

CÓDIGOS DE ÉTICA E DE CONDUTA DA CAIXA CARTÕES HOLDING S.A.

SETEMBRO DE 2021

CAIXA

cartões

CÓDIGOS DE ÉTICA E DE CONDUTA DA CAIXA CARTÕES HOLDING S.A.

1 CÓDIGO DE ÉTICA DA CAIXA CARTÕES HOLDING S.A.

1.1 OBJETO SOCIAL DA CAIXA CARTÕES HOLDING S.A.

- 1.1.1 Gerir participações societárias, podendo adquirir e alienar participações em empresas já existentes ou por ela criadas, públicas ou privadas, com ou sem controle, cujo objeto social seja relacionado a meios de pagamento, abrangendo, mas não se limitando a tanto, atividades de emissão, gestão de contas, bandeira, adquirência, credenciamento, facilitação e fidelização.
- 1.1.2 Explorar quaisquer direitos e atividades comerciais ligadas a meios de pagamento, inclusive aquelas exemplificadas no item 1.1.1.

1.2 VALORES

1.2.1 RESPEITO

- 1.2.1.1 As pessoas na CAIXA Cartões são tratadas com ética, justiça, respeito, cortesia, igualdade e dignidade.
- 1.2.1.2 Exigimos de nossos Membros Estatutários, Empregados, Colaboradores e dos Indicados absoluto respeito pelo ser humano, pelo bem público, pela sociedade e pelo meio ambiente.
- 1.2.1.3 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.
- 1.2.1.4 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 Cartões e/ou Participadas.
- 1.2.1.5 Preservamos a dignidade de nossos Membros Estatutários, Empregados, Colaboradores e dos 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.
- 1.2.1.6 Os nossos patrocínios atentam para o respeito aos costumes, tradições e valores da sociedade, bem como a preservação do meio ambiente.

1.2.2 INTEGRIDADE

- 1.2.2.1 No exercício profissional dos nossos Membros Estatutários, Empregados e Colaboradores, os interesses da CAIXA Cartões e/ou Participadas sobrepõem-se aos interesses pessoais, de grupos ou de terceiros, de forma a se resguardar a lisura dos seus processos e de sua imagem.
- 1.2.2.2 Gerimos com integridade nossos negócios e os recursos da Companhia e/ou Participadas, oferecendo oportunidades iguais nas transações e relações de emprego.
- 1.2.2.3 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.

CÓDIGOS DE ÉTICA E DE CONDUTA DA CAIXA CARTÕES HOLDING S.A.

- 1.2.2.4 Não admitimos práticas que fragilizem a imagem da CAIXA Cartões e/ou Subsidiária e/ou comprometam o seu corpo funcional.
- 1.2.2.5 Condenamos atitudes que privilegiem fornecedores e prestadores de serviços, sob qualquer pretexto.
- 1.2.2.6 Condenamos a solicitação de doações, contribuições de bens materiais ou valores a parceiros comerciais ou institucionais em nome da CAIXA Cartões e/ou Subsidiária, exceto ações específicas de campanhas para fins comerciais observados os regulamentos vigentes.

1.2.3 COMPROMISSO

- 1.2.3.1 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 e/ou Subsidiária.
- 1.2.3.2 Pautamos nosso relacionamento com *stakeholders* pelos princípios deste Código.
- 1.2.3.3 Direcionamos nossas ações para promover nos nossos negócios produtos e serviços de qualidade que atendam ou superem as expectativas dos clientes.
- 1.2.3.4 Zelamos por orientações e informações corretas aos clientes para que tomem decisões conscientes em seus negócios.
- 1.2.3.5 Preservamos o sigilo e a segurança das informações.
- 1.2.3.6 Buscamos a melhoria das condições de segurança e saúde do ambiente de trabalho, preservando a qualidade de vida dos que nele convivem.
- 1.2.3.7 Executamos nossas atividades de forma descomplicada e contínua, procurando sempre a forma mais eficiente.

1.2.4 TRANSPARÊNCIA

- 1.2.4.1 As relações da CAIXA Cartões e/ou Subsidiária com os segmentos da sociedade são pautadas pela transparência e pela adoção de critérios técnicos.
- 1.2.4.2 Estamos comprometidos com a integridade dos nossos controles e com a prestação de contas de nossas atividades, dos recursos por nós geridos.
- 1.2.4.3 Disponibilizamos, de maneira equânime, informações claras, pertinentes e tempestivas, por meio de fontes autorizadas e em estrito cumprimento da legislação e dos normativos a que estamos subordinados.
- 1.2.4.4 Oferecemos aos nossos Empregados oportunidades de desenvolvimento profissional, com critérios claros e de conhecimento de todos.
- 1.2.4.5 Valorizamos o processo de comunicação interna, disseminando informações relevantes relacionadas aos negócios e às decisões corporativas.

1.2.5 RESPONSABILIDADE

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

CÓDIGOS DE ÉTICA E DE CONDUTA DA CAIXA CARTÕES HOLDING S.A.

- 1.2.5.2 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.
- 1.2.5.3 Buscamos a preservação ambiental nos projetos dos quais participamos, por entendermos que a vida depende diretamente da qualidade do meio ambiente.
- 1.2.5.4 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.
- 1.2.5.5 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.
- 1.2.5.6 Os Membros Estatutários, Empregados, Colaboradores e dos Indicados têm o dever de denunciar casos de violação das normas e princípios da CAIXA Cartões Holding S.A. de que tomem conhecimento.

1.2.6 SIMPLICIDADE

- 1.2.6.1 Valorizamos a execução do trabalho de forma objetiva, descomplicada, contínua, ágil e inteligente, procurando sempre a forma mais eficiente.
- 1.2.6.2 Atuamos para desburocratizar e simplificar nossos processos e atividades, para gerar maior valor aos nossos clientes e melhorar as condições de trabalho da Companhia.

1.2.7 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 1.2.7.1 Compete à SURIS - Superintendência Nacional de Riscos e Controles Internos:
 - Revisar e atualizar os Códigos de Ética e de Conduta, submeter à avaliação da Diretoria e posterior aprovação pelo Conselho de Administração;
 - Divulgar o Códigos de Ética e de Conduta;
 - Promover treinamentos aos Membros Estatutários, Empregados e dos Indicados sobre o tema, no mínimo anualmente.
- 1.2.7.2 As denúncias serão tratadas pela SURIS, que dará prosseguimento a elas junto à Comissão de Ética, ficando os infratores sujeitos às penalidades previstas na regulamentação vigente.
- 1.2.7.3 Este Código deve constar como anexo nos contratos de prestação de serviços da CAIXA Cartões e de suas Subsidiárias, de forma a também orientar a conduta dos prestadores de serviço.
- 1.2.7.4 Este Código é divulgado às Participadas para orientar a conduta de seus Membros Estatutários, Empregados, Colaboradores e dos Indicados.

CÓDIGOS DE ÉTICA E DE CONDUTA DA CAIXA CARTÕES HOLDING S.A.

2 CÓDIGO DE CONDUTA DA CAIXA CARTÕES E SUBSIDIÁRIAS

2.1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 2.1.1** As normas de conduta aplicam-se aos Agentes Públicos na CAIXA Cartões.
- 2.1.2** 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.
- 2.1.3** Na hipótese de disposições conflitantes eventualmente existentes entre o Código de Conduta da CAIXA Cartões e subsidiárias e o Código da CAIXA, prevalece o da CAIXA.
- 2.1.4** No exercício das atribuições profissionais, a conduta deve ser pautada por elevados padrões de ética, baseados no respeito, integridade, comprometimento, transparência, responsabilidade e simplicidade.
- 2.1.5** 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.
- 2.1.6** 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.
- 2.1.7** O exercício profissional na CAIXA Cartões, Subsidiárias e Participadas é equiparado à função pública.
- 2.1.8** As transações da CAIXA Cartões são realizadas em condições de mercado e observa critérios com partes relacionadas.

2.2 NORMAS DE CONDUTA

2.2.1 PREVENÇÃO AO CONFLITO DE INTERESSES

- 2.2.1.1** Conflito de interesses é a situação gerada pelo confronto entre interesses da CAIXA Cartões, inclusive quando atuando por mandato de terceiros e interesse pessoal, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar de maneira imprópria o desempenho da função pública.
- 2.2.1.2** Ocorre sempre que interesses pessoais influenciam ou possam influenciar, direta ou indiretamente, nas análises e decisões tomadas quando do exercício das atividades na CAIXA Cartões ou na sua representação.
- 2.2.1.3** São vedadas as seguintes condutas:
 - 2.2.1.3.1** 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.
 - 2.2.1.3.2** 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.

CÓDIGOS DE ÉTICA E DE CONDUTA DA CAIXA CARTÕES HOLDING S.A.

- 2.2.1.3.3 Exercer atividade profissional ou particular que contraria aos princípios estabelecidos por esta política, bem como, aos princípios da integridade, da moralidade, da clareza de posições e do decoro.
- 2.2.1.3.4 Exercer atividade particular que, direta ou indiretamente, seja incompatível com suas atribuições na CAIXA Cartões, Subsidiárias ou Participadas, considerando-se como tal, inclusive, a atividade desenvolvida em áreas ou matérias correlatas, bem como aquelas nas quais informações obtidas em suas atividades na CAIXA Cartões possam ser utilizadas, a qualquer pretexto.
- 2.2.1.3.5 Praticar, por interesse pessoal ou como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados, em órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, ato que contrarie interesses da CAIXA Cartões ou seja baseado em informação adquirida em função do vínculo laboral.
- 2.2.1.3.6 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.
- 2.2.1.3.7 Prestar serviços, ainda que eventuais, à Participada, exceto quando decorrer de sua condição de vínculo com a CAIXA Cartões.
- 2.2.1.3.8 Divulgar ou fazer uso de informação privilegiada, em proveito próprio ou de terceiros, obtida em razão das atividades exercidas na Companhia ou em Participada.
- 2.2.1.3.9 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 Cartões, Subsidiárias ou Participadas;
 - Alienar bens e direitos que integram o seu patrimônio que possam dar causa ao conflito.
- 2.2.1.3.10 No caso de adoção das providências referidas no item 2.2.1.3.9, o Membro Estatutário, o Empregado ou o Colaborador deverá informar a situação e a providência adotada, de maneira detalhada, à SURIS que manterá as informações e respectivos documentos em envelope lacrado com classificação “#INTERNO.CONFIDENCIAL”.
- 2.2.1.3.11 Na hipótese de Conflito de Interesses, os Empregados ou Colaboradores devem comunicar sua ocorrência à Comissão de Ética e os membros da 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.
- 2.2.1.3.12 Os Empregados que pretendam exercer alguma atividade profissional paralela deverão comunicar ao superior hierárquico para ciência e à SURIS para tratamento, se caso for.
- 2.2.1.3.13 Havendo dúvida sobre possível conflito de interesses no exercício de uma atividade paralela que exerça ou pretenda exercer, o Empregado ou Colaborador deverá efetuar consulta/pedido de

CÓDIGOS DE ÉTICA E DE CONDUTA DA CAIXA CARTÕES HOLDING S.A.

autorização sobre o caso concreto, por meio do Sistema Eletrônico de Prevenção de Conflito de Interesses – SeCI, disponibilizado pela CGU.

- 2.2.1.3.14 No caso de Membro Estatutário que pretenda exercer atividade profissional paralela, deve efetuar pedido de autorização diretamente à Comissão de Ética Pública.
- 2.2.1.3.15 No trabalho voluntário em organizações do terceiro setor, sem finalidade de lucro, também deve ser observada possível existência de conflito de interesses.
- 2.2.1.3.16 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.
- 2.2.1.3.17 Agente público que ocupe cargo ou função em outra instituição não pode praticar ato em benefício de interesse da CAIXA Cartões em prejuízo do órgão cessionário.

2.2.2 ENFRENTAMENTO À CORRUPÇÃO, SUBORNO E ASSÉDIO

2.2.2.1 É dever do agente público, no que couber:

- 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;
- jamais atrair clientes, ou manter os atuais, mediante o oferecimento de benefícios não permitidos pelos normativos vigentes;
- denunciar, por meio dos canais disponibilizados pela CAIXA Cartões, quaisquer atos contrários ao interesse público, a esse Código, comportamentos que revelem indícios de corrupção e situações irregulares que favoreçam conflito de interesses, praticados por superiores hierárquicos, colegas, contratados ou prestadores de serviços.

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

2.2.2.3 São vedadas as seguintes condutas:

- 2.2.2.3.1 Adotar práticas que contribuam para a corrupção, fraude e lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo;
- 2.2.2.3.2 Atrair clientes, ou manter os atuais, mediante o oferecimento de benefícios não permitidos pela legislação vigente;
- 2.2.2.3.3 Ofertar ou receber suborno, inclusive em relacionamentos internacionais, mesmo que a prática não seja vedada no país onde se desenvolve o relacionamento comercial;
- 2.2.2.3.4 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 para o mesmo fim; e
- 2.2.2.3.5 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.
- 2.2.2.3.5.1 As aplicações em produtos bancários ou financeiros com padrões e normas pré-estabelecidas e ofertadas ao público em geral podem ser mantidas pelo agente público.

CÓDIGOS DE ÉTICA E DE CONDUTA DA CAIXA CARTÕES HOLDING S.A.

- 2.2.2.3.6 Praticar qualquer tipo de assédio, mediante conduta verbal ou física de humilhação, coação ou ameaça;
- 2.2.2.3.7 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.

2.2.3 PREVENÇÃO AO NEPOTISMO

- 2.2.3.1 São vedadas as seguintes condutas:
 - 2.2.3.1.1 Nomear para o exercício de 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;
 - 2.2.3.1.2 Ter empregado familiar com função gratificada sob sua subordinação direta ou indireta inclusive na eventualidade;
 - 2.2.3.1.3 Ter empregado familiar lotado na mesma Diretoria e/ou realizar atividades que tenham relação de dependência;
 - 2.2.3.1.4 Contratar familiar para estágio, contrato de aprendizagem ou temporário, salvo se a contratação for precedida de regular processo seletivo;
 - 2.2.3.1.5 Promover acordos ou ajustes para burlar as restrições ao nepotismo, especialmente mediante nomeações ou designações recíprocas;
 - 2.2.3.1.6 Nomear familiar para o exercício de função gratificada, mediante o ajuste de designações recíprocas, inclusive nas empresas subsidiárias.
- 2.2.3.2 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.

2.2.4 USO, DIVULGAÇÃO E SIGILO DE INFORMAÇÕES

- 2.2.4.1 São de uso exclusivo e de propriedade da CAIXA Cartões as informações, programas, modelos, documentos e metodologias, desenvolvidos ou em uso pela instituição, mesmo que o agente público tenha participado de seu desenvolvimento.
- 2.2.4.2 No uso, divulgação e sigilo das informações devem ser observadas, ainda, as diretrizes estabelecidas em normas internas específicas, sem prejuízo das demais normas internas.
- 2.2.4.3 Os assuntos referentes à CAIXA Cartões são tratados com a imprensa, exclusivamente, pelos Administradores ou empregado por esses delegados.
- 2.2.4.4 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.

CÓDIGOS DE ÉTICA E DE CONDUTA DA CAIXA CARTÕES HOLDING S.A.

2.2.4.5 São vedadas as seguintes condutas:

- Utilizar em benefício próprio ou divulgar as informações confidenciais a que tiver acesso;
- Efetuar gravação ou cópia da documentação e informação confidencial a que tiver acesso, para uso diverso que não no estrito cumprimento das atribuições;
- Apropriar-se para si ou para outrem de material confidencial e/ou sigiloso que venha a ser disponibilizado para a execução das atividades;
- 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;
- Repassar as informações, programas, modelos, documentos e metodologias, desenvolvidos ou em uso pela Companhia, mesmo que tenha participado de seu desenvolvimento;
- Comentar com terceiros assuntos internos que envolvam informações confidenciais ou que possam vir a antecipar algum comportamento do mercado;
- Falar em nome da Companhia ou Participadas, exceto nos casos previstos no Estatuto Social e normativos internos, conforme o caso;
- Fornecer informações, nos casos legais e de determinação judicial, sem orientação da área jurídica;
- Publicar estudos, pareceres, pesquisas e demais trabalhos de caráter particular, que envolvam a CAIXA Cartões, Subsidiárias e Participadas, sem prévia e expressa autorização;
- Disseminar informações que possam comprometer a imagem e reputação da Companhia ou Participadas ou dos seus Membros Estatutários, Empregados, Colaboradores e dos Indicados; e
- Permitir o acesso de terceiros a sistemas de informações, operações e bancos de dados de responsabilidade e/ou propriedade da CAIXA Cartões, Subsidiárias e Participadas, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente.

2.2.4.6 É dever do agente público:

- guardar sigilo sobre dados, informações e operações da CAIXA Cartões, Subsidiárias e Participadas, de seus clientes, de prestadores de serviços e de fornecedores, ou de empresa/entidade que participe enquanto representante da CAIXA Cartões em fundos, em órgãos estatutários, conselhos ou comitês, que ainda não sejam públicas e das quais tenha conhecimento em razão de sua atuação profissional;
- fornecer informações, nos casos legais e de determinação judicial, antecedido de orientação da área jurídica da CAIXA Cartões;
- 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;
- comunicar qualquer informação privilegiada que possa vir a se tornar ato ou fato relevante ao Diretor de Administração, RI e Finanças da CAIXA Cartões, observando o mandato desta Diretoria e a eventual segregação de atividades;

CÓDIGOS DE ÉTICA E DE CONDUTA DA CAIXA CARTÕES HOLDING S.A.

- não fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço ou enquanto representante em fundos, órgãos estatutários, conselhos e comitês, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros,
- não veicular junto à imprensa ou disponibilização à terceiros de informação sigilosa, privilegiada, de ato ou fato relevante concernente à CAIXA Cartões, que ainda não tenha sido divulgado de maneira oficial pelos canais da Instituição caracterizando o vazamento da informação;
- não disseminar informações difamatórias;
- não permitir o acesso de terceiros a sistemas de informações, operações e bancos de dados de responsabilidade e/ou propriedade da CAIXA Cartões, salvo se expressamente autorizado pelo gestor competente;
- não utilizar informações privilegiadas a que tenha acesso para obter vantagens para si ou para terceiros, em especial nas negociações dos títulos de valores mobiliários emitidos pela CAIXA Cartões, sendo responsável por evitar, no âmbito da sua atuação, que os investidores sejam prejudicados pela prática de *insider trading*.

2.2.5 ATIVIDADE PROFISSIONAL PARALELA

2.2.5.1 Qualquer atividade profissional paralela deve ser formalizada à chefia imediata.

2.2.5.2 É vedado ao agente público:

- prestar assessoria/consultoria ou outro tipo de serviços à pessoa jurídica ou física, que possa se beneficiar dos conhecimentos internos e específicos, adquiridos em qualquer área da CAIXA Cartões, exceto nos casos autorizados pela Companhia;
- estabelecer relações comerciais ou profissionais, diretamente ou por terceiros, com cliente da CAIXA Cartões, seus controladores e empresas do mesmo grupo econômico, quando o agente público tenha poder de decisão sobre os interesses do cliente no relacionamento com a CAIXA Cartões;
- exercer atividade que viole o princípio da integral dedicação pelo ocupante do cargo de dirigente, presidente de comitê de auditoria e auditor chefe, que exige a precedência das atribuições do cargo ou função gratificada sobre quaisquer outras atividades;
- transmitir à opinião pública dúvida a respeito da integridade, moralidade, clareza de posições e decoro do empregado e dirigente.

2.2.5.3 A acumulação de cargo ou emprego público na CAIXA Cartões poderá ocorrer nos casos do cargo de professor; ou cargo ou emprego privativo de profissional da saúde com profissões regulamentadas; ou outros casos previstos pelo ordenamento constitucional ou legal.

2.2.5.4 Atividade de magistério dispensa a consulta acerca da existência de conflito de interesses e o pedido de autorização para o exercício de atividade paralela.

2.2.5.5 O exercício de atividades de magistério para público específico que possa ter interesse em decisão do agente público, da instituição ou do colegiado do qual participe deve ser precedido de consulta acerca da existência de conflito de interesses.

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

CÓDIGOS DE ÉTICA E DE CONDUTA DA CAIXA CARTÕES HOLDING S.A.

- docência em instituições de ensino, de pesquisa ou de ciência e tecnologia, públicas ou privadas;
- capacitação ou treinamento, mediante cursos, palestras ou conferências;
- outras correlatas tais como funções de coordenador, monitor, preceptor, avaliador, integrante de banca examinadora de discente, presidente de mesa, moderador e debatedor.

2.2.5.7 É também vedado ao agente público o exercício de atividade paralela como:

- 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 a investimentos financeiros;
- corretor de seguros, independentemente da função ou unidade de lotação;
- corretor de imóveis, independentemente da função ou unidade de lotação;
- sócio, empregado, consultor ou administrador de construtora/incorporadora, independentemente do cargo, carreira profissional, função ou unidade de lotação.

2.2.5.8 É vedado ao agente público exercer consultoria ou corretagem no segmento de meios de pagamento.

2.2.5.9 É vedado negociar por conta própria ou alheia, produtos ou serviços que constituam ato de concorrência com a CAIXA Cartões, Subsidiárias, Participadas e a Controladora.

2.2.5.10 A advocacia é incompatível, mesmo em causa própria, com a atividade de ocupantes de cargo de direção e gerência na CAIXA Cartões.

2.2.5.10.1 É permitido o exercício de advocacia aos empregados e aos membros estatutários do conglomerado CAIXA e da CAIXA Cartões ressalvadas as restrições legais e normativas.

2.2.5.10.2 O escritório/banca de advocacia do qual o empregado e o Membro Estatutário do conglomerado e da FUNCEF sejam sócios, consultores, administradores ou mesmo empregados, não poderá prestar serviços para a CAIXA ou a CAIXA Cartões, nem patrocinar ações contra a CAIXA e/ou a CAIXA Cartões e nem possuir relacionamento bancário com a Instituição Financeira ou a Companhia, incluindo-se, nesta proibição, a manutenção de conta corrente e/ou poupança e linhas de crédito.

2.2.5.11 É incompatível com a atividade na CAIXA Cartões, por parte do empregado e do Membro Estatutário da Companhia, o exercício de advocacia:

- contra a CAIXA e/ou CAIXA Cartões, seu conglomerado e/ou contra a FUNCEF ou contra a União;
- em ações envolvendo a CAIXA e/ou a CAIXA Cartões quando não decorrer de sua atribuição na condição de advogado da CAIXA ou da CAIXA Cartões;
- em sociedade de escritório que possua ações envolvendo a CAIXA Cartões ou a CAIXA.

2.2.5.12 É proibido ao agente público manter relação de emprego ou prestação de serviço de advocacia em organização bancária e/ou meios de pagamento ou em empresa concorrente da CAIXA Cartões ou da CAIXA.

2.2.5.13 É permitido o exercício de engenharia e arquitetura ao agente público, ressalvadas as restrições legais e normativas.

CÓDIGOS DE ÉTICA E DE CONDUTA DA CAIXA CARTÕES HOLDING S.A.

- 2.2.5.13.1 É proibido ao agente público manter relação de emprego ou prestação de serviço de engenharia/arquitetura em organização bancária ou em empresa concorrente da CAIXA Cartões ou da CAIXA.
- 2.2.5.14 Estando o agente público nas situações vedadas nos subitens 2.2.5.7, 2.2.5.10.2, 2.2.5.11, 2.2.5.12, o prazo para se desincompatibilizar é de 6 meses a partir da publicação deste Código, sob informe à Comissão de Conflito de Interesses para o empregado e Comissão de Ética Pública para o Membro Estatutário da CAIXA Cartões.

2.2.6 PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS E RELACIONAMENTOS EXTERNOS

- 2.2.6.1 A participação de agente público 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.
- 2.2.6.1.1 No caso de interesse institucional, o convite para a participação em eventos custeados por instituição privada deve ser encaminhado à Presidência da CAIXA Cartões ou a outra instância 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.
- 2.2.6.2 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 Cartões, Subsidiárias e Participadas.
- 2.2.6.3 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 agente público, seja individualmente, seja em caráter coletivo;
 - Por pessoa física ou jurídica com a qual a CAIXA Cartões, Subsidiárias e Participadas mantenha relação de negócio, desde que decorra de obrigação contratual previamente assumida.
- 2.2.6.4 Quando o assunto a ser tratado estiver relacionado com suas funções institucionais, o empregado chefe de unidade, o Membro Estatutário não pode aceitar convites para jantares, almoços, cafés da manhã e atividades de natureza similar custeados por terceiros.
- 2.2.6.5 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 Participada, ressaltada a situação apresentada no item 2.2.6.4.
- 2.2.6.6 Quando em representação externa, deve-se pautar a realização das atividades pelo atendimento da missão e dos interesses institucionais da Companhia ou Participada.

CÓDIGOS DE ÉTICA E DE CONDUTA DA CAIXA CARTÕES HOLDING S.A.

- 2.2.6.7 Quando se tratar de evento de interesse pessoal, a participação do agente público 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 de confiança, nem se valha de informações privilegiadas, sendo, nestes casos, necessária a comunicação ao gestor, quando do recebimento do convite pelo empregado e à Comissão de Ética Pública pelo Membro Estatutário.
- 2.2.6.7.1 Excepcionalmente, as despesas de remuneração, transporte e estadia poderão ser custeadas pelo patrocinador, desde que:
- o empregado comunique à Comissão de Conflito de Interesses, e o Membro Estatutário comunique à Comissão de Ética Pública, antes do evento, as condições aplicáveis à sua participação, inclusive o valor da remuneração, se for o caso;
 - o promotor do evento não tenha interesse em decisão que possa ser tomada pelo agente público, seja individualmente, seja de caráter coletivo;
 - não haja conflito de interesses com o exercício do cargo ou da função;
 - não se trate de instituição que mantenha relacionamento ou interesse comercial com a CAIXA Cartões;
 - o agente público não se valha de informações privilegiadas.
- 2.2.6.8 É vedado aceitar convites ou ingressos para atividades de entretenimento como shows, apresentações e atividades esportivas.
- 2.2.6.8.1 Excluem-se dessa vedação:
- os casos em que o agente público se encontre no exercício de representação institucional, hipótese em que fica vedada a transferência dos convites ou ingressos a terceiros alheios à instituição;
 - 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 de agente público;
 - os convites ou ingressos distribuídos por órgão ou entidade pública de qualquer esfera de poder, desde que observado limite de valor fixado pela Comissão de Ética Pública.
 - os convites ou ingressos para atividades de entretenimento, como shows, apresentações, festas, desfiles carnavalescos e atividades esportivas promovidos pela CAIXA ou CAIXA Cartões ou decorrente de contrapartida de patrocínio pela Companhia ou Controladora, desde que a unidade promotora do evento defina os critérios de distribuição dos convites e ingressos entre os agentes públicos.
- 2.2.6.9 As atividades externas de interesse pessoal não poderão ser exercidas em prejuízo das atividades na CAIXA Cartões, Subsidiárias ou Participadas, exceto quando expressamente autorizadas pelo gestor.
- 2.2.6.10 Em eventos de interesse pessoal, deve-se abster de comentar fatos ou emitir opiniões de assuntos relacionados à CAIXA Cartões, Subsidiárias ou Participadas.
- 2.2.6.11 A publicidade da remuneração e das despesas será assegurada mediante registro do compromisso na respectiva agenda de trabalho, com explicitação das condições de sua participação.
- 2.2.6.12 Os dados sobre despesas com "Diárias, Hotel e Passagens" de eventos externos e internos, realizados no Brasil e no exterior e custeados pela CAIXA Cartões, são publicados no Portal da Transparência do Poder Executivo Federal.

CÓDIGOS DE ÉTICA E DE CONDUTA DA CAIXA CARTÕES HOLDING S.A.

- 2.2.6.13 Quando em representação externa, o agente público deve pautar a realização das atividades do cargo pelo atendimento da missão e dos interesses institucionais.
- 2.2.6.14 As regras contidas neste item 2.2.6 e subitens aplicam-se a todos, inclusive durante o gozo de férias e de outras licenças e afastamentos remunerados.

2.2.7 REDES SOCIAIS

2.2.7.1 São vedadas as seguintes condutas:

- Publicar qualquer assunto ofensivo à imagem da CAIXA Cartões e da Controladora e seus Agentes públicos;
- Utilizar as logomarcas da CAIXA Cartões e da Controladora;
- Comentar/compartilhar quaisquer assuntos de caráter restrito ou sigiloso envolvendo suas atividades na CAIXA Cartões e na Controladora;
- Publicar/compartilhar rotinas de trabalho na CAIXA Cartões e na Controladora e do funcionamento das unidades da Companhia;
- Publicar fotos e imagens do interior das unidades da CAIXA Cartões e na Controladora que fragilizem a segurança e exponham informações; e
- Manifestar-se em nome da CAIXA Cartões, salvo nas condições previstas em norma.

2.2.8 BRINDES E PRESENTES

- 2.2.8.1 É vedado, em razão de suas atribuições, 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 terceiro grau, de forma direta ou indireta, resultantes ou não de relacionamentos com a CAIXA Cartões, Subsidiárias ou Participadas e que possam influenciar decisões, facilitar negócios, beneficiar terceiros, ou causar prejuízo de imagem à Companhia, à Controladora ou Subsidiárias.
- 2.2.8.2 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;
 - tenha relacionamento com a CAIXA Cartões e que possa representar relacionamento impróprio ou prejuízo financeiro ou de reputação para a Companhia, Subsidiárias ou Participadas;
 - mantenha relação comercial com a CAIXA Cartões, Subsidiárias ou Participadas; ou
 - represente interesse de terceiros, como procurador ou preposto da pessoa física ou jurídica, compreendidas nos itens anteriores.
- 2.2.8.3 Não se considera presente ou brindes, para os fins deste Código, aquilo que:
- seja recebido de autoridade estrangeira em situação protocolar, quando o agente público estiver representando a CAIXA Cartões e quando houver reciprocidade;

CÓDIGOS DE ÉTICA E DE CONDUTA DA CAIXA CARTÕES HOLDING S.A.

- 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 Cartões, Subsidiárias ou Participadas e/ou de parceiras, como reconhecimento ao desempenho para obtenção de resultados empresariais, desde que previamente estabelecidos e que sejam aprovadas nas instâncias decisórias da Companhia, conforme regras vigentes;
- represente prêmio concedido em razão de concurso de acesso público à trabalho de natureza acadêmica, científica, tecnológica ou cultural;
- seja bolsa de estudos vinculada ao aperfeiçoamento profissional ou técnico, desde que o patrocinador não tenha interesse em decisão que possa ser tomada, pelo agente público em razão do cargo que ocupa.

2.2.8.4 É permitida a aceitação de brindes, como tal entendidos aqueles 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;
- cuja periodicidade de distribuição não seja inferior a 12 meses;
- quando se tratar de item de caráter geral e, portanto, não se destinem a agradecer exclusivamente determinado ao agente público.

2.2.8.5 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 Controles Internos da Companhia:

- tratando-se de bem de valor histórico, cultural ou artístico, destiná-lo ao acervo cultural da CAIXA Cartões, da CAIXA ou ao 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;
- no caso de bem perecível, esse também deve ser doado à entidade de caráter assistencial ou filantrópico, reconhecida como de utilidade pública, para consumo por aquela;
- Incorporá-lo ao patrimônio da CAIXA Cartões, Subsidiárias e Participadas, conforme o caso.

2.2.8.6 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.

2.2.9 USO DE BENS E PATRIMÔNIOS DA CAIXA CARTÕES

2.2.9.1 Todos devem zelar pela proteção do patrimônio da Companhia e das Subsidiárias, com a adequada utilização das informações, dos bens, equipamentos e demais

CÓDIGOS DE ÉTICA E DE CONDUTA DA CAIXA CARTÕES HOLDING S.A.

recursos colocados à disposição para a gestão eficaz dos negócios realizados em nome da CAIXA Cartões.

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

2.2.9.3 Não devem ser utilizadas ou repassadas para fins particulares ou de terceiros, tecnologias, metodologias, modelos, *know-how* e outras informações de propriedade da CAIXA Cartões, Subsidiárias ou Participadas, por elas desenvolvidas ou obtidas, mesmo que tenha havido participação no seu desenvolvimento.

2.2.10 INVESTIMENTOS PESSOAIS

2.2.10.1 É vedado ao agente público 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 na CAIXA Cartões, Subsidiárias e Participadas.

2.2.10.1.1 As aplicações em produtos bancários ou financeiros com padrões e normas pré-estabelecidas e ofertadas ao público em geral podem ser mantidas pelo agente público.

2.2.11 RELACIONAMENTO COM CLIENTES, FORNECEDORES, PARCEIROS, UNIDADES DA CAIXA CARTÕES, AGENTES PÚBLICOS DE ÓRGÃOS/ENTIDADES E DEMAIS INSTITUIÇÕES

2.2.11.1 O relacionamento com clientes, fornecedores, parceiros, unidades do conglomerado CAIXA, agentes públicos de órgãos/entidades e demais instituições, deve ser pautado pelos valores éticos e socialmente responsáveis, estabelecidos pela CAIXA e pela CAIXA Cartões, evitando-se situações que possam caracterizar conflito de interesses.

2.2.11.2 Nos contatos profissionais com representantes de fornecedores, prestadores de serviço, inclusive empresas de *marketing*, entidades e empresas patrocinadas ou clientes, o empregado deve estar obrigatoriamente acompanhado por um segundo empregado, indicado pela chefia imediata e, quando Membro Estatutário, devem estar obrigatoriamente acompanhados por outro Membro Estatutário ou empregado.

2.2.11.2.1 Nos contatos profissionais com representantes citados no subitem 2.2.11.2 deverá ser adotado o registro de ata conforme o subitem 3.6 da Norma.

2.2.11.3 É vedado ao agente público reunir-se sozinho com agentes públicos de órgãos e entidades ou pessoas expostas politicamente.

2.2.11.3.1 Nas reuniões em que o anfitrião agente público de órgão e entidade ou pessoa exposta politicamente não permita a presença de todos os representantes da CAIXA Cartões, esta situação deverá ser consignada na ata do referido encontro, participando da reunião o representante institucional autorizado pelo anfitrião.

2.2.11.4 É dever do agente público, no que couber:

- observar as diretrizes do Conglomerado CAIXA, que orientam sobre responsabilidade socioambiental, compras sustentáveis e relacionamento nas suas ações de negociação com fornecedores;

CÓDIGOS DE ÉTICA E DE CONDUTA DA CAIXA CARTÕES HOLDING S.A.

- comunicar-se com fornecedores nas dependências da CAIXA Cartões, de forma clara e objetiva ou utilizando o telefone ou e-mail comercial;
- observar as diretrizes do Conglomerado CAIXA, que orientam sobre relacionamento nas ações de negociação com clientes e usuários de produtos e de serviços;
- manter relacionamento cooperativo e equilibrado com clientes e usuários;
- oferecer tratamento justo e equitativo a clientes e usuários;
- assegurar a conformidade e a legitimidade de produtos e de serviços;
- prestar informações a clientes e usuários de forma clara e precisa, a respeito de produtos e serviços;
- atender demandas de clientes e usuários de forma tempestiva;
- primar pela inexistência de barreiras, critérios ou procedimentos desarrazoados para a extinção da relação contratual relativa a produtos e serviços, bem como para a transferência de relacionamento para outra instituição, a pedido do cliente.
- observar as diretrizes do Conglomerado CAIXA que orientam sobre prevenção ao conflito de interesses no relacionamento com/entre as empresas em que a CAIXA Cartões participe e nos processos de aquisição; as áreas de risco e de negócios; na gestão de recursos próprios e na gestão de recursos de terceiros; empresas contratadas, profissionais contratados e empregados/servidores cedidos para/pela CAIXA Cartões.

2.2.12 CRÍTICAS À REPUTAÇÃO DE EMPREGADO E À IMAGEM DA CAIXA CARTÕES, ATENDIMENTO DE INTERESSE PARTICULAR, DÚVIDA QUANTO À INTEGRIDADE

2.2.12.1 É dever do agente público:

- não apresentar comportamento que prejudique o ambiente de trabalho e a formulação de críticas à reputação de colegas, superiores e à CAIXA Cartões;
- utilizar os canais corporativos adequados para suas eventuais manifestações, de maneira cordial e fundamentada.

2.2.12.2 É vedado ao agente público:

- desviar colega, prestador de serviço, estagiário ou jovem aprendiz para atendimento a interesse particular;
- exercer atividade paralela que provoque dúvida a respeito da integridade, moralidade, clareza de posições e decoro do empregado ou dirigente;
- dar causa à instauração de Análise Preliminar, Processo Disciplinar e Civil ou Processo de Apuração Ética contra alguém de fato irregular de que o sabe inocente ou inexistente;
- adotar conduta discriminatória relacionada à origem, raça, gênero, cor, idade, religião, credo, classe social, incapacidade física;
- participar de licitações e de ser contratada pela CAIXA Cartões, a empresa, cujo administrador ou sócio seja, agente público.

CÓDIGOS DE ÉTICA E DE CONDUTA DA CAIXA CARTÕES HOLDING S.A.

2.2.13 ENRIQUECIMENTO ILÍCITO

2.2.13.1 Constitui em enriquecimento ilícito e, portanto, é vedado ao agente público, no que couber:

- 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 das atribuições do agente público;

- perceber vantagem econômica, direta ou indireta, para:

- a) facilitar a aquisição, permuta ou locação de bem móvel ou imóvel, ou a contratação de serviços pela CAIXA Cartões e pelas empresas do conglomerado CAIXA;

- b) facilitar a alienação, permuta ou locação de bem público ou o fornecimento de serviço por ente estatal;

- c) intermediar a liberação ou aplicação de verba pública de qualquer natureza.

- utilizar, em obra ou serviço particular, veículos, máquinas, equipamentos ou material de qualquer natureza, de propriedade ou à disposição da CAIXA Cartões, Subsidiárias e Participadas, bem como o trabalho de servidores públicos, empregados ou terceiros contratados por essas empresas;

- receber vantagem econômica de qualquer natureza, direta ou indireta, para:

- a) 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;

- b) 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 da CAIXA Cartões e do conglomerado CAIXA;

- c) omitir ato de ofício, providência ou declaração a que esteja obrigado.

- adquirir, para si ou para outrem, no exercício de mandato, cargo, emprego ou função pública, bens de qualquer natureza cujo valor seja desproporcional à evolução do patrimônio ou à renda do agente público;

- incorporar, por qualquer forma, ao seu patrimônio, bens, rendas, verbas ou valores integrantes do acervo patrimonial da CAIXA Cartões, Subsidiárias e Participadas;

- usar, em proveito próprio, bens, rendas, verbas ou valores integrantes do acervo patrimonial da CAIXA Cartões, Subsidiárias e Participadas.

2.2.14 PREJUÍZO AO ERÁRIOO

2.2.14.1 Constitui em prejuízo ao erário e, portanto, é vedado ao agente público, no que couber:

- facilitar ou concorrer por qualquer forma e fora das hipóteses legais para:

- a) a incorporação ao patrimônio particular, de pessoa física ou jurídica, de bens, rendas, verbas ou valores integrantes do acervo patrimonial da CAIXA Cartões,

CÓDIGOS DE ÉTICA E DE CONDUTA DA CAIXA CARTÕES HOLDING S.A.

Subsidiárias e Participadas e as empresas do conglomerado CAIXA;

b) a incorporação, ao patrimônio particular de pessoa física ou jurídica, de bens, rendas, verbas ou valores públicos transferidos pela administração pública a entidades privadas mediante celebração de parcerias, sem a observância das formalidades legais ou regulamentares aplicáveis à espécie.

▪ permitir ou concorrer para:

a) que pessoa física ou jurídica privada utilize bens, rendas, verbas ou valores integrantes do acervo patrimonial da CAIXA Cartões, Subsidiárias e Participadas, sem a observância das formalidades legais ou regulamentares aplicáveis à espécie;

b) 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.

▪ 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 da CAIXA Cartões, Subsidiárias e Participadas, sem observância das formalidades legais e regulamentares aplicáveis à espécie;

▪ permitir ou facilitar fora das hipóteses legais:

a) a alienação, permuta ou locação de bem integrante do patrimônio de qualquer das empresas da CAIXA Cartões, Subsidiárias e Participadas, ou ainda a prestação de serviço por parte delas, por preço inferior ao de mercado;

b) a aquisição, permuta ou locação de bem ou serviço por preço superior ao de mercado.

▪ realizar operação financeira sem observância das normas legais e regulamentares ou aceitar garantia insuficiente ou inidônea;

▪ conceder benefício administrativo ou fiscal sem a observância das formalidades legais ou regulamentares aplicáveis à espécie;

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

▪ ordenar ou permitir a realização de despesas não autorizadas em lei ou regulamento;

▪ agir negligentemente na:

a) arrecadação de tributo ou renda, bem como no que diz respeito à conservação do patrimônio público;

b) celebração, fiscalização e análise das prestações de contas de parcerias firmadas pela administração pública com entidades privadas;

▪ liberar verba pública sem a estrita observância das normas pertinentes ou influir de qualquer forma para a sua aplicação irregular;

▪ permitir, facilitar ou concorrer para que terceiro se enriqueça ilicitamente;

▪ permitir que se utilize, em obra ou serviço particular, veículos, máquinas, equipamentos ou material de qualquer natureza, de propriedade ou à disposição de qualquer das empresas do conglomerado CAIXA, bem como o trabalho de

CÓDIGOS DE ÉTICA E DE CONDUTA DA CAIXA CARTÕES HOLDING S.A.

servidor público, empregados ou terceiros contratados por essas entidades;

▪ celebrar:

a) contrato ou outro instrumento que tenha por objeto a prestação de serviços públicos por meio da gestão associada sem observar as formalidades previstas na lei;

b) contrato de rateio de consórcio público sem suficiente e prévia dotação orçamentária, ou sem observar as formalidades previstas na lei;

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

2.2.15 ATOS CONTRA OS PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

2.2.15.1 É proibido ao agente público, no que couber:

▪ praticar ato visando fim proibido em lei ou regulamento ou diverso daquele previsto na regra de competência;

▪ retardar ou deixar de praticar, indevidamente, ato de ofício;

▪ revelar fato ou circunstância de que tem ciência em razão das atribuições e que deva permanecer em segredo;

▪ negar publicidade aos atos oficiais;

▪ frustrar a licitude de concurso público;

▪ deixar de prestar contas quando esteja obrigado a fazê-lo.

2.2.16 ATOS LESIVOS À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NACIONAL OU ESTRANGEIRA

2.2.16.1 Constituem atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil e, portanto, vedados ao agente público:

▪ prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

▪ comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei;

▪ comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

▪ dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

2.2.16.2 No tocante a licitações e contratos é vedado ao agente público:

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

▪ impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

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

CÓDIGOS DE ÉTICA E DE CONDUTA DA CAIXA CARTÕES HOLDING S.A.

- fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- 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
- manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

2.2.17 RESPONSABILIDADE SÓCIO EMPRESARIAL

2.2.17.1 É vedado ao agente público:

- 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 aos Estatutos do Idoso e da Criança e do Adolescente.

2.2.18 PADRÕES ESPECÍFICOS DE CONDUTA DE MEMBROS ESTATUTÁRIOS DA CAIXA CARTÕES

- 2.2.18.1 Os Membros Estatutários, 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.
- 2.2.18.1.1 Por ocasião de eventual procedimento administrativo com intuito de apurar situações de possível conflito de interesses ou descumprimento de normas ou leis, os Membros Estatutários 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.
- 2.2.18.1.2 As informações obtidas restarão protegidas por sigilo e não serão reveladas sem o consentimento dos interessados, salvo os casos legalmente previstos.
- 2.2.18.1.3 O Membro Estatutário que mantiver participação superior a cinco por cento do capital de qualquer sociedade deve informar tal fato à Comissão de Ética Pública.
- 2.2.18.1.4 O Membro Estatutário que receber salário ou qualquer outra remuneração de fonte privada deve informar tal fato à Comissão de Ética Pública, exceto remuneração proveniente de participação em conselhos de empresas em que a CAIXA Cartões ou que a CAIXA detenha participação societária ou direito de indicar representantes; e prêmio recebido da CAIXA Cartões, da CAIXA ou de suas empresas coligadas, subsidiárias e parceiras conforme descrito no subitem 2.2.8.3.
- 2.2.18.1.5 O dirigente deve 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 pela Comissão de Ética Pública.
- 2.2.18.1.6 O Membro Estatutário deve 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 pela Comissão de Ética Pública, considerando ainda o disposto no subitem 2.2.5.5 deste Código.

CÓDIGOS DE ÉTICA E DE CONDUTA DA CAIXA CARTÕES HOLDING S.A.

- 2.2.18.2 O Membro Estatutário deve tomar uma das seguintes providências, em relação aos seus investimentos privados:
- manter inalteradas, a partir da sua indicação, as suas posições subordinando qualquer mudança à comunicação prévia e fundamentada à Comissão de Ética Pública, à exceção de investimento em imóvel com a finalidade de moradia própria;
 - contratar administrador independente que passe a fazer a gestão desses investimentos.
- 2.2.18.3 Excetuam-se desse procedimento aplicações em produtos bancários ou financeiros com padrões e normas pré-estabelecidas e ofertadas ao público em geral.
- 2.2.18.4 É expressamente vedado:
- o investimento em bens cujo valor ou cotação possa ser afetado por decisão ou política governamental ou relacionamentos comerciais mantidos pela CAIXA Cartões ou pela CAIXA a respeito do qual tenha informações privilegiadas, em razão da ocupação do cargo de Membro Estatutário;
 - utilizar informações privilegiadas para qualquer fim, ou se valer do cargo de Membro Estatutário em benefício próprio ou de terceiros;
 - comentar com terceiros assuntos internos que envolvam informações confidenciais ou que possam vir a antecipar algum comportamento do mercado;
 - 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 Membro Estatutário;
 - ter participação remunerada em mais de 2 conselhos, de administração, fiscal e comitê de auditoria, de empresa pública, sociedade de economia mista e suas subsidiárias;
 - receber transporte, hospedagem ou quaisquer favores de particulares de forma a permitir situação que possa gerar dúvida sobre a sua probidade ou honorabilidade;
 - utilizar-se de membro de sua equipe para tratar de assuntos particulares.
- 2.2.18.5 Além das medidas descritas no subitem 2.2.1.3.9, o Membro Estatutário pode prevenir a ocorrência de conflito de interesses, adotando a seguinte providência em até 6 meses a partir da publicação deste Código:
- 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 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.
- 2.2.18.6 O Membro Estatutário deve 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.
- 2.2.18.7 O Membro Estatutário deve 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 à CAIXA Cartões, mantendo registro sumário das matérias

CÓDIGOS DE ÉTICA E DE CONDUTA DA CAIXA CARTÕES HOLDING S.A.

tratadas, bem como informando necessariamente o nome do acompanhante e relação das pessoas presentes, que ficarão disponíveis aos interessados.

- 2.2.18.8 No relacionamento com outros órgãos públicos e privados, empresas e outras entidades, o Membro Estatutário deve 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.
- 2.2.18.9 As eventuais divergências entre 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.
- 2.2.18.10 É vedado ao Membro Estatutário opinar publicamente a respeito:
- da honorabilidade e do desempenho funcional de outros membros ou das autoridades públicas federais e
 - do mérito de questão que lhe será submetida para decisão individual ou em órgão colegiado.
- 2.2.18.11 As propostas de trabalho ou de negócio futuro no setor privado destinadas aos Membros Estatutários, bem como qualquer negociação que envolva conflito de interesses, devem ser imediatamente informadas a Comissão de Ética Pública, independentemente da sua aceitação ou rejeição.
- 2.2.18.12 Após deixar o cargo de Membro Estatutário, no período de seis meses, não poderá desenvolver nenhum tipo de atividade profissional que eventualmente possa ensejar conflito de interesses com as atividades da CAIXA Cartões e da CAIXA.
- 2.2.18.13 No período de seis meses, contado da data da dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria de cargo de Membro Estatutário, 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 Estatutário na CAIXA;
 - 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 as empresas do conglomerado CAIXA contratos de serviço, consultoria, assessoramento ou atividades similares;
 - intervir, direta ou indiretamente, em favor de interesse privado perante a CAIXA ou órgão com o qual tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo de dirigente.
- 2.2.18.14 Todo ato de posse ou investidura em função de Membro Estatutário deve ser acompanhado da assinatura do termo de ciência e concordância com as normas estabelecidas pelo Código de Conduta da Alta Administração Federal, pelo Código de Ética da CAIXA Cartões e pelo Código de Conduta da CAIXA Cartões.
- 2.2.18.15 Os membros da Administração deverão divulgar em agenda pública 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.

CÓDIGOS DE ÉTICA E DE CONDUTA DA CAIXA CARTÕES HOLDING S.A.

2.2.18.16 Em caso de dúvida, o Membro Estatutário deve solicitar informações adicionais e esclarecimentos à Comissão de Ética Pública.

2.2.19 DISPOSIÇÕES Finais

- 2.2.19.1 As denúncias de infrações às normas de conduta cometidas por Membros Estatutários serão submetidas à apreciação do órgão colegiado superior ao qual o Membro faz parte.
- 2.2.19.2 Aquele que descumprir as orientações previstas neste Código estará sujeito às penalidades estipuladas em normas disciplinares, podendo acarretar penalidades, bem como a eventual responsabilização prevista em lei.
- 2.2.19.3 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.
- 2.2.19.4 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.
- 2.2.19.5 Este Código deve constar como anexo nos contratos de prestação de serviços da CAIXA Cartões, Subsidiárias e Participadas, de forma a também orientar a conduta dos prestadores de serviço.
- 2.2.19.6 Este Código é divulgado às Subsidiárias para orientar a conduta de seus agentes públicos.
- 2.2.19.7 Compete à Superintendência Nacional de Riscos e Controles Internos, 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 da Diretoria.
- 2.2.19.8 O Conselho de Administração é competente para discutir, aprovar e monitorar decisões relativas ao Código de Conduta da CAIXA Cartões.