



## CÓDIGOS DE ÉTICA E DE CONDUTA CAIXA ASSET

---

## Sumário

1. Objetivo .....	3
2. Definições .....	4
3. Normas .....	5
4. Procedimentos.....	6
5. Anexos.....	7

## 1. Objetivo

Estabelecer os princípios éticos e normas de conduta que devem reger a atuação de todos os empregados e dirigentes da CAIXA ASSET.

Nortear o comportamento dos empregados e dirigentes, na execução das atividades administrativas e negócios realizados em nome da CAIXA ASSET, em suas dependências ou fora delas.

Resguardar a imagem institucional e a reputação dos empregados e dirigentes, cujas condutas estejam de acordo com as normas estabelecidas neste Código e nos demais normativos.

Servir como instrumento de consulta destinado a possibilitar o prévio e pronto esclarecimento de dúvidas quanto à conduta ética exigida.

Tornar claras as regras éticas de conduta da CAIXA ASSET, assegurando a integridade e a lisura na condução das atividades.

Contribuir para o aperfeiçoamento dos padrões éticos da CAIXA ASSET.

Estabelecer regras básicas para prevenir situações que possam suscitar conflitos entre os interesses públicos e privados e estabelecer limitações às atividades profissionais paralelas ao exercício das atividades na CAIXA ASSET.

Estabelecer regras e normas que possibilitem a abertura e instrução de processos administrativos disciplinares, fator de segurança tanto ao administrador como aos empregados e dirigentes, norteados no seu comportamento no exercício do cargo/função e protegendo-os de acusações infundadas.

## 2. Definições

- ANBIMA – Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiros e de Capitais;
- CVM – Comissão de Valores Mobiliários;
- Ética – conjunto de princípios morais que se devem observar no exercício de uma profissão;
- Dirigente(s) – membros da Diretoria Colegiada da CAIXA ASSET;
- GECAT – GN Governança e Compliance de Ativos de Terceiros;
- Indicados – são os indicados pela CAIXA ASSET aos cargos de diretor, conselheiro de administração, conselheiro fiscal e membro de comitê nas Participadas;
- Lock-up – Janela de tempo em que investidores em um determinado veículo de investimento não podem resgatar ou vender suas posições.
- Market Maker ou formador de mercado – Pessoa jurídica, devidamente cadastrada na B3, que se compromete a manter ofertas de compra e venda de forma regular e contínua durante a sessão de negociação, fomentando a liquidez dos valores mobiliários, facilitando os negócios e mitigando movimentos artificiais nos preços dos produtos.
- Membro(s) estatutário(s) – são os membros dos Órgãos Estatutários da CAIXA ASSET;
- Participadas – empresas em que a CAIXA ASSET possua participação direta ou indireta como acionista, sócia ou quotista;
- Regimento Interno – Documento que apresenta um conjunto de normas que regulamentam condições específicas para o funcionamento dos Órgãos Colegiados da CAIXA ASSET;

### 3. Normas

Constituem os Códigos de Ética e de Conduta da CAIXA ASSET os documentos constantes no Anexo I e no Anexo II.

As violações aos Códigos são analisadas pelo Comitê Estatutário Competente. Os Regimentos dos Comitês Estatutários estão disponíveis no Manual Normativo ZD110, e o processo de apuração de prática de ato em desrespeito ao preceituado nos Códigos de Ética e de Conduta ou que infrinja o Regulamento de Pessoal da CAIXA ou os normativos internos da CAIXA ASSET observa o preconizado nas normas vigentes, observando o Convênio de Compartilhamento, sob gestão da unidade de Corregedoria da CAIXA.

O Termo de Ciência dos Códigos de Ética e Conduta (Anexo III) é assinado eletronicamente no portal <https://integramaisepp.caixaintegrada.caixa/irj/portal>, opção Gestão de Pessoas, Termos e Aceites e renovado anualmente.

Cabe aos gestores das unidades manterem os empregados devidamente informados e esclarecidos sobre o conteúdo do código de ética e conduta, orientando-os sobre a necessidade de leitura e reflexão constantes sobre as prescrições nele estabelecidas.

#### 4. Procedimentos

Quando de seu ingresso na CAIXA ASSET, o empregado ou dirigente atesta o conhecimento e concordância aos Códigos de Ética e de Conduta, contendo declaração de não participação societária, renovando anualmente a assinatura eletronicamente (Anexo III).

O empregado ou dirigente deve informar suas negociações de compra e venda de ativos de renda fixa e renda variável em sistema interno, cujas informações ficarão disponíveis para consulta da GECAT. No caso das negociações de compra e venda de ativos de renda fixa no mercado secundário, as informações devem conter evidências de preço.

O empregado ou dirigente entrega trimestralmente, por amostragem aleatória, documento que comprove a manutenção da quantidade e/ou as negociações, vencimentos e outras alterações devidamente autorizadas ou em conformidade com o Código, referente ativos financeiros que possuam condições especiais de compra, resgate ou alienação à GECAT.

## 5. Anexos

Páginas subsequentes.

Normativo CAIXA ASSET vinculado	Vigência
ZD001v003	02/10/2023



**ANEXO I**  
**CÓDIGO DE ÉTICA DA CAIXA ASSET**

## OBJETO SOCIAL DA CAIXA ASSET

A CAIXA ASSET tem por objeto social:

- I. subscrever, isoladamente ou em consórcio com outras sociedades autorizadas, emissões de títulos e valores mobiliários para revenda;
- II. intermediar oferta pública e distribuição de títulos e valores mobiliários no mercado;
- III. comprar e vender títulos e valores mobiliários, por conta própria e de terceiros, observada a regulamentação baixada pelo Banco Central do Brasil e pela Comissão de Valores Mobiliários nas suas respectivas áreas de competência;
- IV. encarregar-se da administração de carteiras, gestão de recursos, e da custódia de títulos e valores mobiliários;
- V. incumbir-se da subscrição, da transferência e da autenticação de endossos, de desdobramento de cautelas, de recebimento e pagamento de resgates, juros e outros proventos de títulos e valores mobiliários;
- VI. exercer funções de agente fiduciário;
- VII. instituir, organizar e administrar fundos e clubes de investimento;
- VIII. constituir sociedade de investimento –capital estrangeiro e administrar a respectiva carteira de títulos e valores mobiliários;
- IX. praticar operações no mercado de câmbio de taxas flutuantes;
- X. praticar operações de conta margem, conforme regulamentação da Comissão de Valores Mobiliários;

XI. realizar operações compromissadas;

XII. praticar operações de compra e venda de metais preciosos no mercado físico, por conta própria e de terceiros, nos termos da regulamentação baixada pelo Banco Central;

XIII. operar em bolsas de mercadorias e de futuros, por conta própria e de terceiros, observada regulamentação baixada pelo Banco Central e pela Comissão de Valores Mobiliários nas suas respectivas áreas de competência;

XIV. prestar serviços de intermediação e de assessoria ou assistência técnica em operações e atividades nos mercados financeiro e de capitais;

XV. exercer outras atividades expressamente autorizadas pelo Banco Central do Brasil e pela Comissão de Valores Mobiliários.

## VALORES

### RESPEITO

As pessoas na CAIXA ASSET são tratadas com ética, justiça, respeito, cortesia, igualdade e dignidade.

Exigimos de nossos Membros Estatutários, Empregados, Colaboradores e dos Indicados absoluto respeito pelo ser humano, pelo bem público, pela sociedade e pelo meio ambiente.

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.

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 ASSET.

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.

Os nossos patrocínios atentam para o respeito aos costumes, tradições e valores da sociedade, bem como a preservação do meio ambiente.

## **INTEGRIDADE**

No exercício profissional dos nossos Membros Estatutários, Empregados, Colaboradores e Indicados, os interesses da CAIXA ASSET sobrepõem-se aos interesses pessoais, de grupos ou de terceiros, de forma a se resguardar a lisura dos seus processos e de sua imagem.

Gerimos com integridade nossos negócios e os recursos da Companhia, oferecendo oportunidades iguais nas transações e relações de emprego.

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.

Não admitimos práticas que fragilizem a imagem da CAIXA ASSET e/ou comprometam o seu corpo funcional.

Condenamos atitudes que privilegiem fornecedores e prestadores de serviços, sob qualquer pretexto.

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

Proibimos práticas inadequadas na oferta de produtos e serviços e realização de nossos negócios, devendo todos aqueles sujeitos às presentes regras e diretrizes agir em conformidade com as leis, princípios, normas e regulamentações, sendo que, em caso de dúvidas, devemos consultar as regras internas, departamentos e áreas responsáveis para garantir uma atuação adequada e em cumprimento à legislação aplicável.

## **COMPROMISSO**

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.

Pautamos nosso relacionamento com stakeholders pelos princípios deste Código.

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

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

Preservamos o sigilo e a segurança das informações.

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

Valorizamos a execução do trabalho de forma objetiva, ágil e profissional.

Executamos nossas atividades de forma descomplicada e contínua, procurando sempre a forma mais eficiente.

## **TRANSPARÊNCIA**

As relações da CAIXA ASSET com os segmentos da sociedade são pautadas pela transparência e pela adoção de critérios técnicos.

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

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.

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

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

## RESPONSABILIDADE

Pautamos as nossas ações nos preceitos e valores éticos deste Código, de forma a resguardar a CAIXA ASSET 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.

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.

Buscamos a preservação ambiental nos projetos dos quais participamos, por entendermos que a vida depende diretamente da qualidade do meio ambiente.

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.

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.

Os Membros Estatutários, Empregados, Colaboradores e os Indicados têm o dever de denunciar casos de violação das normas e princípios da CAIXA ASSET de que tomem conhecimento.

## ORIENTAÇÕES GERAIS

Os Membros Estatutários, Empregados, Colaboradores e Indicados:

Devem cumprir, tanto as disposições legais e normativas como as normas internas aplicáveis à sua atividade.

Devem informar ao Comitê Estatutário competente a existência de processos administrativos que possam afetá-los, seja como supostos responsáveis ou como testemunhas, quando instaurados pelas autoridades ou órgãos supervisores das atividades da CAIXA ASSET, quando a participação em tais processos decorrer de sua atividade profissional.

Devem mostrar sempre uma conduta profissional íntegra e imparcial.

Devem se abster de participar de atividades ilícitas ou imorais ou atrair negócios para a CAIXA ASSET pela prática destas.

Devem priorizar o exercício de suas funções na CAIXA ASSET e não poderão prestar serviços profissionais a empresas concorrentes, remunerados ou não, independentemente da relação em que se baseiem, ou ainda ter participação societária em empresas que tenham como objetivo serviços ou produtos ligados ao mercado financeiro e de capitais ou prestar serviços de consultoria em atividades correlatas ao mercado financeiro, que gerem conflitos ou potenciais conflitos de interesses em relação às atividades exercidas na CAIXA ASSET.

Devem atuar sempre de forma que seus interesses particulares, os de seus familiares ou de outras pessoas a eles vinculadas não prevaleçam sobre os interesses da CAIXA ASSET ou de seus clientes e investidores.

Não devem praticar qualquer ato de discriminação com relação aos membros de equipe, investidores ou prestadores de serviço por motivo político, ideológico, religioso ou partidário, ou em razão de origem étnica, gênero e sexualidade, idade ou deficiência.

Devem desempenhar suas atividades com exatidão e qualidade, assumindo devidamente a responsabilidade pela execução do seu trabalho e pelos pareceres e opiniões profissionais de sua autoria.

Quando participarem de reuniões ou encontros que tenham como objetivo a negociação comercial ou de relacionamento com clientes e investidores, ou ainda, pessoas que possuem interesses junto à CAIXA ASSET, devem interagir previamente com o superior hierárquico, que indicará um segundo empregado para acompanhá-lo. As reuniões ou encontros mencionados são realizados, preferencialmente, nas dependências da CAIXA ASSET. Não se aplica a disposição quando se tratar de reuniões e encontros em que o público não é exclusivo de empregados CAIXA ASSET.

Devem obter prévia e expressa autorização do Comitê Estatutário competente para publicação de estudos, pareceres, pesquisas e demais trabalhos de sua autoria, que envolvam assuntos internos da CAIXA ASSET.

Devem se abster de opinar publicamente sobre a honorabilidade e o desempenho funcional de outro empregado, superior hierárquico ou autoridade pública de quaisquer dos três Poderes, sejam eles da esfera Federal, Estadual ou Municipal, da administração direta ou indireta.

Devem se abster de integrar conselhos e/ou órgãos de administração e/ou fiscalização cuja atividade e/ou objeto social da empresa nos quais a CAIXA detenha participação os coloque em conflito de interesses potencial ou efetivo, nos termos das normas que disciplinam a atividade de administração de carteira de valores mobiliários, notificando a unidade responsável da sua impossibilidade de indicação/nomeação.

Devem se abster de executar ordens ou instruções contrárias a este Código ou a outros normativos da CAIXA ASSET, bem como, quando sejam ilegais, irregulares ou duvidosas.

Não devem ser complacentes ou coniventes com condutas incorretas, notificando imediatamente um dos gestores da CAIXA ASSET e o Comitê Estatutário competente acerca de quaisquer situações contrárias a este Código ou a outros normativos da CAIXA ASSET ou também quando forem ilegais, irregulares ou duvidosas.

Não devem solicitar ou aceitar qualquer tipo de pagamento, remuneração, comissão, presente, brinde, entretenimento, contribuição, dação ou doação, compensação, gratificação ou qualquer outra vantagem financeira ou de qualquer natureza, bem como obter, de outra forma, proveito da posição ocupada em benefício próprio, de seus familiares ou de outras pessoas vinculadas.

Devem somente operar pelos meios de comunicação de suas mesas de operações; e em caráter excepcional, utilizar outros meios de comunicação, desde que as operações sejam imediatamente repassadas para a mesa de operações, para que reflitam nos sistemas internos das Instituições Participantes, respeitando assim os limites e outras restrições estabelecidas

## **CONTROLE E SIGILO DE INFORMAÇÕES E DADOS**

Devem dar o devido conhecimento da informação às pessoas que necessariamente devam dela ter ciência para o adequado desempenho de suas funções, evitando fazer qualquer tipo de comentário que possa revelar a terceiros, direta ou indiretamente, o conteúdo da informação que seja classificada como confidencial ou sigilosa.

Estão cientes e concordam, que todos os programas, metodologias e know-how desenvolvidos para execução de rotinas, atividades e/ou tarefas, no exercício de suas funções, são de propriedade exclusiva da CAIXA ASSET.

Deverão se abster de manifestarem-se previamente sobre matéria sujeita à sua decisão ou de cujo processo decisório venha a participar.

Autorizar incondicionalmente a escuta telefônica nos ramais corporativos, a qualquer tempo, sem prévia autorização ou comunicação para efeito exclusivo de verificação de conformidade

## **OPERAÇÕES DO MERCADO FINANCEIRO E DE CAPITAIS**

Não podem realizar nem recomendar nenhuma operação baseada em informação privilegiada ou antecipada; e devem respeitar de forma estrita a segregação das atividades das áreas da CAIXA ASSET.

Devem se abster de negociar ou realizar práticas que deturpem a livre formação dos preços ou provoquem, em benefício próprio ou alheio, um comportamento artificial das cotações.

Não deverão se valer, em proveito próprio ou de terceiros, de informação privilegiada ou antecipada, ainda que após seu desligamento do cargo ou função.

## **ANTICORRUPÇÃO E PREVENÇÃO A LAVAGEM DE DINHEIRO E FINANCIAMENTO AO TERRORISMO**

Os empregados e dirigentes da CAIXA ASSET não devem, sob nenhum pretexto:

Prometer, oferecer, dar ou receber, direta ou indiretamente, oferta de qualquer tipo de pagamento, comissão, presente, remuneração ou vantagens de qualquer espécie, a quaisquer agentes públicos, empregados ou executivos de empresas privadas ou a terceira pessoa a eles relacionada, extensivo às autoridades, funcionários ou servidores públicos de órgãos e empresas estrangeiras.

Prometer, oferecer, dar ou receber, direta ou indiretamente, oferta de qualquer tipo de pagamento, comissão, presente, remuneração ou vantagens de qualquer espécie, a quaisquer agentes públicos, empregados ou executivos de empresas privadas ou a terceira pessoa a eles relacionada, extensivo às autoridades, funcionários ou servidores públicos de órgãos e empresas estrangeiras, cuja finalidade seja descumprir suas obrigações na contratação de produtos, serviços ou compra e venda de bens, favorecendo a si próprios, a CAIXA ASSET ou os fundos de investimento e carteiras administradas da CAIXA ASSET frente aos seus concorrentes.

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 e outros.

Os empregados da CAIXA ASSET devem sempre:

Observar e monitorar as operações negociadas e/ou realizadas com o objetivo de prevenção a lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo, reportando os casos que contenham indícios de práticas de ilícitos ou apresentem atipicidade à unidade responsável pelo tema.

Realizar/Revisar anualmente os cursos disponibilizados por meio da educação corporativa cujo tema seja prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo e à lavagem de dinheiro.

### **DIRETRIZES PARA INVESTIMENTOS PESSOAIS**

Os empregados e dirigentes da CAIXA ASSET devem sempre observar as Diretrizes abaixo quanto aos seus investimentos pessoais:

Investimentos	CrITÉrios/Condições Específicas	Condições Gerais
<i>Renda Variável Mercado Secundário</i>	<p>Negociações em Bolsa - Ações (Índice Bovespa), ETF, FII</p> <p>Negociações de compra e venda devem ser informadas à área de risco, compliance e governança</p> <p>Não pode haver aquisição de FII/FIP/FIDC administrados ou geridos pela CAIXA DTVM</p> <p>Não pode haver aquisição de ETF sem <i>Market Maker</i></p>	<p>Vedada venda a descoberto de ativos</p> <p>Vedado aluguel de ativos na posição tomadora</p>
<i>Renda Fixa Mercado Secundário</i>	<p>TPF; CDB/RDB; LF; LCI; LCA; CRI; CRA; Debentures e COE</p> <p>Negociações de compra e venda devem ser informadas à GECAT, contendo as evidências de preço</p> <p>Para CDB/RDB e TPF não há período de lock-up</p>	<p>Vedadas operações intradiárias</p> <p>Vedadas operações com derivativos</p>
<i>Ativos de Renda Fixa / Renda Variável Mercado Primário</i>	<p><b>Ativos acima mencionados</b></p> <p>Negociações de compra e venda devem ser informadas à área de risco, compliance e governança</p> <p>Não pode haver aquisição de ativos em que a CAIXA DTVM atue como participante da oferta (coordenadora ou estruturadora)</p> <p>Não pode haver aquisição de FII/FIDC/FIP administrados ou geridos pela CAIXA DTVM</p> <p>Não pode haver aquisição de ativos ofertados com origem/participação de FIP administrados ou geridos pela CAIXA DTVM</p> <p><i>Para CDB/RDB e TPF não há período de lock-up</i></p>	<p><i>Lock-up</i> de 120 dias a contar da data da aquisição do ativo</p> <p>Vedada a operação de compra e venda diante de Fato Relevante nos 08 dias posteriores, contada à data de sua publicação</p>
<i>Fundos de Investimento</i>	<p>Permitidas aplicações e resgates em Fundos de Investimento administrados e/ou geridos pela CAIXA DTVM e por terceiros</p> <p>Não haverá a necessidade de <i>lock-up</i> para fundos que atendam as seguintes condições:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sejam destinados exclusivamente aos funcionários da CAIXA DTVM;</li> <li>• pertençam a Classe RF Curto Prazo ou RF Simples;</li> <li>• Fundos de Investimento administrados e/ou geridos por terceiros; e</li> <li>• Fundos Mútuos de Privatização</li> </ul> <p>Não podem se utilizar de recursos de aplicação/resgates retroativo</p>	<p>Vedada a aquisição de ativos por empregados/dirigentes que participem do Conselho da empresa emissora</p>

Os empregados e dirigentes da CAIXA ASSET devem sempre observar e negociar os ativos financeiros de sua carteira em condições equitativas com os demais investidores.

Demais situações não previstas ou valores mobiliários não abrangidos nessas diretrizes devem ser objeto de apreciação do Comitê Estatutário competente.

## **DISPOSIÇÕES FINAIS**

O descumprimento do Código pode ensejar a aplicação de medidas disciplinares, sem prejuízo das sanções administrativas ou criminais que, no caso, também possam decorrer das atitudes de descumprimento.

Compete à GN Governança e Compliance de Ativos de Terceiros (GECAT) e à Superintendência Nacional Risco, Compliance e Governança (SURIG):

Revisar e atualizar os Códigos de Ética e de Conduta, submeter à avaliação da Diretoria e posterior aprovação pelo Conselho de Administração;

Divulgar os Códigos de Ética e de Conduta;

Promover treinamentos aos Membros Estatutários, Empregados e dos Indicados sobre o tema, no mínimo anualmente.

As denúncias serão tratadas pela SURIG, que dará prosseguimento a elas junto à Comissão de Ética, ficando os infratores sujeitos às penalidades previstas na regulamentação vigente.

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



**ANEXO II**

**CÓDIGO DE CONDUTA DA CAIXA ASSET**

## DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

As normas de conduta aplicam-se aos Membros Estatutários, Empregados, Colaboradores e Indicados.

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.

No exercício das atribuições profissionais, a conduta deve ser pautada por elevados padrões de ética, baseados na boa fé, no respeito, diligência, integridade, lealdade, comprometimento, transparência e responsabilidade.

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.

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.

O exercício profissional na CAIXA ASSET é equiparado à função pública.

As transações da CAIXA ASSET são realizadas em condições de mercado e observa critérios com partes relacionadas.

## NORMAS DE CONDUTA

### PREVENÇÃO AO CONFLITO DE INTERESSES

Conflito de interesses é a situação gerada pelo confronto entre interesses da CAIXA ASSET, 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.

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

São vedadas as seguintes condutas:

- 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.
- Receber ou oferecer presente de quem tenha interesse em decisão individual do destinatário destas normas de conduta ou de órgão colegiado do qual o destinatário participe.
- Exercer atividade profissional ou particular que contraria aos princípios estabelecidos nestas regras e diretrizes, bem como, aos princípios da integridade, da moralidade, da clareza de posições e do decoro.

- Exercer atividade particular que, direta ou indiretamente, seja incompatível com suas atribuições na CAIXA ASSET, 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 ASSET possam ser utilizadas, a qualquer pretexto
- 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 ASSET ou seja baseado em informação adquirida em função do vínculo laboral.
- 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.
- Divulgar ou fazer uso de informação privilegiada, em proveito próprio ou de terceiros, obtida em razão das atividades exercidas na Companhia.

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 ASSET
- Alienar bens e direitos que integram o seu patrimônio que possam dar causa ao conflito.

No caso de adoção das providências referidas no item acima, o Membro Estatutário, o Empregado ou o Colaborador deverá informar a situação e a providência adotada, de maneira detalhada, à área responsável pelo risco, compliance e governança da Companhia, que manterá as informações e respectivos documentos em envelope lacrado com classificação “#INTERNO.CONFIDENCIAL”.

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.

Os Empregados que pretendam exercer alguma atividade profissional paralela deverão comunicar ao superior hierárquico para ciência e à Superintendência Nacional Risco, Compliance e Governança (SURIG) para tratamento, se caso for.

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 autorização sobre o caso concreto, por meio do Sistema Eletrônico de Prevenção de Conflito de Interesses – SeCI, disponibilizado pela CGU, e também comunicar ao superior hierárquico para ciência e à SURIG para tratamento, se caso for.

No caso de Membro Estatutário que pretenda exercer atividade profissional paralela, deve efetuar pedido de autorização diretamente à Comissão de Ética Pública.

No trabalho voluntário em organizações do terceiro setor, sem finalidade de lucro, também deve ser observada possível existência de conflito de interesses.

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.

Agente público que ocupe cargo ou função em outra instituição não pode praticar ato em benefício de interesse da CAIXA ASSET em prejuízo do órgão cessionário.

## **ENFRENTAMENTO À CORRUPÇÃO, SUBORNO E ASSÉDIO**

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;

- denunciar, por meio dos canais disponibilizados pela CAIXA ASSET, 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.

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

São vedadas as seguintes condutas:

- Adotar práticas que contribuam para a corrupção, fraude e lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo;
- Atrair clientes e investidores, ou manter os atuais, mediante o oferecimento de benefícios não permitidos pela legislação vigente;
- Ofertar ou receber suborno, inclusive em relacionamentos internacionais, mesmo que a prática não seja vedada no país onde se desenvolve o relacionamento comercial;
- 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;
- 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;

- Praticar qualquer tipo de assédio, mediante conduta verbal ou física de humilhação, coação ou ameaça;
- Receber transporte, hospedagem, refeições ou quaisquer favores de particulares, inclusive de clientes, investidores, fornecedores ou prestadores de serviços, de forma a permitir situação que possa gerar dúvida sobre a sua probidade ou honorabilidade.

## PREVENÇÃO AO NEPOTISMO

São vedadas as seguintes condutas:

- Nomear para o exercício de Função Gratificada, empregado familiar da autoridade competente pela designação ou ter empregado familiar com ou sem função gratificada sob sua subordinação direta, inclusive na eventualidade.
- Nomear familiar para o exercício de função gratificada, mediante o ajuste de designações recíprocas, inclusive nas empresas do Conglomerado.

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

- filho, enteado, neto, bisneto, pais, avôs e bisavôs;
- irmão, tio e sobrinho;
- irmão do cônjuge ou do companheiro;
- sogros, genro e nora;
- cônjuge de: irmão, tio, sobrinho, neto e bisneto.

## USO, DIVULGAÇÃO E SIGILO DE INFORMAÇÕES

São de uso exclusivo e de propriedade da CAIXA ASSET as informações, programas, modelos, documentos e metodologias, desenvolvidos ou em uso pela instituição, mesmo que o agente público tenha participado de seu desenvolvimento.

No uso, divulgação e sigilo das informações devem ser observadas, ainda, as diretrizes estabelecidas em normas internas específicas, sem prejuízo das demais normas internas.

Os assuntos referentes à CAIXA ASSET são tratados com a imprensa exclusivamente pelos Administradores ou empregado por esses delegados.

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.

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, 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 ASSET, sem prévia e expressa autorização;
- Disseminar informações que possam comprometer a imagem e reputação da Companhia ou dos seus Membros Estatutários, Empregados, Colaboradores e Indicados.
- Permitir o acesso de terceiros a sistemas de informações, operações e bancos de dados de responsabilidade e/ou propriedade da CAIXA ASSET, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente.

### É dever do agente público:

- Guardar sigilo sobre dados, informações e operações da CAIXA ASSET, de seus clientes, investidores, prestadores de serviços e fornecedores, ou de empresa/entidade que participe enquanto representante da CAIXA ASSET 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 ASSET;
- 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;
- 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 disponibilizar a terceiros informação sigilosa, privilegiada, de ato ou fato relevante, concernente à CAIXA ASSET, 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 ASSET, 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, sendo responsável por evitar, no âmbito da sua atuação, que os investidores sejam prejudicados pela prática de insider trading.

## **ATIVIDADE PROFISSIONAL PARALELA**

Qualquer atividade profissional paralela deve ser formalizada à chefia imediata.

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 ASSET, exceto nos casos autorizados pela Companhia;
- Estabelecer relações comerciais ou profissionais, diretamente ou por terceiros, com cliente ou investidor da CAIXA ASSET, seus controladores e empresas do mesmo grupo econômico, quando o agente público tenha poder de decisão sobre os interesses do cliente ou investidor no relacionamento com a CAIXA ASSET;

- 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;
- Negociar por conta própria ou alheia, produtos ou serviços que constituam ato de concorrência com a CAIXA ASSET e a Controladora.

A acumulação de cargo ou emprego público na CAIXA ASSET 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.

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

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.

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

- 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.

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.

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

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

O escritório/banca de advocacia do qual o empregado e o Membro Estatutário do Conglomerado CAIXA e da FUNCEF sejam sócios, consultores, administradores ou mesmo empregados, não poderá prestar serviços para a CAIXA ou a CAIXA ASSET, nem patrocinar ações contra a CAIXA e/ou a CAIXA ASSET 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.

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

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

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 ASSET ou da CAIXA.

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

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 ASSET ou da CAIXA.

Estando o agente público nas situações vedadas nos subitens acima, 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 ASSET.

## **PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS E RELACIONAMENTOS EXTERNOS**

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.

No caso de interesse institucional, o convite para a participação em eventos custeados por instituição privada deve ser encaminhado à Presidência da CAIXA ASSET 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.

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 ASSET.

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 do agente público, seja individualmente, seja em caráter coletivo, inclusive de colegiado do qual participe o agente público;
- Por pessoa física ou jurídica com a qual a CAIXA ASSET mantenha relação de negócio, desde que decorra de obrigação contratual previamente assumida.

O convite para a participação em eventos custeados por terceiros deverá ser encaminhado à área de risco, compliance e governança da Companhia, que opinará previamente sobre a participação em aderência aos regimentos vigentes, com exceção dos eventos promovidos por órgãos de classe.

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.

Quando em representação externa, deve-se pautar a realização das atividades pelo atendimento da missão e dos interesses institucionais da Companhia.

As atividades externas de interesse pessoal não poderão ser exercidas em prejuízo das atividades na CAIXA ASSET, exceto quando expressamente autorizadas.

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.

Nas participações em eventos de interesse pessoal, deve-se abster de comentar fatos ou emitir opiniões de assuntos relacionados à CAIXA ASSET.

A publicidade das despesas será assegurada mediante registro do compromisso na respectiva agenda de trabalho, com explicitação das condições de sua participação.

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

As regras contidas neste item (Participação em Eventos e Relacionamentos Externos) aplicam-se a todos, inclusive durante o gozo de férias e de outras licenças e afastamentos remunerados.

## **REDES SOCIAIS**

São vedadas as seguintes condutas:

- publicar qualquer assunto ofensivo à imagem da CAIXA ASSET, seus Membros Estatutários, Empregados, Colaboradores e Indicados;
- utilizar as logomarcas da CAIXA ASSET e da Controladora, salvo nas condições previstas em norma;

- comentar/compartilhar quaisquer assuntos de caráter restrito ou sigiloso envolvendo suas atividades na CAIXA ASSET e na Controladora;
- publicar/compartilhar rotinas de trabalho na CAIXA ASSET e na Controladora e do funcionamento das unidades da Companhia;
- publicar fotos e imagens do interior das unidades da CAIXA ASSET e da Controladora que fragilizem a segurança e exponham informações; e
- manifestar-se em nome da CAIXA ASSET, salvo nas condições previstas em norma.

## **BRINDES E PRESENTES**

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 ASSET ou Participadas e que possam influenciar decisões, facilitar negócios, beneficiar terceiros, ou causar prejuízo de imagem à Companhia ou à Controladora.

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 ASSET e que possa representar relacionamento impróprio ou prejuízo financeiro ou de reputação para a Companhia;
- mantenha relação comercial com a CAIXA ASSET; ou
- represente interesse de terceiros, como procurador ou preposto da pessoa física ou jurídica, compreendidas nos itens anteriores.

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 ASSET 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 ASSET, 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.

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 risco, compliance e governança da Companhia:

- tratando-se de bem de valor histórico, cultural ou artístico, destiná-lo ao acervo cultural da CAIXA ASSET, 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 ASSET, conforme o caso, se deliberado pelo Comitê Estatutário competente.

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.

## **USO DE BENS E PATRIMÔNIOS DA CAIXA ASSET**

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

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

Não devem ser utilizadas ou repassadas para fins particulares ou de terceiros, tecnologias, metodologias, modelos, know-how e outras informações de propriedade da CAIXA ASSET, por ela desenvolvida ou obtida, mesmo que tenha havido participação no seu desenvolvimento.

## **RELACIONAMENTO COM CLIENTES, FORNECEDORES, PRESTADORES DE SERVIÇOS, AGENTES PÚBLICOS DE ÓRGÃOS/ENTIDADES E DEMAIS INSTITUIÇÕES**

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

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.

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

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 ASSET, esta situação deverá ser consignada na ata do referido encontro, participando da reunião o representante institucional autorizado pelo anfitrião.

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;
- comunicar-se com fornecedores nas dependências da CAIXA ASSET, 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, investidores e usuários;
- assegurar a conformidade e a legitimidade de produtos e de serviços;
- prestar informações a clientes, investidores 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.

## REPUTAÇÃO E INTEGRIDADE

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 ASSET;
- utilizar os canais corporativos adequados para suas eventuais manifestações, de maneira cordial e fundamentada.

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.

## ENRIQUECIMENTO ILÍCITO

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 ASSET 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 ASSET, 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 ASSET 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 ASSET e participadas;
- usar, em proveito próprio, bens, rendas, verbas ou valores integrantes do acervo patrimonial da CAIXA ASSET e participadas.

## **PREJUÍZO AO ERÁRIOO**

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 ASSET e 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 ASSET 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 ASSET, 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 da CAIXA ASSET, 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 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.

## **ATOS CONTRA OS PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

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.

## **ATOS LESIVOS À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NACIONAL OU ESTRANGEIRA**

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 na 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.

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;
- 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.

## **RESPONSABILIDADE SÓCIO EMPRESARIAL**

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.

## **PADRÕES ESPECÍFICOS DE CONDUTA DE MEMBROS ESTATUTÁRIOS DA CAIXA ASSET**

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.

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.

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

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.

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 ou a CAIXA ASSET tenha direito de indicar representantes; e prêmio recebido da CAIXA ASSET ou da CAIXA.

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.

O Membro Estatutário deve observar as regras e diretrizes do Código de Ética - OPERAÇÕES DO MERCADO FINANCEIRO E DE CAPITAIS para seus investimentos privados:

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 ASSET 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.

Além das demais medidas descritas neste Código, 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.

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.

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

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.

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.

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.

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.

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 ASSET e da CAIXA.

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 ASSET;
- 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 ASSET ou órgão com o qual tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo de dirigente.

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 ASSET e pelo Código de Conduta da CAIXA ASSET.

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

## DISPOSIÇÕES FINAIS

A CAIXA ASSET dispõe de Canal de Denúncias, acessível pelo site da Companhia, endereço:

<https://www.caixa.gov.br/atendimento/canal-denuncia/Paginas/default.aspx>

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.

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.

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.

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.

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

Compete à Superintendência Nacional Risco, Compliance e Governança (SURIG) 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.

O Conselho de Administração é competente para discutir, aprovar e monitorar decisões relativas ao Código de Conduta da CAIXA ASSET.



**ANEXO III**  
**TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

## TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro ter lido e compreendido todos os termos dos Códigos de Ética e de Conduta e estar ciente de que o descumprimento de qualquer desses termos pode acarretar na aplicação das penalidades e/ou sanções previstas em lei e nos normativos da CAIXA e CAIXA ASSET.

Em observância aos Códigos de Ética e de Conduta da CAIXA ASSET, declaro também que tomei ciência das regras gerais e específicas que envolvem a aquisição, resgate, alienação ou transferência de ativos financeiros, incluindo a obrigação de informar à GECAT minhas negociações de compra e venda de ativos e de fornecer documentos sobre investimento pessoal para consulta.

Assim, comprometo-me a entregar à GECAT, sempre que solicitado, documentos que comprovem as negociações realizadas e outras informações, dados ou documentos que se fizerem necessários.

Declaro não ter participação societária em empresas que tenham como objetivo serviço ou produtos ligados ao mercado financeiro e não prestar serviços de consultorias em atividades correlatas ao mercado financeiro que gerem conflitos ou potenciais conflitos de interesses em relação às atividades exercidas na CAIXA ASSET.

Declaro estar ciente da realização do monitoramento de chamadas telefônicas nos telefones corporativos da CAIXA ASSET, os quais gozam de sistema de gravação para efeito exclusivo de verificação de conformidade com as diretrizes da CAIXA ASSET, a ser realizada pelos empregados lotados na equipe de Compliance da CAIXA ASSET a qualquer tempo e sem prévia solicitação ou comunicado.

Data: \_\_/\_\_/\_\_

Ass Empregado: (ELETRONICA MEDIANTE SENHA)



**ANEXO IV**

**TERMO DE CONFIDENCIALIDADE – EMPREGADOS GECAT**

## TERMO DE CONFIDENCIALIDADE – EMPREGADOS GECAT

Declaro ter lido e compreendido todos os termos do Código de Ética e de Conduta da CAIXA ASSET e estar ciente de que devo, irrestrita e incondicionalmente, manter sigilo quanto às informações, dados e documentos recebidos ou que venham a ser de meu conhecimento no desempenho de minhas funções na GECAT. A obrigação de sigilo perdurará mesmo após haver encerrado minhas relações empregatícias com a CAIXA e CAIXA ASSET.

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome do empregado:

Matrícula:

GN Governança e *Compliance* de Ativos de Terceiros



**CAIXA** *Asset*