Os colaboradores não devem empregar nenhuma conduta fraudulenta ou desonesta envolvendo os ativos ou os relatórios/demonstrativos financeiros e contábeis da Empresa. Fazê-lo pode não apenas levar a sanções disciplinares, mas também implicar em acusação criminal.

Os relatórios/demonstrativos financeiros da Empresa são a base para o gerenciamento dos negócios e para o cumprimento das obrigações perante diversos órgãos e entidades legalmente competentes. Portanto, qualquer informação financeira deve ser precisa e estar alinhada com melhores padrões contábeis, bem como com toda a legislação aplicável.

8. Suborno e Corrupção

A Empresa condena qualquer forma de suborno ou de corrupção. Os colaboradores não devem nunca, diretamente ou por meio de intermediários, oferecer ou prometer nenhum tipo de vantagem, pessoal ou financeira, para obter ou reter negócios ou outras vantagens de um terceiro, seja no setor público ou privado. Tampouco devem aceitar nenhuma de tais vantagens em troca de qualquer tratamento preferencial por parte de um terceiro. Além disso, os colaboradores devem evitar qualquer atividade ou comportamento que de alguma forma possa passar a impressão ou gerar a suspeita de que uma conduta como a antes mencionada esteja sendo realizada ou tentada.

9. Presentes, Refeições e Viagens

Qualquer tipo de presente que vise influenciar uma pessoa a agir de uma forma particular em relação aos negócios ou assuntos da Empresa é suborno e não é permitido. Em algumas circunstâncias, pode ser admitido enviar presentes, convidar ou aceitar refeições com clientes e fornecedores, observadas as disposições da Política de Presentes, Refeições e Viagens, que deverá ser seguida sempre pelos colaboradores nestas situações.

10. Prevenção à lavagem de dinheiro

A lavagem de dinheiro é o processo de ocultar ou dissimular a natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou propriedade de bens, direitos ou valores provenientes, direta ou indiretamente, de atos ilícitos, tornando-o lícito para integralizar no mercado. Está prevista na Lei nº 9.613/1998 como crime.

A Empresa não compactua com essa prática e, caso qualquer colaborador a identifique deve informar, imediatamente e por escrito, ao seu superior imediato e ao Departamento de Compliance para que tomem as ações necessárias.

11. Assédio Moral, Violência Psicológica, Assédio Sexual, Preconceito e Discriminação

- ✚ Assédio moral é toda e qualquer conduta abusiva, frequente e repetitiva, manifestando-se, sobretudo, por comportamentos, palavras, brincadeiras inapropriadas, atos, gestos, escritos que possam trazer danos a personalidade, dignidade ou a integridade física ou psíquica de qualquer pessoa pertencente ao quadro funcional da BGC Liquidez, assim como colocar em risco ou perigo o seu emprego ou degradar o ambiente de trabalho ou ainda o isolamento deliberado, quando o agressor deliberadamente ignora a presença da pessoa assediada. O objetivo do assediador, em regra, é motivar o assediado a pedir desligamento ou transferência, mas também pode configurar-se simplesmente visando, por exemplo, a humilhação perante a chefia e demais colegas, como uma espécie de punição pelas opiniões, atitudes manifestadas ou por discriminação, seja de que tipo for;
- ✚ Violência psicológica: trata-se de uma conduta que causa dano emocional e diminuição da autoestima, prejudique e perturbe o pleno desenvolvimento profissional de qualquer pessoa pertencente ao quadro funcional da BGC Liquidez ou que vise degradar ou controlar ações, comportamentos, crenças e decisões, mediante ameaça, constrangimento, humilhação, manipulação, isolamento, vigilância constante, perseguição contumaz, insulto, chantagem, ridicularização, exploração e limitação do direito de ir e vir ou qualquer outro meio que cause prejuízo a saúde psicológica e a autodeterminação;
- ✚ Assédio Sexual é toda a tentativa visando a obtenção de favores sexuais, através de condutas reprováveis, inadequadas, indesejadas e rejeitáveis, pressionando e constrangendo o indivíduo, que prejudique a

continuidade das atividades profissionais de qualquer pessoa que pertença ao quadro funcional da BGC Liquidez;

- ✚ Preconceito: é uma ideia formada previamente, concebida a partir de uma experiência cotidiana, que não envolve uma série de reflexões e questionamentos para que se chegue ao conceito. O preconceito pode existir em qualquer pessoa pertencente ao quadro funcional da BGC Liquidez sem ser manifestado;
- ✚ Discriminação: é o preconceito posto em prática;
- ✚ Racismo: é a discriminação social baseada na falsa ideia de que a espécie humana é dividida em raças e que uma é superior às outras. Trata-se de uma atitude depreciativa e discriminatória, não baseada em critérios científicos.

A BGC Liquidez repudia qualquer atitude de desrespeito ao ser humano assim como utilização do cargo ou posição para intimidar, pressionar ou ameaçar colaboradores, de modo que caracterize assédio moral ou assédio sexual.

A Empresa preza pelo respeito à dignidade pessoal, a privacidade e os direitos pessoais de todos os seus colaboradores e está comprometida a manter um ambiente de trabalho livre de discriminação e assédio. Nesse sentido, os colaboradores não devem cometer discriminação com base em origem, nacionalidade, religião, raça, sexo, idade ou orientação sexual, ou efetuar nenhum tipo de assédio verbal ou físico com base em algum dos motivos acima ou em qualquer outro.

Todas as condutas definidas no item acima podem ocasionar a perda pelo interesse em trabalho no ambiente corporativo, desestabilizando emocionalmente e provocando não apenas o agravamento de moléstias já existentes, como também o surgimento de novas doenças. Além disso, as perdas se refletem através da queda de produtividade e da qualidade nos serviços. Ademais, podem gerar a ocorrência de doenças profissionais e acidentes de trabalho, bem como a rotatividade dos colaboradores, criando um ambiente não saudável para os colaboradores.

O desafio organizacional de evitar tais situações se encontra em estabelecer um ambiente corporativo que favoreça o diálogo, a participação, a transparência, a ética, a valorização de todo o quadro funcional da Empresa, bem como o respeito a diversidade, objetivando a saúde de todos.

Os colaboradores que sentirem que seu ambiente de trabalho não está alinhado com os princípios acima mencionados, obrigatoriamente devem relatar suas preocupações e impressões ao seu superior imediato e aos Departamentos de Recursos Humanos e Jurídico.

Aos gestores e executivos compete promover um ambiente onde aconteça o diálogo permanente entre as equipes e que a comunicação não esteja restrita aos encontros sociais ou comemorativos. Entretanto, todos, independentemente do seu nível hierárquico, podem contribuir com algumas atitudes para evitar estas situações, tais como:

- ✚ Não se isolar do grupo de trabalho;
- ✚ Evitar piadas e comentários que possam ser desrespeitosos e/ou discriminatórios aos colegas, subordinados ou superiores hierárquicos;
- ✚ Não apelidar colegas, subordinados ou superiores hierárquicos sem a autorização destes;
- ✚ Não gritar com pares, subordinados ou superiores hierárquicos;
- ✚ Refletir antes de agir e falar;
- ✚ Ter o consentimento da outra pessoa quanto a eventual contato físico;
- ✚ Resolver os conflitos pelo diálogo, se necessário com a presença de um mediador, se possível pertencente ao Departamento de Recursos Humanos; e
- ✚ Desenvolver comportamento assertivo – diga a pessoa, de forma educada e com civilidade, que você não gosta desta ou daquela forma de tratamento.

12. Saúde, Segurança e Meio Ambiente

A BGC Liquidez oferece condições de trabalho seguras e saudáveis para seus colaboradores, atendendo as regras de saúde ocupacional, segurança do trabalho e demais normas legais vigentes. A Empresa também desenvolve suas atividades observando o cumprimento da legislação ambiental vigente.

A Empresa preocupa-se em identificar e controlar os impactos ambientais oriundos de suas atividades de modo a eliminá-los ou minimizá-los. Para isso, todos os colaboradores devem contribuir para a proteção do meio ambiente.

13. Conduta Pública

Todos os colaboradores da Empresa têm direito à liberdade de expressão assegurada pela Constituição Federal do Brasil, assim como possuem responsabilidade pelo que falam e como se expressam. Quando os colaboradores se expressam, os mesmos representam quem são, tanto na postura pessoal, quanto no exercício das atividades profissionais.

A imagem dos colaboradores é muitas vezes associada à da Empresa, por isso os colaboradores devem resguardar a postura de integridade e respeito em qualquer ocasião, seja em participações de eventos, locais públicos ou nas redes sociais. Para não desrespeitar a honra, imagem ou privacidade da Empresa e/ou de qualquer colaborador, o colaborador compromete-se a respeitar as seguintes diretrizes:

- ✚ Não manifestar opinião ou comentar assuntos profissionais ou sobre a Empresa, quaisquer que sejam, em eventos, locais públicos ou redes sociais;
- ✚ Respeitar todas as políticas da Empresa;
- ✚ Não comentar, em nenhum lugar, sobre as atividades profissionais e quaisquer informações de negócios, salvo mediante autorização da Empresa;
- ✚ Não publicar imagens em redes sociais que possam expor de alguma forma colaboradores, clientes, inovações, tecnologias ou as marcas da Empresa; e
- ✚ Não manifestar opiniões pessoais ou realizar outras atividades externas ao ambiente de trabalho utilizando o crachá funcional da Empresa.

14. Lidando com Informações Confidenciais

Todos os colaboradores, independentemente do nível hierárquico que ocupam, devem observar a confidencialidade das informações que eles obtenham durante suas respectivas atividades laborais, incluindo informações relacionadas a clientes, fornecedores, parceiros de negócios ou sócios, concorrentes e outros funcionários da Empresa, exceto quando a divulgação for autorizada pela Empresa, exclusivamente para fins desta, ou de forma legalmente exigida.

15. Canal de Relatos e Dúvidas

A Empresa disponibiliza a todos os colaboradores que queiram ou desejam realizar relatos sobre potenciais ou reais situações de descumprimento do disposto neste Código e/ou nas Políticas da Empresa e/ou a legislação vigente os Canais de Relatos:

- ✚ **BGC Liquidez:** [Canal de Relatos \(finaudtec.com.br\)](https://finaudtec.com.br);
- ✚ **BGC Group:** Aos representantes do escritório de advocacia Morgan, Lewis & Bockius LLP através de:
 - (1) carta endereçada a Christopher T. Jensen, Esq., Morgan, Lewis & Bockius LLP, 101 Park Avenue, New York, NY 10178-0060 Assunto: BGC Group Whistleblower;
 - (2) telefonema (00XX1877) 309-1499; ou

(3) e-mail para bgcgroupwhistleblower@morganlewis.com

Os relatos poderão ser feitos de forma anônima ou identificada. Aqueles que o fizerem de forma identificada, ou colaborarem de alguma forma com os esclarecimentos necessários, de boa-fé, estarão protegidos de qualquer forma de retaliação. Se a retaliação ou a tentativa desta for comprovada, os responsáveis estarão sujeitos a medidas disciplinares previstas neste Código, definidas pela Lei Trabalhista em vigência, inclusive com a possibilidade do término do contrato de trabalho.

Quaisquer dúvidas relacionadas com as disposições contidas neste Código e/ou em quaisquer das Políticas de Compliance e Governança da Empresa podem ser enviadas para o Departamento de Compliance, por meio do seguinte endereço eletrônico: Liquidez-Compliance@bgcg.com

16. Descumprimento do Código

Em caso de descumprimento das condutas e comportamentos definidos neste Código será aplicado o disposto na Política de Relatos e Consequências, que faz parte da estrutura de Compliance e Governança da Empresa.

17. Controle de Informações

 Controle de Informações	
Código Versão / Edição	v_20260430 2ª Edição
Departamento Responsável	Compliance
Elaboração	Compliance
Revisão	Comitê de Ética
Aprovação	Diretoria Executiva
Data de Aprovação	30/04/2026
Vigência	O disposto no presente Código entrará em vigor na data da aprovação.
Próxima Revisão	O presente Código deverá ser revisado anualmente. Se necessário, poderá sofrer alterações de acordo com mudanças relevantes na regulamentação aplicável.

18. Histórico de Versões

 Histórico de Versões			
Versão	Motivo da Alteração	Data	Departamento Responsável
1ª	Versão BR	31/03/2025	Compliance
2ª	Revisão Anual	30/04/2026	Compliance

