



# **POLÍTICA ANTIFRAUDE**

**Treviso Corretora de Câmbio S/A**

**Treviso**  
Corretora de Câmbio S/A

***Confidencialidade:***

Este documento contém informações confidenciais e de propriedade da TREVISO CORRETORA DE CÂMBIO S/A, cujo conteúdo não poderá ser distribuído, publicado, divulgado ou copiado, mesmo que parcialmente, sem o prévio consentimento e aprovação da TREVISO CORRETORA DE CÂMBIO S/A.

## **1. INTRODUÇÃO**

No âmbito da atividade de câmbio é inevitável, pelas características do negócio, o convívio com a ameaça de situações de Fraude.

A fraude pode assumir diversas formas, desde as que geram a perda direta de ativos da empresa (como por exemplo o furto, a burla ou o abuso de confiança) até a adulteração de documentos, registros operacionais, sistêmicos e contábeis.

O risco de que uma situação de fraude ocorra aumenta de forma proporcional à dimensão da empresa e à complexidade inerente à sua organização e aos seus procedimentos, sistemas e produtos. As perdas em termos financeiros podem ser consideráveis, e as consequências para a imagem devastadoras.

Tendo em conta a especificidade do conceito Fraude, a proteção total não é possível, mas podem ser tomadas medidas preventivas que tenham como objetivo reduzir o risco de ocorrência.

Neste contexto, a Treviso Corretora de Câmbio S/A (“Treviso”) elaborou e implementa a presente Política Antifraude, aplicável a todos que colaboram com a Instituição.

## **2. ÂMBITO E OBJETIVO**

Este documento define os elementos chave e princípios da Política Antifraude da “Treviso”, e descreve os deveres, responsabilidades e autoridade das áreas que atuam ativamente na prevenção da Fraude.

Assim, o objetivo é prevenir e tornar mais difícil a atividade fraudulenta em todos os níveis hierárquicos da Instituição, através de meios preventivos e de investigação, ou, em caso de ocorrência de Fraude, minimizar o impacto financeiro e proteger a reputação da Instituição, através de uma pronta e célere reação e aplicação de medidas sancionadoras.

## **3. IMPLEMENTAÇÃO**

Para ser eficiente e eficaz a Política Antifraude deve ter em conta a situação de risco específico da Instituição, bem como atender às determinações legais e organizacionais.

Assim, a Instituição deve garantir que suas operações sejam efetivamente utilizadas para os fins a que se destinam. Neste contexto, deve procurar garantir que as suas atividades não envolvam quaisquer condutas proibidas.

Por conseguinte, a “Treviso” envidará todos os esforços para prevenir e dissuadir condutas proibidas que, se ocorrerem, deverão ser corrigidas de forma rápida e eficiente. Para este efeito, serão igualmente adotados procedimentos de investigação rigorosa e justa, e aplicação de medidas sancionadoras cabíveis.

## 4. DEFINIÇÕES

### 4.1 Fraude

Para efeito deste documento, define-se Fraude como qualquer ação ou omissão realizada com o propósito de ilegitimamente obter uma vantagem, patrimonial ou não patrimonial, quer para o indivíduo que a comete, quer para um terceiro, punível por lei, regulamentos ou normas internas, constitua ou não ilícito criminal.

Engano intencional, apropriação indébita de recursos (art. 168 do Código Penal) ou manipulação de dados que resulte em vantagem ou desvantagem para uma pessoa, empresa ou entidade, fazendo uso de informação privilegiada em benefício próprio ou de outrem.

### 4.2 Política Antifraude

A Política Antifraude refere-se a todas as medidas relacionadas com a prevenção, detecção e reação à atividade fraudulenta.

### 4.3 Fraude Externa

Fraude Externa consiste na atividade fraudulenta cometida por pessoas ou entidades externas à “Treviso”.

### 4.4 Fraude Interna

A Fraude Interna ocorre quando um funcionário ou colaborador da Instituição participa em atividades fraudulentas prejudiciais à empresa.

### 4.5 Formas de Prevenção e de Combate à Fraude

- **Atuação proativa:** Ênfase nas atividades proativas de prevenção, frente às atividades reativas de detecção, investigação e punição.
- **Integração e coordenação:** Conjunto de controles internos, normas, procedimentos, padrões e atividades integrados visando à prevenção, detecção, apuração de denúncias e combate à Fraude e à Corrupção, em alinhamento com a gestão de riscos, com as práticas de governança corporativa e com a responsabilidade socioambiental e climática.
- **Transparência:** Ambiente de transparência e canais de relacionamento, internos e externos, adequados para favorecer o relato de suspeitas

razoáveis de cometimento de irregularidades, bem como para a formalização de denúncias.

- **Confidencialidade:** Garantias institucionais de proteção dos direitos de todos os envolvidos em denúncias, observada a legislação em vigor.
- **Diligência:** Investigação de todos os relatos e denúncias com brevidade para fins de eventual aplicação justa e proporcional de sanções, em conformidade com a legislação aplicável.

#### **4.6 – Conflito de Interesses**

A “Treviso”, na busca do comportamento ético de seus Administradores, Funcionários, Colaboradores, Parceiros e inclusive dos seus Correspondentes Cambiais, e do gerenciamento eficaz do desempenho da organização, envida esforços para evitar a prática de atos em que o conflito de interesses possibilite a ocorrência de Fraude e de Corrupção.

Há conflito de interesses quando a ideia de independência, da parte do Administrador, Funcionário, Colaborador, Parceiro e, inclusive, do Correspondente Cambial, for comprometida em relação à matéria em análise, e sua decisão puder ser influenciada por interesses distintos daqueles da “Treviso”, existindo, inclusive, a possibilidade de Fraude ou Corrupção.

Além da obrigatoriedade de cumprir a legislação vigente e instruções específicas aplicáveis ao seu negócio e seu setor de atuação, para evitar conflitos de interesses, a “Treviso” não admite, dentre outras práticas:

- A divulgação ou vazamento de informações, por parte dos Administradores, Funcionários ou Colaboradores, que sejam estratégicas, confidenciais ou reservadas para a “Treviso”.
- A execução de qualquer atividade externa, profissional ou voluntária, por parte de seus Administradores, Funcionários, Colaboradores, Parceiros e ou, inclusive, Correspondentes Cambiais em que suas atitudes ou ações venham a interferir em suas atribuições ou nas atividades da “Treviso”, podendo resultar em dano para a Empresa, Fraude ou Corrupção.

### **5. PRINCÍPIOS DA POLÍTICA ANTIFRAUDE**

#### **5.1 Tolerância Zero**

- A atividade fraudulenta não será tolerada na Instituição.
- A “Treviso” opera suas atividades baseando-se nas mais altas expectativas com relação ao comportamento ético de seus Administradores, Funcionários, Colaboradores, Parceiros e, inclusive, Correspondentes Cambiais bem como promove ações para o

gerenciamento eficaz do desempenho da organização e para a prestação de contas às áreas internas e externas apropriadas.

- A “Treviso” não aceita a prática e a ocultação de atos de Fraude e de Corrupção, em todas as suas formas, inclusive, suborno, extorsão, propina e lavagem de dinheiro. As suspeitas e denúncias de tais atos serão rigorosamente apuradas e aplicados os procedimentos disciplinares previstos nas normas internas da Empresa e na legislação pertinente. Para tanto, a Empresa tem o compromisso de desenvolver e manter sistemas de controle, normas, procedimentos, padrões e atividades orientados para a prevenção, a detecção, a denúncia e o efetivo combate às práticas irregulares.
- A “Treviso” também assegura a manutenção de canais de relacionamento internos e externos à Empresa, disponibilizados para seus Clientes, Fornecedores, Administradores, Funcionários e Colaboradores, Parceiros e Correspondentes Cambiais incluindo o Corpo Gerencial, para o recebimento de denúncias, anônimas ou identificadas, de práticas consideradas ilícitas e contrárias aos interesses da Empresa, compreendendo atos de Fraude e de Corrupção.

## **5.2 Investigação Total**

- Qualquer atividade fraudulenta suspeita deverá ser imediatamente investigada;
- Não sendo possível analisar internamente as atividades suspeitas a Instituição pode recorrer a consultoria externa ou às autoridades judiciais.

## **5.3 Conformidade com a Regulamentação**

A execução de medidas relacionadas com a Política Antifraude deve estar sempre em conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis.

## **5.4 Reporte Interno**

O reporte interno das situações de suspeita de Fraude deve ser realizado considerando:

### **5.4.1 O que deverá ser reportado**

- Qualquer suspeita de Fraude cometida pelos colaboradores da “Treviso” ou por pessoas ou entidades externas;
- Qualquer envolvimento de Administradores, Diretores, Gestores, Colaboradores, Parceiros e, inclusive, Correspondentes Cambiais em situações de suspeita de

fraude, especialmente quando ligados ao sistema de Controles Internos da Instituição e/ou no processo de reporte financeiro.

#### **5.4.2 A quem reportar**

O reporte de alguma situação de Fraude pode ser efetuado através dos seguintes canais:

- E-mail: [prevencaofraude@trevisocc.com.br](mailto:prevencaofraude@trevisocc.com.br) ou;
- Canal de Denúncias, disponível no site da “Treviso”: <https://trevisocambio.com.br/canal-de-denuncia/>

#### **5.4.3 Quando reportar**

As situações suspeitas de Fraude devem ser reportadas assim que se verifique a sua ocorrência.

### **5.5 Documentação**

Todas as atividades no âmbito da Política Antifraude deverão ser claramente documentadas e permanecer à disposição de órgãos reguladores e fiscalizadores.

Quando uma situação de Fraude estiver sob investigação, deverão ser obtidas, na medida do possível, todas as provas disponíveis, de forma a assegurar adequada apuração e conclusão.

Todas as informações e documentos recolhidos e produzidos durante uma investigação, deverão ser mantidos sob estrita confidencialidade.

### **5.6 Revisão Regular**

A eficácia desta Política Antifraude deverá ser revista em periodicidade apropriada e aperfeiçoada quando necessário.

## **6. REGRAS E RESPONSABILIDADES**

A prevenção da Fraude diz respeito a todos os colaboradores da “Treviso”, que estão obrigados a empenhar-se para que a Instituição não seja vítima de qualquer atividade fraudulenta.

Todavia, cumpre ressaltar que:

- Os membros da Diretoria são responsáveis por uma efetiva prevenção da Fraude na Instituição;

- A área responsável pela Prevenção à Fraude deve apoiar a Diretoria nos casos de Fraude interna e externa e garantir pronta comunicação das ocorrências, sendo também a interlocutora interna e externa para situações de fraude e responsável pelo processo de investigação;
- Cada colaborador deverá reportar qualquer suspeita de fraude com impacto significativo;
- Todos os Gestores da “Treviso” e os Responsáveis Legais do Correspondente Cambial devem estar cientes dos riscos de Fraude que podem ocorrer no curso das operações em sua área de atuação.

## 7. FASES DA POLÍTICA ANTI-FRAUDE

A Política Antifraude tem como objetivo prevenir, detectar e reagir à Fraude.

- **Prevenção:** a prevenção deve focalizar os fatores chave que aumentam ou diminuem a probabilidade de ocorrência de Fraude;
- **Detecção:** a atividade fraudulenta será detectada mais rapidamente se todos os colaboradores da Instituição estiverem conscientes dos indícios de Fraude relativos a cada atividade da empresa;
- **Reação:** se, apesar de todas as medidas preventivas realizadas, verificar-se a ocorrência de Fraude, a reação deverá ser célere e apropriada para evitar mais danos para a Instituição ou para reduzir tanto quanto possível os danos já causados.

## 8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A presente **Política Antifraude** é aprovada pelo Comitê Diretivo da “Treviso”, sendo levada ao conhecimento de todos os colaboradores, e inclusive, dos Correspondentes Cambiais e disponibilizada no sistema *ClickCompliance* visando o cumprimento de suas diretrizes e aprimorar constantemente as atividades relacionadas ao combate à Fraude.

São Paulo, 10 de abril de 2023.

Política aprovada pelo Comitê Diretivo via  
sistema *ClickCompliance*.