



**CSD**<sub>BR</sub>  
registradora

# **CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA**



## SUMÁRIO

<b>CONTROLE DE VERSÃO</b> .....	<b>3</b>
<b>1. OBJETIVO</b> .....	<b>4</b>
<b>2. APLICABILIDADE E DIVULGAÇÃO</b> .....	<b>4</b>
<b>3. ADESÃO AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA</b> .....	<b>4</b>
<b>4. MISSÃO</b> .....	<b>4</b>
<b>5. VALORES</b> .....	<b>4</b>
5.1. Responsabilidade Social.....	4
5.2. Prevenção a Lavagem de Dinheiro.....	5
5.3. Ambiente de Trabalho.....	5
5.4. Cumprimento das Leis .....	5
<b>6. DESCUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA</b> .....	<b>8</b>
<b>7. EXEMPLOS PRÁTICOS / RECOMENDAÇÕES</b> .....	<b>8</b>
7.1. Conflito de Interesses .....	8
7.2. Assédio Sexual .....	9
7.3. Confidencialidade.....	9
7.4. Assédio Moral .....	9
7.5. Discriminação.....	9
7.6. Brindes .....	10
<b>8. CONTROLE DO DOCUMENTO</b> .....	<b>10</b>
8.1. Revisão .....	10
8.2. Direitos Autorais e Distribuição .....	10



## CONTROLE DE VERSÃO

Data da Versão	Autores	Número da Versão	Descrição
26/06/2019	Diretoria Executiva	1.0	Elaboração inicial do documento.
17/07/2020	Diretor Presidente, Departamento de Governança, Riscos e Controles	1.1	Revalidação do documento.



## 1. OBJETIVO

Este Código de Conduta Ética (“Código”) tem como objetivo descrever a conduta esperada pelos administradores, colaboradores, fornecedores, parceiros e participantes (“pessoas abrangidas”) da CSD CENTRAL DE SERVIÇOS DE REGISTRO E DEPÓSITO AOS MERCADOS FINANCEIRO E DE CAPITAIS S.A. (“CSD BR” ou “Companhia”).

## 2. APLICABILIDADE E DIVULGAÇÃO

Este Código define a conduta esperada das pessoas abrangidas da CSD BR em diversas situações, as quais devem pautar suas ações com base na integridade e moral.

Este Código estará disponível para consulta de todas as pessoas abrangidas, a qualquer momento.

Este Código poderá fazer parte de contratos ou quaisquer documentos emitidos para fornecedores/parceiros/participantes.

## 3. ADESÃO AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA

De forma a disseminar e assegurar o cumprimento das disposições deste Código, a Companhia solicitará a assinatura das pessoas abrangidas, através do termo de adesão ao Código de Conduta Ética.

## 4. MISSÃO

Oferecer serviços de registro de Ativos para instituições financeiras e demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, por meio do uso intensivo de novas tecnologias, desenvolvimento ágil e automação.

## 5. VALORES

### 5.1. Responsabilidade Social

A Companhia não utiliza mão-de-obra infantil e/ou análogo ao escravo e não adquire produtos ou serviços de fornecedores que sabidamente façam uso deste tipo de recurso, assim como daqueles que mantenham trabalhadores em condições desumanas de trabalho.



A Companhia estimula a participação de seus colaboradores em atividades de cunho social, em trabalhos voluntários e outras que tenham como propósito a melhoria da qualidade de vida da comunidade.

No caso de doações pela Companhia, estas somente poderão ser feitas após aprovação da Assembléia Geral. Não serão permitidas doações proibidas pela Lei.

## **5.2. Prevenção a Lavagem de Dinheiro**

Não é admitida qualquer prática pelas pessoas abrangidas por este Código que vise ocultar ou dissimular a natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou propriedade de bens, direitos ou valores provenientes, direta ou indiretamente, de infração penal.

Todas as pessoas abrangidas devem cumprir toda e qualquer lei relativa a anticorrupção, antissubornos e contra fraudes.

## **5.3. Ambiente de Trabalho**

O ambiente no local de trabalho deve ser de respeito e ordem, coibindo-se a prática de atos como o assédio sexual ou moral e discriminações quanto à raça, cor, religião, orientação sexual, status social, nacionalidade, idade, opção político-partidária ou qualquer tipo de incapacidade mental ou física.

É permitida a contratação de colaboradores com relação de parentesco, desde que não exerçam funções com subordinação hierárquica. Estes também devem ser submetidos a todas as etapas do processo de seleção, não se admitindo privilégios em relação a outros candidatos.

Todos os colaboradores devem contribuir para a criação e preservação de um ambiente saudável, não contribuindo para a propagação de informações sem comprovação (boatos). As dúvidas devem ser dirimidas junto aos gestores das áreas.

## **5.4. Cumprimento das Leis**

5.4.1. Deve ser observado o cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis às atividades da Companhia em todos os níveis da administração pública (federal, estadual e municipal), bem como de outros países onde a Companhia realize negócios.



- 5.4.2. Deve ser respeitada a propriedade intelectual da Companhia e de terceiros, incluindo direitos autorais, patentes e documentos originais. Somente será permitido o uso de software devidamente licenciado.
- 5.4.3. Relacionamento Externo:
- 5.4.3.1. Deve ser mantida a confidencialidade das informações estratégicas da Companhia. Somente as pessoas autorizadas podem repassá-las a terceiros.
  - 5.4.3.2. Os colaboradores não devem criticar publicamente os clientes, os concorrentes, os fornecedores ou outros colaboradores da nossa Companhia.
  - 5.4.3.3. Não é admitido qualquer tipo de contribuição, doação, prestação de favores ou envio de presentes a entidades públicas e privadas ou a servidores do governo.
  - 5.4.3.4. Os colaboradores não devem praticar atos de liberalidade às custas da Companhia e não devem oferecer ou receber qualquer modalidade de vantagem pessoal direta ou indireta em razão do exercício de seus cargos (incluindo almoços ou jantares, ingressos para shows e/ou viagens).
  - 5.4.3.5. O fornecimento de brindes de pequeno valor distribuídos a título de propaganda institucional e com distribuição geral, deve ter a aprovação de um Diretor Executivo da Companhia.
  - 5.4.3.6. O colaborador que venha a participar de refeições com fornecedores ou clientes, em locais fora da Companhia, deve informar previamente o gestor da área. O gestor deve determinar se há a necessidade de outro colaborador da Companhia também estar presente.
  - 5.4.3.7. Os brindes recebidos devem ser limitados a R\$100,00 (cem reais). Caso sejam recebidos brindes de valor superior, os mesmos devem ser encaminhados à área de Recursos Humanos.



#### 5.4.4. Uso dos Recursos da Companhia:

- 5.4.4.1. Os recursos da Companhia não devem ser utilizados para outros fins senão aqueles definidos pela própria Companhia. Não será permitido o uso de propriedades, equipamentos, oportunidades de negócio e sistemas de informação da Companhia ou, ainda, a posição do colaborador, em benefício próprio ou de terceiros, em detrimento dos interesses da Companhia. Todo o fluxo de rede utilizado pelo colaborador, inclusive e-mail corporativo (fornecido pela Companhia), está sujeito ao monitoramento pela Companhia.
- 5.4.4.2. Os colaboradores e seus familiares diretos devem evitar qualquer ação ou relacionamento de negócios que possam criar conflitos entre seus próprios interesses e os da Companhia.
- 5.4.4.3. Os colaboradores não devem possuir participação societária em fornecedores, clientes ou concorrentes da Companhia.
- 5.4.4.4. Os colaboradores não devem prestar atividades pessoais de consultoria ou assistência técnica a fornecedores, clientes, prestadores de serviços e concorrentes da Companhia.
- 5.4.4.5. Os colaboradores não devem se envolver em atividades paralelas que conflitem com o horário reservado para seu projeto.
- 5.4.4.6. A propriedade intelectual de todos os programas, planos, projetos e software desenvolvidos na Companhia pertencem somente a ela.
- 5.4.4.7. Os recursos de informática não devem ser utilizados para a propagação de e-mail ou documentos com conteúdo que atentem ao pudor, de cunho discriminatório ou difamatório, boatos e correntes.
- 5.4.4.8. Por se tratar de recursos próprios, eventualmente, a Companhia poderá monitorar o e-mail corporativo e o celular corporativo dos colaboradores, gravar as ligações telefônicas, além de verificar como está o acesso/utilização à internet.



## 6. DESCUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA

- 6.1. Os Diretores da Companhia são os responsáveis por assegurar o cumprimento deste Código, juntamente com os demais gestores das áreas.
- 6.2. Ao tomar conhecimento de atos que sejam contrários a este Código, o colaborador deverá informar imediatamente o gestor da área ou um Diretor da Companhia. Será assegurado sigilo absoluto quanto à sua identidade, assegurando que o mesmo não sofra qualquer tipo de represália.
- 6.3. O colaborador que, tendo tomado conhecimento de alguma transgressão, não a informar, será considerado cúmplice do infrator.
- 6.4. Para a comunicação de quaisquer transgressão, ilícitos ou atos contrários a missão deste Código, bem como contrários à missão e valores da Companhia, poderá ser utilizado o canal de comunicação ouvidoria@csdbr.com, sendo garantido o anonimato e a total proteção ao relator.
- 6.5. As penalidades aplicáveis ao descumprimento deste Código serão definidas de acordo com a gravidade da ocorrência, podendo envolver advertência, suspensão, rescisão contratual ou outras medidas cabíveis.
- 6.6. Caso as denúncias sejam referentes à Diretoria, esta deve ser apresentada diretamente ao Comitê de Fiscalização e Supervisão.
- 6.7. O Comitê de Fiscalização e Supervisão é o órgão responsável por julgar todos os casos de descumprimento deste código e determinar a aplicação de possíveis penalidades.

## 7. EXEMPLOS PRÁTICOS / RECOMENDAÇÕES

### 7.1. Conflito de Interesses

Com intuito de preservar o clima confiável e harmônico, a Companhia estabelece diretrizes para identificação, gerenciamento e solução de potenciais ou efetivos conflitos de interesse que possam existir no exercício das suas atividades. Portanto, é vedado privilegiar a aquisição de produtos/serviços de empresas cujos proprietários possuam relação de parentesco com colaboradores da Companhia.





Ademais, é dever do fornecedor e/ou parceiro fixar uma relação ética com os administradores, colaboradores, da Companhia, notificando formalmente sobre as situações que por ventura possam configurar o conflito de interesses.

## **7.2. Assédio Sexual**

Usar da autoridade do cargo para obter favores sexuais de pessoa subordinada ou em nível inferior na hierarquia.

## **7.3. Confidencialidade**

- (i) Comentar sobre projetos e assuntos internos da Companhia em ambientes abertos (salas de aeroportos, restaurantes, eventos etc.); e
- (ii) Abandonar nas impressoras as folhas com informações sigilosas (volume de produção, produtos em desenvolvimento, planos da Companhia, relatórios, entre outros).

## **7.4. Assédio Moral**

É a exposição dos trabalhadores a situações humilhantes e constrangedoras, repetitivas e prolongadas durante a jornada de trabalho e no exercício de suas funções, sendo mais comuns em relações hierárquicas autoritárias e assimétricas, em que predominam condutas negativas, relações desumanas e antiéticas de longa duração, de um ou mais chefes dirigida a um ou mais subordinados, que desestabilizem a relação da vítima com o ambiente de trabalho e a organização e force-a a desistir do emprego.

Por exemplo:

- Reivindicar para si o crédito das idéias e dos trabalhos que pertencem a outros, não reconhecendo o mérito dos resultados a quem de direito;
- Humilhação de colaborador em público;
- Colocar uma pessoa para executar de forma contínua, atividades muito abaixo da sua capacidade, com o claro propósito de desestimulá-la; e
- Tratar os subordinados com termos pejorativos ou depreciativos.

## **7.5. Discriminação**

- (i) Privilegiar pessoas de determinada raça ou sexo em detrimento de outras, não permitindo igualdade de oportunidades a todos os colaboradores; e



- (ii) Fazer brincadeiras depreciativas em relação à cor da pele, deficiência física e/ou orientação sexual.

## **7.6. Brindes**

Sem prejuízo às disposições constantes do Código, (i) jamais receber em casa, sempre na Companhia; e (ii) procurar ter sempre uma segunda pessoa presente no momento da entrega / recebimento.

# **8. CONTROLE DO DOCUMENTO**

## **8.1. Revisão**

Este documento deverá ser revisado, no mínimo, anualmente, considerando a data de publicação mais recente (quadro no item “CONTROLE DE VERSÃO”, acima), podendo ser atualizado a qualquer tempo para incorporar melhorias, corrigir erros ou atender normativos.

## **8.2. Direitos Autorais e Distribuição**

A Companhia possui sobre esse documento todos os direitos de elaboração, alteração, reprodução e distribuição. Este documento substitui todas as versões anteriores. A Companhia não se responsabiliza por versões desatualizadas, modificadas, ou por quaisquer versões provenientes de outras fontes que não a fonte oficial designada para fornecer este material.