



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

# CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA

[PÚBLICO]



## 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>
<b>5. MISSÃO .....</b>	<b>10</b>
<b>6. VALORES .....</b>	<b>10</b>
<b>7. DESCUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA.....</b>	<b>11</b>
<b>8. TREINAMENTOS.....</b>	<b>11</b>
<b>9. EXEMPLOS PRÁTICOS / RECOMENDAÇÕES .....</b>	<b>12</b>
<b>10. CONTROLE DO DOCUMENTO.....</b>	<b>13</b>



## CONTROLE DE VERSÃO

<b>Data da Versão</b>	<b>Autores</b>	<b>Número da Versão</b>	<b>Descrição</b>
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
30/03/2021	Diretor Presidente, Diretoria de Governança, Riscos e Controles Internos	3.0	Alterações gerais do documento
13/04/2022	Diretor Presidente, Diretoria de Governança, Riscos e Controles Internos	3.1	Revalidação do documento



## 1. OBJETIVO

Este Código de Conduta Ética (“Código”) tem como objetivo descrever a conduta esperada dos colaboradores, administradores, acionistas e terceiros que possuem relação comercial ou operacional (“Pessoas Abrangidas”) com a CSD CENTRAL DE SERVIÇOS DE REGISTRO E DEPÓSITO AOS MERCADOS FINANCEIRO E DE CAPITAIS S.A. (“CSD BR” ou “Companhia”).

Os termos e expressões aqui iniciados em maiúsculas, tanto no singular quanto no plural, têm o significado a eles atribuído no Glossário da CSD BR disponível em [www.csdb.com](http://www.csdb.com).

## 2. APLICABILIDADE E DIVULGAÇÃO

Este Código define a conduta esperada das Pessoas Abrangidas em diversas situações, as quais devem pautar suas ações com base na integridade, ética e moral.

Este Código está disponível para consulta das Pessoas Abrangidas e para o público em geral no site da Companhia, bem como na sua sede.

Este Código poderá fazer parte de contratos ou quaisquer documentos emitidos que tenham como parte ou destinatário a Companhia e as Pessoas Abrangidas.

## 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 ou mencioná-lo em contratos e documentos, como parte integrante.

## 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) Doações em nome da Companhia somente poderão ser feitas mediante aprovação da Diretoria, do Conselho de Administração ou da Assembleia Geral, conforme o caso. 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, sendo seu descumprimento passível 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 das demais Pessoas Abrangidas.
- (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, com exceção da necessidade de compartilhamento com os órgãos reguladores, auditoria interna e auditoria externa.
- (iii) É proibido guardar, fotografar, fazer *print*, divulgar, enviar e/ou compartilhar, por qualquer meio, qualquer informação estratégica e do negócio da Companhia, utilizando meios como telefone celular, e-mail, CDs, *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 meios de transporte, restaurantes, bares, aeroportos, aviões, estádios e outros.
- (iv) Aos colaboradores que tenham permissão de acesso ao ambiente de Produção, não é permitida a utilização de aparelhos celulares, tablets ou equivalentes, que disponham de mecanismos de comunicação e gravação de dados e imagens, para a extração de informações, dados ou imagens da Companhia, caracterizando a utilização, infração a este Código de Conduta Ética da Companhia, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## 4.3. Cumprimento das Leis, Normativos Externos e Internos

- (i) A Companhia e as Pessoas Abrangidas devem observar o cumprimento das leis e normativos aplicáveis ao objeto social da Companhia, em todos os níveis da administração pública (federal, estadual e municipal) do território nacional, 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.

#### **4.3.1. Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo**

A Companhia não compactua com práticas de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo, e todas as Pessoas Abrangidas 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 pelo Canal de Denúncias 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. Proteção de Dados Pessoais**

- (i) Todas as Pessoas Abrangidas devem seguir e fazer seguir todas as normas relativas à Proteção de Dados Pessoais, notadamente a Lei 13.709/18, conforme alterada, sem prejuízo de demais legislações e normativos aplicáveis ao assunto, sendo seu descumprimento passível 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 das demais Pessoas Abrangidas.

### **4.4. Transparência**



#### **4.4.1. Relacionamento Interno**

- (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 proibida 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 e responsabilização civil e/ou penal.
- (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 com os gestores das áreas.
- (iv) O colaborador deve agir com cautela no desempenho de suas funções, e utilizar linguagem apropriada tanto verbalmente quanto por meio do e-mail corporativo e outros meios de comunicação internos ou disponibilizados pela Companhia, de forma a zelar pela imagem da Companhia.

#### **4.4.2. Relacionamento Externo:**

- (i) Os colaboradores não devem criticar publicamente os clientes, os concorrentes, os fornecedores, prestadores de serviços ou outros colaboradores da Companhia.
- (ii) Não é admitido qualquer tipo de contribuição, doação, prestação de favores ou envio de presentes às entidades públicas e privadas ou a servidores do governo, observado o item 4.1 (iii).
- (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 Estatutário 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 para providências.

#### **4.4.3. Uso dos Recursos da Companhia:**

- (i) Os recursos da Companhia não devem ser utilizados para outros fins senão aqueles definidos pela própria Companhia. Os recursos, sistemas e ativos da Companhia devem ser utilizados com cautela, de modo a evitar danos, perdas ou desperdício, sendo vedada a utilização em benefício próprio ou de terceiros, em detrimento dos interesses da Companhia.
- (ii) A propriedade intelectual de todos os programas, planos, projetos, sistemas e software, desenvolvidos na Companhia, são de sua exclusiva propriedade.
- (iii) Os recursos de informática não devem ser utilizados para finalidade diversa do objeto determinado pela Companhia, sendo proibida a utilização para fins pessoais, para propagação de informações ou documentos com conteúdo que atentem ao pudor, de cunho discriminatório ou difamatório, boatos e correntes.
- (iv) As senhas de acesso aos ambientes físicos e sistemas da Companhia são de uso pessoal e intransferível, sendo de responsabilidade do seu detentor zelar pela sua guarda, uso adequado e proteção.
- (v) Nos computadores, notebooks, celulares corporativos e demais equipamentos disponibilizados pela companhia são permitidos, apenas, instalação e uso de aplicativos originais, desde que autorizados pelas áreas responsáveis por Operações e Tecnologia e Segurança da Informação, conforme aplicável.
- (vi) Por se tratar de recursos próprios, a Companhia poderá monitorar o e-mail e o celular corporativo dos colaboradores, gravar as ligações telefônicas, e monitorar o acesso e utilização da internet.

#### **4.4.4. Igualdade de oportunidades**

- (i) A Companhia valoriza a igualdade de oportunidades e acredita que todas as pessoas devem ter as mesmas chances de desenvolvimento profissional. A





seleção dos candidatos é feita de forma objetiva e com base no perfil cultural da Companhia. Considera o perfil para cada cargo, as características profissionais e os conhecimentos técnicos 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, que devem ser submetidos a todas as etapas do processo de seleção, não se admitindo privilégios em relação a outros candidatos.

#### **4.4.5. Conflitos de Interesse**

- (i) A Companhia não compactua com relações conflituosas entre seus negócios e os interesses das Pessoas Abrangidas. Há conflitos de interesse quando:
  - a. Qualquer colaborador desempenhe serviços de consultoria ou assistência técnica a fornecedores, clientes, prestadores de serviços e concorrentes da Companhia, direta ou indiretamente.
  - b. Qualquer colaborador se envolva em atividades profissionais paralelas que conflitem com o horário reservado para suas atividades.
  - c. As Pessoas Abrangidas usam a Companhia, sua função ou a influência interna visando 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.
  - d. Há 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 e/ou prejuízos à Companhia, ou ainda, comprometer a isenção na avaliação de desempenho dos envolvidos. Eventuais ocorrências deverão ser comunicadas por meio do Canal de Denúncia.
- (ii) A 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 conflitos de interesse.



#### **4.4.6. Relacionamento com Acionistas e Investidores**

A Companhia preza pela comunicação de modo a transmitir informações íntegras e precisas aos seus acionistas e investidores, além de aprimorar a sua reputação constantemente em todas as suas atividades de negócios, protegendo os seus ativos por meio de uma conduta responsável, do cumprimento da legislação aplicável e dos princípios e regras de governança corporativa estabelecidos.

### **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**

- (i) Respeitamos e valorizamos as pessoas e agimos com ética, transparência e coerência em todas as atitudes do dia-a-dia.
- (ii) Aceitamos e promovemos a diversidade, aprendendo com as diferenças.
- (iii) Valorizamos o bem-estar e o desenvolvimento das pessoas.
- (iv) Usamos a autonomia concedida com responsabilidade.

#### **6.2. Conhecimento**

- (i) Desenvolvemos e compartilhamos o conhecimento de Tecnologia & Finanças.
- (ii) Temos curiosidade e buscamos o aprendizado contínuo.
- (iii) Trabalhamos em equipe, somos uma unidade.
- (iv) Atuamos de maneira colaborativa perante os stakeholders.

#### **6.3. Inovação**

- (i) Somos criativos e inovadores, pensamos e fazemos diferente.
- (ii) Produzimos e aplicamos o conhecimento em soluções práticas e inovadoras.

#### **6.4. Clientes**

- (i) Encantamos os clientes com nossas ações e soluções, somos proativos e excedemos as expectativas.
- (ii) Somos perseverantes quando um desafio aparece.
- (iii) Temos qualidade nas ações e soluções desenvolvidas.
- (iv) Somos comprometidos.



## 6.5. Meio Ambiente

A Companhia reconhece a sua responsabilidade social e com o meio ambiente. Seus Colaboradores lhe representam perante a sociedade, conforme as diretrizes e regras descritas neste Código, agindo de forma a garantir a sustentabilidade socioambiental.

## 7. DESCUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA

- (i) A Diretoria Estatutária da Companhia é responsável por assegurar o cumprimento deste Código, juntamente com os gestores das áreas.
- (ii) A Companhia poderá, a qualquer momento, mediante aprovação em reunião de Diretoria, implantar um Comitê de Ética, que terá por objetivo promover e aprimorar a cultura ética, classificar e analisar as ocorrências críticas e tomar as respectivas ações relativamente às violações a este Código.
- (iii) 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@csdb.com](mailto:denuncia@csdb.com) sendo assegurado sigilo absoluto quanto a sua identidade, bem como a proteção a qualquer tipo de represália.
- (iv) O colaborador que, tendo tomado conhecimento de alguma infração a este Código, não a informar, será considerado cúmplice do infrator.
- (v) 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, sem prejuízo de a Companhia buscar ser ressarcida, nas esferas administrativa e/ou judicial pelos danos sofridos.
- (vi) Caso a denúncia seja referente a qualquer Diretor, deve ser apresentada diretamente ao Comitê de Fiscalização e Supervisão.
- (vii) 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. TREINAMENTOS

O Departamento de Recursos Humanos deve elaborar um cronograma anual de treinamento a todos os colaboradores sobre os temas deste Código, visando a disseminação da cultura ética e de *compliance*.



## **9. EXEMPLOS PRÁTICOS / RECOMENDAÇÕES**

### **9.1. Conflitos de Interesse**

Como exemplo de conflitos de interesse, 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 conflitos de interesse.

### **9.2. Assédio Sexual**

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

### **9.3. 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).

### **9.4. 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.

## 9.5. 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.

## 9.6. 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.

# 10. CONTROLE DO DOCUMENTO

## 10.1. Vigência e Divulgação

Este documento deverá ser divulgado no site da Companhia após a sua aprovação pelo Conselho de Administração, entrando em vigor na data mais recente do quadro no item “CONTROLE DE VERSÃO”, acima, cancelando e substituindo o documento vigente desde a data imediatamente anterior.

## 10.2. Revisão

Este documento não tem previsão de atualização recorrente, mas poderá ser atualizado a qualquer tempo para incorporar melhorias, corrigir erros ou atender normativos.

## 10.3. 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.