



**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. REGRAS E COMPROMISSOS .....</b>	<b>4</b>
4.1. Responsabilidade Social .....	4
4.2. Confidencialidade .....	5
4.3. Cumprimento das Leis e Normativos .....	5
4.4. Transparência no Ambiente de Trabalho .....	8
<b>5. MISSÃO .....</b>	<b>9</b>
<b>6. VALORES .....</b>	<b>9</b>
6.1. Pessoas.....	9
6.2. Conhecimento .....	10
6.3. Inovação.....	10
6.4. Clientes .....	10
<b>7. DESCUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA.....</b>	<b>10</b>
<b>8. EXEMPLOS PRÁTICOS / RECOMENDAÇÕES .....</b>	<b>11</b>
8.1. Conflito de Interesses.....	11
8.2. Assédio Sexual.....	11
8.3. Confidencialidade .....	11
8.4. Assédio Moral.....	12
8.5. Discriminação .....	12
8.6. Brindes .....	12
<b>9. CONTROLE DO DOCUMENTO .....</b>	<b>12</b>
9.1. Revisão .....	13
9.2. Direitos Autorais e Distribuição .....	13



## CONTROLE DE VERSÃO

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.
30/11/2020	Diretor Presidente, Diretoria de Governança, Riscos e Controles Internos	2.0	Alterações gerais do documento



## **1. OBJETIVO**

1.1. Este Código de Conduta Ética (“Código”) tem como objetivo descrever a conduta esperada pelos administradores, colaboradores, fornecedores e parceiros (“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**

2.1. 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.

2.2. Este Código estará disponível para consulta das pessoas abrangidas no site da Companhia, bem como na sua sede.

2.3. Este Código poderá fazer parte de contratos ou quaisquer documentos emitidos para fornecedores e parceiros.

## **3. ADESÃO AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA**

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

## **4. REGRAS E COMPROMISSOS**

### **4.1. Responsabilidade Social**

- (i) A Companhia não utiliza mão-de-obra infantil e/ou análoga ao trabalho 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.



- (ii) 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.
- (iii) No caso de doações pela Companhia, estas somente poderão ser feitas após aprovação da Assembleia Geral. Não serão permitidas doações proibidas pela Lei.

## 4.2. Confidencialidade

- (i) As informações estratégicas da Companhia são internas, sigilosas, devendo sua confidencialidade ser respeitada por todas as pessoas abrangidas. Somente pessoas autorizadas podem repassá-las a terceiros, sob pena de: (a) dispensa por justa causa, em caso de colaboradores, (b) destituição imediata do cargo, em caso de administradores, e (c) rescisão contratual por justa causa em caso de parceiros e fornecedores.
- (ii) Somente informações publicadas oficialmente pela Companhia, no site [www.csdb.com](http://www.csdb.com) podem ser expostas ou discutidas com quaisquer pessoas, empresas ou órgãos externos.
- (iii) É proibido o envio ou compartilhamento, por qualquer meio, de qualquer informação estratégica e do negócio da Companhia, utilizando meios como e-mail, *pendrive*, computação em nuvem, entre outros. A referida vedação também se aplica para o compartilhamento de informações via mídias sociais e, verbalmente, em locais públicos como ônibus, restaurantes, bares, aeroportos, aviões, estádios, táxis, entre outros.

## 4.3. Cumprimento das Leis e Normativos

- (i) A Companhia deve observar o cumprimento das leis e normativos aplicáveis às suas atividades, em todos os níveis da administração pública (federal, estadual e municipal), bem como de outros países onde a Companhia eventualmente realize negócios.
- (ii) As pessoas abrangidas deverão respeitar a propriedade intelectual da Companhia e de terceiros, incluindo direitos autorais, patentes e documentos originais. Somente será permitido o uso de software devidamente licenciado.



#### 4.3.1. Prevenção a Lavagem de Dinheiro

A Companhia não compactua com práticas de lavagem de dinheiro, e todos os colaboradores devem prestar especial atenção a situações suspeitas. A lavagem de dinheiro é o processo que tem por finalidade esconder a origem de recursos ilícitos, integrando-os ao fluxo comercial, com o objetivo de legitimar tais recursos. No intuito de evitar problemas nesse âmbito, a atenção aos comportamentos suspeitos deve ser intensificada pelos colaboradores entre si e com as demais pessoas abrangidas, de forma que os potenciais casos sejam avaliados e, quando cabível, relatados às autoridades competentes.

#### 4.3.2. Corrupção

- (i) A Companhia repudia todas as formas de condutas corruptas, tais como suborno, desvios e concessões de vantagens indevidas, assim como a ocultação ou dissimulação desses atos e o impedimento às atividades de investigação e fiscalização. É proibido, por lei, oferecer ou entregar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida, pagamento, presente ou cortesia com a intenção de influenciar a imparcialidade de qualquer autoridade, servidor público, funcionário ou executivo de empresas, em qualquer ato ou decisão a fim de obter benefício impróprio para a Companhia.
- (ii) Todas as pessoas abrangidas estão proibidas de praticar qualquer ato de corrupção e/ou suborno.

#### 4.3.3. Relacionamento Externo:

- (i) Os colaboradores não devem criticar publicamente os clientes, os concorrentes, os fornecedores ou outros colaboradores da Companhia.
- (ii) 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.
- (iii) Os colaboradores não devem praticar atos de liberalidade às expensas 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).



- (iv) 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.
- (v) O colaborador que venha a participar de refeições ou eventos com fornecedores ou clientes, em locais fora da Companhia, deve informar previamente ao gestor da área. O gestor deve determinar se há a necessidade de outro colaborador estar presente.
- (vi) 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.

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

- (i) 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 por parte da Companhia.
- (ii) Os colaboradores não devem possuir participação societária em fornecedores, clientes ou concorrentes da Companhia.
- (iii) Os colaboradores não devem prestar atividades de consultoria ou assistência técnica a fornecedores, clientes, prestadores de serviços e concorrentes da Companhia de forma pessoal e direta.
- (iv) Os colaboradores não devem se envolver em atividades profissionais paralelas que conflitem com o horário reservado para seu projeto.
- (v) A propriedade intelectual de todos os programas, planos, projetos e *software*, desenvolvidos na Companhia, são de sua exclusiva propriedade.



- (vi) Os recursos de informática não devem ser utilizados para finalidade diversa do objeto determinado pela Companhia, sendo proibida a propagação de e-mail ou documentos com conteúdo que atentem ao pudor, de cunho discriminatório ou difamatório, boatos e correntes.
- (vii) Por se tratar de recursos próprios, a Companhia poderá monitorar o e-mail corporativo e o celular corporativo dos colaboradores, gravar as ligações telefônicas, bem como monitorar o acesso/utilização à internet.

#### **4.4. Transparência no Ambiente de Trabalho**

- (i) A Companhia valoriza os direitos humanos, segue os princípios da Declaração Universal dos Direitos Humanos, valorizando os princípios de direito à vida, à liberdade de expressão e à segurança, que são a base para a justiça, a liberdade e a paz.
- (ii) A Companhia valoriza a diversidade e preza por um ambiente de trabalho de respeito e ordem, sendo terminantemente proibidas a prática de atos como o assédio sexual e moral, além de discriminações quanto à raça, cor da pele, religião, gênero, estado civil, orientação sexual, status social, nacionalidade, idade, opção político-partidária, deficiência, ou quaisquer outras formas de discriminação ou abuso, sob pena de dispensa por justa causa.
- (iii) Todos os colaboradores devem contribuir para a criação e preservação de um ambiente saudável, sem provocar nem contribuir para a propagação de informações sem comprovação (boatos). As dúvidas devem ser dirimidas junto aos gestores das áreas.

##### **4.4.1. Igualdade de oportunidades**

- (i) A Companhia valoriza a igualdade de oportunidades. Acreditamos que todas as pessoas devem ter as mesmas chances de desenvolvimento profissional. A seleção dos candidatos é feita de forma objetiva e considera o perfil para cada cargo, as características profissionais e os conhecimentos necessários para o desempenho das funções.





- (ii) 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.

#### 4.4.2. Conflito de Interesses

- (i) A Companhia não compactua com relações conflituosas entre seus negócios e os interesses das pessoas abrangidas. Há conflito de interesses quando:
  - (i).1. as pessoas abrangidas usam a Companhia, sua função ou a influência interna visando a interesses pessoais ou para beneficiar terceiros. Interesse deve ser entendido não somente como a obtenção de qualquer vantagem para si, seja ela material ou não, mas também para familiares, amigos ou contrapartes com quem as pessoas abrangidas tenham relações políticas, pessoais ou comerciais;
  - (i).2. em casos de relacionamento pessoal ou societário em qualquer linha de subordinação ou na relação com clientes, fornecedores ou concorrentes que comprometa a imparcialidade nos negócios e que possa trazer benefícios aos envolvidos ou prejuízos à Companhia ou ainda comprometer a isenção na avaliação de desempenho dos envolvidos. Ocorrências deverão ser comunicadas ao Canal de Comunicação.
- (ii) Abertura de um negócio ou sociedade com outros profissionais de fora da Companhia ou fora dela deverá ser comunicada, formalmente, à Diretoria da Companhia, para que se verifique potencial conflito de interesses.

## 5. MISSÃO

Ser a Companhia mais eficiente do Brasil, agregando serviços que reduzam o custo e o risco operacional das transações financeiras.

## 6. VALORES

### 6.1. Pessoas

- 6.1.1. Respeitamos e valorizamos as pessoas e agimos com ética, transparência e coerência em todas as atitudes do dia-a-dia;



- 6.1.2. Aceitamos e promovemos a diversidade, aprendendo com as diferenças;
- 6.1.3. Valorizamos o bem-estar e o desenvolvimento das pessoas;
- 6.1.4. Usamos a autonomia concedida com responsabilidade.

## **6.2. Conhecimento**

- 6.2.1. Desenvolvemos e compartilhamos o conhecimento de Tecnologia & Finanças;
- 6.2.2. Temos curiosidade e buscamos o aprendizado contínuo;
- 6.2.3. Trabalhamos em equipe, somos uma unidade;
- 6.2.4. Atuamos de maneira colaborativa perante os stakeholders.

## **6.3. Inovação**

- 6.3.1. Somos criativos e inovadores, pensamos e fazemos diferente;
- 6.3.2. Produzimos e aplicamos o conhecimento em soluções práticas e inovadora;

## **6.4. Clientes**

- 6.4.1. Encantamos os clientes com nossas ações e soluções, somos proativos e excedemos as expectativas;
- 6.4.2. Somos perseverantes quando um desafio aparece;
- 6.4.3. Temos qualidade nas ações e soluções desenvolvidas;
- 6.4.4. Somos comprometidos.

## **7. DESCUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA**

6.1. A Diretoria da Companhia é responsável por assegurar o cumprimento deste Código, juntamente com os gestores das áreas.

6.2. Qualquer colaborador que tomar conhecimento de atos que sejam contrários a este Código, deverá informar imediatamente ao Canal de Denúncia, no endereço de e-mail [denuncia@csdbr.com](mailto:denuncia@csdbr.com) sendo assegurado sigilo absoluto quanto a sua identidade, bem como a proteção a qualquer tipo de represália.



6.3. O colaborador que, tendo tomado conhecimento de alguma infração a este Código, não a informar, será considerado cúmplice do infrator.

6.4. 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.

6.5. Caso a denúncia seja referente à Diretoria, deve ser apresentada diretamente ao Comitê de Fiscalização e Supervisão.

6.6. 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.

## **8. EXEMPLOS PRÁTICOS / RECOMENDAÇÕES**

### **8.1. Conflito de Interesses**

Como exemplo de conflito de interesses, temos a aquisição de produtos/serviços de empresas cujos proprietários sejam colaboradores ou possuam relação de parentesco com colaboradores da Companhia. No 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.

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.

### **8.2. Assédio Sexual**

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

### **8.3. 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).

#### **8.4. Assédio Moral**

É a exposição do colaborador 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 gestores (agressores) dirigida a um ou mais subordinados (vítimas), que desestabilizem a relação da vítima com o ambiente de trabalho e a organização, a forçando a desistir do emprego.

Por exemplo:

- Reivindicar para si o crédito das ideias 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 aquém da sua capacidade, com o claro propósito de desestimulá-la; e
- Tratar os subordinados com termos pejorativos ou depreciativos.

#### **8.5. Discriminação**

- (i) Privilegiar pessoas 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, religião, orientação sexual, gênero, entre outros.

#### **8.6. Brindes**

Sem prejuízo às disposições constantes neste Código, a Companhia oriente a: (i) não receber brindes e/ou presentes em casa; e (ii) procurar ter sempre uma segunda pessoa presente no momento da entrega/recebimento.

## **9. CONTROLE DO DOCUMENTO**



### **9.1. Revisão**

Este documento deverá ser revisado, 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.

### **9.2. 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.