

	CÓDIGO DE CONDUTA		
	Código: COC 001:02	Revisão: 002	Página 2 de 13

2. INTRODUÇÃO

Para garantir que nossos valores sejam preservados, foi desenvolvido este Código de Conduta, sendo responsabilidade da diretoria, gestores, líderes e colaboradores assegurar que seja amplamente divulgado e rigorosamente cumprido.

Os princípios que orientam este Código estão alinhados com o Propósito e os Valores Culturais da empresa, enfatizando a importância da sustentabilidade para o negócio e orientando como o grupo e seus profissionais devem interagir com a sociedade. Todos os colaboradores devem conduzir suas ações e relacionamentos, tanto internos quanto externos, conforme esses princípios, seguindo os regulamentos e normas da organização.

Embora este Código forneça diretrizes para diversas situações, ele não cobre todos os possíveis questionamentos ou dilemas do dia a dia. Em caso de dúvidas sobre a conduta mais adequada, recomenda-se buscar orientação com o superior imediato.

Elaborado por: Cristiane Hurtado Data: 07/08/2024	Revisado por: Rosângela Lino Data: 10/08/2024	Aprovado por: Vanderlei Ribeiro Data: 20/08/2024
--	--	---

3. PALAVRA DO COMITÊ DE GESTÃO CORPORATIVA (CGC)

Este Código de Conduta reflete fielmente as práticas da empresa, alinhando-se à nossa Visão, Missão, Valores Organizacionais e Objetivos de Negócio. Ele representa a nossa essência, considerando a diversidade de culturas regionais e organizacionais.

Nosso objetivo é continuar sendo reconhecida como uma organização sólida e confiável, fortalecendo constantemente nosso compromisso com todos os públicos de relacionamento por meio da prática contínua.

A disseminação e a aplicação diária dos princípios aqui estabelecidos contribuem significativamente para o fortalecimento da nossa cultura organizacional e para o desenvolvimento sustentável dos negócios.

Com determinação, tornaremos nossa empresa cada vez mais forte, integrada e competitiva, sem jamais esquecer os valores de respeito e justiça.

Contamos com o compromisso de todos os colaboradores.

Boa leitura!

	CÓDIGO DE CONDUTA		
	Código: COC 001:02	Revisão: 002	Página 4 de 13

4. DEFINIÇÕES

Assédio Sexual: É qualquer comportamento indesejado de natureza sexual que constrange, intimida ou humilha uma pessoa, podendo ocorrer de forma verbal, não verbal ou física.

Assédio Moral: Consiste em comportamentos repetitivos e abusivos que visam humilhar, difamar, distorcer informações, desqualificar, ou isolar um colaborador.

Abuso de poder: É o uso excessivo ou inadequado de autoridade por parte de uma pessoa em posição de poder, com o objetivo de coagir, intimidar ou prejudicar outra pessoa.

Código de Conduta: Guia que orienta o colaborador em todos os seus relacionamentos internos e externos, refletindo os princípios éticos e os valores da empresa.

Conflito de Interesses: Ocorre quando os interesses pessoais entram em conflito com os objetivos da organização.

Ética: Refere-se ao conjunto de padrões e valores morais que orientam o comportamento de um grupo ou indivíduo.

Princípios: São crenças e valores fundamentais que orientam a conduta moral.

Valores: São ideias, normas ou características culturais que desempenham um papel crucial em nossos processos de decisão.

Compliance: Estar em conformidade com leis e regulamentos (internos e externos).

Elaborado por: Cristiane Hurtado Data: 07/08/2024	Revisado por: Rosângela Lino Data: 10/08/2024	Aprovado por: Vanderlei Ribeiro Data: 20/08/2024
--	--	---

	CÓDIGO DE CONDUTA		
	Código: COC 001:02	Revisão: 002	Página 5 de 13

5. PRINCÍPIOS

Nosso Código de Conduta seguirá as leis vigentes no país e as normas internas da organização, servindo como guia para a aplicação dos nossos princípios e valores.

Toda iniciativa ou projeto por parte da organização, fornecedores e terceiros, deve ser pautada pela integridade, respeito, inclusão, responsabilidade e critérios claros, sempre em conformidade com as leis vigentes, normas e políticas internas.

Realizamos revisões periódicas deste Código, efetuando as alterações necessárias de forma transparente e imparcial.

- ❖ **MISSÃO:** Entregar serviços e soluções com excelência, fidelizando os clientes e parceiros através de relacionamentos sólidos, gerando valor para todos os envolvidos.
- ❖ **VISÃO:** Ser líder no mercado Brasileiro de serviços, promovendo soluções e parcerias com crescimento sustentável.
- ❖ **VALORES ORGANIZACIONAIS:**

Fazemos o certo, sempre agindo com INTEGRIDADE;

Promovemos um ambiente onde as PESSOAS exercem seu papel para sucesso dos negócios.

Trabalhamos com VIGOR para garantir resultados excepcionais.

Buscamos INOVAÇÕES CONTÍNUAS gerando riqueza para todos os envolvidos.

Nos antecipamos a CENÁRIOS DE MUDANÇAS com o objetivo de prosperar.

6. RESPONSABILIDADES

É obrigação de todos os colaboradores conhecer e aplicar este Código de Conduta integralmente e em caso de dúvidas, buscar esclarecimentos com seu gestor imediato.

Cabe aos gestores, agir pelo exemplo, garantindo um tratamento equitativo, combatendo atitudes e comportamentos contrários a este Código, apoiando e estimulando o desenvolvimento dos colaboradores, promovendo o crescimento contínuo e reconhecendo as iniciativas e ações proativas individuais e coletivas.

Os objetivos da organização devem prevalecer sobre os interesses individuais, desta forma, os gestores e líderes têm a responsabilidade de divulgar e assegurar o cumprimento das políticas internas e informar a empresa imediatamente qualquer situação em desacordo com este Código ou demais diretrizes internas.

7. VALORIZAÇÃO DO CAPITAL HUMANO

Reconhecemos que o capital humano é fundamental para o sucesso da Organização. A cooperação e o trabalho em equipe são pilares essenciais da nossa cultura, pois valorizamos um ambiente de trabalho saudável e harmonioso.

Elaborado por: Cristiane Hurtado Data: 07/08/2024	Revisado por: Rosângela Lino Data: 10/08/2024	Aprovado por: Vanderlei Ribeiro Data: 20/08/2024
--	--	---

	CÓDIGO DE CONDUTA		
	Código: COC 001:02	Revisão: 002	Página 6 de 13

Acreditamos ser crucial manter equipes bem-preparadas, em harmonia, motivadas e em constante aprimoramento profissional, para isso devemos:

- ✓ Basear as relações profissionais na cortesia, respeito mútuo e igualdade de direitos;
- ✓ Incentivar o trabalho em equipe, respeitando as individualidades e buscando o consenso entre as partes;
- ✓ Comunicar imediatamente ao gestor qualquer ato ou omissão que contrarie os interesses da Organização.
- ✓ Exercer o direito de recusa ao trabalho em situações de risco grave e iminentes.
- ✓ Não toleramos, em hipótese alguma, atitudes discriminatórias de qualquer origem (como idade, gênero, religião, orientação sexual, raça, deficiência, convicções políticas, entre outros). Enxergamos a diversidade como uma grande oportunidade para fortalecer nosso desenvolvimento como sociedade. Valorizamos e buscamos ativamente a contratação e retenção de colaboradores de diferentes raças, gêneros, idades, formações, orientações sexuais, etnias e condições físicas. Além de priorizarmos a diversidade em nossa equipe, também nos preocupamos com as relações internas e promovemos a equidade para alcançar a verdadeira inclusão.
- ✓ Apoiamos e incentivamos a inclusão e o desenvolvimento de pessoas com deficiência (PcD) em nosso ambiente de trabalho. Valorizamos a diversidade de habilidades e perspectivas, promovendo um espaço acolhedor, acessível e adaptado às necessidades de todos. Nosso compromisso é com a equidade, oferecendo suporte, oportunidades de crescimento e infraestrutura inclusiva para que cada colaborador possa atingir seu pleno potencial.

8. LIDERANÇA

Agir pelo exemplo, garantindo um tratamento equitativo, combatendo atitudes e comportamentos contrários a este Código de Conduta, apoiando e estimulando o desenvolvimento dos colaboradores, promovendo o crescimento contínuo e reconhecer iniciativas e ações proativas individuais e coletivas.

9. DIREITOS HUMANOS

São aqueles inerentes às pessoas, independentemente de raça, religião, nacionalidade, etnia, idioma ou qualquer outra condição. Esses direitos incluem, entre outros, o direito à vida, à liberdade de expressão, à educação e ao trabalho.

Repudiamos qualquer violação dos Direitos Humanos e não toleramos em nossas operações o trabalho infantil, ilegal, escravo ou análogo ao escravo e o trabalho forçado. Qualquer conduta que viole a lei, desrespeite os Direitos Humanos ou a dignidade humana deve ser reportada por meio do Canal de Denúncias, mesmo que de forma anônima.

Como parte do nosso compromisso com a igualdade de oportunidades, em nossos processos de Recrutamento e Seleção e Promoção, consideramos as competências técnicas e comportamentais, sempre valorizando a imparcialidade e independência.

10. DIREITO À PRIVACIDADE

O direito à privacidade é garantido pela Constituição Federal no artigo 5º, inciso X, que protege a privacidade ao estabelecer que a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem das pessoas são invioláveis, assegurando o direito à indenização por danos materiais ou morais resultantes de sua violação.

Elaborado por: Cristiane Hurtado Data: 07/08/2024	Revisado por: Rosângela Lino Data: 10/08/2024	Aprovado por: Vanderlei Ribeiro Data: 20/08/2024
---	---	--

	CÓDIGO DE CONDUTA		
	Código: COC 001:02	Revisão: 002	Página 7 de 13

11. USO DE ÁLCOOL, DROGAS, PORTE DE ARMA E VIOLÊNCIA NO AMBIENTE DE TRABALHO

É absolutamente proibido portar, consumir, barganhar ou facilitar o uso ou a comercialização de bebidas alcoólicas, armas ou drogas ilícitas nas instalações da empresa ou a serviço dela, mesmo que em ambientes externos. A organização poderá exigir a realização de testes de bafômetro e/ou toxicológicos.

Quanto ao porte de armas, é permitido apenas aos profissionais de segurança patrimonial, desde que estejam devidamente qualificados, habilitados e autorizados.

Praticamos tolerância zero para agressões, especialmente físicas, ocorridas no ambiente de trabalho, visando manter a integridade dos colaboradores e terceiros, de forma que eventual ocorrência será apurada e penalizada da forma cabível.

12. ABUSO DE PODER E ASSÉDIOS

Não toleramos qualquer forma de abuso ou comportamento que caracterize o assédio moral que é caracterizado por insultos, ridicularização, exclusão, ou qualquer outra forma de tratamento degradante que possa afetar a dignidade do colaborador ou de abuso de poder onde um superior hierárquico se aproveita de sua posição para impor exigências injustas, para humilhar, ou tomar decisões que beneficiem apenas a si mesmo em detrimento de outros, assim como, o assédio sexual que se caracteriza por avanços sexuais não permitidos, comentários inapropriados, insinuações, toques indesejados ou qualquer outra ação que crie um ambiente ofensivo e desconfortável. Esse tipo de assédio é uma violação dos direitos da pessoa e pode ocorrer em diferentes contextos, incluindo o ambiente de trabalho.

Esses comportamentos são práticas que comprometem a ética e a justiça nas relações interpessoais e profissionais. O respeito ao próximo e à dignidade é uma premissa fundamental.

13. COMPROMISSO COM CLIENTES INTERNOS, EXTERNOS E FORNECEDORES

Produtos e serviços com qualidade e excelência é fundamental para o sucesso e sustentabilidade dos negócios. Todo cliente ou fornecedor ativo ou potencial, deve receber um atendimento refletindo nossos valores, assim sendo devemos manter o relacionamento pautado na satisfação dos interesses comerciais, contratuais e profissionais em consonância com as premissas deste Código.

Toda contratação e relação com os fornecedores deve observar estritamente as disposições constantes da Política e Procedimentos do Suprimentos.

Quaisquer ocorrências de acidente, quase acidente ou atividades praticadas em condições inseguras devem ser reportadas ao superior imediato ou aos colaboradores do setor de Segurança do Trabalho.

É expressamente proibida a saída/retirada/transferência de materiais da obra e locais de trabalho, sem a autorização formalizada. Fica ciente o colaborador de que no curso do contrato poderá ocorrer revista pessoal e em seus pertences,

Elaborado por: Cristiane Hurtado Data: 07/08/2024	Revisado por: Rosângela Lino Data: 10/08/2024	Aprovado por: Vanderlei Ribeiro Data: 20/08/2024
---	---	--

	CÓDIGO DE CONDUTA		
	Código: COC 001:02	Revisão: 002	Página 8 de 13

realizada de forma aleatória e impessoal, pela empregadora ou sua cliente, por medida de segurança que se impõe e visando assegurar o cumprimento dos Procedimentos relacionados.

14. SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

A gestão de Saúde e Segurança é integrada em todas as etapas das nossas operações, influenciando todos os níveis da organização, nossos fornecedores e outras partes envolvidas. Nesse contexto, comprometemo-nos a:

- ✓ Atender aos requisitos legais de Saúde e Segurança;
- ✓ Identificar e gerenciar os riscos associados às atividades, processos e instalações;
- ✓ Adotar uma abordagem preventiva no gerenciamento dos riscos à Saúde e Segurança;
- ✓ Monitorar e acompanhar proativamente o desempenho das atividades;
- ✓ Avaliar e gerenciar o desempenho da organização em Saúde e Segurança.

Todo colaborador deve exercer o Direito de Recusa ao identificar que uma atividade delegada apresenta risco grave e iminente de causar acidente ou danos a si mesmo, a outro colaborador ou ao patrimônio.

Reforçamos que os colaboradores devem executar apenas as atividades para as quais foram devidamente treinados, habilitados e autorizados.

Qualquer ocorrência de acidente, quase-acidente ou prática de atividades em condições inseguras deve ser reportada imediatamente ao gestor.

O desempenho em Saúde e Segurança das nossas operações será constantemente avaliado para promover melhorias contínuas, considerando os requisitos legais como o padrão mínimo de desempenho.

Os colaboradores, fornecedores e terceiros envolvidos devem seguir rigorosamente as disposições da Política e Procedimentos de Saúde e Segurança do Trabalho fornecidos pela organização.

15. RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

A preservação do meio ambiente e o cuidado com os recursos naturais renováveis, o respeito ao planeta e às comunidades onde as atividades da empresa estão inseridas, não se constituem apenas em uma preocupação institucional da organização, mas representam uma premissa de importância fundamental às suas atividades, que devem ser conduzidas em total conformidade com a legislação ambiental vigente e com as determinações de clientes.

Cabe a todos os colaboradores no exercício de suas atribuições:

- ✓ Ter compromisso com a preservação do Meio Ambiente, especial respeito e expresse cumprimento de todas as normas, diretrizes e leis, bem como valorizar a biodiversidade;
- ✓ Identificar perigos, avaliar riscos e sempre que possível, iniciar ações corretivas e preventivas, de acordo com as normas e leis vigentes, comunicando tais iniciativas aos responsáveis;
- ✓ Valorizar uma cultura de consumo racional e sustentável, a partir de processos simples de reciclagem, coleta seletiva de lixo e uso consciente de água e energia;

Elaborado por: Cristiane Hurtado Data: 07/08/2024	Revisado por: Rosângela Lino Data: 10/08/2024	Aprovado por: Vanderlei Ribeiro Data: 20/08/2024
---	---	--

- ✓ Participar de iniciativas e campanhas de esclarecimentos e de educação que tenham por objetivo a criação de uma consciência ambiental;
- ✓ Atuar proativamente em favor de práticas ambientais, adotando ações que busquem melhorar a qualidade de vida das pessoas.

16. CONFLITO DE INTERESSE

As relações comerciais e profissionais realizados por colaboradores, terceiros e fornecedores, ou que envolvam os direitos destes, devem ser conduzidos exclusivamente em conformidade com os interesses da organização.

É proibido aos colaboradores se envolver em atividades ou situações que possam criar um conflito de interesse ou afetar negativamente o desempenho de suas funções na empresa. Isso inclui evitar competir com a empresa ou permitir que interesses pessoais influenciem diretamente ou indiretamente os negócios da empresa.

Os colaboradores não devem usar seu cargo ou condição para obter vantagens ou favorecimentos pessoais nas relações comerciais, bem como é proibido privilegiar clientes.

Reservamo-nos o direito de intervir em cargos e funções, assim como em contratos com fornecedores e clientes, caso haja evidências de que um grau de parentesco ou vínculo pessoal possa influenciar indevidamente essas relações.

Colaboradores que se depararem com uma situação real ou potencial de conflito de interesse devem informar imediatamente seu gestor e se abster de participar de qualquer decisão relacionada à situação. Estar em uma situação semelhante não constitui necessariamente uma violação, a falta de comunicação será considerada uma infração.

17. COMPLIANCE E POLÍTICA DE INTEGRIDADE

Reiteramos por meio deste Código de Conduta, que todos os negócios devem seguir o mais alto padrão de legalidade, transparência, integridade e ética, respeitando as leis e regulamentações aplicáveis tanto nos países onde atuamos quanto em qualquer jurisdição relevante para nossos negócios.

18. COMBATE A CORRUPÇÃO

A Lei 12.846/13, conhecida como Lei Anticorrupção ou Lei Empresa Limpa, estabelece a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas (empresas) por atos de corrupção contra a administração pública, tanto nacional quanto estrangeira e está em conformidade com o pacto internacional assinado pelo Brasil. Esta lei tem como objetivo prevenir e punir qualquer conduta corrupta por parte das empresas em relação à Administração Pública, especialmente em processos de licitação e contratos com o Estado.

19. COMBATE À LAVAGEM DE DINHEIRO

Conforme a legislação brasileira, a lavagem de dinheiro é considerada um crime. Isso se deve ao fato de que envolve a tentativa de ocultar a origem de recursos financeiros ilegais, como falsificação de dinheiro, tráfico de drogas, roubo e corrupção.

	CÓDIGO DE CONDUTA		
	Código: COC 001:02	Revisão: 002	Página 10 de 13

20. COMPLIANCE

Estar em Compliance significa estar alinhado com leis e regulamentos, tanto externos quanto internos. Portanto, todos os colaboradores, fornecedores, terceiros e demais pessoas envolvidas com a organização, devem seguir os princípios estabelecidos na Política de Compliance da organização, visando garantir que todas as condutas e decisões estejam em conformidade com as leis e normas aplicáveis.

As responsabilidades dos colaboradores no Programa de Compliance incluem:

- ✓ Comprometer-se com o Programa de Compliance;
- ✓ Agir com ética, integridade e transparência;
- ✓ Participar ativamente dos treinamentos e atualizações relacionados à Política de Compliance e ao Código de Conduta;
- ✓ Buscar esclarecimentos sempre que houver dúvidas;
- ✓ Reportar qualquer irregularidade ou conflito de interesse através do Canal de Denúncias.

21. PATRIMÔNIO FÍSICO, MORAL, INTELECTUAL E IMATERIAL

Os recursos da organização, incluindo informações confidenciais ou estratégicas, equipamentos, veículos, computadores, celulares, softwares, planilhas, formulários, procedimentos internos, soluções tecnológicas, carteira de clientes, relação de fornecedores, instalações e a marca, são de propriedade exclusiva da empresa. Esses bens devem ser utilizados estritamente para finalidades legítimas e relacionadas às atividades profissionais.

É responsabilidade do colaborador utilizar veículos e equipamentos somente para os propósitos destinados e no desempenho de suas funções profissionais, em conformidade com as leis de trânsito vigentes e com o Termo de Responsabilidade de Uso. É expressamente proibido o uso desses recursos para fins pessoais ou em desacordo com os procedimentos estabelecidos pela organização.

A informação é um ativo valioso que deve ser tratado com responsabilidade, pois influencia decisivamente nos negócios e nos resultados da organização. Para garantir a segurança dessas informações, recomendamos:

- ✓ Manter o sigilo profissional e ser discreto ao discutir os negócios ou atividades da organização em locais públicos.
- ✓ Evitar a exposição de informações estratégicas ao utilizar computadores em locais públicos.
- ✓ Utilizar os meios de comunicação da empresa (celular, internet, e-mails), exclusivamente para assuntos relacionados ao trabalho, atentando-se à segurança da informação;
- ✓ Fornecer informações e materiais da organização a terceiros somente com autorização expressa e formal da área Jurídica e/ou GRC (Governança, Risco e Compliance);
- ✓ Cuidar da circulação de e-mails e documentos confidenciais, manter documentos protegidos e a tela do computador bloqueada quando não estiver em uso;
- ✓ Não disseminar mensagens ou imagens de conteúdo pornográfico, ilegal ou discriminatório;
- ✓ Utilizar imagens e vídeos captados no local de trabalho ou em ambientes internos somente com aprovação expressa do empregador.

Colaboradores, fornecedores e terceiros devem seguir rigorosamente as disposições da Política e Procedimentos da Tecnologia e Segurança da Informação da organização.

Elaborado por: Cristiane Hurtado Data: 07/08/2024	Revisado por: Rosângela Lino Data: 10/08/2024	Aprovado por: Vanderlei Ribeiro Data: 20/08/2024
---	---	--

	CÓDIGO DE CONDUTA		
	Código: COC 001:02	Revisão: 002	Página 11 de 13

Quanto à proteção de dados, o colaborador está ciente de que os Dados Pessoais e Dados Pessoais Sensíveis coletados em virtude do contrato de trabalho serão tratados conforme as hipóteses do artigo 7º da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), com fundamentos nos seguintes incisos:

II - Para cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador.

V - Quando necessário para a execução de contrato ou procedimentos preliminares relacionados ao contrato do qual seja parte o titular, a pedido do titular dos dados.

VI - Para o exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral, conforme a Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 (Lei de Arbitragem).

Reservamo-nos no direito de manter e tratar os dados pessoais do colaborador durante o período contratualmente estabelecido e após o término do vínculo empregatício, para cumprimento de obrigações legais, judiciais, contratuais ou impostas por órgãos de fiscalização, conforme o artigo 16 da Lei nº 13.709/2018. O colaborador também reconhece que a empresa deverá reter seus dados pessoais e dados pessoais sensíveis pelo período mínimo necessário para a guarda de documentos trabalhistas, previdenciários e relacionados à segurança e saúde no trabalho, mesmo após o encerramento do vínculo empregatício.

Além disso, o colaborador compromete-se a utilizar os Dados Pessoais e Dados Pessoais Sensíveis de acordo com as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e com a Política e Procedimentos do setor de Tecnologia e Segurança da Informação.

22. VESTUÁRIO E UNIFORMES

Em alguns ambientes, o uso de uniforme não é obrigatório, mas é importante manter um padrão adequado. Não usar roupas, como shorts, minissaias, camisetas regatas, vestidos curtos, ou peças e acessórios com propaganda política, esportiva ou discriminatória.

Nos locais onde o uso do uniforme é obrigatório, a descaracterização é proibida. Nas áreas operacionais é proibido o acesso utilizando acessórios, como: colares, correntes, piercings, pulseiras, anéis e relógios e cabelos soltos.

No caso de desligamento da empresa, é obrigatório devolver todos os uniformes recebidos, independentemente das condições em que se encontram.

23. BRINDES E CORTESIAS

Consideramos a troca de cortesia um recurso para manter boas relações com clientes e fornecedores. Assim, é permitido o recebimento de brindes promocionais de valor simbólico, desde que não exceda o valor de R\$ 100,00. É expressamente proibido aceitar presentes ou doações de valor superior a esse limite.

Nenhum colaborador está autorizado a oferecer ou receber vantagens financeiras de qualquer entidade, fornecedor ou cliente com o objetivo de obter negócios ou serviços.

É proibido participar e/ou facilitar entretenimento em locais impróprios.

Elaborado por: Cristiane Hurtado Data: 07/08/2024	Revisado por: Rosângela Lino Data: 10/08/2024	Aprovado por: Vanderlei Ribeiro Data: 20/08/2024
---	---	--

	CÓDIGO DE CONDUTA		
	Código: COC 001:02	Revisão: 002	Página 12 de 13

24. RELAÇÕES COM A COMUNIDADE

Todas as ações voltadas para a comunidade devem ser guiadas pela transparência, cordialidade e pelo cumprimento das leis e regulamentos vigentes, com o objetivo de fortalecer as relações.

É responsabilidade de todos os colaboradores respeitar as tradições e a identidade cultural das comunidades nas quais estão inseridos.

25. RELAÇÕES COM ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS

Apoiamos políticas e práticas públicas que se baseiam em princípios éticos e que promovem o desenvolvimento e o bem-estar social. A empresa não adota iniciativas que possam ser interpretadas como influência ou conflito de interesse.

Durante as fiscalizações de qualquer natureza, os colaboradores responsáveis devem cooperar plenamente com os agentes públicos, fornecendo as informações solicitadas de forma objetiva. É estritamente proibida qualquer prática de corrupção ou suborno.

26. RELAÇÕES COM A IMPRENSA

Respeitamos os meios de comunicação e o direito à liberdade de expressão. No entanto, qualquer solicitação de declarações ou entrevistas à imprensa ou a entidades externas (jornais, rádios, televisão, sites, blogs, entre outros) em nome da organização, seja no ambiente de trabalho ou fora dele, presencialmente ou por outros meios de comunicação, deve ser encaminhada à área de Marketing pelo e-mail marketing@grupokeilla.com.br, com o assunto: Relações com a Imprensa.

27. SINDICATOS E ASSOCIAÇÕES DE CLASSE

Reconhecemos a legitimidade dos sindicatos e associações de classe e não praticamos qualquer forma de discriminação contra colaboradores que sejam filiados a eles.

28. CONCORRÊNCIA

Cultivamos um relacionamento respeitoso com empresas que atuam nos mesmos segmentos e promove uma concorrência saudável. Reconhecemos que a presença dessas empresas estimula nossos esforços de inovação e evitamos qualquer forma de espionagem ou práticas que não sejam legais e éticas.

29. NEPOTISMO

O termo refere-se ao favorecimento de parentes ou amigos próximos em detrimento de candidatos mais qualificados, especialmente no que diz respeito a nomeações ou promoções de cargos. Portanto, é responsabilidade da liderança adotar uma conduta eficiente e democrática, garantindo que a aptidão técnica e comportamental prevaleça nas contratações e promoções de colaboradores.

Elaborado por: Cristiane Hurtado Data: 07/08/2024	Revisado por: Rosângela Lino Data: 10/08/2024	Aprovado por: Vanderlei Ribeiro Data: 20/08/2024
---	---	--

	CÓDIGO DE CONDUTA		
	Código: COC 001:02	Revisão: 002	Página 13 de 13

É proibida a contratação de parentes para cargos que envolvam subordinação direta ou interações que possam prejudicar o desempenho das atividades, como funções que exigem decisões conflitantes.

30. CANAL DE DENÚNCIAS

Se o colaborador, fornecedor ou terceiro tomar conhecimento de práticas que estejam em desacordo com este Código ou com as obrigações legais, sociais e morais, orientamos que a situação seja reportada através do Canal de Denúncias.

Este recurso é administrado por empresa independente, garantindo imparcialidade no tratamento de qualquer denúncia. Além disso, o canal é protegido por regras de confidencialidade, permitindo que os denunciantes permaneçam anônimos, caso assim desejem.

Qualquer iniciativa ou projeto por parte dos nossos colaboradores, terceiros, administradores, diretores e sócios deverá estar pautado na integridade, critérios claros, respeitando as normas deste documento e as políticas internas vigentes.

O Canal de Denúncias está disponível no site: <https://www.grupokeilla.com.br/> e pode ser acessado através do QR Code abaixo:



Elaborado por: Cristiane Hurtado Data: 07/08/2024	Revisado por: Rosângela Lino Data: 10/08/2024	Aprovado por: Vanderlei Ribeiro Data: 20/08/2024
--	--	---