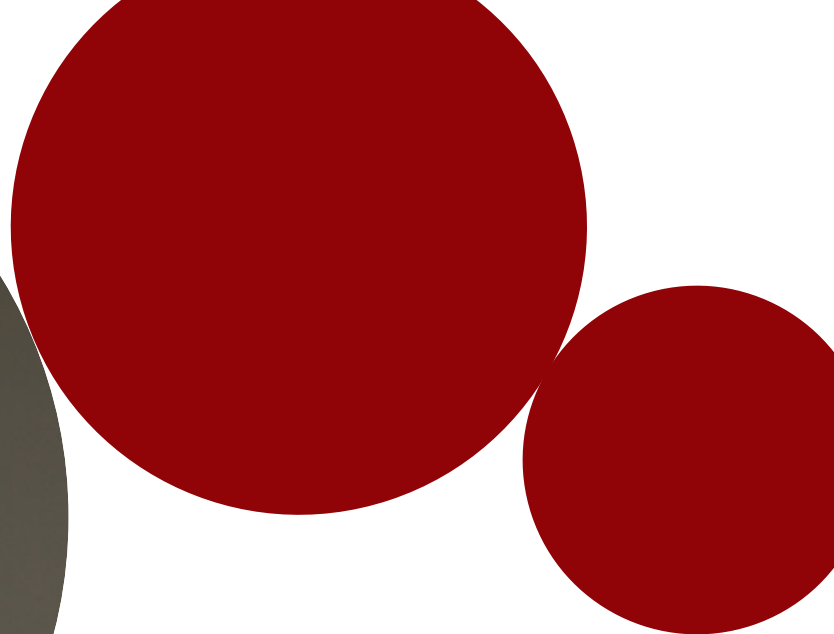


# Código de Conduta





# Carta do nosso CEO

Tenho orgulho do trabalho que fazemos na Mastercard. Igualmente importante, tenho orgulho da forma como fazemos esse trabalho. Agimos com integridade, nos responsabilizamos e promovemos uma cultura de decoro. Juntos, nossas ações reforçam a reputação global da Mastercard como parceira confiável.

Todos nós compartilhamos a responsabilidade de agir de forma ética e transparente. Isso é o certo a se fazer como indivíduos e a maneira correta de fazer negócios. Também esperamos que cada um de vocês se manifeste caso veja algo que considere inadequado, antiético ou ilegal. Lembre-se: não toleramos retaliação.

O Código de conduta é o seu roteiro para como manter nossos altos padrões e sempre fazer a coisa certa.

Estude-o atentamente e use as políticas e procedimentos para orientá-lo. Faça dele a orientação para tudo o que você faz na Mastercard. Nossa reputação depende disso.

— Michael



# Uma mensagem do Conselho de administração da Mastercard



O Código de conduta é a base do sistema de ética e conformidade da Mastercard e estabelece os princípios de comportamento e ética empresarial. Como membros do Conselho, endossamos e apoiamos plenamente o Código. Temos orgulho da cultura de conformidade da Mastercard, fundamentada na honestidade, decoro, confiança e responsabilidade pessoal, e esperamos que este Código sirva como guia para agir com integridade.

# Nossa visão e o Mastercard Way

Nossa visão coloca em perspectiva o trabalho que fazemos todos os dias: estamos impulsionando economias e capacitando pessoas, construindo uma economia sustentável na qual todos prosperam.

Alcançamos nossa visão focando em nossas prioridades estratégicas: pagamentos essenciais, serviços e fluxos comerciais e de novos pagamentos. Nossa visão e estratégia são claras sobre para onde estamos indo. Como chegamos lá é pelo The Mastercard Way.

O The Mastercard Way é nossa declaração de cultura: como trabalhamos e por que trabalhamos dessa forma. Ele consiste em três princípios: Criar valor, Crescer juntos, Mover-se rápido. Esses princípios definem para onde estamos indo como organização, como trabalhamos juntos e como entregamos resultados para nossos clientes e uns para os outros.

## THE MASTERCARD WAY | PRINCÍPIOS E HÁBITOS

Com nossos clientes e uns com os outros



### Criar valor

Pense grande e seja ousado  
Inove com intenção  
Ofereça soluções escaláveis

### Crescer juntos

Diga o que você quer dizer  
Traga diferentes perspectivas  
Ajudem uns aos outros a serem ótimos

### Mover-se rápido

Priorize o que importa  
Aprenda e mude  
Assuma o resultado

Faça a coisa certa

Decência • Inclusão • Força para o bem



# Sumário

<b>1.</b>	A quem o Código de conduta se aplica?	1
<b>2.</b>	Cultura de responsabilização	1
<b>3.</b>	Denuncie	2
<b>4.</b>	Quando devo denunciar?	2
<b>5.</b>	Responsabilidades dos gerentes	3
<b>6.</b>	Nós nos respeitamos	4
<b>7.</b>	Evitamos conflitos de interesses	5
<b>8.</b>	Anticorrupção	6
<b>9.</b>	Hospitalidade comercial, refeições e presentes	7
<b>10.</b>	Transações entre partes relacionadas	8
<b>11.</b>	Combate a lavagem de dinheiro, sanções e controles de exportação	8
<b>12.</b>	Sucesso com honestidade	9
<b>13.</b>	Livros e registros contábeis	10
<b>14.</b>	Atividades políticas	10
<b>15.</b>	Proteção dos ativos da empresa	11
<b>16.</b>	Proteção dos ativos de informação	12
<b>17.</b>	Uso de informações privilegiadas	13
<b>18.</b>	Nós nos comunicamos usando uma única voz	14
<b>19.</b>	Conclusão	15
<b>20.</b>	Recursos	15



## CÓDIGO DE CONDUTA

### A quem o Código de conduta se aplica?

**As exceções a qualquer provisão deste Código requerem aprovação anterior por escrito do Diretor de conformidade e Diretor jurídico ou, em certas circunstâncias, do Conselho administrativo. Exceções para diretores ou diretores executivos podem ser aprovadas apenas pelo Conselho administrativo ou por um comitê autorizado. Qualquer exceção concedida será imediatamente divulgada, conforme exigido pela lei aplicável. Na medida em que outro código de conduta ou provisões complementares deste Código de conduta se aplicarem a você, você será notificado separadamente.**

### Cultura de responsabilização



#### Exemplos de garantia de ação disciplinar

- Violar ou pedir a alguma outra pessoa para violar a lei, este Código ou outras políticas da empresa
- Não denunciar uma violação conhecida ou suspeita
- Retaliar contra alguém por relatar preocupações éticas ou violação suspeita da lei, deste Código ou de outras políticas da empresa
- Não demonstrar liderança e diligência para garantir a conformidade com a lei, este Código ou outras políticas da empresa
- Fazer, conscientemente, alegação falsa
- Não cooperar totalmente com uma investigação

## Nosso Código se aplica a todos que trabalham para a Mastercard, incluindo:

- Funcionários da Mastercard do mundo todo (inclusive de nossas entidades adquiridas e subsidiárias)
- Membros do Conselho de administração da Mastercard (quando eles atuam em sua capacidade de diretores)
- Trabalhadores contingentes da Mastercard (quando atuam em nome da Mastercard)

Agir de acordo com os padrões e procedimentos descritos no Código e nas políticas relacionadas da Mastercard é uma condição para continuar empregado na empresa. Nosso Código não é um contrato de emprego e não transmite nenhum direito nem garantia específica de emprego por nenhum período.

Você é incentivado a entrar em contato a qualquer momento com qualquer advogado do departamento jurídico se tiver dúvidas sobre este Código. Lembre-se de que os advogados do nosso departamento representam a Empresa e não você pessoalmente. Embora tentem manter as informações compartilhadas com eles confidenciais na medida do razoavelmente possível dadas as circunstâncias, somente a Empresa pode decidir divulgar ou não essas conversas.

Se você for membro do Conselho de administração, certos processos estabelecidos neste Código podem não se aplicar a você. Se você tiver dúvidas, entre em contato com o diretor jurídico e/ou com a Secretaria corporativa para obter mais orientações.

#### Seja consciente

Leia cuidadosamente o Código de conduta e todas as outras políticas da empresa relacionadas às suas responsabilidades no trabalho.

Entenda como aplicar o Código de conduta e outras políticas da empresa ao seu trabalho.

Faça perguntas. Se você tiver dúvidas sobre o Código, é sua responsabilidade perguntar ao gerente, ao Diretor de Conformidade, a qualquer membro da equipe de Ética e conformidade global, ao Diretor Jurídico ou a qualquer advogado do departamento jurídico, seu parceiro de negócios com pessoas ou ao departamento de relações com funcionários. Se você tiver dúvidas em relação a qualquer outra política da Empresa, pergunte ao gerente ou ao responsável pela política. Você pode descobrir quem é o responsável por cada política no [site Políticas da Mastercard](#) no Hub.

#### Responsabilize-se

A integridade começa com você. Todas as suas ações devem estar em conformidade com a lei, com nosso Código e com nossas outras políticas.

Entenda suas responsabilidades concluindo seu treinamento de conformidade de forma oportuna.

Além disso, você precisará revisar e certificar anualmente a conformidade com o Código.

Honestidade, justiça e transparência estão no centro de como fazemos negócios.

Denuncie e relate preocupações sem medo de retaliação.

Auxilie imediata e honestamente em qualquer investigação da qual você for convidado a participar.

Se você for contatado, verbalmente ou por escrito (por exemplo, por intimação ou notificação) no trabalho ou fora do trabalho por um regulador, autoridade da lei ou um advogado externo em relação direta ou indireta aos seus deveres na Mastercard, será necessário relatar esse contato a um advogado do departamento jurídico. Nenhuma informação relacionada aos seus deveres ou ao negócio da Mastercard pode ser

compartilhada sem a aprovação anterior por escrito do departamento jurídico. Tenha em mente que isso não impede, de forma alguma, que você denuncie má conduta às autoridades adequadas do governo, conforme autorizado pela lei.

#### Conformidade com o Código

Como a Mastercard está comprometida em fazer negócios da forma certa, violações da lei, deste Código ou de outras políticas da empresa podem resultar em ação disciplinar, como, por exemplo, demissão, confisco e/ou desconto na remuneração e nos benefícios e qualquer outro recurso adequado disponível para a Mastercard.



**A Política de denunciante** protege funcionários que relatam preocupações. O Comitê de auditoria do Conselho administrativo criou [esta política](#) para que denúncias em relação a possíveis violações da lei ou sobre outro comportamento inaceitável descrito neste documento sejam abordadas de forma adequada e possam ser feitas de forma anônima.

Advogados ou parceiros comerciais com pessoas que recebem a denúncia de má conduta devem imediatamente levar o problema para a equipe de Ética e conformidade e ética global ou para Relações com funcionários. Não fazer isso é uma violação deste Código.

## Cada um de nós é responsável por denunciar.

### Nossa política

Você tem poder e responsabilidade para denunciar, especialmente em relação a quaisquer questões éticas ou legais em potencial. Ao fazer uma pergunta ou relatar uma preocupação, você protege a Mastercard e a si mesmo.

A Mastercard investigará todas as denúncias de comportamento não ético ou fora da lei. A Mastercard não impede nem restringe ninguém de denunciar violações da lei ou preocupações de conformidade diretamente a qualquer agência do governo, quando houver um direito de o fazer.

### Suas responsabilidades

Denuncie imediatamente, se suspeitar ou souber de violações da lei, deste Código ou de outras políticas da empresa.

### Como fazer uma denúncia

Você pode usar qualquer um dos seguintes canais:

- Seu gerente
- O Diretor de Conformidade
- Qualquer membro da equipe de Ética e conformidade global
- O líder de conformidade da sua região
- O Diretor Jurídico
- Qualquer advogado no departamento jurídico
- Relações com os funcionários
- Seu parceiro comercial com pessoas
- A [Linha de apoio de ética](#), na qual denúncias podem ser feitas de forma anônima (conforme permitido pela lei)\*; visite [mastercard.ethicspoint.com](http://mastercard.ethicspoint.com) para acesso fácil a instruções específicas de discagem ou para fazer uma denúncia por meio da ferramenta de denúncia online

Todas as denúncias serão mantidas confidenciais na medida do razoavelmente possível dadas as circunstâncias.

### Retaliação é proibida

- A Mastercard não tolerará ameaças, nem tentativas de retaliação, muito menos retaliação real contra você por denunciar ou participar de uma investigação relacionada a uma possível violação das leis ou regulamentações aplicáveis, deste Código ou de outras políticas da empresa
- A retaliação contra um funcionário por relatar um problema, com base em uma crença razoável, é, em si, uma violação de nosso Código e deve ser denunciada
- Leis locais de privacidade e de proteção de dados podem restringir ou limitar a disponibilidade da Linha de apoio de ética

## Quando devo denunciar?

Você acha que a conduta pode violar a lei, este Código ou outra política da empresa?

A conduta poderia ser vista como desonesta, antiética ou ilegal?

A conduta poderia prejudicar a reputação da Mastercard?

A conduta poderia prejudicar outras pessoas, como colegas de trabalho, clientes ou investidores?

Se a resposta for **"sim"** ou até mesmo **"talvez"** para qualquer uma dessas perguntas, você deve denunciar. Você não precisa ter todas as informações para relatar uma preocupação. Na dúvida, denuncie.





## Responsabilidade dos gerentes

### Liderar pelo exemplo

Você é a referência. Esperamos que o gerente lidere pelo exemplo e inspire os outros a seguir nosso Código.

Não há justificativa para lapsos na integridade nem para violações da lei, deste Código ou de outras políticas da empresa, como, por exemplo, para melhorar os "resultados".

Nunca ignore conduta antiética.

### Definir o tom certo

Discuta abertamente a importância da ética e da integridade nos negócios.

Fomente e mantenha uma cultura de decoro, de responsabilização e de conformidade que estimule discussões francas sobre problemas éticos.

Ouçã sem expressar nenhum julgamento quando um funcionário fizer uma pergunta ou relatar uma preocupação relacionada a possível má conduta.

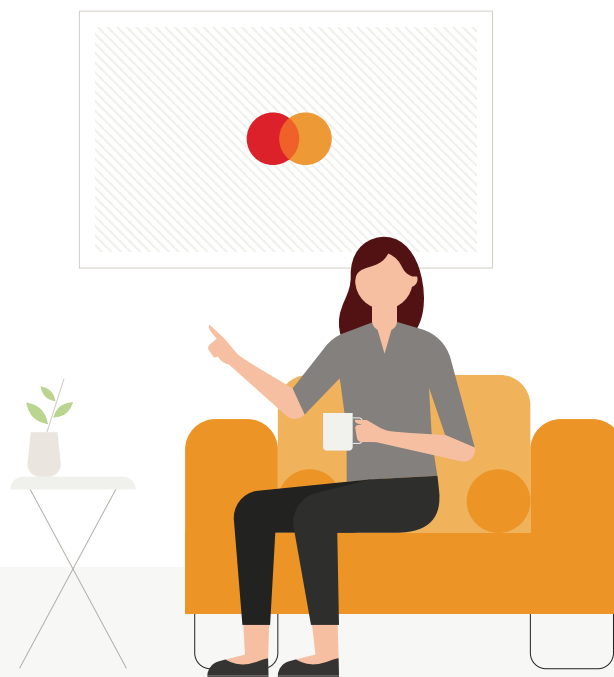
Não faça nem tolere retaliação. Como líder, você deve garantir que a retaliação por denunciar não seja tolerada.

### Levar um problema para instâncias superiores

Leve os problemas, imediatamente, para as instâncias superiores quando eles surgirem, usando os canais adequados. Como gerente, você é parte vital do processo de denúncia.

Você deve levar qualquer má conduta de que você tenha conhecimento para as instâncias superiores usando os seguintes canais:

- O Diretor de Conformidade
- Qualquer membro da equipe de Ética e conformidade global
- O líder de conformidade da sua região
- O Diretor Jurídico
- Qualquer advogado no departamento jurídico
- Relações com os funcionários
- Seu parceiro comercial com pessoas





## Todos os funcionários da Mastercard merecem ser tratados de forma justa e com decoro, respeito e dignidade.

### **Nossa política**

Estamos comprometidos em desenvolver e em reter uma força de trabalho inclusiva no mundo todo, sem discriminação ilegal, assédio ou retaliação. Não empregamos trabalho infantil nem forçado de nenhum tipo.

Acreditamos que as qualificações e o desempenho do trabalho devem ser a única base para decisões e oportunidades de emprego.

Promovemos igualdade de oportunidades para todos os funcionários. Recrutamos, contratamos, treinamos e promovemos pessoas qualificadas, independentemente de:

- Idade
- Condição de estrangeiro ou status de nacionalidade
- Cor, etnia, crença, raça, ancestralidade ou nacionalidade
- Deficiência

- Gênero, identidade de gênero ou expressão de gênero
- Informações genéticas
- Estado civil ou familiar (incluindo uniões estáveis e uniões civis, conforme definido e reconhecido pela lei aplicável)
- Religião
- Sexo (incluindo gravidez, parto ou amamentação)
- Orientação sexual
- Condição de veterano ou de militar
- Qualquer outra característica protegida pela lei

### **Suas responsabilidades**

Ser atencioso e respeitoso. Não trate ninguém na Mastercard de forma diferente ou recuse-se a trabalhar ou a cooperar com outro funcionário com base em uma característica pessoal.

Trabalhamos a cada dia para criar uma cultura que seja inclusiva. Não toleramos nenhuma discriminação,

assédio ou retaliação por parte de funcionários ou de nossos parceiros comerciais, incluindo:

- Assédio sexual
- Comentários ou piadas degradantes ou ofensivos
- Bullying
- Violência, intimidação ou ameaças

### **Analise [as políticas de pessoas](#)**

**da Mastercard.** Se achar que não foi tratado de acordo com este Código de conduta, entre em contato com o Parceiro comercial com pessoas, com qualquer pessoa em Relações com funcionários ou com qualquer advogado no departamento jurídico.

## Estamos comprometidos em respeitar e promover os direitos humanos.

### **Direitos humanos**

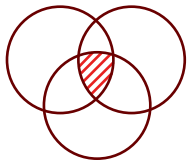
A Mastercard está comprometida em respeitar e em promover os direitos humanos. Esse comprometimento tem como base nossa crença de que devemos nos portar com decoro em tudo o que fazemos. Nossa cultura de decoro refletida em nosso Código de conduta e nas políticas da empresa é moldada e impulsionada por nossa liderança e implementada por nossos funcionários.

Nosso Código de conduta de fornecedores também exige que os fornecedores conduzam seus negócios de forma responsável e ética, incluindo não usar trabalho infantil nem forçado e comprometer-se com a proteção e preservação dos direitos humanos. Consulte nossa [Declaração de direitos humanos](#), nossa [Declaração de escravidão moderna e de tráfico humano](#) e nosso [Código de conduta do fornecedor](#) para obter mais informações.



## CÓDIGO DE CONDUTA

### Evitamos conflitos de interesses



#### O que é um conflito de interesses?

Um conflito de interesses surge quando você ou um familiar imediato têm um interesse concorrente que pode enfraquecer ou parecer enfraquecer a integridade de uma decisão ou se esse interesse puder interferir nas responsabilidades do seu trabalho na Mastercard. Por exemplo, se você quiser prestar serviços pagos fora do emprego, isso pode representar um conflito de interesses se o possível empregador tiver um produto ou serviço concorrente com o produto ou serviço da Mastercard. Você precisará usar o [Vivo Express](#) para divulgar a oportunidade e, depois, aguardar a aprovação.

#### A divulgação é obrigatória.

Ter um conflito de interesses não é necessariamente uma violação do Código, mas não divulgá-lo é.

O serviço no Conselho de administração ou em um conselho consultivo de uma empresa pública deve ser informado usando a ferramenta online e você deve aguardar a aprovação do Diretor executivo, cuja revisão será facilitada pelo Escritório de conduta empresarial.

Cada um de nós tem a obrigação de agir no melhor interesse da Mastercard o tempo todo, especialmente ao dar ou receber qualquer coisa de valor.

#### Nossa política

Evite qualquer situação que possa fazer alguém questionar suas intenções, julgamento, honestidade ou objetividade. Parecer um conflito de interesses pode ser tão prejudicial à sua reputação e à reputação da Mastercard quanto um conflito real.

#### Suas responsabilidades

Envie imediatamente sua solicitação de aprovação em relação a todos os conflitos de interesses usando o [VIVO Express](#) (a ferramenta de divulgação e de aprovação do valor que entra e do valor que sai). Aguarde pela aprovação, antes de continuar. Para obter mais orientações, analise as [Diretrizes de conflitos de interesses](#).

## Possíveis situações que se classificam como conflito de interesses:



Você é ofertado qualquer coisa de valor ou quer oferecer a outra pessoa algo de valor, conforme definido nas nossas [Diretrizes de conflitos de interesses](#) e [na Política anticorrupção](#)



Você quer se envolver em uma oportunidade externa para ganhar dinheiro ou buscar uma oportunidade externa de emprego pago com um possível empregador que tem um produto ou serviço concorrente de um produto ou serviço da Mastercard



Fazer negócios com parentes ou contratar parentes ou alguém com quem você tenha um relacionamento pessoal próximo



Você recebe uma oferta de viagem paga por um terceiro



Relacionamentos pessoais próximos entre colegas de trabalho da Mastercard nos quais há uma relação de subordinação ou nos quais um conflito de interesses real ou percebido pode existir. Consulte nossa [Política de nepotismo](#) e [Diretrizes de conflitos de interesses](#) para obter mais informações



Você, um familiar ou um amigo próximo recebe uma oferta de uma oportunidade de benefício financeiro vinda de um cliente, fornecedor ou parceiro comercial da Mastercard



Servir no Conselho de administração ou Conselho consultivo de qualquer entidade (incluindo sem fins lucrativos), mesmo que a posição seja não remunerada



Você quer obter interesse financeiro em uma entidade concorrente ou que está fazendo ou buscando fazer negócios com a Mastercard



Um membro da sua família imediata está empregado ou fazendo negócios ou buscando fazer negócios com um concorrente da Mastercard



Você quer obter vantagem pessoal de uma oportunidade corporativa que descobriu por meio do uso de propriedade ou informações da empresa, ou de seu cargo na empresa, antes de a Mastercard ter tido a chance de avaliar e decidir fechar o negócio ou não





**Faça perguntas e relate preocupações.** Entre em contato com o gerente, com o Diretor de Conformidade, com qualquer membro da equipe de Investigações globais de conformidade, com o líder de conformidade da sua região, com o Diretor Jurídico, com qualquer advogado do departamento jurídico, com o departamento de relações com funcionários, seu parceiro de negócios com pessoas ou use a [Linha de apoio de ética](#).

# Estamos comprometidos em manter os mais altos padrões de ética comercial e a evitar propina e corrupção.

## Nossa política

Não oferecemos, prometemos ou damos dinheiro nem nada de valor a ninguém para obter ou reter negócios de forma imprópria, garantir uma vantagem indevida ou influenciá-lo a agir de forma inadequada. Nem você pode solicitar, aceitar ou tentar aceitar, direta ou indiretamente, propina, gratificação ou outro benefício inadequado em conexão com uma transação contemplada ou realizada pela Mastercard.

Não nos envolvemos em atividades que criam a aparência de impropriedade.

Não usamos terceiros para realizar ações que não poderíamos realizar por nós mesmos. Não ignoramos os "sinais de alerta" que indicam que um terceiro pode fazer pagamentos ilegais ou se envolver em comportamentos corruptos em nome da Mastercard.

Mantemos os livros e os registros precisos. Nós contabilizamos de forma justa e precisa como gastamos nosso dinheiro, independentemente do tamanho da transação.

## Suas responsabilidades

Todas as pessoas sujeitas a este Código são responsáveis por compreender e seguir nossa [Política anticorrupção](#) e procedimentos relacionados, que descrevem formas adequadas de gerenciar certos pagamentos, terceiros, atividades comerciais, conflitos de interesses e registros contábeis.



**Pagamentos.** Não prometa, autorize nem dê dinheiro ou qualquer coisa de valor direta ou indiretamente a outra pessoa com a intenção de influenciá-la ou recompensá-la indevidamente. Pagamentos de facilitação (pagamentos feitos para facilitar a ação governamental) são proibidos.



**Terceiros.** Certifique-se de que todos os terceiros sejam devidamente avaliados antes do contrato, devidamente integrados e monitorados para garantir que suas ações estejam alinhadas com os altos padrões de ética comercial da Mastercard e que os serviços e faturas estejam consistentes com o contrato.



**Atividades comerciais.** Hospitalidade comercial, refeições, presentes, doações beneficentes, contratação de candidatos ou qualquer coisa de valor nunca deve ser oferecida a um cliente, possível cliente ou órgão regulador do governo que supervisiona a Mastercard para influenciar ou recompensar indevidamente uma decisão comercial.



**Conflitos de interesses.** Evite situações em que você esteja em uma posição de se beneficiar pessoalmente de uma decisão que tomou em sua função na Mastercard. Esteja atento a situações em que qualquer coisa de valor seja oferecida ou aceita durante negociações pendentes com clientes atuais, possíveis clientes ou fornecedores.



**Registro contábil.** Registre a natureza real e precisa de cada transação nos livros e registros contábeis da Mastercard. Nunca contorne os controles internos da empresa para a contabilidade e a distribuição dos ativos da empresa.



## CÓDIGO DE CONDUTA

### Hospitalidade comercial, refeições e presentes



A hospitalidade comercial inclui refeições, viagens, eventos e entretenimento. Isso tudo se enquadra na definição de "Qualquer coisa de valor", conforme estabelecido em nossa [Política anticorrupção](#).

## Exercemos o bom senso quando oferecemos e recebemos hospitalidade comercial, refeições e presentes.

### Nossa política

Hospitalidade, refeições e presentes são cortesias comuns nos negócios e variam globalmente conforme a cultura. No entanto, essas atividades são inaceitáveis se forem oferecidas com intenção indevida ou forem muito luxuosas ou frequentes. Elas também podem implicar leis aplicáveis contra suborno e anticorrupção, expondo a Mastercard e você a responsabilidades civis e criminais. Isso é especialmente verdadeiro para despesas pagas em benefício de funcionários do governo e funcionários de entidades estatais ou controladas (funcionários do governo cobertos).

Observe que pode haver valores limites e circunstâncias proibitivas, como uma negociação pendente, nas quais funcionários do governo cobertos não devem aceitar nada de valor.

Não permitimos que a oferta de hospitalidade empresarial, refeições, presentes ou qualquer coisa de valor influencie ou pareça influenciar a capacidade de alguém de tomar decisões comerciais objetivas.

### Suas responsabilidades



Não oferecemos nada de valor para influenciar ou recompensar indevidamente uma decisão de negócio.



Não ofereça nem aceite nada de valor que seja ilegal ou que possa violar nosso [Procedimento de hospitalidade comercial, refeições e presentes](#), [Diretrizes de conflitos de interesses](#) ou as políticas da entidade destinatária.



A Mastercard proíbe estritamente todos os terceiros que trabalham em nome da Mastercard de fornecer direta ou indiretamente qualquer coisa de valor, incluindo hospitalidade comercial, refeições e presentes, a qualquer pessoa, para obter ou manter negócios ou garantir qualquer vantagem indevida para a Mastercard, em conformidade com a [Política anticorrupção](#).



Todas as pessoas sujeitas a este Código são responsáveis por compreender e seguir nosso [Procedimento de hospitalidade comercial, refeições e presentes](#), [Diretrizes de conflitos de interesses](#) e [Política de filantropia corporativa](#), além de utilizar a ferramenta de divulgação e pré-aprovação [VIVO Express](#), conforme aplicável.



Documente e registre corretamente qualquer coisa de valor que você ofereça ou receba nos documentos, livros e registros financeiros da Mastercard, de acordo com nossa [Política anticorrupção](#), [Procedimento de hospitalidade comercial, refeições e presentes](#), [Diretrizes de conflitos de interesses](#), [Política global de entretenimento e viagens e de cartões corporativos T&E](#) e [Política de filantropia corporativa](#).





O Conselho de administração e os diretores executivos da Mastercard devem tomar cuidado especial para garantir que suas obrigações com a Mastercard não sejam comprometidas.

#### Nossa política

Diretores e diretores executivos têm o dever para com a empresa de agir com honestidade, ética e integridade.

Diretores e diretores executivos devem divulgar "transações entre partes relacionadas".

#### Responsabilidades dos diretores e dos diretores executivos

Divulgue imediatamente todas as possíveis transações relacionadas ao diretor jurídico, incluindo os fatos e as circunstâncias dessa transação. Não inicie nem prossiga com uma transação que possa ser considerada uma transação entre partes relacionadas sem a aprovação do Comitê de auditoria do Conselho de administração.

#### O que é uma "transação entre partes relacionadas?"

Uma "transação entre partes relacionadas" é uma transação ou uma série de transações semelhantes que envolvem a Mastercard (ou qualquer uma de suas subsidiárias), nas quais o valor agregado excede US\$ 120.000 (incluindo dívidas e garantia de dívidas) e nas quais qualquer "parte relacionada" teve ou terá um interesse material direto ou indireto.

#### O que é uma "parte relacionada?"

- O termo "parte relacionada" inclui:
- Diretores executivos (executivos que estão ou estiveram sujeitos às obrigações de denunciar da Seção 16, não incluindo o Controlador)
  - Membros do conselho de administração
  - Os beneficiários finais de mais de cinco (5) por cento dos títulos da Mastercard
  - Familiar imediato (qualquer filho, enteado, pai/mãe, padrasto/madrasta, cônjuge, irmão/irmã ou cunhado/cunhada, bem como qualquer pessoa (exceto inquilino ou funcionário) que compartilhe o domicílio de qualquer um dos citados acima)
  - Qualquer entidade de propriedade substancial ou controlada por qualquer um dos citados acima

## Combate a lavagem de dinheiro, sanções e controles de exportação

#### O que é lavagem de dinheiro?

Lavagem de dinheiro é um processo de "limpeza" do dinheiro criminoso, que faz parecer que o dinheiro vem de fontes ou de transações legítimas.

#### O que é financiamento do terrorismo?

O financiamento do terrorismo fornece financiamento a indivíduos associados a uma organização terrorista, independentemente de a fonte de fundos ser legítima.

Dissuadimos a lavagem de dinheiro e o financiamento do terrorismo e cumprimos sanções e controles de exportação.

#### Nossa política

Estamos vigilantes na prevenção do uso dos produtos, serviços e tecnologia da nossa empresa para lavagem de dinheiro ou financiamento do terrorismo.

Protegemos contra o uso de nossos produtos e serviços por indivíduos e entidades alvos de sanções e temos processos em vigor para cumprir as regulamentações de controles de exportações.

Você deve conhecer e seguir nossa [Política global anti-lavagem de dinheiro, anti financiamento do terrorismo e sanções econômicas](#), bem como [nossa Política de conformidade em controles globais](#) de exportação.

#### Suas responsabilidades

Fique atento a possível lavagem de dinheiro, financiamento do terrorismo ou atividades que violem sanções ou controles de exportação aplicáveis.

Certifique-se de que você esteja fazendo negócios apenas com parceiros comerciais respeitáveis, para fins comerciais legítimos, com fundos provenientes de fontes legítimas.

Faça perguntas e relate preocupações. Se você tiver alguma dúvida, ou se souber ou suspeitar que alguém esteja usando produtos ou sistemas da Mastercard para lavagem de dinheiro, financiamento do terrorismo ou violando sanções ou restrições de exportação, entre em contato com o diretor de conformidade, com o líder regional de conformidade, com qualquer membro da equipe global de ética e conformidade, com qualquer membro do departamento Antilavagem de dinheiro, com as equipes de sanções ou controles de exportações, com o diretor jurídico, com qualquer advogado do departamento jurídico ou use a [Linha de apoio de ética](#).

**O que são sanções?** Sanções econômicas são restrições financeiras impostas por governos ou órgãos internacionais para isolar ou excluir um indivíduo, uma entidade ou uma jurisdição da economia global.

**O que são controles de exportação?** Controles de exportação são limitações e proibições colocadas sobre a capacidade de enviar hardware, software e informações técnicas aplicáveis de um país para outro.



A participação em **associações comerciais e/ou setoriais, organizações de definição de padrões** ou outras **discussões comerciais estratégicas legítimas de concorrentes** apresenta riscos únicos e requer aprovação prévia do departamento jurídico.

## Estamos comprometidos a conseguir o sucesso por meio de concorrência comercial honesta.

### Nossa política

Cada funcionário deve negociar de forma justa com todas as partes interessadas da Mastercard, incluindo nossos clientes, provedores de serviços, fornecedores e funcionários, como também com nossos concorrentes.

Nós não obtemos vantagens de forma injusta, por meio de manipulação, dissimulação, abuso de informações proprietárias ou confidenciais de um concorrente ou de outra entidade comercial, má interpretação de fatos materiais ou qualquer negociação ou prática injusta. Nós também não obtemos vantagens de forma injusta do fato de que há circunstâncias nas quais os clientes também podem ser concorrentes com relação a certas linhas produtos ou de negócios.

Nós sempre cumprimos as leis de concorrência aplicáveis.

Para obter mais informações, consulte nossa [Política de lei antitruste e de concorrência](#).

### Suas responsabilidades

Nós sempre comercializamos nossos produtos e serviços de forma precisa e honesta.

Nós não discutimos direta ou indiretamente informações comerciais confidenciais com nossos concorrentes e também não facilitamos o compartilhamento de informações confidenciais entre nossos clientes. Você nunca deve fazer nada do seguinte com nossos concorrentes:

- Discutir preços ou política de preços
- Discutir planos comerciais estratégicos
- Concordar com preços, termos ou saída de preços e serviços que vendemos
- Concordar em dividir mercados, clientes ou territórios geográficos
- Concordar em boicotar clientes, fornecedores ou outros concorrentes

Evite qualquer situação que possa dar até mesmo a aparência de que fizemos um acordo com um concorrente para limitar a concorrência.

Não compartilhe nossas informações não públicas, confidenciais ou sensíveis à concorrência e não deve procurar informações não públicas, confidenciais e sensíveis de nossos concorrentes. Não use fraude, roubo ou qualquer outro meio ilegal ou antiético para buscar informações sobre os concorrentes de qualquer fonte.

Não use informações comerciais confidenciais ou sensíveis à concorrência e seu empregador anterior nem as compartilhe com ninguém da Mastercard.

Não crie grupos de clientes para compartilhar informações ou chegar a acordos sobre preços, saída, alocação de mercado ou boicotes entre eles.

Também é preciso ter aprovação prévia para discussões comerciais legítimas com concorrentes ou com clientes, em relação a uma linha de produtos ou de negócio na qual o cliente pode ser um concorrente ou possível concorrente da Mastercard.



## CÓDIGO DE CONDUCTA

### Sucesso com honestidade

#### Livros e registros contábeis

Relate suas preocupações imediatamente para a [Linha de apoio de ética](#) ou para qualquer membro da equipe de Ética e conformidade global, para o Escritório do diretor jurídico ou para qualquer advogado do departamento jurídico, se:

- Você suspeitar que qualquer um de nossos livros ou registros contábeis estão sendo mantidos de forma fraudulenta, imprecisa ou incompleta ou
- Você se sentir pressionado a alterar, falsificar ou interpretar de forma errada as informações financeiras da Mastercard ou
- Você achar que um terceiro está tentando usar a Mastercard para obter um resultado financeiro enganoso ou falso

#### Atividades políticas



## Mantemos livros e registros contábeis honestos e precisos

### Nossa política

Somos todos responsáveis por garantir que os livros e registros contábeis da Mastercard reflitam de forma precisa, justa e razoável, a substância das transações.

Interpretar erroneamente de forma proposital informações ou atividades de documentos e relatórios da empresa é uma violação grave da política e pode violar a lei.

Os livros e registros contábeis da Mastercard devem estar de acordo com as políticas contábeis e com as exigências de controle interno da empresa.

### Suas responsabilidades

Você nunca deve:

- Falsificar, omitir, deturpar, alterar ou fraudar nenhum fato nem informações em nossos registros comerciais
- Estimular ou permitir que qualquer outra pessoa falsifique, omita, deturpe, altere ou fraude nenhum fato nem informações em nossos registros comerciais

Não se envolva em nenhuma transação, se achar que o cliente, o estabelecimento comercial, o parceiro comercial ou o fornecedor está tentando chegar a um efeito enganoso (quer seja nos ganhos, na receita, no fluxo de caixa, nos extratos ou de qualquer outra forma) em suas declarações financeiras.

## Nós nos envolvemos no processo político de forma ética e responsável

### Nossa política

A Mastercard está em conformidade com todas as leis e regulamentações aplicáveis em conexão com nossas atividades políticas.

Quaisquer atividades políticas nas quais a Mastercard se envolva baseiam-se exclusivamente nos melhores interesses da Empresa e das comunidades em que atuamos, e são realizadas sem considerar as preferências políticas privadas de seus diretores e/ou executivos.

A Mastercard incentiva você a participar de atividades cívicas, beneficentes e políticas em seu tempo livre, desde que essas atividades sejam legais e não entrem em conflito com seu cargo na Mastercard. Se você participar de atividades políticas e cívicas, lembre-se de que o faz como cidadão individual, não como representante da Mastercard.

### Suas responsabilidades

É necessária aprovação prévia por escrito do diretor de Assuntos e políticas governamentais (GAP) ou da liderança GAP regional para contribuições políticas corporativas e/ou despesas políticas corporativas.

Não utilize recursos da Mastercard, nem solicite reembolso da empresa, para atividades políticas pessoais. Fique atento a quaisquer possíveis conflitos de interesses entre suas atividades cívicas e políticas externas e seu cargo na Mastercard.

Conheça e siga nossa [Política de participação, lobby e contribuições políticas](#) e a [Declaração de atividades políticas e de políticas públicas](#).





**O que é propriedade intelectual?** Propriedade intelectual inclui nossas marcas registradas, segredos comerciais, direitos autorais, nomes de domínio e patentes.

**O que são informações proprietárias?** São informações confidenciais e não publicamente disponíveis, como dados financeiros, planos de marketing e estratégicos e segredos comerciais.

## Protegemos nossos ativos tangíveis e intangíveis.

### Nossa política

Nós lidamos com as informações com cuidado. Você pode adquirir informações sobre a Mastercard, seus clientes, fornecedores, parceiros comerciais ou terceiros que sejam confidenciais, sensíveis à concorrência, proprietárias e/ou que a Mastercard seja contratualmente obrigada a proteger contra divulgação. Suponha que essas informações são confidenciais, a menos que você saiba que a Mastercard tem o direito de divulgá-las ou já as divulgou publicamente.

Protegemos diligentemente nossa propriedade intelectual e outras informações proprietárias, respeitamos os direitos válidos de propriedade intelectual de terceiros.

A Mastercard é a única proprietária de todos os direitos de propriedade intelectual sobre todas as informações, ideias e inovações que você criar ou desenvolver em conexão com seu emprego ou enquanto utilizar o tempo ou recursos da empresa, e, quando necessário, você providenciará toda documentação necessária para confirmar essa propriedade.

Os sistemas Mastercard e os dispositivos eletrônicos emitidos pela Mastercard devem ser dedicados, principalmente, ao uso empresarial. Uso pessoal limitado e apropriado é aceitável, se não interferir no seu trabalho, violar a lei ou violar as políticas ou padrões da empresa. Consulte nosso [Padrão de uso e responsabilidades aceitáveis](#) para obter mais detalhes.

### Suas responsabilidades

- Conhecer e seguir nossa [Política de propriedade intelectual](#)
- Você é responsável por proteger nossos ativos e informações
- Proteger informações confidenciais, proprietárias ou sensíveis à concorrência da Mastercard e de qualquer parte externa a quem tenhamos o dever de confidencialidade contra uso ou divulgação não autorizada
- Sempre cumprir os contratos com os clientes ao processar dados de clientes
- Não permitir que terceiros usem nossa propriedade intelectual sem autorização prévia e não utilizar a propriedade intelectual de terceiros sem autorização
- Informar imediatamente à Mastercard tudo o que você criar, descobrir ou desenvolver, seja em conexão com seu emprego ou enquanto usa o tempo ou recursos da empresa
- Não usar dispositivos ou sistemas da Mastercard para fins ilegais ou inadequados, como visualização de materiais inadequados, sexualmente explícitos ou discriminatórios
- Ao sair do seu emprego na empresa, você deve devolver todos os bens e informações confidenciais da empresa, e tem a obrigação contínua de proteger essas informações contra uso ou divulgação não autorizada

Nada neste Código de conduta tem como objetivo interferir, restringir ou impedir o exercício de direitos protegidos por lei, incluindo o direito de se comunicar com funcionários da Mastercard ou com outros terceiros sobre salários, benefícios ou outros termos e condições de emprego, ou de fazer uma divulgação, apresentar uma denúncia ou reclamação, ou cooperar ou participar de uma investigação por uma agência governamental ou outro órgão formal.







### O que são ativos de informação da Mastercard ou ativos de informações?

Todas as informações pertencentes à empresa, incluindo (i) qualquer propriedade intelectual da Mastercard, (ii) e quaisquer informações não públicas ou pessoais que recebermos, tivermos ou transmitirmos, bem como (iii) quaisquer informações derivadas desses dados, como insights, análises, soluções geradas usando aprendizado de máquina e inteligência artificial. Os exemplos incluem:

- Dados agregados
- Dados de transações anonimizados
- Dados de contatos comerciais
- Dados de desempenho da empresa
- Dados de transações confidenciais
- Dados dos consumidores
- Dados relatados pelos clientes
- Dados do estabelecimento comercial
- Dados dos funcionários
- Dados confidenciais

## Protegemos e mantemos o valor das informações e dos Ativos de IA da Mastercard.

### Nossa política

Protegemos nossa marca e reputação, cumprindo todas as leis e regulamentos aplicáveis para garantir que toda a nossa inteligência artificial (IA) seja IA responsável, bem como garantimos o uso e a proteção adequados dos ativos de informações, incluindo qualquer informação sensível, proprietária, pessoal e/ou sensível à concorrência sobre a Mastercard, seus funcionários ou terceiros, como nossos clientes, fornecedores, parceiros comerciais ou consumidores. Garantimos o desenvolvimento, uso ou a aquisição responsável de inteligência artificial, mantendo a fidelidade aos nossos Princípios de responsabilidade em tecnologia e dados.

Processamos todas as informações confidenciais, ativos de informação e informações pessoais, bem como a inteligência artificial, de acordo com nossa [Política global de privacidade e proteção de dados](#), [Política de segurança corporativa](#), [Política de gestão e de governança de dados](#), [Princípios de responsabilidade em tecnologia de dados](#), [Política de gestão de registros](#), [Política de governança de IA](#) e [padrão Fully Clear Desk](#) e de acordo com as leis e regulamentações aplicáveis.

### Suas responsabilidades

Para ajudar a proteger nossa marca e reputação, você deve:

- Determinar a confidencialidade das informações, bem como o nível de proteção que elas exigem, de acordo com nossa [Política de gestão de registros](#)
- Coletar apenas os dados pessoais necessários para uma atividade comercial específica
- Coletar e compartilhar dados de acordo com a Política de gestão e de governança de dados e com os [Princípios de responsabilidade dos dados](#)
- Acessar e usar informações pessoais apenas para fins comerciais legítimos e seguir a abordagem de Privacidade desde o projeto, conforme descrito em nossa [Política global de privacidade e proteção de dados](#)
- Armazenar e descartar informações pessoais e outros dados confidenciais de forma segura
- Transmitir ativos de informações, em particular informações pessoais (de forma segura via criptografia, em caso de riscos prováveis), apenas para partes autorizadas que sejam obrigadas a usá-los apenas para o propósito pretendido e para proteger sua confidencialidade, e de acordo com nosso Padrão de transferência de dados e Padrão de localização de dados
- Desenvolver, usar ou adquirir inteligência artificial ao longo de seu ciclo de vida, de acordo com nossa Política de governança de IA e procedimentos relacionados

Relate imediatamente quaisquer possíveis incidentes de dados ou riscos de segurança ao diretor de segurança ou ao Centro de operações de segurança por e-mail no [SOC@mastercard.com](mailto:SOC@mastercard.com) ou por telefone (visite a página do Centro de operações de segurança para obter instruções de discagem).

Todas as solicitações de dados de transações ou informações pessoais (conforme definido na [Política global de privacidade e proteção de dados](#)) de qualquer autoridade da lei ou governamental devem seguir o [Padrão global para o processamento de solicitações de dados do governo](#). Solicitações de terceiros por dados de transações ou informações pessoais devem ser analisadas e aprovadas por um membro da equipe PAIR global (Privacidade, Responsabilidade dos dados e da IA).

### Princípios de responsabilidade dos dados.

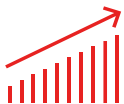
Estamos comprometidos em gerenciar informações pessoais de forma a colocar o indivíduo no centro de todas as nossas práticas de dados. Acreditamos que os indivíduos devem se beneficiar do uso de seus dados, entender como os utilizamos, ter a capacidade de controlar seu uso e, claro, receber proteções de privacidade e segurança. Estamos comprometidos em sempre processar dados e IA de maneira segura, ética, conforme e de forma que beneficie os indivíduos e a sociedade. A Mastercard desenvolveu sete princípios que guiarão nossas próprias práticas, enquanto continuamos nossa jornada como guardiões responsáveis dos dados e desenvolvedores e usuários de IA responsáveis. Acreditamos que esses princípios podem servir como guia para organizações com mentalidades semelhantes:

- Segurança e privacidade
- Transparência
- Responsabilização
- Justiça
- Inclusão
- Inovação
- Impacto social

Para obter mais informações, visite nossa [página Responsabilidade de dados](#).



### Uso de informações privilegiadas



**O que são "informações materiais não públicas"? As informações são consideradas materiais não públicas quando (a) não tiverem sido amplamente divulgadas ao público e (b) forem informações que um investidor razoável consideraria importantes ao investir na compra ou na venda de um determinado título. Deve haver uma probabilidade substancial de que as informações sejam vistas por um investidor razoável como alterando significativamente a mistura total de informações sobre a empresa atualmente disponíveis no mercado.**

### Uso de informações privilegiadas

De tempos em tempos, a Mastercard pode decidir proibir toda negociação por funcionários que tenham informações materiais não públicas devido à ocorrência de um evento específico. Consulte a [Política de uso de informações privilegiadas](#) e [os Procedimentos de uso de informações privilegiadas](#) para obter mais detalhes.

# Não podemos divulgar nem negociar informações materiais não públicas.

#### Nossa política

O uso indevido de informações materiais não públicas viola nossa política e pode violar a lei.

#### Suas responsabilidades

Se você tiver informações materiais não públicas sobre a Mastercard ou outra empresa envolvida com a Mastercard, está proibido de realizar transações com esses títulos. Essa proibição se aplica a todos os funcionários ao redor do mundo, bem como a todos os consultores, trabalhadores temporários e membros do nosso Conselho de administração, e a todas as transações de títulos da Mastercard, incluindo compra ou venda de ações da Mastercard, exercício de opções ou venda de ações.

Divulgar informações materiais não públicas pode ter sérias implicações para a Mastercard e para você pessoalmente. Portanto, você não deve divulgar esses tipos de informações, incluindo "dar uma dica" a outra pessoa sobre essas informações, quando há uma possibilidade razoável de que ela use essas informações para negociar títulos da Mastercard, a ninguém fora da nossa empresa, nem mesmo familiares e amigos. Você só pode divulgar essas informações em circunstâncias limitadas dentro da Mastercard, caso a caso, conforme a necessidade.

Não se envolva em atividades de negociação que sejam inconsistentes com um investimento de longo prazo na Mastercard nem em atividades que sejam projetadas para proteger ou compensar qualquer queda no valor de mercado dos títulos da Mastercard.

Faça perguntas. Se estiver em dúvida, analise nossa [Política de uso de informações privilegiadas](#) e [Procedimentos de uso de informações privilegiadas](#) ou entre em contato com a Secretaria corporativa ou com qualquer outro conselho de títulos no departamento jurídico.



Alguns funcionários podem estar sujeitos a certas restrições de negociação, incluindo janelas de negociação ou pré-aprovação obrigatória, conforme estabelecido em nossa [Política de uso de informações privilegiadas](#) e [Procedimentos de uso de informações privilegiadas](#).



**Nós nos comunicamos usando uma única voz**

É fundamental que a Mastercard se comunique com "uma só voz" para reforçar plenamente o valor que entregamos aos clientes e parceiros e proteger nossa reputação e nossa marca.

### Nossa política

Comunicar informações consistentes e precisas a qualquer público externo é vital para nossa reputação e obrigatório para cumprir nossas obrigações regulatórias e legais. Apenas representantes autorizados da Mastercard podem falar em nome da Mastercard para repórteres e editores, em publicações tradicionais, online e em plataformas de redes sociais; ou em eventos externos, conferências, feiras e fóruns do setor.

### Suas responsabilidades

Conhecer e seguir nossa [Política de propriedade intelectual](#).

Não responder a perguntas da mídia ou de analistas do setor. Encaminhar todas as ligações ou e-mails relacionados para a equipe de comunicação corporativa ou à equipe de comunicação regional. Isso inclui contato na capacidade oficial da Mastercard e como "especialista do setor" em determinado tema.

Não entre em contato proativamente com membros da mídia como representante da Mastercard. Envie quaisquer possíveis referências à Mastercard em conteúdo pessoal para Comunicações corporativas.

Use as redes sociais de forma responsável, respeitosa e transparente, em conformidade com nossa Política de comunicação.

### Comunidade de investimento

Todo contato e resposta a consultas da comunidade de investimentos deve ser encaminhado para o Escritório de relações com investidores, em conformidade com nossa Política de relações com investidores.

- Use bom senso ao fazer declarações pessoais em público, inclusive em contas pessoais de redes sociais
- Não revele informações confidenciais das quais você teve conhecimento na Mastercard
- Ao comentar sobre um programa da Mastercard ou ao divulgar um produto ou serviço da Mastercard fora da empresa, de forma pessoal, certifique-se de se identificar como um funcionário



# Conclusão

A integridade começa com você.

Pode haver momentos em que você terá que tomar decisões difíceis sobre o que é ético e adequado. Este código e outras políticas da empresa existem para orientá-lo. Se esses recursos não responderem diretamente às dúvidas que você possa ter, será necessário seguir o espírito e a carta do código e outras políticas da empresa que regem o problema.

Use o bom senso. Pergunte-se:

Estou disposto a me responsabilizar por esta decisão?

A minha decisão é consistente com a lei, com este Código e com outras políticas da Mastercard?

Minha decisão cria algum risco que deve ser discutido com outras pessoas?

Como minha decisão será vista pelos outros dentro da Mastercard e pelas pessoas fora da empresa?

**Se ainda tiver dúvidas, procure conselho** do gerente, do diretor de conformidade, de qualquer membro da equipe de conformidade global, do diretor jurídico, de qualquer advogado no departamento jurídico, do departamento de relações com funcionários ou do seu parceiro de negócios com pessoas.

## Recursos

**Você tem uma dúvida?** A equipe de Ética e conformidade global está disponível para responder a todas as dúvidas sobre o Código de conduta ou para discutir todas as preocupações que você possa ter sobre possíveis violações do Código. Visite a página [Canto da conformidade](#) para obter mais informações ou contatos-chave.

**Denuncie!** Denuncie possíveis violações ou suspeitas de violações da lei, deste Código de conduta ou de outras políticas da empresa para:

- Seu gerente
- O Diretor de Conformidade
- O líder de conformidade da sua região
- Qualquer membro da equipe de Ética e conformidade global
- O Diretor Jurídico
- Qualquer advogado no departamento jurídico

- Relações com os funcionários
- Seu parceiro comercial com pessoas
- A [Linha de apoio de ética](#), na qual denúncias podem ser feitas de forma anônima (conforme permitido pela lei)\*; visite [Mastercard.ethicspoint.com](https://www.mastercard.ethicspoint.com) para acesso fácil a instruções específicas de discagem ou para fazer uma denúncia por meio da ferramenta de denúncias on-line

\* Leis locais de privacidade e de proteção dos dados podem restringir ou limitar a disponibilidade da Linha de apoio de ética.



