

CÓDIGO DE ÉTICA DA CAPOF

**São Luís – MA
Abril 2024**

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	2
2. OBJETIVOS	2
3. PRINCÍPIOS.....	3
4. ABRANGÊNCIA	3
5. DEVERES ESSENCIAIS	3
6. VEDAÇÕES	5
7. RELACIONAMENTOS	6
8. CONFLITOS DE INTERESSE.....	9
9. POLÍTICA DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E AO FINANCIAMENTO DO TERRORISMO E ANTICORRUPÇÃO (PLDFT).....	9
10. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD (LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018) E ALTERAÇÕES.....	10
11. COMITÊ DE ÉTICA.....	11
12. PENALIDADES	12
13. DISPOSIÇÕES FINAIS	12

1. INTRODUÇÃO

O Código de Ética da Caixa de Assistência e Aposentadoria dos Funcionários do Banco do Estado do Maranhão (CAPOF) tem por objetivo indicar os princípios, valores e referenciais de conduta, regulando relações entre os colaboradores, participantes, assistidos, beneficiários, com as patrocinadoras, com os órgãos reguladores e/ou fiscalizadores, com os fornecedores, com outras Entidades Fechadas de Previdência Complementar e com a sociedade em geral.

É fundamental que os abrangidos por este Código estejam integralmente comprometidos com a ética e com o respeito aos princípios e valores da Entidade, cuidando para que tais princípios não sejam transgredidos e orientando-se para que o Código seja um instrumento de mudança e de contínua reflexão.

A missão do presente Código é estabelecer um padrão de conduta que atenda aos direitos e interesses legítimos de participantes, assistidos e beneficiários, objetivando o fortalecimento da imagem da CAPOF como uma Entidade que compartilha e pratica valores éticos.

2. OBJETIVOS

São objetivos deste Código de Ética:

- I. Estabelecer princípios e regras norteadoras da conduta dos responsáveis por qualquer atividade no âmbito da CAPOF, de modo a aperfeiçoar o comportamento ético e o fortalecimento das relações institucionais.
- II. Zelar pelo fortalecimento das relações entre todos que atuam na Entidade, contribuindo para um desenvolvimento contínuo de um relacionamento respeitoso e socialmente responsável.

- III. Garantir transparência na condução dos negócios, buscando cumprir os objetivos que norteiam as atividades da CAPOF por meio de um comportamento ético e responsável.

3. PRINCÍPIOS

A conduta de todos os abrangidos por este Código deve ser pautada pela competência, responsabilidade, transparência, lealdade e consciência ética, em conformidade com os objetivos estatutários da Entidade.

As ações da CAPOF subordinam-se à legislação vigente para as Entidades Fechadas de Previdência Complementar, considerando as condições fixadas no Estatuto, nos Regulamentos e nos demais normativos específicos, visando assegurar os benefícios de natureza previdencial.

A gestão da CAPOF deve ser realizada com foco no fortalecimento quantitativo e qualitativo do seu patrimônio, na qualidade de seus serviços, no compromisso com a transparência, na excelência do atendimento prestado aos participantes, assistidos e beneficiários, em consonância com o estabelecido nas disposições normativas da Entidade.

4. ABRANGÊNCIA

O presente Código de Ética da CAPOF é aplicável aos membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, aos membros da Diretoria Executiva, aos colaboradores, aos contratados e aos cedidos pela Patrocinadora, que a ela prestam serviços sem vínculo empregatício, cabendo a todos, no exercício de suas respectivas funções, conhecer e zelar pelo seu cumprimento.

5. DEVERES ESSENCIAIS

São deveres essenciais de todos os abrangidos por este Código:

- a) Cumprir fielmente o Código de Ética, mantendo atitude e comportamento que demonstre comprometimento com a missão da CAPOF;

- b)** Buscar o cumprimento dos objetivos da CAPOF, tendo em vista a concretização dos direitos e interesses legítimos dos participantes, assistidos e beneficiários, almejando a otimização dos resultados;
- c)** Avaliar situações que possam caracterizar conflito entre interesses pessoais e os da CAPOF, evitando que os primeiros interfiram nas ações da Entidade;
- d)** Exercer suas atribuições com probidade, transparência e colaboração;
- e)** Atuar sempre dentro dos limites de suas funções e competências, obedecendo às políticas, normas e procedimentos vigentes na CAPOF;
- f)** Manter no grau de reserva recomendado os assuntos internos que interessem somente à administração, confiados, por questão funcional, a qualquer colaborador ou dirigente, evitando prejuízos de qualquer ordem para a CAPOF e seus participantes, assistidos e beneficiários, ou para qualquer colaborador ou dirigente, sejam os assuntos de natureza pessoal ou de ordem administrativa;
- g)** Usar os bens e as instalações subordinado aos interesses da Entidade;
- h)** Zelar e colaborar com o Comitê de Ética na observância dos deveres previstos neste Código.

Sem prejuízo daqueles estabelecidos nos itens anteriores, são deveres dos membros da Diretoria Executiva e dos colaboradores da área de investimentos:

- a)** Garantir transparência de todas as aplicações financeiras administradas pela CAPOF;

- b)** Não aceitar, em seus investimentos pessoais, ofertas de vantagens superiores às oferecidas no mercado ou à própria CAPOF.

6. VEDAÇÕES

É vedado aos abrangidos por este Código:

- a)** Exercer sua função com finalidade estranha aos interesses da CAPOF;
- b)** Alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências, bem como iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços da CAPOF, ou usar de artifícios para protelar ou dificultar o exercício regular de direito de qualquer pessoa;
- c)** Levar a público assuntos que impliquem quebra do sigilo, da intimidade, da vida privada e da honra dos participantes, assistidos e beneficiários da CAPOF;
- d)** Manifestar-se em nome da CAPOF, salvo se autorizado ou em razão de sua competência funcional;
- e)** Valer-se de oportunidades surgidas no exercício de suas atividades em benefício próprio ou de outrem, com ou sem prejuízo à CAPOF, nem pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber presentes, ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de quaisquer espécies para si, familiares ou qualquer pessoa para o cumprimento da sua missão ou para influenciar outro colega para o mesmo fim, entendido que o disposto nesta alínea não se aplica a gesto costumeiro de cortesia ou brinde de natureza institucional;
- f)** Fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;

- g)** Retirar das dependências da CAPOF, sem estar regularmente autorizado, qualquer documento ou objeto pertencente ao patrimônio desta;
- h)** Exercer atividade profissional em desconformidade com os princípios éticos, ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso ou colaborar com qualquer instituição que atente contra a moral, a honestidade ou a dignidade das pessoas;
- i)** Utilizar os sistemas de comunicação da CAPOF, especialmente eletrônico, para fins particulares, ilícitos, bem como para divulgação de materiais pornográficos, raciais ou preconceituosos, sem prejuízo de outras limitações estabelecidas pela Diretoria Executiva;
- j)** Usar, em benefício próprio, ou em negociação com terceiros, de tecnologias da CAPOF ou a ela licenciadas, de propriedade caracterizada na forma da lei (patente ou licença);
- k)** Omitir informações relevantes que possam modificar a tomada de decisão;
e
- l)** Discriminar as pessoas em função de raça, nacionalidade, cultura, religião, estética, idade, identificação de gênero, orientação sexual, capacitação ou limitação física, classe social, ou quaisquer outras formas de discriminação, tanto no ambiente interno como nas relações externas em nome da CAPOF.

7. RELACIONAMENTOS

7.1 Relações Internas

O relacionamento entre os abrangidos por este Código deve ser caracterizado pelos seguintes princípios:

- a) Respeito às diferenças pessoais, profissionalismo, cordialidade, espírito de equipe, respeito e justiça;
- b) Espírito de colaboração, rejeitando-se posturas de atuação isolada e valorizando-se os processos integrados, em conformidade com os valores essenciais da Entidade;
- c) Cumprimento integral de leis e normas que regulam as atividades das Entidades Fechadas de Previdência Complementar, acordos, convenções, contratos e normativos da CAPOF;
- d) Apoio às iniciativas e os movimentos legítimos de defesa dos interesses da Entidade, participando efetivamente de suas instâncias administrativas, quando solicitado ou indicado; e
- e) Rejeição de práticas abusivas como assédio sexual e moral, arrogância, maus tratos ou agressões nem discriminações de qualquer natureza.

7.2. Relações com os Participantes, Assistidos e Beneficiários

O relacionamento com os participantes, assistidos e beneficiários, deve ser pautado pela colaboração, consideração, respeito e atendimento às suas necessidades, buscando soluções que atendam aos seus legítimos interesses, observando tempestividade, eficiência, eficácia e efetividade.

As informações deverão ser fornecidas com presteza, sem que seja dado tratamento preferencial a qualquer pessoa por interesse ou sentimento pessoal.

A comunicação entre a CAPOF e seus participantes, assistidos e beneficiários deve ser transparente, objetiva, precisa e tempestiva, de modo a informar, orientar, tirar dúvidas, garantindo a efetividade no atendimento.

7.3. Relações com as Patrocinadoras

O relacionamento com as Patrocinadoras caracteriza-se pela colaboração, consideração, parceria e respeito mútuos, sempre em

consonância com os objetivos da Entidade, com os princípios dispostos neste Código e com os direitos dos participantes, assistidos e beneficiários.

7.4. Relações com os Órgãos Reguladores e/ou Fiscalizadores

Nas relações com os órgãos reguladores e fiscalizadores, a CAPOF primará pelo cumprimento dos preceitos legais que regem a Entidade e pela transparência na prestação das informações, observando a regularidade da rotina no cumprimento de suas obrigações legais, normativas e estatutárias.

7.5. Relações com Fornecedores

A contratação de fornecedores de materiais e serviços deve ser conduzida de forma transparente, garantindo sempre a melhor relação jurídico-econômica e de custo-benefício para a CAPOF. O disposto neste item aplica-se também aos serviços de consultorias especializadas e às instituições financeiras que prestam serviços à CAPOF ou das quais seja ela cliente.

7.6. Relações com outras Entidades Fechadas de Previdência Complementar

As relações com outras Entidades Fechadas de Previdência Complementar são regidas pelo respeito e pela parceria, sempre orientadas para a melhoria de resultados e para o bem comum do sistema de Previdência Complementar Fechado no Brasil.

7.7. Relações com a Sociedade em Geral

A CAPOF deve zelar pela transparência no seu relacionamento com a sociedade, estabelecendo canais de comunicação adequados que transmitam com respeito e honestidade, as informações de maneira compreensível pela sociedade.

Deve exercer suas atividades com responsabilidade social, participando eventualmente de empreendimentos e contando com os serviços de terceiros, gerando empregos diretos e indiretos em sua diversificada atuação

institucional, e defendendo a valorização do ser humano e o respeito ao meio ambiente, com critérios Sociais, Ambientais e de Governança (ASG).

8. CONFLITOS DE INTERESSE

Os abrangidos por este Código devem estar atentos para situações onde haja interesse conflitante, avaliando seus impedimentos e a extensão de conflitos como:

- a) Realizar negócios, qualquer que seja seu conteúdo, com empregado da Entidade ou pessoa de seu relacionamento familiar ou pessoal;
- b) Fazer uso do cargo, da função ou da influência pessoal, visando o favorecimento próprio ou de terceiros;
- c) Emitir manifestação pública em nome da Entidade e das Patrocinadoras, sem competência ou prévia autorização;
- d) Manipular ou sonegar informações, impedindo ou prejudicando a realização dos resultados institucionais.

9. POLÍTICA DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E AO FINANCIAMENTO DO TERRORISMO E ANTICORRUPÇÃO (PLDFT)

Os abrangidos por este Código (membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, membros da Diretoria Executiva, colaboradores, contratados e cedidos pela Patrocinadora), nunca devem se deixar envolver em atividades que impliquem a lavagem de dinheiro, assim entendida como o conjunto de operações mediante as quais os bens ou dinheiro nascidos de atividades ilícitas (o chamado “dinheiro sujo”), são ocultados e integrados ao sistema econômico ou financeiro, transformando-se em “dinheiro limpo ou legítimo”, em conformidade com a Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo da CAPOF (PLDFT).

Os Diretores, Conselheiros e Colaboradores, não devem iniciar ou participar de qualquer esquema de lavagem de dinheiro e de financiamento do terrorismo. É de responsabilidade de todos reportar eventuais indícios de lavagem de dinheiro e de financiamento do terrorismo conforme determinado na Política Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo da CAPOF (PLDFT).

9.1. Anticorrupção

A CAPOF proíbe terminantemente qualquer tipo de ato que configure corrupção ou suborno, seja de autoridade do governo, quanto de particulares.

Os membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, membros da Diretoria Executiva, colaboradores, contratados e cedidos pela Patrocinadora devem seguir a legislação anticorrupção, bem como a Política Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo da CAPOF.

10. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD (LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018) E ALTERAÇÕES

Os membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, membros da Diretoria Executiva, colaboradores, contratados e cedidos pela Patrocinadora, devem seguir o que estabelece a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e os Normativos internos da CAPOF que regem o tema, na sua integridade quanto à transparência, segurança, garantia de direitos dos titulares e organização interna, de tudo que envolva o tratamento de dados pessoais em suas atividades.

Com o objetivo de afastar os riscos e evitar incidentes que possam trazer prejuízos, a CAPOF implementou o Plano de Resposta a Incidentes e Remediação de Segurança da Informação, cujo principal objetivo é garantir a conformidade com o dispositivo da Lei.

11. COMITÊ DE ÉTICA

O Comitê de Ética será constituído por três membros e seus respectivos suplentes, com mandato de três anos, sendo:

- I. Um escolhido dentre os membros do Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal, mediante indicação dos conselheiros.
- II. Um escolhido dentre os membros da Diretoria, mediante indicação dos diretores.
- III. Um indicado dentre os colaboradores do quadro próprio da CAPOF, mediante escolha dos colaboradores.

O Comitê de Ética terá um Presidente, a ser escolhido entre seus membros, por indicação do Conselho Deliberativo da CAPOF.

O mandato dos membros do Comitê de Ética poderá ser prorrogado. Vagando-se um cargo de membro efetivo do Comitê de Ética, em seu lugar assumirá o respectivo suplente.

O desligamento de qualquer membro (titular ou suplente) do Comitê de Ética, de qualquer das funções que exercia na CAPOF ou do seu empregador, implicará em sua automática substituição.

Sempre que necessário o Comitê de Ética se reunirá e, sendo de utilidade, participará das reuniões um profissional da área jurídica.

11.1 Compete ao Comitê de Ética

- a) Orientar e aconselhar sobre o cumprimento deste Código.
- b) Responder e divulgar orientação suscitadas de consultas eventualmente formuladas acerca do presente Código.
- c) Fiscalizar a execução e efetiva aplicação do presente Código, zelando por sua permanente atualização.

- d) Analisar e emitir parecer sobre as situações de violação e/ou interpretação deste Código, submetendo-o à Diretoria Executiva para as ações pertinentes.
- e) Apurar, de ofício ou mediante representação, violações cometidas contra as disposições deste Código.
- f) Propor atualização das normas deste Código.

12. PENALIDADES

As infrações às disposições deste Código, acarretarão as seguintes penalidades, a serem aplicadas em função da sua gravidade.

I - Advertência – infração leve;

II - Suspensão – infração mediana ou reincidência de infração leve; e

III - Desligamento – infração grave ou reincidência de infração mediana.

12.1 - A apuração de infração ética será de responsabilidade do Comitê de Ética, que também deverá avaliar a gravidade da infração e recomendar a penalidade cabível ao infrator.

12.2 - A aplicação de penalidade decorrente de infração ética não prejudica outras providências de ordem administrativa, civil ou penal.

12.3 – As decisões do Comitê serão motivadas e soberanas, das quais não caberá recurso.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Código de Ética vigorará a partir da data de sua aprovação pelo Conselho Deliberativo da CAPOF e terá prazo de validade indeterminado.

As questões de cunho ético poderão ser identificadas por qualquer participante, assistido ou beneficiário, colaborador, membro de Conselho ou

Diretoria Executiva, devendo ser encaminhada denúncia expressa ao Comitê para registro e eventual instauração de processo administrativo disciplinar.

As situações omissas ou as dúvidas relacionadas com a interpretação ou aplicação das disposições deste Código serão dirimidas pelo Conselho Deliberativo da Entidade, a partir de consulta formal de iniciativa do Comitê de Ética.

No prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da aprovação do presente Código, o Conselho Deliberativo deverá instalar o Comitê de Ética.

Depois de aprovado, a Diretoria Executiva da CAPOF providenciará, no prazo de 60 (sessenta dias), a divulgação da íntegra deste Código, bem como a assinatura de termo de ciência e sujeição às disposições do Código, pelos membros do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal, da Diretoria Executiva e pelos colaboradores da CAPOF.