

CAIXA

seguridade

*CÓDIGOS DE ÉTICA E DE CONDUTA DA CAIXA SEGURIDADE
PARTICIPAÇÕES S.A E SUBSIDIÁRIAS*

ÁREA RESPONSÁVEL

Diretoria de Riscos, Integridade e Compliance

ABRANGÊNCIA

Todos os Membros Estatutários, Empregados, Colaboradores, membros de comitês e Indicados da Caixa Seguridade Participações S.A. e de suas Subsidiárias.

REGULAMENTAÇÃO

Ata do Conselho de Administração da Caixa Seguridade Participações S.A. nº 70, de 15/10/2018

Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, de 22/06/1994

Código de Conduta da Alta Administração Federal, de 21/08/2000

Constituição Federal, de 05/10/1988

Decreto nº 1.171, de 22/06/1994

Decreto nº 6.029, de 01/02/2007

Decreto nº 7.203, de 04/06/2010

Decreto nº 8.420, de 18/03/2015

Decreto nº 8.945, de 27/12/2016

Estatuto Social da Caixa Seguridade Participações S.A., de 02/07/2018

Instrução Normativa Conjunta CGU-CEP nº 01, de 06/05/2016

Instrução CVM nº 586, de 08/06/2017

Lei nº 12.813, de 16/05/2013

Lei nº 13.303, de 30/06/2016

Portaria Interministerial do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão nº 333, de 19/09/2013

Resolução CEP nº 3, de 23/11/2000

Resolução CEP nº 8, de 25/09/2003

Resolução CGPAR nº 10, de 10/05/2016

Resolução CGPAR nº 18, de 10/05/2016

CÓDIGOS DE ÉTICA E DE CONDUTA DA CAIXA SEGURIDADE PARTICIPAÇÕES S.A E SUBSIDIÁRIAS

1 OBJETIVO

- 1.1 Definir padrões éticos que orientem a conduta e os relacionamentos, em suas atividades profissionais, dos Membros Estatutários, Empregados, Colaboradores, membros de comitês e dos Indicados, com base no respeito, no comportamento ético, na transparência e no compromisso com a verdade;
- 1.2 Propiciar a objetividade e a clareza na interpretação de princípios de conduta ética, auxiliando a tomada de decisões no cotidiano;
- 1.3 Apontar diretrizes básicas para que os Membros Estatutários, Empregados, Colaboradores, membros de comitês e Indicados possam, em cada área de atividade, desenvolver normas específicas próprias de procedimento ético;
- 1.4 Nortear o comportamento dos Empregados e Membros Estatutários na execução das atividades administrativas e na realização de negócios em nome da Caixa Seguridade ou Subsidiárias, em suas dependências ou fora delas;
- 1.5 Resguardar a imagem institucional e a reputação dos Empregados e Membros Estatutários, cujas condutas estejam de acordo com as normas estabelecidas neste Código e nos demais normativos;
- 1.6 Servir como instrumento de consulta destinado a possibilitar o prévio e pronto esclarecimento de dúvidas quanto à conduta ética exigida;
- 1.7 Tornar claras as regras éticas e de conduta da Alta Administração, para que a sociedade possa aferir a integridade e a lisura do processo decisório da Caixa Seguridade;
- 1.8 Contribuir para o aperfeiçoamento dos padrões éticos da Caixa Seguridade, a partir do exemplo dado pelos Membros Estatutários;
- 1.9 Estabelecer regras básicas para prevenir situações que possam suscitar conflitos entre os interesses públicos e privados e limitações às atividades profissionais paralelas e posteriores ao exercício de cargo;
- 1.10 Estabelecer regras e normas que possibilitem a fundamentação das decisões da Comissão de Ética;
- 1.11 Estabelecer regras e normas que possibilitem a abertura e instrução de processos administrativos disciplinares.

2 DEFINIÇÕES

- **Alta Administração** – refere-se ao Conselho de Administração e à Diretoria da Caixa Seguridade e/ou de suas Subsidiárias.
- **Colaboradores** – são os prestadores de serviço, fornecedores, parceiros, estagiários e aprendizes da Caixa Seguridade e de suas Subsidiárias.
- **Companhia** ou **Caixa Seguridade** – Caixa Seguridade Participações S.A.

- **Empregados** – são os trabalhadores com contrato de trabalho e vínculo empregatício válido com a Caixa Econômica Federal - CAIXA e que atuam nas unidades da Caixa Seguridade ou de suas Subsidiárias.
- **Indicados** – são os indicados pela Caixa Seguridade aos cargos de diretor, conselheiro de administração, conselheiro fiscal e membro de comitê nas Participadas.
- **Membros Estatutários** – são os membros da Alta Administração, do Conselho Fiscal e do Comitê de Auditoria da Caixa Seguridade e de suas Subsidiárias e de outros órgãos estatutários que venham a ser criados na Caixa Seguridade ou em suas Subsidiárias.
- **Partes Interessadas** ou **stakeholders** – indivíduo ou grupo que possa afetar a Companhia ou suas Subsidiárias, por meio de suas opiniões ou ações, ou que possa ser afetado pela Companhia ou por suas Subsidiárias. Exemplo: Alta Administração, público interno, fornecedores, consumidores, comunidade, governo, acionistas, dentre outros.
- **Participadas** - empresas em que a Caixa Seguridade possua participação direta ou indireta como acionista, sócia ou quotista.
- **Subsidiária** – sociedade anônima cujo capital social é integralmente detido, direta ou indiretamente, pela Caixa Seguridade, caracterizando a subsidiária como estatal.

3 NORMAS

- 3.1 Constitui o Código de Ética da Caixa Seguridade e Subsidiárias o documento constante do Anexo I.
- 3.2 Constitui o Código de Conduta da Caixa Seguridade e Subsidiárias o documento constante do Anexo II.
- 3.3 As violações ao Código de Conduta da Caixa Seguridade e Subsidiárias serão submetidas à avaliação do gestor que deliberará sobre o encaminhamento da ocorrência para abertura de procedimento de apuração de responsabilidade civil e disciplinar.
- 3.4 O Termo de Ciência do Código de Ética e do Código de Conduta (Anexo III) é assinado pelos Empregados, Membros Estatutários e membros de comitês e renovado anualmente.

4 CONTATO

As consultas ou denúncias sobre violações dos Códigos anexos, inclusive anônimas, são encaminhadas por meio do e-mail ouvidoria@caixaseguridade.com.br ou por correspondência para:

CAIXA Seguridade – OUVIDORIA
SAUS QD 03 BLOCO E - 3º ANDAR – ALA NORTE DO ED MATRIZ 3
BRASILIA/DF
CEP 70.070-030

CÓDIGO DE ÉTICA DA CAIXA SEGURIDADE E SUBSIDIÁRIAS

1 MISSÃO

Atuar no mercado de seguridade, gerando resultados sustentáveis e valor aos acionistas.

2 VALORES

2.1 RESPEITO

- 2.1.1 As pessoas na Caixa Seguridade são tratadas com ética, justiça, respeito, cortesia, igualdade e dignidade
- 2.1.2 Exigimos de nossos Membros Estatutários, Empregados, Colaboradores e Indicados absoluto respeito pelo ser humano, pelo bem público, pela sociedade e pelo meio ambiente.
- 2.1.3 Repudiamos todas as atitudes de preconceitos relacionadas à origem, raça, gênero, orientação sexual, cor, idade, religião, credo, classe social, incapacidade física e quaisquer outras formas de discriminação.
- 2.1.4 Respeitamos e valorizamos nossos stakeholders e seus direitos, com a prestação de informações corretas, cumprimento dos prazos acordados e oferecimento de alternativa para satisfação de suas necessidades de negócios com a Caixa Seguridade ou Subsidiária.
- 2.1.5 Preservamos a dignidade de nossos Membros Estatutários, Empregados, Colaboradores e Indicados, em qualquer circunstância, com a determinação de eliminar situações de provocação e constrangimento no ambiente de trabalho que diminuam a sua autoestima e a sua integridade moral.
- 2.1.6 Os nossos patrocínios atentam para o respeito aos costumes, tradições e valores da sociedade, bem como a preservação do meio ambiente.

2.2 INTEGRIDADE

- 2.2.1 No exercício profissional dos nossos Membros Estatutários e Empregados, os interesses da Caixa Seguridade ou Subsidiária sobrepõem-se aos interesses pessoais, de grupos ou de terceiros, de forma a se resguardar a lisura dos seus processos e de sua imagem.
- 2.2.2 Gerimos com integridade nossos negócios e os recursos da Companhia ou Subsidiária, oferecendo oportunidades iguais nas transações e relações de emprego.
- 2.2.3 Não admitimos qualquer relacionamento ou prática desleal de comportamento que resulte em conflito de interesses e que estejam em desacordo com o mais alto padrão ético.
- 2.2.4 Não admitimos práticas que fragilizem a imagem da Caixa Seguridade ou Subsidiária e/ou comprometam o seu corpo funcional.
- 2.2.5 Condenamos atitudes que privilegiem fornecedores e prestadores de serviços, sob qualquer pretexto.

2.2.6 Condenamos a solicitação de doações, contribuições de bens materiais ou valores a parceiros comerciais ou institucionais em nome da Caixa Seguridade ou Subsidiária, exceto ações específicas de campanhas para fins comerciais observados os regulamentos vigentes.

2.3 COMPROMETIMENTO

2.3.1 Estamos comprometidos com a uniformidade de procedimentos, com o mais elevado padrão ético no exercício de nossas atribuições profissionais e com o cumprimento das leis, das normas e dos regulamentos internos e externos que regem a nossa Companhia ou Subsidiária.

2.3.2 Pautamos nosso relacionamento com stakeholders pelos princípios deste Código.

2.3.3 Direcionamos nossas ações para promover nos nossos negócios produtos e serviços de qualidade que atendam ou superem as expectativas dos clientes.

2.3.4 Zelamos por orientações e informações corretas aos clientes para que tomem decisões conscientes em seus negócios.

2.3.5 Preservamos o sigilo e a segurança das informações.

2.3.6 Buscamos a melhoria das condições de segurança e saúde do ambiente de trabalho, preservando a qualidade de vida dos que nele convivem.

2.3.7 Garantimos tratamento igualitário aos acionistas.

2.4 TRANSPARÊNCIA

2.4.1 As relações da Caixa Seguridade ou Subsidiária com os segmentos da sociedade são pautadas pelo valor da transparência e pela adoção de critérios técnicos.

2.4.2 Estamos comprometidos com a integridade dos nossos controles e com a prestação de contas de nossas atividades, dos recursos por nós geridos.

2.4.3 Disponibilizamos, de maneira equânime, informações claras e tempestivas, por meio de fontes autorizadas e em estrito cumprimento da legislação e dos normativos a que estamos subordinados.

2.4.4 Oferecemos aos nossos Empregados oportunidades de desenvolvimento profissional, com critérios claros e do conhecimento de todos.

2.4.5 Valorizamos o processo de comunicação interna, disseminando informações relevantes relacionadas aos negócios e às decisões corporativas.

2.5 RESPONSABILIDADE

2.5.1 Pautamos as nossas ações nos preceitos e valores éticos deste Código, de forma a resguardar a Caixa Seguridade e/ou Subsidiárias de ações e atitudes inadequadas à sua missão e imagem e a não prejudicar ou comprometer Membros Estatutários, Empregados, Colaboradores e Indicados, direta ou indiretamente.

- 2.5.2 Zelamos pela proteção do patrimônio público, com a adequada utilização das informações, dos bens, equipamentos e demais recursos colocados à nossa disposição para a gestão eficaz dos nossos negócios.
- 2.5.3 Buscamos a preservação ambiental nos projetos dos quais participamos, por entendermos que a vida depende diretamente da qualidade do meio ambiente.
- 2.5.4 Estamos comprometidos com o desenvolvimento sustentável para que as pessoas, agora e no futuro, atinjam um nível satisfatório de desenvolvimento social e econômico com preservação dos recursos naturais.
- 2.5.5 Tratamos com sigilo e imparcialidade as denúncias recebidas, de forma a garantir o anonimato do denunciante e sua proteção contra qualquer forma de represália, intimidação ou discriminação.
- 2.5.6 Os Empregados, Colaboradores, Membros Estatutários e Indicados têm o dever de denunciar casos de violação de que tomem conhecimento.

2.6 SIMPLICIDADE

- 2.6.1 Valorizamos a execução do trabalho de forma objetiva, ágil e inteligente.
- 2.6.2 Buscamos executar nossas atividades de forma descomplicada e contínua, procurando sempre a forma mais eficiente.

3 DISPOSIÇÕES GERAIS

- 3.1 Compete à Superintendência de Riscos, Controles Internos e Compliance, vinculada à Diretoria de Riscos, Integridade e Compliance:
 - Divulgar, revisar e atualizar o Código de Ética;
 - Verificar o cumprimento do Código de Ética;
 - Promover treinamentos periódicos aos Empregados e membros da Alta Administração e do Conselho Fiscal sobre o tema, no mínimo anualmente.
- 3.2 As denúncias serão tratadas pela Superintendência de Riscos, Controles Internos e Compliance, vinculada à Diretoria de Riscos, Integridade e Compliance, que dará prosseguimento a elas junto à Comissão de Ética, ficando os infratores sujeitos às penalidades previstas na regulamentação vigente.
- 3.3 Este Código deve constar como anexo nos contratos de prestação de serviços da Caixa Seguridade e de suas Subsidiárias, de forma a também orientar a conduta dos prestadores de serviço.
- 3.4 Este Código é divulgado às Subsidiárias e Participadas para orientar a conduta de seus membros estatutários, empregados e colaboradores

CÓDIGO DE CONDUTA DA CAIXA SEGURIDADE E SUBSIDIÁRIAS

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 As normas de conduta aplicam-se aos Membros Estatutários, Empregados, Colaboradores e Indicados.
- 1.2 Devem ser observadas as disposições contidas neste Código, sem prejuízo da aplicação do disposto no Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal e, quando for o caso, o Código de Conduta da Alta Administração Federal.
- 1.3 No exercício das atribuições profissionais, a conduta deve ser pautada por elevados padrões de ética, baseados no respeito, integridade, comprometimento, transparência, responsabilidade e simplicidade.
- 1.4 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.
- 1.5 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.
- 1.6 O exercício profissional na Caixa Seguridade e em suas Subsidiárias é equiparado à função pública.
- 1.7 As transações da Caixa Seguridade são realizadas em condições de mercado.

2 NORMAS DE CONDUTA

2.1 PREVENÇÃO AO CONFLITO DE INTERESSES

- 2.1.1 São vedadas as seguintes condutas:
 - 2.1.1.1 Exercer atividade que implique a prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão individual do destinatário destas normas de conduta ou de órgão colegiado do qual o destinatário faça parte;
 - 2.1.1.2 Receber ou oferecer presente, fora dos limites e condições estabelecidos em regulamento, de quem tenha interesse em decisão individual do destinatário destas normas de conduta ou de órgão colegiado do qual o destinatário participe;
 - 2.1.1.3 Exercer atividade particular que provoque dúvida a respeito da integridade, moralidade, clareza de posições e decoro;
 - 2.1.1.4 Exercer atividade particular que, direta ou indiretamente, seja incompatível com suas atribuições na Caixa Seguridade ou Subsidiária, considerando-se como tal, inclusive, a atividade desenvolvida em áreas ou matérias correlatas;
 - 2.1.1.5 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;

- 2.1.1.6 Praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que participe ou de que participe seu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e que possa tal pessoa jurídica ser por tal ato beneficiada ou influir nos atos de gestão do destinatário desta norma;
- 2.1.1.7 Prestar serviços, ainda que eventuais, à Participada, exceto quando decorrer de sua condição de vínculo com a Caixa Seguridade; e
- 2.1.1.8 Divulgar ou fazer uso de informação privilegiada, em proveito próprio ou de terceiros, obtida em razão das atividades exercidas na Companhia ou em Subsidiária.
- 2.1.2 Para prevenir ou impedir conflito de interesses, considerando-se a situação concreta, deve-se adotar uma ou mais das seguintes providências:
- Abrir mão da atividade particular;
 - Solicitar a destituição da função;
 - Solicitar alteração da lotação;
 - Solicitar o desligamento da Caixa Seguridade ou da Subsidiária;
 - Alienar bens e direitos que integram o seu patrimônio.
- 2.1.3 Na hipótese de conflito de interesses, os Empregados ou Colaboradores devem comunicar sua ocorrência à Comissão de Ética e os membros da Alta Administração devem comunicar sua ocorrência à Comissão de Ética Pública e aos demais membros de órgão colegiado do qual faça parte, em se tratando de decisão coletiva, abstendo-se de votar ou de participar da discussão do assunto.
- 2.1.4 Os Empregados deverão também comunicar ao superior hierárquico para ciência.
- 2.1.5 No caso de adoção das providências referidas no item 2.1.2, o Empregado ou o Colaborador deverá informar a situação e a providência adotada, de maneira detalhada, à área responsável pelo Compliance e Integridade corporativa da Companhia que manterá as informações e respectivos documentos em envelope lacrado com classificação “SIGILOSO”.
- 2.1.6 Havendo dúvida sobre possível conflito de interesses no exercício de uma atividade profissional paralela que exerça ou pretenda exercer, o Empregado ou Colaborador deverá efetuar consulta/pedido de autorização sobre o caso concreto, por meio do Sistema Eletrônico de Prevenção de Conflito de Interesses – SeCI, disponibilizado pela CGU.
- 2.1.7 A ocorrência de conflito de interesses independe da existência de lesão ao patrimônio público, bem como do alcance efetivo do benefício, econômico ou não, pelo Empregado ou por terceiro.

2.2 ENFRENTAMENTO À CORRUPÇÃO

- 2.2.1 São vedadas as seguintes condutas:

- 2.2.1.1 Adotar práticas que contribuam para a corrupção, fraude e lavagem de dinheiro;
- 2.2.1.2 Atrair clientes, ou manter os atuais, mediante o oferecimento de benefícios não permitidos pela legislação vigente;
- 2.2.1.3 Ofertar ou receber suborno, inclusive em relacionamentos internacionais, mesmo que a prática não seja vedada no país onde se desenvolve o relacionamento comercial;
- 2.2.1.4 Pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, presentes, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para cumprir a sua missão ou influenciar outro Empregado, Colaborador ou Membro Estatutário para o mesmo fim; e
- 2.2.1.5 Realizar investimentos pessoais cuja remuneração ou cotação possam ser afetadas por decisão ou fato de que tenha tido participação ou conhecimento ou por informação privilegiada obtida no exercício de suas atribuições.

2.3 PREVENÇÃO AO NEPOTISMO

- 2.3.1 São vedadas as seguintes condutas:
 - 2.3.1.1 Nomear para cargo, função gratificada ou indicar para representação, familiar da autoridade ou integrante de colegiado competente pela designação/indicação ou de familiar integrante da cadeia responsável pela área de contratação;
 - 2.3.1.2 Ter empregado familiar com função gratificada sob sua subordinação direta ou indireta;
 - 2.3.1.3 Contratar familiar para estágio, contrato de aprendizagem ou temporário, salvo se a contratação for precedida de regular processo seletivo;
 - 2.3.1.4 Promover acordos ou ajustes para burlar as restrições ao nepotismo, especialmente mediante nomeações ou designações recíprocas;
 - 2.3.1.5 Contratar sem licitação pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção que seja familiar de Membro Estatutário, Empregado ou Colaborador; e
 - 2.3.1.6 Influenciar a contratação de seus familiares por empresa prestadora de serviço terceirizado ou entidade contratada pela Companhia ou Subsidiária.
- 2.3.2 É considerado familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau:
 - Filhos, enteados, netos, bisnetos, pais, avôs e bisavôs;
 - Irmãos, tios e sobrinhos;
 - Irmãos do cônjuge ou do companheiro;
 - Sogros, genros e noras;
 - Cônjuge de irmãos, tios, sobrinhos, netos e bisnetos.

2.4 DIVULGAÇÃO E SIGILO DE INFORMAÇÕES

- 2.4.1 Todos têm a obrigação de observar o mais estrito sigilo sobre todo e qualquer ato, fato e/ou informações confidenciais que lhe forem confiados ou aos quais tenha acesso por qualquer meio ou modo, em decorrência da atuação profissional na Companhia, nas suas Subsidiárias ou nas suas Participadas.
- 2.4.2 São vedadas as seguintes condutas:
 - 2.4.2.1 Utilizar em benefício próprio ou divulgar as informações confidenciais a que tiver acesso;
 - 2.4.2.2 Efetuar gravação ou cópia da documentação e informação confidencial a que tiver acesso, para uso diverso que não no estrito cumprimento das atribuições;
 - 2.4.2.3 Apropriar-se para si ou para outrem de material confidencial e/ou sigiloso que venha a ser disponibilizado para a execução das atividades;
 - 2.4.2.4 Repassar o conhecimento das informações confidenciais, obrigando-se a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas;
 - 2.4.2.5 Repassar as informações, programas, modelos, documentos e metodologias, desenvolvidos ou em uso pela Companhia, mesmo que tenha participado de seu desenvolvimento;
 - 2.4.2.6 Comentar com terceiros assuntos internos que envolvam informações confidenciais ou que possam vir a antecipar algum comportamento do mercado;
 - 2.4.2.7 Falar em nome da Companhia ou Subsidiária, exceto nos casos previstos no Estatuto Social e normativos internos da Companhia ou Subsidiária, conforme o caso;
 - 2.4.2.8 Fornecer informações, nos casos legais e de determinação judicial, sem orientação da área jurídica;
 - 2.4.2.9 Publicar estudos, pareceres, pesquisas e demais trabalhos de caráter particular, que envolvam a Caixa Seguridade ou Subsidiária, sem prévia e expressa autorização da Companhia ou Subsidiária;
 - 2.4.2.10 Disseminar informações que possam comprometer a imagem e reputação da Companhia ou Subsidiária ou dos seus Membros Estatutários, Empregados e Colaboradores; e
 - 2.4.2.11 Permitir o acesso de terceiros a sistemas de informações, operações e bancos de dados de responsabilidade e/ou propriedade da Caixa Seguridade ou Subsidiária, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente.

2.5 PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS EXTERNOS

- 2.5.1 As despesas relacionadas à participação em eventos que guardem correlação com as atribuições do cargo exercido na Companhia ou Subsidiária, promovidos por instituição privada, tais como seminários, congressos, visitas e reuniões técnicas, no Brasil ou no exterior, deverão ser custeadas, preferencialmente, pela Caixa Seguridade ou Subsidiária.

- 2.5.2 Excepcionalmente, observado o interesse público, a instituição promotora do evento poderá custear, no todo ou em parte, as despesas relativas a transporte, alimentação, hospedagem e inscrição do agente público, vedado o recebimento de remuneração, desde que seja:
- Organismo Internacional do qual o Brasil faça parte;
 - Governo estrangeiro e suas instituições;
 - Instituição acadêmica, científica e cultural;
 - Empresa, entidade ou associação de classe que não possa ser beneficiária de decisão de colegiado do qual participe o Empregado ou Membro Estatutário, seja individualmente, seja em caráter coletivo;
 - Por pessoa física ou jurídica com a qual a Caixa Seguridade ou Subsidiária mantenha relação de negócio, desde que decorra de obrigação contratual previamente assumida perante a Caixa Seguridade ou Subsidiária.
- 2.5.3 O convite para a participação em eventos custeados por terceiros deverá ser encaminhado à área de Compliance e Integridade da Companhia, que opinará previamente sobre a participação em aderência aos regramentos vigentes.
- 2.5.4 A participação em atividades nos eventos externos deverá ser sempre informada ao superior hierárquico, diretamente ou por meio dos canais adequados no âmbito da Companhia ou Subsidiária.
- 2.5.5 Quando em representação externa, deve-se pautar a realização das atividades pelo atendimento da missão e dos interesses institucionais da Companhia ou Subsidiária.
- 2.5.6 As atividades externas de interesse pessoal não poderão ser exercidas em prejuízo das atividades na Caixa Seguridade ou Subsidiária, exceto quando expressamente autorizadas.
- 2.5.7 Nas participações em eventos de interesse pessoal, deve-se abster de comentar fatos ou emitir opiniões de assuntos relacionados à Caixa Seguridade ou Subsidiária.
- 2.5.8 A publicidade das despesas será assegurada mediante registro do compromisso na respectiva agenda de trabalho, com explicitação das condições de sua participação.
- 2.5.9 As regras contidas neste item 2.5 e subitens aplicam-se a todos, inclusive durante o gozo de férias e de outras licenças e afastamentos remunerados.

2.6 REDES SOCIAIS

- 2.6.1 São vedadas as seguintes condutas:
- 2.6.1.1 Publicar nas redes sociais qualquer assunto ofensivo à imagem da Caixa Seguridade, de Subsidiária, seus Membros Estatutários, Empregados e Colaboradores;
- 2.6.1.2 Utilizar nas redes sociais as logomarcas da Caixa Seguridade, de Subsidiária ou de suas Participadas, salvo nas condições previstas em norma;

- 2.6.1.3 Comentar/compartilhar nas redes sociais quaisquer assuntos de caráter restrito ou sigiloso envolvendo suas atividades na Caixa Seguridade ou Subsidiária;
- 2.6.1.4 Publicar/compartilhar nas redes sociais rotinas de trabalho na Caixa Seguridade ou Subsidiária e do funcionamento das unidades da Companhia;
- 2.6.1.5 Publicar nas redes sociais fotos e imagens do interior das unidades da Caixa Seguridade ou Subsidiária que fragilizem a segurança e exponham informações; e
- 2.6.1.6 Manifestar-se em nome da Caixa Seguridade nas redes sociais, salvo nas condições previstas em norma.

2.7 BRINDES E PRESENTES

- 2.7.1 É vedado aceitar favores, comissões, gratificações, vantagens financeiras ou materiais, doações, brindes ou presentes de qualquer natureza, convites de caráter pessoal para viagens, hospedagens e outras atrações, para si ou para outras pessoas, incluindo cônjuge, companheiro ou parente por consanguinidade ou afinidade, em linha reta ou colateral até ,o grau, de forma direta ou indireta, resultantes ou não de relacionamentos com a Caixa Seguridade ou Subsidiária e que possam influenciar decisões, facilitar negócios, beneficiar terceiros, ou causar prejuízo de imagem à Companhia ou Subsidiária.
- 2.7.2 A vedação refere-se ao recebimento de presentes de qualquer valor, em razão do cargo ou função que ocupa, quando o ofertante for pessoa física ou jurídica que:
 - Tenha interesse pessoal, profissional ou empresarial em decisão que possa ser tomada, individualmente ou de caráter coletivo, em razão do cargo ou função exercido pelo presenteado;
 - Possa representar relacionamento impróprio ou prejuízo financeiro ou de reputação para a Caixa Seguridade ou Subsidiária;
 - Mantenha relação comercial com a Caixa Seguridade ou Subsidiária; ou
 - Represente interesse de terceiros, como procurador ou preposto da pessoa física ou jurídica, compreendidas nos itens anteriores.
- 2.7.3 Não se considera presente, para os fins deste Código, aquilo que:
 - Não tenha valor comercial;
 - Seja distribuído por entidades de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, e que não ultrapassem o valor definido em resolução da CEP ou outra autoridade;
 - Seja recebido de autoridade estrangeira em situação protocolar, quando estiver representando a Caixa Seguridade e quando houver reciprocidade;
 - Represente prêmio em dinheiro ou bens concedidos por entidade acadêmica, científica ou cultural, em reconhecimento por sua contribuição de caráter intelectual;
 - Seja prêmio recebido da Caixa Seguridade, de suas Subsidiárias, Participadas e parceiras, como reconhecimento ao desempenho para obtenção de resultados

empresariais, desde que previamente estabelecidos em campanhas de incentivo e que sejam aprovadas nas instâncias decisórias da Companhia, conforme regras vigentes;

- Represente prêmio concedido em razão de concurso de acesso público a trabalho de natureza acadêmica, científica, tecnológica ou cultural; ou
- Seja bolsa de estudos vinculada ao aperfeiçoamento profissional ou técnico, desde que o patrocinador não tenha interesse em decisão que possa ser tomada, em razão do cargo que o agraciado ocupa.

2.7.4 Para os presentes que, por qualquer razão, não possam ser recusados ou devolvidos sem ônus, devem ser adotadas uma das seguintes providências, em razão da natureza do bem, mediante orientação da área de Compliance e Integridade da Companhia:

- Tratando-se de bem de valor histórico, cultural ou artístico, destiná-lo ao acervo do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional-IPHAN para que este lhe dê o destino legal adequado;
- Promover a sua doação a entidade de caráter assistencial ou filantrópico, reconhecida como de utilidade pública, desde que, tratando-se de bem não perecível, a entidade se comprometa a aplicar o bem ou o produto da sua alienação em suas atividades fim; ou
- Incorporá-lo ao patrimônio da Caixa Seguridade ou da Subsidiária, conforme o caso.

2.7.4.1 A incorporação de presentes ao patrimônio histórico cultural e artístico, assim como a sua doação a entidade de caráter assistencial ou filantrópico, será objeto de registro específico na Companhia ou na Subsidiária para fins de eventual controle.

2.8 USO DE BENS E PATRIMÔNIOS

2.8.1 Todos devem zelar pela proteção do patrimônio da Companhia e das Subsidiárias, com a adequada utilização das informações, dos bens, equipamentos e demais recursos colocados à disposição para a gestão eficaz dos negócios realizados em nome da Caixa Seguridade e das Subsidiárias.

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

2.8.3 Não devem ser utilizadas para fins particulares ou de terceiros tecnologias, metodologias, modelos, know-how e outras informações de propriedade da Caixa Seguridade ou de Subsidiária ou por elas desenvolvidas ou obtidas, mesmo que tenha havido participação no seu desenvolvimento.

2.9 DEMAIS CONDUTAS

2.9.1 Devem ainda ser observadas as seguintes condutas:

2.9.1.1 Contribuir para que a Companhia e as Subsidiárias não mantenham vínculos de qualquer natureza com organizações e clientes cujas condutas sejam incompatíveis com o ordenamento jurídico relativo a direitos humanos;

- 2.9.1.2 Não estabelecer parcerias e/ou contratar fornecedores que utilizem trabalho infantil, escravo ou análogo, que adotem práticas contrárias à Carta Internacional dos Direitos Humanos, ao Estatuto do Idoso e ao Estatuto da Criança e do Adolescente;
- 2.9.1.3 Preservar o bom relacionamento entre as unidades da Caixa Seguridade ou das Subsidiárias e as demais partes envolvidas criando um clima de profissionalismo, cortesia e cooperação;
- 2.9.1.4 Atuar no enfrentamento a qualquer tipo de assédio moral e sexual nas relações profissionais;
- 2.9.1.5 Ser transparente e garantir tratamento igualitário no fornecimento de informações aos acionistas.
- 2.9.1.6 Resguardar os acionistas de desvios de ativos por indivíduos com poder de influenciar e/ou tomar decisões em nome da Companhia.
- 2.9.1.7 Pautar o relacionamento com todas as Partes Interessadas com total independência e isenção de convicções ideológicas, políticas e religiosas; e
- 2.9.1.8 Evitar desvio de finalidade na atuação de Empregado ou Colaborador para atendimento a interesse particular.

2.10 ALTA ADMINISTRAÇÃO

- 2.10.1 Os membros da Alta Administração, 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 Empregados, Colaboradores, clientes e cidadãos.
- 2.10.2. São deveres dos membros da Alta Administração:
 - 2.10.2.1 Informar à Comissão de Ética Pública sobre participação superior a cinco por cento do capital de qualquer sociedade;
 - 2.10.2.2 Informar à Comissão de Ética Pública sobre o recebimento de salário ou qualquer outra remuneração de fonte privada, exceto remuneração proveniente de participação em conselhos de empresas em que a Companhia detenha participação societária e/ou direito de indicar representantes;
 - 2.10.2.3 Recusar a oferta de transporte, hospedagem ou quaisquer favores de particulares de forma a evitar situação que possa gerar dúvida sobre a sua probidade ou honorabilidade;
 - 2.10.2.4 Divulgar e manter arquivada a agenda de reuniões e encontros com pessoas físicas e jurídicas que tenham qualquer tipo de interesse junto à Companhia, mantendo registro sumário das matérias tratadas, bem como informando necessariamente o nome do acompanhante e relação das pessoas presentes;
 - 2.10.2.5 No relacionamento com outros órgãos públicos e privados, empresas e outras entidades, esclarecer a existência de eventual conflito de interesses, bem como comunicar qualquer circunstância ou fato impeditivo de sua participação em decisão coletiva ou em órgão colegiado; e

- 2.10.2.6 Com relação aos seus investimentos privados, excetuando-se as aplicações em produtos bancários ou financeiros com padrões e normas pré-estabelecidas e ofertadas ao público em geral:
- Manter inalteradas, a partir da sua indicação, as suas posições, subordinando qualquer mudança à comunicação prévia e fundamentada à Comissão de Ética; ou
 - Contratar administrador independente que passe a fazer a gestão desses investimentos, de forma equivalente a um blind trust.
- 2.10.3 É vedado aos membros da Alta Administração:
- 2.10.3.1 Divulgar informação que possa causar impacto na cotação dos títulos da Companhia ou das Subsidiárias e em suas relações com o mercado ou com consumidores e fornecedores;
- 2.10.3.2 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 administrador; e
- 2.10.3.3 Opinar publicamente quanto ao mérito de questão que lhe será submetida para decisão individual ou em órgão colegiado.
- 2.10.4 As propostas de trabalho ou de negócio futuro no setor privado, bem como qualquer negociação que envolva conflito de interesses, deverão ser imediatamente informadas à Comissão de Ética Pública, independentemente da sua aceitação ou rejeição.
- 2.10.5 Dentro do período de seis meses após deixar o cargo de membro da Alta Administração, não poderá desenvolver nenhum tipo de atividade profissional que eventualmente possa ensejar conflito de interesses com as atividades da Caixa Seguridade ou da Subsidiária.
- 2.10.6 No período de seis meses contado da data da dispensa, exoneração, destituição, demissão de cargo de membro da Alta Administração ou da sua aposentadoria, configura conflito de interesses, salvo quando expressamente autorizado pela Comissão de Ética Pública:
- Prestar, direta ou indiretamente, qualquer tipo de serviço a pessoa física ou jurídica com quem tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo de Membro da Alta Administração;
 - Aceitar cargo de administrador ou conselheiro ou estabelecer vínculo profissional com pessoa física ou jurídica que desempenhe atividade relacionada à área de competência do cargo de dirigente anteriormente ocupado;
 - Celebrar com o conglomerado CAIXA contratos de serviço, consultoria, assessoramento ou atividades similares;
 - Intervir, direta ou indiretamente, em favor de interesse privado perante a Caixa Seguridade ou órgão com o qual tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo de dirigente.
- 2.10.7 Todo ato de posse ou investidura de dirigentes deverá ser acompanhado da assinatura do termo de ciência e concordância com as normas estabelecidas

pelo Código de Conduta da Alta Administração Federal, por este Código de Conduta e pelo Código de Ética da Caixa Seguridade.

- 2.10.8 Em caso de dúvida, o membro da Alta Administração deverá solicitar informações adicionais e esclarecimentos à área de Compliance e Integridade da Companhia.

3 DISPOSIÇÕES GERAIS

- 3.1 As denúncias de infrações às normas de conduta cometidas por Membros Estatutários serão submetidas à apreciação do Conselho de Administração.
- 3.2 Aquele que descumprir as orientações previstas neste Código estará sujeito às penalidades estipuladas em normas disciplinares compartilhadas pela controladora CAIXA, podendo acarretar advertência, suspensão e rescisão do contrato de trabalho, bem como a eventual responsabilização prevista em lei.
- 3.3 As denúncias recebidas serão tratadas com sigilo e imparcialidade, de forma a garantir o anonimato de quem efetuou a denúncia e proteger o denunciante contra qualquer forma de represália, intimidação ou discriminação.
- 3.4 Os Empregados, Colaboradores, Membros Estatutários e Indicados têm o dever de denunciar casos de violação que sejam de seu conhecimento.
- 3.5 Cabe aos gestores manter os Empregados e Colaboradores devidamente informados e esclarecidos sobre o conteúdo destas normas de conduta, orientando-os sobre a necessidade de leitura e reflexão constantes sobre as prescrições nele estabelecidas.
- 3.6 Este Código deve constar como anexo nos contratos de prestação de serviços da Caixa Seguridade e de suas Subsidiárias, de forma a também orientar a conduta dos prestadores de serviço.
- 3.7 Este Código é divulgado às Subsidiárias para orientar a conduta de seus Membros Estatutários, Empregados e Colaboradores.
- 3.8 Compete à Superintendência de Riscos, Controles Internos e Compliance, vinculada à Diretoria de Riscos, Integridade e Compliance, a divulgação, revisão e atualização do Código de Conduta, bem como a verificação de seu cumprimento e a promoção de treinamentos sobre o tema, no mínimo anualmente, aos Empregados e Membros Estatutários da Companhia, bem como a promoção de treinamento, no mínimo anual, sobre a Política de Gerenciamento de Riscos aos Administradores.

CAIXA

seguridade