



## CÓDIGO DE CONDUTA DO BRB

6ª versão

**Área responsável:** **Presidência/Corregedoria/Gerência de Corregedoria e Investigação – Presi/Coreg/Gecog**

**Publicação/vigência:** **06/07/2021**

**Finalidade:** Regulamentar as condutas éticas para os dirigentes, administradores, empregados e demais colaboradores que exerçam atividades em nome do BRB.

**Âmbito de aplicação:** Conglomerado BRB.

**Aprovação:** Aprovada na 758ª Reunião do Conselho de Administração - Consad, em 31/05/2021, nos termos da Nota Executiva Presi/Coreg/Gecog – 2021/006, de 18/05/2021.

**Normas externas relacionadas:** Código de Conduta da Alta Administração Federal – Presidência da República.  
Código de Melhores Práticas de Governança Corporativa do Instituto Brasileiro de Governança Corporativa – IBGC.  
Lei nº 12.813, de 16/05/2013.  
Lei nº 12.846, de 1º/8/2013.  
Lei nº 13.303, de 30/6/2016.  
Decreto nº 36.462, de 23/04/2015.  
Decreto nº 37.296, de 29/4/2016.  
Decreto nº 39.860, de 30/5/2019.  
Decreto nº 8.420, de 18/3/2015.  
Resolução CMN nº 4.327, de 25/4/2014.

**Normas internas relacionadas:** Estatuto Social do BRB – Banco de Brasília S.A. – Presi/Dijur.  
Código de Ética do BRB – Presi/Coreg.  
Manual de Controle Disciplinar – Presi/Coreg.  
Manual de Segurança da Informação e Comunicações – Suroc/Gerit.  
Plano Básico Organizacional – BRB – Suorg/Georg.  
Política de Divulgação de Atos e Fatos Relevantes - Dific/Gerei.  
Política Para Transações com Partes Relacionadas – Dific/Gerei.  
Política de Combate à Corrupção e de Integridade - Sucoi/Gecin.  
Política de Responsabilidade Socioambiental (PRSA) – Sugov/Gegov.  
Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo – Sucoi/Gepld.  
Regulamento de Pessoal – Suepe/Getep.

**Norma revogada:** Código de Conduta do BRB (A.GOV.1.007/0005), 5ª versão, aprovada pela 694ª Reunião do Conselho de Administração – Consad, em 11/07/2019.

## ÍNDICE

<b>1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....</b>	<b>6</b>
<b>2. PADRÃO GERAL DE CONDOTA .....</b>	<b>7</b>
<b>3. DA DENÚNCIA.....</b>	<b>9</b>
<b>4. CONFLITO DE INTERESSES .....</b>	<b>9</b>
<b>5. USO, DIVULGAÇÃO E SIGILO DE INFORMAÇÕES .....</b>	<b>10</b>
<b>6. ATIVIDADE PROFISSIONAL PARALELA .....</b>	<b>11</b>
<b>7. PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS E ATIVIDADES CUSTEADAS POR TERCEIROS E PELO BRB.....</b>	<b>13</b>
<b>8. REDES SOCIAIS .....</b>	<b>15</b>
<b>9. BRINDES E PRESENTES.....</b>	<b>15</b>
<b>10. USO DE BENS E PATRIMÔNIO DO BRB .....</b>	<b>16</b>
<b>11. INVESTIMENTOS PESSOAIS.....</b>	<b>17</b>
<b>12. RELACIONAMENTO COM CLIENTES, FORNECEDORES, PARCEIROS, UNIDADES DO CONGLOMERADO BRB, ÓRGÃOS/ENTIDADES PÚBLICAS E DEMAIS INSTITUIÇÕES.....</b>	<b>17</b>
<b>13. NEPOTISMO .....</b>	<b>18</b>
<b>14. CORRUPÇÃO, SUBORNO, ASSÉDIO.....</b>	<b>19</b>
<b>15. CRÍTICAS A REPUTAÇÃO DE COLABORADOR E A IMAGEM DO CONGLOMERADO BRB, ATENDIMENTO DE INTERESSE PARTICULAR, DÚVIDA QUANTO À INTEGRIDADE.....</b>	<b>19</b>
<b>16. ENRIQUECIMENTO ILÍCITO .....</b>	<b>20</b>
<b>17. PREJUÍZO AO ERÁRIO.....</b>	<b>20</b>
<b>18. ATOS CONTRA OS PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.....</b>	<b>21</b>
<b>19. RESPONSABILIDADE SÓCIO EMPRESARIAL .....</b>	<b>22</b>
<b>20. ATOS LESIVOS À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NO TOCANTE A LICITAÇÕES E CONTRATOS.....</b>	<b>22</b>
<b>21. PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO (PLD) .....</b>	<b>22</b>
<b>22. PADRÕES ESPECÍFICOS DE CONDOTA.....</b>	<b>23</b>
<b>22.1. Gestores de Pessoas.....</b>	<b>23</b>

22.2. Dirigentes e Membros Estatutários do Conglomerado .....	23
<b>23. DISPOSIÇÕES FINAIS.....</b>	<b>25</b>

## **NOTA DE ATUALIZAÇÃO DA VERSÃO:**

Realizou-se a atualização da 6ª versão do Código de Conduta a partir dos preceitos contidos no Estatuto Social vigente, nas melhores práticas de Governança Corporativa, no Planejamento Estratégico do BRB de 2021 – 2025 e na legislação em vigor, com vistas a orientar a atuação dos colaboradores no âmbito do BRB e empresas de seu Conglomerado. Ademais, em relação à 5ª versão do Código de Conduta do BRB, a presente versão foi atualizada conforme a 22ª versão do Manual de Normas, bem como as seguintes alterações:

1. Alteração do texto elencado no art. 3º da 5ª versão, atual item 1.3., com a inclusão das penalidades em caso de descumprimento do Código de Conduta ou de normas legais e regulamentares, nos termos disciplinados no Manual de Controle Disciplinar e outros normativos, conforme orientações da B3 e apontamentos do parecer jurídico DIJUR/SUJUC/CCONT Nº 014/2021, de 10/03/2021.
2. Inclusão do item 1.3.4. para reiterar o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme sugestão do Consad, na reunião nº 755, realizada em 29/04/2021.
3. Inclusão do item 1.10, conforme recomendação da CGDF.
4. Ajuste do item 2.1.28., antigo inciso XXVIII do Art. 10, conforme as alterações solicitadas na Reunião nº 758, de 31/05/2021, do Consad.
5. Inclusão do item 2.1.30., antigo Art. 10 da 5ª versão do Código de Conduta do BRB, a fim de indicar a necessidade de observar a Política de Transações com Partes Relacionadas, conforme orientações da B3.
6. Inclusão do item 3., “Da denúncia”, para adequação ao Decreto nº 36.462/2015, bem como às orientações da B3.
7. Alteração do Art. 19, atual item 4.9., pois, em razão da extinção do Comitê Superior de Ética, Disciplina e Recursos - CEDIR, a consulta deverá ser feita à Comissão de Ética – COMET.
8. Alteração do Art. 45, I, atual item 7.8, a, para substituição de CEDIR por COMET.
9. Exclusão do Art. 72 da 5ª versão, haja vista o texto estar incluído no item 3. da versão atual.
10. Inclusão do item 23.6, indicando que, no caso de dúvidas, deverão ser encaminhadas à Corregedoria.

## **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Código de Conduta do BRB estabelece referência formal e institucional, clara e acessível, para a conduta profissional no âmbito do BRB e empresas de seu Conglomerado.

1.2. Para fins de entendimento desta norma define-se como colaborador: estagiários, aprendizes, empregados, dirigentes, membros estatutários, conselheiros, membros de comitês, empresas contratadas e outros que atuem prestando serviços em nome do BRB e empresas do Conglomerado.

1.3. Este código de conduta se aplica a todos os colaboradores do Conglomerado BRB.

1.3.1. Os empregados, sejam esses estatutários, ocupantes de cargo em comissão ou integrantes do quadro permanente do BRB, assim como as empresas contratadas e outros que atuem prestando serviços em nome do BRB e empresas do Conglomerado, em caso de violação a este Código ou descumprimento das normas legais e regulamentares, estão sujeitos às seguintes penalidades, respectivamente:

1.3.1.1. Penalidades administrativas de natureza disciplinar:

- a) Advertência;
- b) Suspensão com impedimento para assumir cargo, função ou atividade gratificada;
- c) Impedimento para exercer cargo, função ou atividade gratificada, com perda do direito à incorporação futura, vedada a perda de valores que já foram incorporados às verbas salariais do empregado;
- d) Demissão.

1.3.1.2. Penalidades de natureza legal/contratual:

- a) Multa;
- b) Responsabilização pecuniária.

1.3.2. Na hipótese prevista no item 1.3.1.1., letra "c", o impedimento para exercício de cargo, função ou atividade gratificada constitui justo motivo para fins de perda do direito a incorporar.

1.3.3. As penalidades previstas no item 1.3.1. serão regulamentadas em normativo próprio.

1.3.4. Em qualquer das hipóteses, fica assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

1.4. Devem ser observadas as disposições contidas neste normativo, sem prejuízo da aplicação do disposto no Código de Ética BRB, Regulamento de Pessoal e Manual de Controle Disciplinar.

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

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

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

1.8. As áreas do BRB e seu Conglomerado são responsáveis por garantir a aplicação do Código e normas de cotidiano do trabalho.

1.9. Anualmente, os colaboradores do Conglomerado BRB deverão participar de certificação sobre o Código de Ética e o Código de Conduta.

1.10. O BRB buscará adequar constantemente suas práticas ao Código de Conduta, ao Código de Ética e a outras regras de boa prática de governança corporativa, na forma estabelecida na Lei Federal nº 13.303/2016.

## **2. PADRÃO GERAL DE CONDUTA**

2.1. Os colaboradores do Conglomerado BRB devem atentar-se para condutas gerais aplicáveis a todos:

2.1.1. Obedecer às normas legais ou regulamentares que regem suas atividades, bem como os manuais normativos;

2.1.2. Promover relacionamento cooperativo e equilibrado no ambiente do Conglomerado BRB;

2.1.3. Comunicar, imediatamente, ao seu superior hierárquico, qualquer suspeita ou conhecimento de fatos que sejam contrários ou pareçam contrários aos princípios deste Código e que possam prejudicar a Instituição;

2.1.4. Comunicar, imediatamente, no canal de denúncias, a ocorrência de pedido de execução de atividades ilícitas e/ou estranhas à sua atribuição;

2.1.5. Abster-se de coagir ou aliciar colegas com objetivo político ou religioso;

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

2.1.7. Vedado repassar para outro logins e senhas, de caráter individual e intransferível;

2.1.8. Abster-se de utilizar mecanismo ou forma de simular o alcance de resultados;

2.1.9. Garantir que todas as transações e decisões sejam previamente autorizadas pela instância competente para deliberação;

2.1.10. Conduzir sua carreira profissional no BRB sem recorrer a intermediação de terceiros;

2.1.11. Privar-se de promover, subscrever ou fazer circular rifa, loteria, sorteios ou comércio de qualquer espécie no recinto do Banco;

2.1.12. Atender a convocação do Banco;

2.1.13. Realizar o Exame Médico Periódico dentro do prazo estabelecido pela área responsável;

- 2.1.14. Realizar treinamentos e certificações obrigatórias;
- 2.1.15. Trabalhar em conformidade com as leis e demais normas internas e externas;
- 2.1.16. Manter o respeito mútuo e o bom relacionamento com as áreas da Direção Geral e Rede de Agências, com o objetivo de proporcionar sinergia entre as unidades, colaborando com a execução eficaz de todas as atividades;
- 2.1.17. Dedicar as horas de trabalho aos interesses da organização, abstendo-se de realizar atividades do seu interesse privado enquanto em serviço, sendo vedado o vínculo ao nome e à imagem do Banco;
- 2.1.18. Colaborar, efetivamente, para o atingimento de objetivos e metas estabelecidos nos níveis operacional, tático e estratégico;
- 2.1.19. Zelar pelo estabelecimento de um ambiente de trabalho saudável, pautando as relações de trabalho com os superiores hierárquicos, colaboradores e subordinados, pela cortesia, respeito, honestidade, imparcialidade, cooperação e cordialidade, independentemente, de sua origem, raça, gênero, cor, sexo, idade, convicções filosóficas, credo religioso, classe social, orientação sexual, capacidade física e nacionalidade;~
- 2.1.20. Agir com discrição, abstendo-se de comentar matérias relativas ao serviço em locais públicos ou com pessoas alheias ao trabalho;
- 2.1.21. Respeitar a hierarquia e dar fiel cumprimento às determinações legais emanadas de seus superiores;
- 2.1.22. Comunicar à unidade de pessoal todas as ocorrências que impliquem alteração no seu registro funcional, principalmente aquelas que estejam em desconformidade com as normas trabalhistas vigentes;
- 2.1.23. Manter a apresentação pessoal adequada à função exercida e à norma social e cultural da comunidade;
- 2.1.24. Zelar pelo próprio desenvolvimento profissional;
- 2.1.25. Cumprir as normas e orientações de segurança e saúde, com o objetivo de preservar a sua saúde e integridade pessoal;
- 2.1.26. Assegurar informação completa, legítima, objetiva, atual e clara nos relatórios e documentos que são disponibilizados aos órgãos reguladores e demais divulgações;
- 2.1.27. Atender, nos prazos estabelecidos, às solicitações e auditorias internas e externas;
- 2.1.28. Atuar com diligência no papel de preposto em defesa do Banco.
- 2.1.29. Evitar que permaneçam, nas dependências do Banco, de maneira recorrente, pessoas que não sejam do quadro de colaboradores do Banco;
- 2.1.30. Observar a Política para Transações com Partes Relacionadas - TPR e as condições de mercado, quando da celebração de transações.



### **3. DA DENÚNCIA**

3.1. Nos termos do Decreto nº 36.462/2015, o canal de denúncias internas e externas do BRB é o OuvDF e pode ser acessado através do endereço eletrônico [www.ouv.df.gov.br](http://www.ouv.df.gov.br) ou por contato telefônico, via número 162.

3.1.1. As denúncias, cujo denunciante poderá ser identificado ou anônimo, serão recebidas pela Ouvidoria do Banco e encaminhadas para apuração pela Superintendência de Auditoria, em casos de indícios de irregularidades em processos e para a Corregedoria, em caso de indícios de irregularidades envolvendo colaboradores do BRB.

3.2. Ao denunciante é assegurado o direito ao anonimato e o sigilo das suas informações.

3.2.1. É garantido ao denunciante empregado, estabilidade no emprego durante o processo de investigação e até 12 (doze) meses após a publicação de decisão definitiva de imputação de responsabilidade em caso de sua identidade se tornar conhecida do denunciado, que seja direta ou indiretamente, seu superior hierárquico.

### **4. CONFLITO DE INTERESSES**

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

4.2. Ocorre sempre que interesses pessoais influenciam ou possam influenciar, direta ou indiretamente, nas análises e decisões tomadas quando do exercício das atividades no BRB ou na sua representação.

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

4.4. Fazer uso em suas relações pessoais ou profissionais ou de sua condição funcional com o objetivo de obter benefício pessoal ou para terceiros, ou objetivando o atendimento de suas pretensões no Banco, tais como promoções, comissionamentos, transferências, etc.

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

4.6. Configura conflito de interesses na relação de trabalho com o BRB:

- a) Valer-se de terceiros para tomada de empréstimos e financiamentos;
- b) Divulgar ou fazer uso de informação privilegiada, em proveito próprio ou de terceiros, obtida em razão das atividades exercidas;
- c) Exercer atividade que implique a prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica, nessa incluindo o correspondente bancário, que tenha interesse em decisão do colaborador ou grupo do qual este participe;

- d) Exercer, direta ou indiretamente, atividade que, em razão da sua natureza, seja incompatível com as atribuições do cargo ou emprego, considerando-se como tal, inclusive, a atividade desenvolvida em áreas ou matérias correlatas;
- e) Atuar, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados nos órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- f) Praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que participe o colaborador, seu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e que possa ser por ele beneficiada ou influir em seus atos de gestão;
- g) Receber presente de quem tenha interesse em decisão do colaborador ou de colegiado do qual este participe fora dos limites e condições estabelecidos em regulamento.

4.7. Para prevenir ou impedir conflito de interesses na relação de trabalho no BRB ou fora dele, o colaborador deve adotar, considerando-se a situação concreta, uma ou mais das seguintes providências em até 6 meses a partir da data da publicação deste Código:

- a) Abrir mão da atividade particular, ou solicitar a destituição da função, ou retorno ao órgão de origem, ou destituição da função de representante ou ainda solicitar alteração de lotação;
- b) Alienar bens e direitos que integram o seu patrimônio que possam dar causa ao conflito.

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

4.9. Em caso de dúvida ou quando orientado pelo gestor imediato, o colaborador pode efetuar consulta à Comissão de Ética – COMET.

## **5. USO, DIVULGAÇÃO E SIGILO DE INFORMAÇÕES**

5.1. São de uso exclusivo e de propriedade do BRB as informações, programas, ferramentas, conteúdos, modelos, documentos e metodologias, desenvolvidos ou em uso pela Instituição, mesmo que o colaborador tenha participado de seu desenvolvimento.

5.2. No uso, divulgação e sigilo das informações devem ser observadas, ainda, as diretrizes estabelecidas no Manual de Segurança da Informação e Comunicações e/ou Política de Divulgação de Atos e Fatos Relevantes, sem prejuízo das demais normas internas.

5.3. Os assuntos referentes ao BRB são tratados com a imprensa, exclusivamente, por seus dirigentes ou pessoas por eles designados.

5.4. É dever do colaborador do BRB:

- a) Guardar sigilo sobre dados, informações e operações do Banco de Brasília, de seus clientes, de empresas coligadas ou subsidiárias, de prestadores de serviços e de fornecedores, ou em caso de representação em órgãos estatutários, conselhos ou

comitês, que ainda não sejam públicas e das quais tenha conhecimento em razão de sua atuação profissional;

- b) Fornecer informações, nos casos legais e de determinação judicial, antecedido de orientação da área jurídica do BRB;
- c) Obter prévia e expressa autorização da área gestora do produto ou serviço para publicação de estudos, pareceres, pesquisas e demais trabalhos de caráter particular, que envolvam assuntos e/ou informações restritos ou sigilosos;
- d) Comunicar qualquer informação privilegiada, que possa vir a se tornar ato ou fato relevante, ao superior imediato;
- e) Não fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço ou enquanto representante em fundos, órgãos estatutários, conselhos e comitês, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;
- f) Não veicular junto à imprensa ou disponibilizar a terceiros informação sigilosa, privilegiada, de ato ou fato relevante concernente ao BRB, que ainda não tenha sido divulgado de maneira oficial pelos canais da Instituição, caracterizando o vazamento da informação;
- g) Não disseminar qualquer tipo de informação que possa conter conteúdo calunioso ou difamatório;
- h) Não permitir o acesso de terceiros a sistemas de informações, operações e bancos de dados de responsabilidade e/ou propriedade do BRB, salvo se expressamente autorizado pelo gestor competente;
- i) 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 pelo BRB, sendo responsável por evitar, no âmbito da sua atuação, que os investidores sejam prejudicados pela prática de *insider trading*.

## **6. ATIVIDADE PROFISSIONAL PARALELA**

### **6.1. É vedado ao colaborador do BRB:**

- a) Prestar assessoria/consultoria ou outro tipo de serviços a pessoa jurídica ou física, que possa se beneficiar dos conhecimentos internos e específicos, adquiridos em qualquer área do BRB, exceto nos casos autorizados pelo banco;
- b) Estabelecer relações comerciais ou profissionais, diretamente ou por terceiros, com cliente do BRB, seus controladores e empresas do mesmo grupo econômico, quando o colaborador tenha poder de decisão sobre os interesses do cliente no relacionamento com o Banco;
- c) Transmitir à opinião pública dúvida a respeito da integridade, moralidade, clareza de posições e decore do colaborador.

6.2. A acumulação de cargo ou emprego público no BRB poderá ocorrer nos casos do cargo de professor; ou cargo ou emprego privativo de profissional da saúde com profissões regulamentadas; ou outros casos previstos em legislação específica.

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

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

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

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

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

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

6.7. É vedado negociar por conta própria ou alheia, produtos ou serviços que constituam ato de concorrência com o BRB ou com seu Conglomerado.

6.8. A prática da advocacia é incompatível, com a atividade de ocupantes de cargo de direção e gerência no BRB, salvo em causa própria, nos casos em que o BRB e seu Conglomerado não constituam parte do processo.

6.9. O escritório de advocacia do qual o colaborador do BRB ou de seu Conglomerado sejam sócios, consultores, administradores ou mesmo funcionários, não poderá prestar serviços para o BRB, nem patrocinar ações contra o Banco e nem possuir relacionamento bancário com esta Instituição Financeira, incluindo-se, nesta proibição, a manutenção de conta corrente e/ou poupança e linhas de crédito.

6.10. É incompatível com a atividade no BRB, por parte do colaborador, o exercício de advocacia:

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

6.11. É proibido ao colaborador do BRB manter relação de emprego ou prestação de serviço de advocacia em organização bancária ou em empresa concorrente do BRB, exceto nas hipóteses de cessão.

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

6.13. É proibido ao colaborador manter relação de emprego ou prestação de serviço de engenharia/arquitetura em organização bancária ou em empresa concorrente do BRB.

6.14. Estando o colaborador nas situações vedadas nos itens 6.6. (a, b, c, d), 6.9., 6.10. (a, b, c) e 6.11., o prazo para se desincompatibilizar é de 6 meses a partir da publicação deste Código.

## **7. PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS E ATIVIDADES CUSTEADAS POR TERCEIROS E PELO BRB**

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

7.2. No caso de interesse institucional, o convite para a participação em eventos custeados por instituição privada deve ser encaminhado à Presidência do BRB 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.

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

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

- a) Organismo internacional do qual o Brasil faça parte;
- b) Governo estrangeiro e suas instituições;
- c) Instituição acadêmica, científica e cultural;
- d) Empresa, entidade ou associação de classe que não mantenha ou pretenda manter relação de negócio e que não possa ser beneficiária de decisão da qual participe o colaborador, seja individualmente, seja em caráter coletivo.

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

7.6. O colaborador deve sempre informar ao seu superior hierárquico sobre a participação em atividades de que trata o item 7.5.

7.7. Quando se tratar de evento de interesse pessoal, a participação do colaborador em cursos,

seminários, congressos ou eventos semelhantes, deve ser custeada pelo próprio interessado, desde que a atividade não conflite com o exercício do cargo ou função gratificada, nem se valha de informações privilegiadas, sendo, nestes casos, necessária a comunicação ao gestor.

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

- a) O colaborador leve à apreciação da Comissão de Ética e o dirigente e o membro estatutário ao Comitê de Remuneração antes do evento, as condições aplicáveis à sua participação, inclusive o valor da remuneração para análise, se for o caso;
- b) O promotor do evento não tenha interesse em decisão que possa ser tomada pelo colaborador, seja individualmente, seja de caráter coletivo;
- c) Não haja conflito de interesses com o exercício do cargo ou da função;
- d) Não se trate de instituição que mantenha relacionamento ou interesse comercial com o BRB;
- e) O colaborador não se valha de informações privilegiadas.

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

7.10. Excluem-se dessa vedação:

- a) Os casos em que o colaborador se encontre no exercício de representação institucional, hipótese em que fica vedada a transferência dos convites ou ingressos a terceiros alheios à instituição;
- b) Os convites ou ingressos originários de promoções ou sorteios de acesso público, ou de relação consumerista privada, sem vinculação, em qualquer caso, com a condição do colaborador;
- c) Os convites ou ingressos para atividades de entretenimento, como shows, apresentações, eventos e atividades esportivas promovidos pelo BRB ou decorrente de contrapartida de patrocínio pelo Banco, desde que a unidade promotora do evento defina os critérios de distribuição dos convites e ingressos entre os colaboradores.

7.11. Excluem-se dessa vedação:

7.12. As atividades externas de interesse pessoal não podem ser exercidas em prejuízo das atividades no BRB.

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

7.14. Nas participações em eventos de interesse pessoal o colaborador deve abster-se de comentar fatos ou emitir opiniões de assuntos relacionados ao BRB.

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

## **8. REDES SOCIAIS**

8.1. É vedado ao colaborador do BRB:

- a) Publicar nas redes sociais qualquer assunto ofensivo à imagem do BRB e à imagem/reputação de seus colaboradores;
- b) Comentar/compartilhar nas redes sociais quaisquer assuntos de caráter restrito ou sigiloso relativo ao BRB;
- c) Publicar/compartilhar nas redes sociais rotinas de trabalho do BRB e do funcionamento das unidades do Banco;
- d) Publicar nas redes sociais fotos e imagens do interior das unidades do BRB que fragilizem a segurança e exponham informações;
- e) Manifestar-se em nome do BRB nas redes sociais, salvo nas condições previstas em norma;
- f) Realizar gravações em áudio/vídeo de atendimentos, processos, atividades, reuniões sem a autorização da Administração do Banco.

## **9. BRINDES E PRESENTES**

9.1. É vedado ao colaborador, em razão de suas atribuições, aceitar favores, comissões, gratificações, vantagens financeiras ou materiais, doações, brindes ou presentes de qualquer natureza, para si ou para outras pessoas, oferecidos de forma direta ou indireta, resultantes ou não de relacionamentos com o BRB e que influenciam em decisões, facilitação de negócios, beneficiamento de terceiros, ou causar prejuízo de imagem à Empresa.

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

9.3. As vedações previstas nos itens 9.1. e 9.2. acima se aplicam igualmente ao cônjuge, companheiro ou parente por consanguinidade ou afinidade, em linha reta ou colateral até terceiro grau.

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

- a) Tenha interesse pessoal, profissional ou empresarial em decisão que possa ser tomada pelo colaborador, individualmente ou de caráter coletivo, em razão do cargo;
- b) Tenha relacionamento com o BRB e que possa representar relacionamento impróprio ou prejuízo financeiro ou de reputação para a Instituição;
- c) Mantenha relação comercial com o BRB e suas subsidiárias;
- d) Represente interesse de terceiros, como procurador ou preposto de pessoas, empresas ou entidades compreendidas no item 9.4 (a,b,c).

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

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

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

- a) Não tenham valor comercial;
- b) Sejam distribuídos por entidades de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas de caráter histórico ou cultural, e que não ultrapassem o valor de R\$ 100,00;
- c) Cujas periodicidade de distribuição não seja inferior a 12 meses;
- d) Que sejam de caráter geral e, portanto, não se destinem a agradecer exclusivamente determinado colaborador.

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

9.8. Havendo dúvida se o brinde tem valor comercial de até R\$ 100,00, o colaborador pode realizar sua avaliação junto ao comércio, podendo ainda, se julgar conveniente, dar-lhe desde logo o tratamento de presente.

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

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

## **10. USO DE BENS E PATRIMÔNIO DO BRB**

10.1. Todo colaborador deve zelar pela proteção do patrimônio do BRB, com a adequada



utilização das informações, dos bens, equipamentos e demais recursos colocados à disposição para a gestão eficaz dos negócios.

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

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

## **11. INVESTIMENTOS PESSOAIS**

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

## **12. RELACIONAMENTO COM CLIENTES, FORNECEDORES, PARCEIROS, UNIDADES DO CONGLOMERADO BRB, ÓRGÃOS/ENTIDADES PÚBLICAS E DEMAIS INSTITUIÇÕES**

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

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

12.2. É dever do colaborador do Conglomerado BRB, no que couber:

- a) Observar a Política de Responsabilidade Socioambiental nas suas ações de negociação com fornecedores;
- b) Atuar com isenção e profissionalismo, rejeitando qualquer tentativa ou mesmo aparência de favorecimento no trato com fornecedores;
- c) Comunicar-se com fornecedores de forma clara e objetiva, seja presencialmente, utilizando o telefone ou e-mail corporativo;
- d) Observar a Política de Relacionamento com Clientes e Usuários nas ações de negociação com clientes e usuários de produtos e de serviços;
- e) Manter relacionamento cooperativo e equilibrado com clientes e usuários;
- f) Oferecer tratamento justo e equitativo a clientes e usuários;
- g) Assegurar a conformidade e a legitimidade de produtos e de serviços;
- h) Prestar informações a clientes e usuários de forma clara e precisa, a respeito de produtos e serviços;
- i) Atender demandas de clientes e usuários de forma tempestiva; e
- j) Observar as premissas relacionadas a Conflito de Interesses, previstas neste normativo, no relacionamento com/entre as empresas em que o BRB participe; as áreas de risco e de negócios; na gestão de recursos próprios e na gestão de recursos de terceiros; empresas contratadas, profissionais contratados ou cedidos para o BRB.

### **13. NEPOTISMO**

13.1. É vedado nomear para o exercício de Função Gratificada, colaborador familiar da autoridade competente pela designação ou ter colaborador familiar com ou sem função gratificada sob sua subordinação direta, inclusive na eventualidade.

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

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

13.3. É vedada, ainda, a nomeação de familiar para o exercício de função gratificada, mediante o ajuste de designações recíprocas, inclusive nas empresas do Conglomerado.

## **14. CORRUPÇÃO, SUBORNO, ASSÉDIO**

14.1. É dever do colaborador, no que couber:

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

14.2. É vedado ao colaborador:

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

## **15. CRÍTICAS A REPUTAÇÃO DE COLABORADOR E A IMAGEM DO CONGLOMERADO BRB, ATENDIMENTO DE INTERESSE PARTICULAR, DÚVIDA QUANTO À INTEGRIDADE**

15.1. É dever do colaborador:

- a) Não apresentar comportamento que prejudique o ambiente de trabalho e a formulação de críticas à reputação de colegas, superiores e ao BRB;
- b) Utilizar os canais corporativos adequados para suas eventuais manifestações, de maneira cordial e fundamentada.

15.2. É vedado ao colaborador:

- a) Desviar colega, prestador de serviço, estagiário ou jovem aprendiz para atendimento a interesse particular;
- b) Exercer atividade paralela que provoque dúvida a respeito da integridade, moralidade,

clareza de posições e decoro do colaborador;

- c) Dar causa à instauração de Análise Preliminar, Processo Administrativo Disciplinar e Civil contra alguém de fato irregular de que o sabe inocente ou inexistente;
- d) Dar causa à divulgação na imprensa de fatos ou atos de que sabe inexistentes, causando exposição indevida do Banco e de seus representantes e colaboradores;
- e) Adotar conduta discriminatória relacionada à origem, raça, gênero, cor, idade, religião, credo, classe social, incapacidade física ou intelectual.

## **16. ENRIQUECIMENTO ILÍCITO**

16.1. Constitui em enriquecimento ilícito e, portanto, é vedado ao colaborador, no que couber:

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

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

16.1.3. 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 do conglomerado BRB;
- c) Omitir manifestação de autoridade, providência ou declaração a que esteja obrigado;
- d) Adquirir, para si ou para outrem, no exercício de mandato, cargo, emprego ou função gratificada, bens de qualquer natureza cujo valor seja desproporcional à evolução do patrimônio ou à renda do colaborador.

## **17. PREJUÍZO AO ERÁRIOO**

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

17.1.1. Facilitar ou concorrer por qualquer forma e fora das hipóteses legais para permitir ou concorrer para:

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

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

#### 17.1.2. Permitir ou facilitar fora das hipóteses legais:

- a) A alienação, permuta ou locação de bem integrante do patrimônio de qualquer das empresas do conglomerado BRB, 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;
- c) Realizar operação financeira sem observância das normas legais e regulamentares ou aceitar garantia insuficiente ou inidônea;
- d) Conceder benefício administrativo ou fiscal sem a observância das formalidades legais ou regulamentares aplicáveis à espécie;
- e) Frustrar a licitude de processo licitatório ou de processo seletivo para celebração de parcerias com entidades sem fins lucrativos, ou dispensá-los indevidamente;
- f) Ordenar ou permitir a realização de despesas não autorizadas em normativo;
- g) Liberar recursos sem a estrita observância das normas pertinentes ou influir de qualquer forma para a sua aplicação irregular;
- h) Permitir, facilitar ou concorrer para que terceiro se enriqueça ilicitamente;
- i) Celebrar parcerias da administração pública com entidades privadas sem a observância das formalidades legais ou regulamentares aplicáveis à espécie.

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

#### 18.1. É proibido ao colaborador, no que couber:

- a) Praticar ato visando fim proibido em lei ou regulamento ou diverso daquele previsto na regra de competência;
- b) Retardar ou deixar de realizar, indevidamente, suas atribuições;
- c) Revelar fato ou circunstância de que tenha ciência em razão das atribuições e que deva permanecer sigilo;
- d) Negar publicidade aos atos oficiais;
- e) Frustrar a licitude de concurso público;
- f) Deixar de prestar contas quando esteja obrigado a fazê-lo.

## **19. RESPONSABILIDADE SÓCIO EMPRESARIAL**

19.1. Apoiar iniciativas de desenvolvimento sustentável e participar de empreendimentos voltados à melhoria das condições sociais da população.

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

## **20. ATOS LESIVOS À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NO TOCANTE A LICITAÇÕES E CONTRATOS**

20.1. É vedado ao colaborador:

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

- a) Quando for proprietário, controlador, administrador, gerente ou diretor de pessoa jurídica, independentemente do nível quantitativo ou qualitativo de participação no capital ou patrimônio;
- b) Quando for executor de contrato que trabalhe ou tenha trabalhado nos últimos cinco anos como sócio, administrador ou não, ou responsável pela entidade contratada;
- c) Mesmo estando licenciado ou afastado por qualquer motivo e a qualquer título;

20.1.2. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

20.1.3. Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

20.1.4. Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

20.1.5. Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

20.1.6. Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

20.1.7. 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

20.1.8. Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

## **21. PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO (PLD)**

21.1. Em relação ao processo de PLD, cabe ao colaborador:

- a) Não utilizar/compartilhar externa ou internamente informações obtidas no processo de Prevenção à Lavagem de Dinheiro (PLD);
- b) Preservar o sigilo das comunicações efetuadas às autoridades responsáveis, sem revelar ou dar ciência da ocorrência aos clientes ou envolvidos;
- c) Preservar o sigilo das partes envolvidas em denúncias;
- d) Registrar ou informar ao superior indícios e fatos dos quais tenha conhecimento.

## **22. PADRÕES ESPECÍFICOS DE CONDUTA**

### **22.1. Gestores de Pessoas**

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

- a) Avaliar e acompanhar o desempenho de sua equipe, oferecendo feedback e oportunidades de desenvolvimento;
- b) Realizar reunião periódica com os membros de suas equipes;
- c) Incentivar o autodesenvolvimento das pessoas;
- d) Disseminar o conhecimento, cumprir e fazer cumprir leis, normas regulamentares, políticas, o Código de Ética e as Normas de Conduta do BRB;
- e) Abster-se de praticar qualquer ato que possa acarretar ação cível ou trabalhista, ou que cause prejuízo de qualquer natureza para o Banco, valendo-se, se preciso, de orientação técnica adequada;
- f) Disseminar a cultura de cuidado e zelo com o patrimônio e com a imagem do Banco.

### **22.2. Dirigentes e Membros Estatutários do Conglomerado**

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

22.2.2. Por ocasião de eventual procedimento administrativo com intuito de apurar situações de possível conflito de interesses ou descumprimento de normas ou leis, os dirigentes e 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.

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

22.2.4. O dirigente e o membro estatutário que receberem salário ou qualquer outra remuneração de fonte privada deve informar tal fato ao Conselho de Administração do BRB, exceto remuneração proveniente de participação em conselhos de empresas do Conglomerado BRB, e prêmio recebido do BRB ou de suas empresas coligadas, subsidiárias e parceiras.

22.2.5. 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 pelo Conselho de Administração do BRB.

22.2.6. Os dirigentes devem participar anualmente de treinamentos sobre o Código de Ética e o Código de Conduta do BRB e sobre as Políticas de Gerenciamento de Riscos relacionadas ao negócio.

22.2.7. 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 pelo Conselho de Administração – CONSAD.

22.2.8. É expressamente vedado:

- a) O investimento em bens cujo valor ou cotação possa ser afetado por decisão ou política governamental ou relacionamentos comerciais mantidos pelo BRB a respeito do qual tenha informações privilegiadas, em razão da ocupação do cargo de dirigente e de membro estatutário;
- b) Utilizar informações privilegiadas para qualquer fim, ou se valer do cargo de dirigente e de membro estatutário em benefício próprio ou de terceiros;
- c) Comentar com terceiros assuntos internos que envolvam informações confidenciais ou que possam vir a antecipar algum comportamento do mercado;
- d) Usar ou divulgar, a qualquer tempo, em proveito próprio ou de terceiros, informação privilegiada obtida em razão das atividades exercidas, ainda que após seu desligamento das atividades de dirigente e de membro estatutário;
- e) Utilizar-se de membro de sua equipe para tratar de assuntos particulares.

22.2.9. Além das medidas descritas no item 22.2, o dirigente e o membro estatutário poderão prevenir a ocorrência de conflito de interesses, adotando as seguintes providências, em até 6 meses, a partir da publicação deste Código:

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

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

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

22.2.12. No relacionamento com outros órgãos públicos e privados, empresas e outras



entidades, o dirigente e o membro estatutário devem esclarecer a existência de eventual conflito de interesses, bem como comunicar ao colegiado qualquer circunstância ou fato impeditivo de sua participação em decisão coletiva ou em órgão colegiado.

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

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

- a) Da honorabilidade e do desempenho funcional de outros membros ou das autoridades públicas federais e;
- b) Do mérito de questão que lhe será submetida para decisão individual ou em órgão colegiado.

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

## **23. DISPOSIÇÕES FINAIS**

23.1. As violações a este Código de Conduta cometidas por colaborador serão alvo de apuração por meio de processo administrativo disciplinar.

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

23.3. A responsabilização do colaborador em situação de conflito de interesses é considerada improbidade administrativa e a penalização é a de rescisão do contrato de trabalho conforme os termos da Lei 12.813/13.

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

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

23.6. Em caso de dúvidas sobre o Código de Conduta, o colaborador pode efetuar consulta à Corregedoria.

---

## **CONTATOS**

### **(Corregedoria/Gerência de Corregedoria e Investigação – Coreg/Gecog)**

+55 (61) 3409-3164  
+55 (61) 3409-3168