	<b>CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE DA CARTÃO S.A.</b>	Responsável	DIPAT/GEPES
		Vigência	27/11/2020 – 26/11/2022
		Página	1/24

**TÍTULO:** **CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE DA CARTÃO BRB S.A.**

**CLASSIFICAÇÃO:** NORMA ESTRATÉGICA

**FINALIDADE:** Regulamentar as condutas éticas para os dirigentes, administradores, empregados e demais colaboradores que exerçam atividades em nome da BRBCARD.

**ELABORAÇÃO:** Gerência de Pessoas (Gepes).


**APROVAÇÃO:** Aprovada em Ata da 620ª Reunião da Diretoria Colegiada (Dicol), de 13 a 16/11/2020 e Ata da 379ª Reunião do Conselho de Administração (Consad), de 26/11/2020.

**INÍCIO DE VIGÊNCIA:** 27 de novembro de 2020.

**NORMAS EXTERNAS RELACIONADAS:** Código de Conduta da Alta Administração Federal – Presidência da República.  
Código de Melhores Práticas de Governança Corporativa do Instituto Brasileiro de Governança Corporativa – IBGC.  
Lei nº 9.294, de 15/7/1996.  
Lei nº 12.846, de 1º/8/2013.  
Lei nº 12.813, de 16/05/2013.  
Lei nº 13.303, de 30/6/2016.  
Lei nº 13.709, de 14/8/2018.  
Decreto nº 8.420, de 18/3/2015.  
Decreto Distrital nº 37.297, de 29/4/2016.  
Decreto Distrital nº 39.860, de 30/5/2019.  
Resolução CMN nº 4.327, de 25/4/2014.

**NORMAS INTERNAS RELACIONADAS:** Código de Conduta do BRB.  
Estatuto Social da BRBCARD S.A.  
Plano Básico Organizacional.  
Regimento Interno do Comitê de Normas e Integridade.  
Políticas de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento ao Terrorismo.  
Circular nº 3.978, de 23/1/2020.  
Regimento Interno da Diretoria Colegiada da BRBCARD S.A.  
Política de Responsabilidade Socioambiental.  
Política de Gestão de Pessoas.  
Política de Governança Corporativa.  
Política de Gerenciamento de Risco Operacional.  
Política de Gestão do Risco Reputacional e de Imagem.

**Norma revogada** 1ª versão – 584ª Reunião da Dicol em 15/05/2020

	<b>CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE DA CARTÃO S.A.</b>	Responsável	DIPAT/GEPES
		Vigência	27/11/2020 – 26/11/2022
		Página	2/24

---

**NOTA DE ATUALIZAÇÃO DA VERSÃO**


---

1. Esta versão do Código de Conduta da BRBCARD compreende as seguintes alterações em relação à versão anterior:

1.1 Inclusão do item 1.10 sobre atualização do normativo pela Gepes;


1.2 Inclusão Capítulo 13 – item 13.3 – É assegurado ao empregado que utilizar o canal de denúncias anônima, a estabilidade no emprego durante o processo de investigação e até 12 (doze) meses após a publicação da decisão administrativa definitiva sobre imputação de responsabilidades, caso a identidade do denunciante se torne antecipadamente conhecida do denunciado que seja, direta ou indiretamente, o seu superior hierárquico.

1.3 Revisão Geral do texto

	<b>CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE DA CARTÃO S.A.</b>	Responsável	DIPAT/GEPEs
		Vigência	27/11/2020 – 26/11/2022
		Página	3/24

## SUMÁRIO

CAPÍTULO 1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....	4
CAPÍTULO 2 - PADRÃO GERAL DE CONDUTA .....	4
CAPÍTULO 3 - CONFLITO DE INTERESSES .....	6
CAPÍTULO 4 - USO, DIVULGAÇÃO E SIGILO DE INFORMAÇÕES .....	7
CAPÍTULO 5 - ATIVIDADE PROFISSIONAL PARALELA .....	8
CAPÍTULO 6 - PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS E ATIVIDADES CUSTEADAS POR TERCEIROS E PELA BRBCARD.....	10
CAPÍTULO 7 - REDES SOCIAIS .....	12
CAPÍTULO 8 - BRINDES E PRESENTES .....	12
CAPÍTULO 9 - USO DE BENS E PATRIMÔNIO DA BRBCARD.....	14
CAPÍTULO 10 - INVESTIMENTOS PESSOAIS .....	14
CAPÍTULO 11 - RELACIONAMENTO COM CLIENTES, FORNECEDORES, PARCEIROS, UNIDADES DO CONGLOMERADO BRB, ÓRGÃOS/ENTIDADES PÚBLICAS E DEMAIS.....	15
INSTITUIÇÕES .....	15
CAPÍTULO 12 - NEPOTISMO.....	16
CAPÍTULO 13 - CORRUPÇÃO, SUBORNO, ASSÉDIO .....	17
CAPÍTULO 14 - REGIME DISCIPLINAR.....	18
CAPÍTULO 15 - ENRIQUECIMENTO ILÍCITO .....	18
CAPÍTULO 16 - PREJUÍZO AO ERÁRIO .....	19
CAPÍTULO 17 - CONDUTAS PROIBITIVAS .....	20
CAPÍTULO 18 - RESPONSABILIDADE SÓCIO EMPRESARIAL.....	20
CAPÍTULO 19 - ATOS LESIVOS À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NO TOCANTE A LICITAÇÕES E CONTRATOS.....	20
CAPÍTULO 20 - PREVENÇÃO A LAVAGEM DE DINHEIRO (PLD) .....	21
CAPÍTULO 21 - PADRÕES ESPECÍFICOS DE CONDUTA PARA COLABORADORES .....	21
CAPÍTULO 22 - PADRÕES ESPECÍFICOS DE CONDUTA PARA DIRIGENTES E MEMBROS ESTATUTÁRIOS .....	22
CAPÍTULO 23 - DISPOSIÇÕES FINAIS .....	24
24 - TABELA INDICATIVA DE ALTERAÇÕES .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>

	<b>CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE DA CARTÃO S.A.</b>	Responsável	DIPAT/GEPES
		Vigência	27/11/2020 – 26/11/2022
		Página	4/24

## **CAPÍTULO 1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Código de Conduta da BRBCARD estabelece referência formal e institucional, clara e acessível, para a conduta profissional no âmbito da BRBCARD.

1.2 Para fins de entendimento desta norma define-se como colaborador: estagiários, aprendizes, empregados, dirigentes, membros estatutários, conselheiros, membros de comitês, e funcionários de empresas contratadas, que prestem serviço nas dependências da BRBCARD.

1.3 Este código de conduta aplica-se a todos os colaboradores da BRBCARD.

1.4 As disposições contidas neste normativo devem ser observadas, sem prejuízo da aplicação do disposto nos normativos da BRBCARD: Código de Ética, Regulamento de Pessoal e Manual de Gestão de Pessoas.

1.5 No exercício das atribuições profissionais, a conduta deve ser pautada por elevados padrões de ética, baseados no respeito, honestidade, compromisso, transparência e responsabilidade.

1.6 A dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios morais devem nortear toda e qualquer conduta, seja no exercício das atribuições profissionais ou fora dele.

1.7 As condutas devem levar em consideração não somente o legal e o ilegal, o justo e o injusto, o conveniente e o inconveniente, o oportuno e o inoportuno, mas principalmente o honesto e o desonesto, tendo como fim o bem comum.

1.8 As áreas da BRBCARD são responsáveis por garantir a aplicação do Código de Conduta e normas de cotidiano do trabalho.

1.9 Os colaboradores da BRBCARD, anualmente, deverão participar de certificação sobre o Código de Ética e o Código de Conduta.

1.10 A Gepes – Gerencia de Pessoas é responsável pela atualização do Código de Conduta e Integridade da BRBCARD.


## **CAPÍTULO 2 - PADRÃO GERAL DE CONDUTA**

2.1 Os colaboradores da BRBCARD devem atentar-se para condutas gerais aplicáveis a todos:


a) Obedecer às normas legais ou regulamentares que regem suas atividades, bem como os normativos Internos;

b) Promover relacionamento cooperativo e equilibrado no ambiente da BRBCARD;

c) Comunicar, imediatamente, ao seu superior hierárquico, qualquer suspeita ou conhecimento de fatos que sejam contrários ou pareçam contrários aos princípios deste Código e que possam prejudicar à companhia;

	<b>CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE DA CARTÃO S.A.</b>	Responsável	DIPAT/GEPEs
		Vigência	27/11/2020 – 26/11/2022
		Página	5/24

- d) Comunicar, imediatamente, no canal de Ética disponível na Intranet e Site da BRBCARD, execução de atividades ilícitas e/ou estranhas à sua atribuição;
- e) Abster-se de coagir ou aliciar colegas com objetivo político ou religioso;
- f) Abster-se de utilizar mecanismo ou forma de simular o alcance de resultados;
- g) Garantir que todas as transações e decisões sejam previamente autorizadas pela instância competente para deliberação;
- h) Conduzir sua carreira profissional na BRBCARD sem recorrer a intermediação de terceiros;
- i) Privar-se de promover, subscrever ou fazer circular rifa, loteria, sorteios ou comércio de qualquer espécie no recinto da BRBCARD;
- j) Atender à convocação da BRBCARD;
- k) Realizar o Exame Médico Periódico dentro do prazo estabelecido pela Gepes;
- l) Realizar treinamentos e certificações obrigatórias;
- m) Trabalhar em conformidade com as leis e demais normas internas e externas;
- n) Manter o respeito mútuo e o bom relacionamento com todos da BRBCARD, com o objetivo de proporcionar sinergia entre as unidades, colaborando com a execução eficaz de todas as atividades;
- o) Dedicar as horas de trabalho aos interesses da Empresa, abstendo-se de realizar atividades do seu interesse privado enquanto em serviço, sendo vedado o vínculo ao nome e à imagem da BRBCARD;
- p) Colaborar efetivamente para o atingimento de objetivos e metas estabelecidos nos níveis operacional, tático e estratégico;
- q) Zelar pelo estabelecimento de um ambiente de trabalho saudável, pautando as relações de trabalho com os superiores hierárquicos, colaboradores e subordinados, pela cortesia, respeito, honestidade, imparcialidade, cooperação e cordialidade, independentemente de sua origem, raça, gênero, cor, sexo, idade, convicções filosóficas, credo religioso, classe social, orientação sexual, capacidade física e nacionalidade;
- r) Agir com discrição, abstendo-se de comentar matérias relativas ao serviço em locais públicos ou com pessoas alheias ao trabalho;
- s) Respeitar a hierarquia e dar fiel cumprimento às determinações legais emanadas de seus superiores;

	<b>CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE DA CARTÃO S.A.</b>	Responsável	DIPAT/GEPES
		Vigência	27/11/2020 – 26/11/2022
		Página	6/24

- t) Comunicar à Gepes todas as ocorrências que impliquem alteração no seu registro funcional, principalmente aquelas que estejam em desconformidade com as normas trabalhistas vigentes;
- u) Manter a apresentação pessoal adequada à função exercida;
- v) Zelar pelo próprio desenvolvimento profissional;
- w) Cumprir as normas e orientações de segurança e saúde, com o objetivo de preservar a sua saúde e integridade pessoal;
- x) Assegurar informação completa, legítima, objetiva, atual e clara nos relatórios e documentos que são disponibilizados aos órgãos reguladores e demais divulgações;
- y) Atender nos prazos estabelecidos às solicitações e auditorias internas e externas;
- z) Privar-se de atuar com desídia e/ou imprudência no papel de preposto, fragilizando intencionalmente a defesa da BRBCARD;
- aa) Evitar que permaneçam nas dependências da BRBCARD, de maneira recorrente, pessoas que não sejam do quadro de colaboradores da BRBCARD.

### **CAPÍTULO 3 - CONFLITO DE INTERESSES**

3.1 Conflito de interesses é a situação gerada pelo confronto entre interesses da BRBCARD, inclusive quando atuando por mandato de terceiros, diverso do mandato de fundos de investimento/carteiras administradas, e interesse pessoal, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar de maneira imprópria o desempenho de sua função.

3.2 Ocorre sempre que interesses pessoais influenciam ou possam influenciar, direta ou indiretamente, nas análises e decisões tomadas quando do exercício das atividades da BRBCARD ou na sua representação.


3.3 O interesse pessoal é caracterizado pela vontade do colaborador em obter qualquer vantagem, imediata ou não, material ou não, em favor próprio ou de parentes, amigos, ou outras pessoas com as quais tenham ou tiveram relações pessoais, comerciais ou políticas em detrimento da BRBCARD.

3.4 Fazer uso em suas relações pessoais ou profissionais ou de sua condição funcional com o objetivo de obter benefício pessoal ou para terceiros, ou objetivando o atendimento de suas pretensões na BRBCARD, tais como promoções, comissionamentos, transferências, etc.

3.5 ocorrência de conflito de interesses independe da existência de lesão ao patrimônio público, bem como do alcance efetivo do benefício, econômico ou não, do colaborador.

3.6 Configura conflito de interesses na relação de trabalho com a BRBCARD:

- a) valer-se de terceiros para tomada de empréstimos e financiamentos;
- b) divulgar ou fazer uso de informação privilegiada, em proveito próprio ou de terceiros, obtida em razão das atividades exercidas;

	<b>CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE DA CARTÃO S.A.</b>	Responsável	DIPAT/GEPEs
		Vigência	27/11/2020 – 26/11/2022
		Página	7/24

c) exercer atividade que implique a prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica, nessa incluindo o correspondente bancário, que tenha interesse em decisão do colaborador ou grupo do qual este participe;

d) exercer, direta ou indiretamente, atividade que, em razão da sua natureza, seja incompatível com as atribuições do cargo ou emprego, considerando-se como tal, inclusive, a atividade desenvolvida em áreas ou matérias correlatas;

e) atuar, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados nos órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

f) praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que participe o colaborador, seu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e que possa ser por ele beneficiada ou influir em seus atos de gestão;

g) receber presente de quem tenha interesse em decisão do colaborador ou de colegiado do qual este participe fora dos limites e condições estabelecidos em regulamento.

3.6 Para prevenir ou impedir conflito de interesses na relação de trabalho da BRBCARD ou fora dela, o colaborador deve adotar, considerando-se a situação concreta, uma ou mais das seguintes providências em até 6 meses a partir da data da publicação deste Código:

a) Abrir mão da atividade particular, ou solicitar a destituição da função, ou retorno ao órgão de origem, ou destituição da função de representante ou ainda solicitar alteração de lotação;

b) Alienar bens e direitos que integram o seu patrimônio que possam dar causa ao conflito.


3.7 Na hipótese de conflito de interesses, inclusive em caráter específico e transitório, o colaborador deve formalizar sua ocorrência ao superior hierárquico e aos demais membros do colegiado do qual faça parte, em se tratando de decisão coletiva, abstendo-se de votar ou participar da discussão do assunto.

3.8 Em caso de dúvida ou quando orientado pelo gestor imediato, o colaborador pode efetuar consulta por meio do [duvidascondutaetica@brbcard.com.br](mailto:duvidascondutaetica@brbcard.com.br) que deverá ser apreciada pelo Comitê de Conformidade e Integridade da BRBCARD.

#### **CAPÍTULO 4 - USO, DIVULGAÇÃO E SIGILO DE INFORMAÇÕES**

4.1 São de uso exclusivo e de propriedade da BRBCARD as informações, programas, ferramentas, conteúdos, modelos, documentos e metodologias, desenvolvidos ou em uso pela Empresa, mesmo que o colaborador tenha participado de seu desenvolvimento.

4.2 No uso, divulgação e sigilo das informações devem ser observadas, ainda, as diretrizes estabelecidas na Política de Segurança, sem prejuízo das demais normas internas.

	<b>CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE DA CARTÃO S.A.</b>	Responsável	DIPAT/GEPES
		Vigência	27/11/2020 – 26/11/2022
		Página	8/24

4.3 Os assuntos referentes à BRBCARD são tratados com a imprensa, exclusivamente, pelo Diretor- Presidente ou substituto formal, Subsidiado pela Cojur e Comar, conforme diretrizes estabelecidas na Política de Porta-Vozes da BRBCARD.

4.4 É dever do colaborador da BRBCARD:

a) Guardar sigilo sobre dados, informações e operações da BRBCARD, de seus clientes, de empresas coligadas ou subsidiárias, de prestadores de serviços e de fornecedores, ou em caso de representação em órgãos estatutários, conselhos ou comitês, que ainda não sejam públicas e das quais tenha conhecimento em razão de sua atuação profissional;

b) Fornecer informações, nos casos legais e de determinação judicial, antecedido de orientação da área jurídica da BRBCARD;

c) Obter prévia e expressa autorização da área gestora do produto ou serviço para publicação de estudos, pareceres, pesquisas e demais trabalhos de caráter particular, que envolvam assuntos e/ou informações restritos ou sigilosos;

d) Comunicar qualquer informação privilegiada, que possa vir a se tornar ato ou fato relevante, ao superior imediato;

e) Não fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, órgãos estatutários, conselhos e comitês, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;

f) Não veicular na imprensa ou disponibilizar a terceiros informação sigilosa, privilegiada, de ato ou fato relevante concernente à BRBCARD, que ainda não tenha sido divulgado de maneira oficial pelos canais da Empresa, caracterizando o vazamento da informação, conforme diretrizes estabelecidas na Política de Porta-Vozes da BRBCARD.

g) Não disseminar qualquer tipo de informação que possa conter conteúdo calunioso ou difamatório;

h) Não permitir o acesso de terceiros a sistemas de informações, operações e bancos de dados de responsabilidade e/ou propriedade da BRBCARD, salvo se expressamente autorizado pelo Superior Imediato;


i) Não acessar sistemas de informações e/ou documentos sem a liberação de acesso da instância responsável e/ou sem estar relacionada com as suas atividades.

## **CAPÍTULO 5 - ATIVIDADE PROFISSIONAL PARALELA**

5.1 É vedado ao colaborador da BRBCARD:

a) Prestar assessoria/consultoria ou outro tipo de serviços a pessoa jurídica ou física, que possa se beneficiar dos conhecimentos internos e específicos, adquiridos em qualquer área da BRBCARD, exceto nos casos autorizados pela companhia;



	<b>CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE DA CARTÃO S.A.</b>	Responsável	DIPAT/GEPEs
		Vigência	27/11/2020 – 26/11/2022
		Página	9/24

b) Estabelecer relações comerciais ou profissionais, diretamente ou por terceiros, com cliente da BRBCARD, seus controladores e empresas do mesmo grupo econômico, quando o colaborador tenha poder de decisão sobre os interesses do cliente no relacionamento com a BRBCARD;

c) Transmitir à opinião pública dúvida a respeito da integridade, moralidade, clareza de posições e decoro do colaborador, conforme diretrizes estabelecidas na Política de Portas-Vozes da BRBCARD;

5.2 O exercício de atividades de magistério, para público específico que possa ter interesse em decisão do colaborador ou BRBCARD, deve ser precedido de consulta ao chefe imediato, acerca da existência de conflito de interesses.

5.3 Entende-se por atividade de magistério, ainda que exercidas de forma esporádica ou não remunerada:

- a) Capacitação ou treinamento, mediante cursos, palestras ou conferências;
- b) Outras correlatas tais como funções de coordenador, monitor, preceptor, presidente de mesa, moderador e debatedor.


5.4 É também vedado ao colaborador o exercício de atividade paralela como:

- a) Consultor financeiro, independentemente da função ou unidade de lotação, incluindo-se nesse conceito agente de investimentos, corretor de bolsa de valores, analista de mercado, *coach* financeiro e demais profissionais de orientação e gestão de investimentos financeiros, exceto no interesse da BRBCARD;
- b) Sócio, empregado, consultor ou administrador de construtora/incorporadora, independentemente do cargo, carreira profissional, função ou unidade de lotação;
- c) Corretor de seguros, independentemente da função ou unidade de lotação;
- d) Corretor de imóveis, independentemente da função ou unidade de lotação.

5.5 É vedado negociar por conta própria ou alheia, produtos ou serviços que constituam ato de concorrência com a BRBCARD ou com seu Conglomerado.

5.6 A prática da advocacia é incompatível, com a atividade de ocupantes de cargo de Direção, Gerente, Coordenador, Consultor e Secretário da BRBCARD, salvo em causa própria, nos casos em que a BRBCARD e seu Conglomerado não constituam parte do processo.

5.7 O escritório de advocacia do qual o colaborador da BRBCARD seja sócio, consultor, administrador ou mesmo funcionário, não poderá prestar serviços para a BRBCARD, nem patrocinar ações contra a BRBCARD e nem possuir relacionamento bancário com o Conglomerado BRB, incluindo-se, nesta proibição, a manutenção de conta corrente e/ou poupança e linhas de crédito.

	<b>CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE DA CARTÃO S.A.</b>	Responsável	DIPAT/GEPES
		Vigência	27/11/2020 – 26/11/2022
		Página	10/24

5.8 É incompatível com a atividade na BRBCARD, por parte do colaborador, o exercício de advocacia:

- a) Contra a BRBCARD e seu Conglomerado ou contra o Governo do Distrito Federal;
- b) Em ações envolvendo a BRBCARD quando não decorrer de suas atribuições na condição de advogado da BRBCARD;
- c) Em sociedade de escritório que possua ações contra a BRBCARD.

5.9 É proibido ao colaborador da BRBCARD manter relação de emprego ou prestação de serviço de advocacia em organização de meios eletrônicos de pagamento ou em empresa concorrente da BRBCARD.

5.10 É permitido o exercício de engenharia e arquitetura ao colaborador, ressalvadas as restrições legais e normativas.

5.11 É proibido ao colaborador manter relação de emprego ou prestação de serviço em organização de meios eletrônicos de pagamento ou em empresa concorrente da BRBCARD.

5.12 Estando o colaborador nas situações vedadas nos item 5.4 incisos a, b, C e d, item 5.6, item 5.8, incisos a, b e c, item 5.9, o prazo para se desincompatibilizar é de até 6 meses a partir da publicação deste Código.

## **CAPÍTULO 6 - PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS E ATIVIDADES CUSTEADAS POR TERCEIROS E PELA BRBCARD**


6.1 A participação do colaborador em atividades externas, tais como seminários, congressos, palestras, visitas, reuniões técnicas e eventos semelhantes, no Brasil ou no exterior, pode ser de interesse institucional ou pessoal.

6.2 No caso de interesse institucional, o convite para a participação em eventos custeados por instituição privada deve ser encaminhado à Diretoria a qual o colaborador faça parte ou à Gepes, ou autoridade por ela designada, que indica, em caso de aceitação, o representante adequado, tendo em vista a natureza e os assuntos a serem tratados no evento.

6.3 No caso de interesse institucional, as despesas relacionadas à participação do colaborador, tais como transporte, estada, alimentação em eventos que guardem relação com as atribuições de seu cargo, emprego ou função, promovidos por instituição privada devem ser custeadas pela BRBCARD.

6.4 No interesse institucional, as despesas de transporte, estada e alimentação, bem como as taxas de inscrição, podem ser custeadas no todo ou em parte pelo patrocinador do evento, vedado o recebimento de remuneração, se este for:

- a) Organismo internacional do qual o Brasil faça parte;

	<b>CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE DA CARTÃO S.A.</b>	Responsável	DIPAT/GEPEs
		Vigência	27/11/2020 – 26/11/2022
		Página	11/24

b) Governo estrangeiro e suas instituições;

c) Instituição acadêmica, científica e cultural;

d) Empresa, entidade ou associação de classe que não mantenha ou pretenda manter relação de negócio e que não possa ser beneficiária de decisão da qual participe o colaborador, seja individualmente, seja em caráter coletivo.

6.5 Quando o assunto a ser tratado estiver relacionado com suas funções institucionais, o colaborador não pode aceitar convites para jantares, almoços, cafés da manhã e atividades de natureza similar custeados por terceiros.

6.6 O colaborador deve sempre informar ao seu superior hierárquico sobre a participação em atividades de que trata o item 6.5.

6.7 Quando se tratar de evento de interesse pessoal, a participação do colaborador em cursos, seminários, congressos ou eventos semelhantes, deve ser custeada pelo próprio interessado, desde que a atividade não conflite com o exercício do cargo ou função gratificada, nem se valha de informações privilegiadas, sendo, nestes casos, necessária a comunicação ao gestor.

6.8 Excepcionalmente, as despesas de remuneração, transporte e estada poderão ser custeadas pelo patrocinador, desde que:

a) O colaborador leve à apreciação do Comitê de integridade da BRBCARD e o dirigente e o membro estatutário ao Comitê de Remuneração dos Administradores do Conglomerado antes do evento, as condições aplicáveis à sua participação, inclusive o valor da remuneração para análise, se for o caso;

b) O promotor do evento não tenha interesse em decisão que possa ser tomada pelo colaborador, seja individualmente, seja de caráter coletivo;

c) Não haja conflito de interesses com o exercício do cargo ou da função;


d) Não se trate de instituição que mantenha relacionamento ou interesse comercial com a BRBCARD;

e) O colaborador não se valha de informações privilegiadas.

6.9 É vedado aceitar convites ou ingressos para atividades de entretenimento como shows, apresentações e atividades esportivas.

6.10 Excluem-se dessa vedação:

a) Os casos em que o colaborador se encontre no exercício de representação institucional, hipótese em que fica vedada a transferência dos convites ou ingressos a terceiros alheios à BRBCARD;

	<b>CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE DA CARTÃO S.A.</b>	Responsável	DIPAT/GEPES
		Vigência	27/11/2020 – 26/11/2022
		Página	12/24

b) Os convites ou ingressos originários de promoções ou sorteios de acesso público, ou de relação consumerista privada, sem vinculação, em qualquer caso, com a condição do colaborador;

c) Os convites ou ingressos para atividades de entretenimento, como shows, apresentações, eventos e atividades esportivas promovidos pela BRBCARD ou decorrente de contrapartida de patrocínio pela BRBCARD, desde que a área unidade promotora do evento defina e divulgue previamente os critérios de distribuição dos convites e ingressos entre os colaboradores.

6.11 As atividades externas de interesse pessoal não podem ser exercidas em prejuízo das atividades na BRBCARD.

6.12 A publicidade da remuneração e das despesas de transporte, alimentação e estada será assegurada mediante registro do compromisso na respectiva agenda de trabalho.

6.13 Nas participações em eventos de interesse pessoal o colaborador deve abster-se de comentar fatos ou emitir opiniões de assuntos relacionados à BRBCARD.

6.14 Quando em representação externa, o colaborador deve pautar a realização das atividades do cargo pelo atendimento da missão e dos interesses institucionais.

## **CAPÍTULO 7 - REDES SOCIAIS**

7.1 É vedado ao colaborador da BRBCARD:

a) Publicar nas redes sociais qualquer assunto ofensivo à imagem da BRBCARD e à imagem/reputação de seus colaboradores;

b) Comentar/compartilhar nas redes sociais quaisquer assuntos de caráter restrito ou sigiloso relativo à BRBCARD;

c) Publicar/compartilhar nas redes sociais rotinas de trabalho da BRBCARD e do funcionamento das áreas da BRBCARD;


d) Publicar nas redes sociais fotos e imagens do interior das áreas da BRBCARD que fragilizem a segurança e exponham informações;

e) Manifestar-se em nome da BRBCARD nas redes sociais, salvo nas condições previstas em norma;

f) Realizar gravações em áudio/vídeo de atendimentos, processos, atividades, reuniões sem a autorização da Administração da BRBCARD.

## **CAPÍTULO 8 - BRINDES E PRESENTES**

8.1 É vedado ao colaborador, em razão de suas atribuições, aceitar favores, comissões, gratificações, vantagens financeiras ou materiais, doações, brindes ou presentes de qualquer natureza, para si ou para outras pessoas, oferecidos de forma direta ou indireta, resultantes

	<b>CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE DA CARTÃO S.A.</b>	Responsável	DIPAT/GEPEs
		Vigência	27/11/2020 – 26/11/2022
		Página	13/24

ou não de relacionamentos com a BRBCARD e que influenciam em decisões, facilitação de negócios, beneficiamento de terceiros, ou causar prejuízo de imagem à Empresa.

8.2 Incluem-se como itens vedados: convites de caráter pessoal para viagens, hospedagens e outras atrações.

8.3 As vedações previstas nos Item 8.1 e Item 8.2 se aplicam igualmente ao cônjuge, companheiro ou parente por consanguinidade ou afinidade, em linha reta ou colateral até terceiro grau.

8.4 A vedação de que trata este Código de Conduta se refere ao recebimento de presente de qualquer valor, em razão do cargo ou função que ocupa o colaborador, quando o ofertante for pessoa física, jurídica ou entidade que:


- a) tenha interesse pessoal, profissional ou empresarial em decisão que possa ser tomada pelo colaborador, individualmente ou de caráter coletivo, em razão do cargo;
- b) tenha relacionamento com a BRBCARD e que possa representar relacionamento impróprio ou prejuízo financeiro ou de reputação para a Empresa;
- c) mantenha relação comercial com a BRBCARD e sua controlada;
- d) represente interesse de terceiros, com o procurador ou preposto de pessoas, empresas ou entidades compreendidas nos Item 8.4 incisos a, b e c.

8.5 Não se considera presente, para os fins deste Código de Conduta, aquilo que:

- a) represente prêmio em dinheiro ou bens concedidos por entidade acadêmica, científica ou cultural, em reconhecimento por sua contribuição de caráter intelectual;
- b) represente prêmio concedido em razão de concurso de acesso público à trabalho de natureza acadêmica, científica, tecnológica ou cultural;
- c) seja bolsa de estudo vinculada ao aperfeiçoamento profissional ou técnico, desde que o patrocinador não tenha interesse em decisão que possa ser tomada pelo colaborador, em razão do cargo que ocupa;
- d) seja prêmio recebido da BRBCARD ou de suas empresas coligadas, controlada e parceiras como reconhecimento ao desempenho para obtenção de resultados empresariais, desde que previamente estabelecido em campanha de incentivo e que seja aprovada nas instâncias decisórias da BRBCARD.

8.6 É permitida a aceitação de brindes, como tal entendidos aqueles que:

- a) não tenham valor comercial;
- b) sejam distribuídos por entidades de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas de caráter histórico ou cultural, e que não ultrapassem o valor de R\$ 100,00;

	<b>CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE DA CARTÃO S.A.</b>	Responsável	DIPAT/GEPES
		Vigência	27/11/2020 – 26/11/2022
		Página	14/24

- c) cuja periodicidade de distribuição não seja inferior a 12 meses;
- d) que sejam de caráter geral e, portanto, não se destinem a agradecer exclusivamente determinado colaborador.

8.7 É permitida a aceitação de presentes que sejam recebidos em situação protocolar, quando o colaborador estiver representando a BRBCARD e quando houver reciprocidade.

8.8 Havendo dúvida se o brinde tem valor comercial de até R\$ 100,00, o colaborador pode realizar avaliação no comércio, podendo ainda, se julgar conveniente, dar-lhe desde logo o tratamento de presente.

8.9 Para o presente que, por qualquer razão, não possa ser recusado ou devolvido sem ônus para o representante da BRBCARD, devem ser adotadas uma das seguintes providências, em razão da natureza do bem:

- a) tratando-se de bem de valor histórico, cultural ou artístico, incorporar ao patrimônio da BRBCARD;
- b) nos demais casos, promover a sua doação a entidade de caráter assistencial ou filantrópico, desde que, tratando-se de bem não perecível, esta se comprometa a aplicar o bem ou o produto da sua alienação em suas atividades fim;
- c) no caso de bem perecível, esse também deve ser doado à entidade de caráter assistencial ou filantrópico, para consumo por aquela.

## **CAPÍTULO 9 - USO DE BENS E PATRIMÔNIO DA BRBCARD**


9.1 Todo colaborador deve zelar pela proteção do patrimônio da BRBCARD, com a adequada utilização das informações, dos bens, equipamentos e demais recursos colocados à disposição para a gestão eficaz dos negócios.

9.2 Os recursos materiais e meios de comunicação e instalações colocados à disposição não devem ser utilizados para fins estranhos às suas atividades profissionais.

9.3 É vedado ao colaborador usar tecnologias, metodologias, modelos, know-how e outras informações de propriedade da BRBCARD, ou por ela desenvolvidas ou obtidas, para fins particulares ou repassar a terceiros, mesmo que ele tenha participado de seu desenvolvimento.

## **CAPÍTULO 10 - INVESTIMENTOS PESSOAIS**

10.1 É vedado ao colaborador realizar investimentos pessoais cuja remuneração, ou cotação, possa ser afetada por decisão ou fato em que tenha tido participação, ou conhecimento, ou ainda que tenha obtido informação privilegiada, no exercício de suas atribuições no Conglomerado BRB.

	<b>CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE DA CARTÃO S.A.</b>	Responsável	DIPAT/GEPES
		Vigência	27/11/2020 – 26/11/2022
		Página	15/24


**CAPÍTULO 11 - RELACIONAMENTO COM CLIENTES, FORNECEDORES, PARCEIROS,  
UNIDADES DO CONGLOMERADO BRB, ÓRGÃOS/ENTIDADES PÚBLICAS E DEMAIS  
INSTITUIÇÕES**

11.1 O relacionamento com clientes, fornecedores, parceiros, unidades do Conglomerado BRB, órgãos/entidades públicas e demais instituições devem ser pautado pelos valores éticos e socialmente responsáveis, estabelecidos pela BRBCARD, evitando-se situações que possam caracterizar conflito de interesses, devendo ser observadas as seguintes condutas:

- a) valorizar os vínculos estabelecidos com as comunidades em que atuamos e respeitar seus valores culturais;
- b) reconhecer a importância das comunidades para o sucesso da BRBCARD bem como a necessidade de retribuir parcela do valor agregado aos negócios;
- c) atender o cliente, interno e externo, com presteza e cordialidade, buscando soluções ágeis e eficientes para suas demandas;
- d) ser receptivo às manifestações do cliente, considerando-as para a melhoria do atendimento, aperfeiçoamento dos produtos e qualificação nos serviços oferecidos;
- e) oferecer produtos e serviços com qualidade, segurança e inovação, seguindo as normas internas e externas;
- f) oferecer orientações claras e informações confiáveis e oportunas para permitir ao cliente as melhores decisões nos negócios;
- g) não impor barreiras, critérios ou procedimentos que dificultem a extinção da relação contratual relativa a produtos e serviços, bem como para a transferência de relacionamento para outra instituição a pedido do cliente;
- h) nos contatos profissionais com representantes de fornecedores, prestadores de serviço, entidades e empresas patrocinadas ou clientes, o colaborador deve estar obrigatoriamente acompanhado por um segundo colaborador, indicado pela chefia imediata e, quando membro estatutário, por outro membro estatutário ou colaborador.

11.2 É dever do colaborador do Conglomerado, no que couber:

- a) Observar a Política de Responsabilidade Socioambiental nas suas ações de negociação com fornecedores;
- b) Atuar com isenção e profissionalismo, rejeitando qualquer tentativa ou mesmo aparência de favorecimento no trato com fornecedores, conforme o Código de Conduta de Fornecedores do Banco de Brasília – BRB.
- c) Comunicar-se com fornecedores de forma clara e objetiva, seja presencialmente, utilizando o telefone ou e-mail corporativo;

	<b>CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE DA CARTÃO S.A.</b>	Responsável	DIPAT/GEPES
		Vigência	27/11/2020 – 26/11/2022
		Página	16/24

- d) Observar a Política de Relacionamento com Clientes e Usuários de Produtos e Serviços do Banco de Brasília – BRB, nas ações de negociação com clientes e usuários de produtos e de serviços;
- e) Manter relacionamento cooperativo e equilibrado com clientes e usuários;
- f) Oferecer tratamento justo e equitativo a clientes e usuários;
- g) Assegurar a conformidade e a legitimidade de produtos e de serviços;
- h) Prestar informações a clientes e usuários de forma clara e precisa, a respeito de produtos e serviços;
- i) Atender demandas de clientes e usuários de forma tempestiva; e
- j) Observar as premissas relacionadas a conflito de interesses, previstas neste normativo, no relacionamento com/entre as empresas em que a BRBCARD participe; as áreas de risco e de negócios; na gestão de recursos próprios e na gestão de recursos de terceiros; empresas contratadas, profissionais contratados ou cedidos para a BRBCARD.

## CAPÍTULO 12 – NEPOTISMO

12.1 É vedado contratar para o exercício de cargo de Gestão, colaborador familiar da autoridade competente pela designação ou ter colaborador familiar em cargo de gestão ou não sob sua subordinação direta, inclusive na eventualidade.


12.2 É considerado familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau:

- a) Filho, enteado, neto, bisneto, pais, avôs e bisavôs;
- b) Irmão, tio e sobrinho;
- c) Irmão do cônjuge ou do companheiro;
- d) Sogros, genro e nora;
- e) Cônjuge de: irmão, tio, sobrinho, neto e bisneto.

12.3 É vedada, ainda, a nomeação de familiar para cargo de gestão, mediante o ajuste de designações recíprocas, nomeações inclusive nas empresas do Conglomerado.

12.3.1 Entende-se por designações recíprocas a contratação ou designação de um colaborador para cargo de gestão que, posteriormente, designará ou contratará um outro em retribuição.



	<b>CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE DA CARTÃO S.A.</b>	Responsável	DIPAT/GEPEs
		Vigência	27/11/2020 – 26/11/2022
		Página	17/24

12.4 Observadas as vedações deste capítulo, é vedada ainda a contratação de familiar que possua qualquer grau de parentesco ou afinidade com colaborador da Cartão sem o devido processo seletivo que observará os requisitos e a capacitação exigidas para a vaga.

### **CAPÍTULO 13 - CORRUPÇÃO, SUBORNO, ASSÉDIO**

13.1 É dever do colaborador da BRBCARD, no que couber:


- a) Pautar o relacionamento com órgãos, entidades e empresas na observação dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, assegurando ampla transparência de informação à sociedade;
- b) Jamais atrair clientes, ou manter os atuais, mediante o oferecimento de benefícios não permitidos pelos normativos vigentes;
- c) Denunciar, por meio do Canal de Ética da BRBCARD, quaisquer atos contrários ao interesse público, a este Código e ao Código de Ética da BRBCARD, comportamentos que revelem indícios de corrupção e situações irregulares que favoreçam conflito de interesses, praticados por superiores hierárquicos, colegas, contratados ou prestadores de serviços.

13.2 No caso de denúncia anônima, serão garantidos o sigilo e a confidencialidade das informações prestadas.

13.3 É assegurado ao empregado que utilizar o canal de denúncias anônima, a estabilidade no emprego durante o processo de investigação e até 12 (doze) meses após a publicação da decisão administrativa definitiva sobre imputação de responsabilidades, caso a identidade do denunciante se torne antecipadamente conhecida do denunciado que seja, direta ou indiretamente, o seu superior hierárquico.

13.4 É vedado ao colaborador da BRBCARD:

- a) Adotar práticas que configurem atos de corrupção e de lavagem de dinheiro;
- b) Oferecer ou receber suborno, inclusive em relacionamentos internacionais, mesmo que a prática não seja vedada no país onde se desenvolve o relacionamento comercial;
- c) Praticar qualquer tipo de assédio, mediante conduta verbal ou física de humilhação, coação ou ameaça;
- d) Pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento de suas atribuições ou para influenciar outro empregador para o mesmo fim;
- e) Receber transporte, hospedagem, refeições ou quaisquer favores de particulares, inclusive de clientes, fornecedores ou prestadores de serviços, de forma a permitir situação que possa gerar dúvida sobre a sua probidade ou honorabilidade;

	<b>CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE DA CARTÃO S.A.</b>	Responsável	DIPAT/GEPES
		Vigência	27/11/2020 – 26/11/2022
		Página	18/24

f) Proibido tomar ou fazer empréstimo a colegas, fornecedores, terceirizados, administradores, aprendizes, estagiários e clientes;

g) Vedado repassar para outro logins e senhas, de caráter individual e intransferível;

## **CAPÍTULO 14 – REGIME DISCIPLINAR**

14.1 É dever do colaborador:

a) Não apresentar comportamento que prejudique o ambiente de trabalho e a formulação de críticas à reputação de colegas, superiores e da BRBCARD;

b) Utilizar os canais corporativos adequados para suas eventuais manifestações, de maneira cordial e fundamentada.

14.2 É vedado ao colaborador da BRBCARD:

a) desviar colega, prestador de serviço, estagiário ou jovem aprendiz para atendimento a interesse particular;

b) exercer atividade paralela que provoque dúvida a respeito da integridade, moralidade, clareza de posições e decoro do colaborador;

c) dar causa à instauração de Processo Civil contra alguém de fato irregular de que o sabe inocente ou inexistente;

d) dar causa à divulgação na imprensa de fatos ou atos de que sabe inexistentes, causando exposição indevida da BRBCARD e de seus representantes e colaboradores;

e) adotar conduta discriminatória relacionada à origem, raça, gênero, cor, idade, religião, credo, classe social, incapacidade física ou intelectual.


## **CAPÍTULO 15 - ENRIQUECIMENTO ILÍCITO**

15.1 Constitui enriquecimento ilícito e, portanto, é vedado ao colaborador, no que couber:

a) Receber, para si ou para outrem, dinheiro, bem móvel ou imóvel, ou qualquer outra vantagem econômica, direta ou indireta, a título de comissão, percentagem, gratificação ou presente de quem tenha interesse, direto ou indireto, que possa ser atingido ou amparado por ação ou omissão decorrente de suas atribuições;

b) Perceber vantagem econômica, direta ou indireta, para facilitar a aquisição, permuta ou locação de bem móvel ou imóvel, ou a contratação de serviços pelas empresas do Conglomerado;

c) Receber vantagem econômica de qualquer natureza, direta ou indireta, para:

	<b>CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE DA CARTÃO S.A.</b>	Responsável	DIPAT/GEPES
		Vigência	27/11/2020 – 26/11/2022
		Página	19/24

aa) Tolerar a exploração ou a prática de jogos de azar, de lenocínio, de narcotráfico, de contrabando, de usura ou de qualquer outra atividade ilícita, ou aceitar promessa de tal vantagem;

bb) Fazer declaração falsa sobre medição ou avaliação em obras públicas ou qualquer outro serviço, ou sobre quantidade, peso, medida, qualidade ou característica de mercadorias ou bens fornecidos a qualquer das empresas do conglomerado e da BRBCARD;

cc) Omitir manifestação de autoridade, providência ou declaração a que esteja obrigado;

dd) Adquirir, para si ou para outrem, no exercício de mandato, cargo, emprego ou função gratificada, bens de qualquer natureza cujo valor seja desproporcional à evolução do patrimônio ou à renda do colaborador.

## **CAPÍTULO 16 - PREJUÍZO AO ERÁRIO**

16.1 Constitui prejuízo ao erário e, portanto, é vedado ao colaborador, no que couber:

a) Facilitar, permitir ou concorrer para:

aa) Que pessoa física ou jurídica privada utilize bens, rendas, verbas ou valores integrantes do acervo patrimonial das empresas do Conglomerado, sem a observância das formalidades legais ou regulamentares aplicáveis;

bb) Que pessoa física ou jurídica privada utilize bens, rendas, verbas ou valores públicos transferidos pela administração pública a entidade privada mediante celebração de parcerias, sem a observância das formalidades legais ou regulamentares aplicáveis à espécie;

cc) Doar à pessoa física ou jurídica bem como ao ente despersonalizado, ainda que de fins educativos ou assistenciais, bens, rendas, verbas ou valores do patrimônio de qualquer das empresas do conglomerado, sem observância das formalidades legais e regulamentares aplicáveis à espécie;

b) Permitir ou facilitar fora das hipóteses legais:


ba) A alienação, permuta ou locação de bem integrante do patrimônio de qualquer das empresas do conglomerado e da BRBCARD, ou ainda a prestação de serviço por parte delas, por preço inferior ao de mercado;

bb) A aquisição, permuta ou locação de bem ou serviço por preço superior ao de mercado;

bc) Realizar operação financeira sem observância das normas legais e regulamentares ou aceitar garantia insuficiente ou inidônea;

bd) Conceder benefício administrativo ou fiscal sem a observância das formalidades legais ou regulamentares aplicáveis à espécie;

be) Frustrar a licitude de processo licitatório ou de processo seletivo para celebração de parcerias com entidades sem fins lucrativos, ou dispensá-los indevidamente;

	<b>CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE DA CARTÃO S.A.</b>	Responsável	DIPAT/GEPES
		Vigência	27/11/2020 – 26/11/2022
		Página	20/24

bf) Autorizar ou permitir a realização de despesas não autorizadas em normativo;

bg) Liberar recursos sem a estrita observância das normas pertinentes ou influir de qualquer forma para a sua aplicação irregular;

bh) Permitir, facilitar ou concorrer para que terceiro se enriqueça ilicitamente;

bi) Celebrar parcerias da administração pública com entidades privadas sem a observância das formalidades legais ou regulamentares aplicáveis à espécie.

### **CAPÍTULO 17 – CONDUTAS PROIBITIVAS**

17.1 É proibido ao colaborador da BRBCARD, no que couber:

a) Praticar ato visando fim proibido em lei ou regulamento ou diverso daquele previsto na regra de competência;

b) Retardar ou deixar de realizar, indevidamente, suas atribuições;

c) Revelar fato ou circunstância de que tenha ciência em razão das atribuições e que deva permanecer sigilo;

d) Negar publicidade aos atos oficiais;

e) Deixar de prestar contas quando esteja obrigado a fazê-lo.

### **CAPÍTULO 18 - RESPONSABILIDADE SÓCIO EMPRESARIAL**


18.1 A BRBCARD e seus colaboradores apoiam iniciativas de desenvolvimento sustentável e buscam participar de empreendimentos voltados à melhoria das condições sociais da população.

18.2 É vedado ao colaborador contratar fornecedores e/ou estabelecer parcerias que pratiquem trabalho infantil, escravo ou análogo, que adotem práticas contrárias à Carta Internacional dos Direitos Humanos, assim como os Estatutos do Idoso e da Criança e do Adolescente.

### **CAPÍTULO 19 - ATOS LESIVOS À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NO TOCANTE A LICITAÇÕES E CONTRATOS**

19.1 É vedado ao colaborador da BRBCARD:

a) Participar, direta ou indiretamente (qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica ou financeira), de licitação, contratação ou execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens sendo a BRBCARD contratante ou responsável pela licitação:

	<b>CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE DA CARTÃO S.A.</b>	Responsável	DIPAT/GEPES
		Vigência	27/11/2020 – 26/11/2022
		Página	21/24

aa) quando for proprietário, controlador, administrador, gerente ou diretor de pessoa jurídica, independentemente do nível quantitativo ou qualitativo de participação no capital ou patrimônio;

bb) quando for executor de contrato que trabalhe ou tenha trabalhado nos últimos cinco anos como sócio, administrador ou não, ou responsável pela entidade contratada;

cc) mesmo estando licenciado ou afastado por qualquer motivo e a qualquer título;

dd) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório;

ee) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório;

ff) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

gg) Fraudar licitação ou contrato dela decorrente;

hh) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

ii) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

jj) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

## **CAPÍTULO 20 - PREVENÇÃO A LAVAGEM DE DINHEIRO (PLD)**

20.1 Em relação ao processo PLD cabe ao colaborador:

a) Não utilizar/compartilhar externa ou internamente informações obtidas no processo de Prevenção à Lavagem de Dinheiro (PLD);

b) Preservar o sigilo das comunicações efetuadas às autoridades responsáveis, sem revelar ou dar ciência da ocorrência aos clientes ou envolvidos;


c) Preservar o sigilo das partes envolvidas em denúncias;

d) Registrar ou informar ao superior indícios e fatos dos quais tenha conhecimento.

## **CAPÍTULO 21 - PADRÕES ESPECÍFICOS DE CONDUTA PARA COLABORADORES**

21 Gestores

21.1 Os colaboradores cuja função pressupõe atribuição de gestão de pessoas e liderança devem:

	<b>CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE DA CARTÃO S.A.</b>	Responsável	DIPAT/GEPES
		Vigência	27/11/2020 – 26/11/2022
		Página	22/24

- a) avaliar e acompanhar o desempenho de sua equipe, oferecendo *feedback* e oportunidades de desenvolvimento;
- b) realizar reunião periódica com os membros de suas equipes;
- c) incentivar o autodesenvolvimento das pessoas;
- d) disseminar o conhecimento, cumprir e fazer cumprir leis, normas regulamentares, políticas, o Código de Ética e este Código de Conduta da BRBCARD;
- e) abster-se de praticar qualquer ato que possa acarretar ação cível ou trabalhista, ou que cause prejuízo de qualquer natureza para a BRBCARD, valendo-se, se preciso, de orientação técnica adequada;

## **CAPÍTULO 22 - PADRÕES ESPECÍFICOS DE CONDUTA PARA DIRIGENTES E MEMBROS ESTATUTÁRIOS**

22. Os Dirigentes e Membros Estatutários da BRBCARD:

22.1 Cientes de todos os termos e consequências do presente Código, devem pautar suas ações como exemplo de conduta proba, honesta, eficiente, ética e moral para todos os colaboradores, clientes e cidadãos.

22.2 Por ocasião de eventual procedimento administrativo com intuito de apurar situações de possível conflito de interesses ou descumprimento de normas ou leis, autorizam acesso aos seus dados fiscais, bancários, telefônicos e de dados, pertinentes ao objeto da apuração, sempre que a autoridade responsável pela instauração do procedimento administrativo assim determinar, nos estritos limites do necessário para os esclarecimentos dos fatos.


22.2.1. As informações obtidas restarão protegidas por sigilo e não serão reveladas sem o consentimento dos interessados, salvo os casos legalmente previstos.

22.3 Que receber salário ou qualquer outra remuneração de fonte privada deve informar tal fato ao Conselho de Administração da BRBCARD, exceto remuneração proveniente de participação em conselhos de empresas do Conglomerado, e prêmio recebido da BRBCARD ou de suas empresas coligadas, controladas e parceiras.

22.4 Devem abster-se de exercer trabalho ou prestar serviços de consultoria, de assessoria, de assistência técnica e de treinamento, exceto nas atividades de magistério e nas situações analisadas e aprovadas pelo Conselho de Administração do BRB.

22.5 Devem participar, anualmente, sob a condução de seu diretor-presidente, do processo de autoavaliação para avaliação formal de seus desempenhos, conforme recomenda o artigo 13 da Lei nº 13.303/2016 e ainda de treinamentos sobre o Código de Ética, Código de Conduta da BRBCARD e sobre as Políticas de Gerenciamento de Riscos relacionadas ao negócio.

23. É expressamente vedado:

	<b>CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE DA CARTÃO S.A.</b>	Responsável	DIPAT/GEPEs
		Vigência	27/11/2020 – 26/11/2022
		Página	23/24

a) o investimento em bens cujo valor ou cotação possa ser afetado por decisão ou política governamental ou relacionamentos comerciais mantidos pela BRBCARD a respeito do qual tenha informações privilegiadas, em razão da ocupação do cargo de dirigente e de membro estatutário;

b) utilizar informações privilegiadas para qualquer fim, ou se valer do cargo de dirigente e de membro estatutário em benefício próprio ou de terceiros;

c) comentar com terceiros assuntos internos que envolvam informações confidenciais ou que possam vir a antecipar algum comportamento do mercado;

d) usar ou divulgar, a qualquer tempo, em proveito próprio ou de terceiros, informação privilegiada obtida em razão das atividades exercidas, ainda que após seu desligamento das atividades de dirigente e de membro estatutário;

e) utilizar-se de membro de sua equipe para tratar de assuntos particulares.

24. Além das medidas descritas no Capítulo 3, o dirigente e o membro estatutário poderão prevenir a ocorrência de conflito de interesses, adotando as seguintes providências, em até 6 meses, a partir da publicação deste Código:

a) Transferir a administração dos bens e direitos que possam suscitar conflito de interesses para instituição financeira ou administradora de carteira de valores mobiliários autorizada a funcionar pelo BACEN ou pela CVM, conforme o caso, mediante instrumento contratual que contenha cláusula que vede a interferência do dirigente e do membro estatutário em qualquer decisão de investimento, assim como o seu prévio conhecimento de decisões tomadas pela instituição administradora a respeito da gestão dos bens e direitos.


25. O dirigente e o membro estatutário devem guardar sigilo das informações privilegiadas e ato ou fato relevante aos quais tenham acesso em razão do cargo ou posição que ocupam, até sua efetiva divulgação ao mercado.

26. O dirigente e o membro estatutário devem divulgar e manter arquivadas nas respectivas consultorias as agendas de reuniões e encontros com pessoas físicas e jurídicas que tenham qualquer tipo de interesse junto a BRBCARD, mantendo registro sumário das matérias tratadas, bem como informando necessariamente o nome do acompanhante e relação das pessoas presentes, que ficarão disponíveis aos interessados.

27. No relacionamento com outros órgãos públicos e privados, empresas e outras entidades, o dirigente e o membro estatutário devem esclarecer a existência de eventual conflito de interesses, bem como comunicar ao colegiado qualquer circunstância ou fato impeditivo de sua participação em decisão coletiva ou em órgão colegiado.

28. As eventuais divergências entre os dirigentes e os membros estatutários serão resolvidas internamente, mediante coordenação administrativa, não lhes cabendo manifestar-se publicamente sobre matéria que não seja afeta a sua área de competência.

29. É vedado ao dirigente e ao membro estatutário opinarem publicamente a respeito:

	<b>CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE DA CARTÃO S.A.</b>	Responsável	DIPAT/GEPES
		Vigência	27/11/2020 – 26/11/2022
		Página	24/24

a) da honorabilidade e do desempenho funcional de outros membros ou das autoridades públicas federais e;

b) do mérito de questão que lhe será submetida para decisão individual ou em órgão colegiado.

30. O recebimento de propostas de trabalho, ou de negócio futuro no setor privado destinadas aos dirigentes e membros estatutários, bem como qualquer negociação que envolva conflito de interesses, devem ser imediatamente informadas ao Conselho de Administração Consad da BRBCARD, independentemente da sua aceitação ou rejeição.

### **CAPÍTULO 23 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

23.1 As violações a este Código de Conduta cometidas por colaborador serão alvo de apuração por meio do Comitê de Integridade da BRBCARD.

23.2 As violações a este Código de Conduta cometidas por dirigentes ou membro estatutário serão submetidas à Controladoria Geral do Distrito Federal – CGDF.

23.3 A responsabilização do colaborador em situação de conflito de interesses é considerada improbidade administrativa e a penalização é a de rescisão do contrato de trabalho.

23.4 Cabe aos gestores manterem os colaboradores devidamente informados e esclarecidos sobre o conteúdo do presente Código de Conduta, orientando-os sobre a necessidade de sua leitura e reflexão constante sobre as prescrições nele estabelecidas.

23.5 Este Código de Conduta deve constar como anexo nos contratos de prestação de serviços da BRBCARD, de forma a também orientar a conduta dos prestadores de serviço.