



# Código de **CONDUTA**

# SUMÁRIO

MENSAGEM DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO	4
1. SOBRE O CÓDIGO DE CONDUTA	5
1.1. Nossa Cultura	6
1.2. Dilemas Éticos	7
1.3. Código de Conduta e a sua aplicação	8
1.4. Canal Linha Ética	11
1.5. Comissão de Ética nos Negócios	14
1.6. Violações ao Código de Conduta	16
1.7. Medidas Disciplinares	17
1.8. Medidas Legais	18
2. COLABORADORES E O AMBIENTE DE TRABALHO	19
2.1. Relacionamento com Acionistas	20
2.2. Conflitos de Interesse	22
2.3. Direitos Humanos, Diversidade, Discriminação e Assédio	25
2.4. Saúde, Segurança e Meio Ambiente	28
2.5. Uso de Álcool e de Drogas, Porte de armas, Comercialização de Mercadorias e Conteúdo Inadequado	30

2.6. Sigilo de informações e informações privilegiadas e estratégicas	32
<b>3. RELAÇÕES COM PÚBLICOS EXTERNOS</b>	<b>34</b>
3.1. Relacionamento com Concorrentes e a Lei Antitruste	35
3.2. Relacionamento com Parceiros Comerciais	37
3.3. Relacionamento com a Comunidade	40
3.4. Relacionamento com Entes Públicos	42
3.5. Participação Política e Doações	44
3.6. Relacionamento com Fornecedores	46
3.7. Brindes, Entretenimento e Hospitalidades	48
3.8. Imprensa e Mídia	50
3.9. Imagem e Reputação	52
<b>4. USO DOS RECURSOS DA COMPANHIA</b>	<b>54</b>
4.1. Patrimônio da Companhia	55
4.2. Segurança da Informação e Proteção de Dados Pessoais	57
4.3. Propriedade Intelectual e Confidencialidade	59
<b>5. LEI ANTICORRUPÇÃO</b>	<b>61</b>
5.1. Lei Anticorrupção	62
<b>6. TERMO DE COMPROMISSO</b>	<b>64</b>

# MENSAGEM DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Nós, do Conselho de Administração da Votorantim Cimentos S.A. (“**Votorantim Cimentos**” ou “**VC**”), destacamos a importância do Código de Conduta a ser aplicado na Votorantim Cimentos e suas controladas (em conjunto, “**Companhia**”) (“**Código de Conduta**”), bem como do Programa de Compliance da VC, na jornada diária de manutenção de uma empresa alinhada aos mais altos padrões éticos, de integridade e governança.

Entendemos que para alcançarmos a perenidade dos negócios da Companhia, tão relevante quanto os resultados atingidos é a maneira como chegamos até eles. Por esse motivo, o presente Código de Conduta reflete o compromisso da Companhia com os mais diversos públicos com os quais se relaciona de modo a fortalecer a geração de valor compartilhado e desenvolvimento sustentável.

Por estar baseado no Nosso Jeito VC de ser, de fazer e de ir além, que guiam a atuação de todos da Companhia, este documento é de essencial leitura a todos os empregados, membros da Diretoria Estatutária, membros do Conselho de Administração, membros dos comitês de assessoramento ao Conselho de Administração, membros do Conselho Fiscal e demais colaboradores da Companhia (em conjunto, “**Colaboradores**”). Dada a relevância do assunto, e entendendo que como sociedade nos beneficiamos sempre de princípios éticos, este documento também deverá servir de referência para as nossas empresas coligadas e que tenhamos controle compartilhado.

Esperamos que o conteúdo do presente documento seja refletido no dia a dia de cada Colaborador através da responsabilidade compartilhada de garantir uma cultura forte e íntegra, alinhada ao Nosso Jeito VC e que impulse a atuação da Companhia em prol de um ambiente de negócios saudável e uma sociedade justa.

# 1. SOBRE O CÓDIGO DE CONDUTA

- Nossa Cultura
- Dilemas éticos
- Código de Conduta e sua aplicação
  - Canal Linha Ética
- Comissão de Ética nos Negócios
- Violações ao Código de Conduta
  - Medidas Disciplinares
  - Medidas Legais

# 1.1. Nossa Cultura

Nosso Jeito VC faz parte do nosso DNA e compõe nossa essência. São os princípios que orientam e guiam nossos comportamentos do dia a dia e que nos ajudam a construir um futuro ainda mais promissor.

## NOSSO JEITO VC



# 1.2. Dilemas Éticos

Todos estamos sujeitos a passar por um ou mais dilemas éticos e controversos em nossa trajetória. Sempre que isso ocorrer, pergunte a si mesmo:

**(i) O fato ou a decisão está de acordo com:**

- (a) a lei, políticas e normas?;
- (b) os meus valores pessoais?;
- (c) o Nosso Jeito VC?;
- (d) as normas deste Código de Conduta?

**(ii) Como eu me sentiria caso minha decisão:**

- (a) aparecesse nos jornais;
- (b) fosse exposta à minha família;
- (c) prejudicasse ou colocasse alguém em risco?

## 1.3. Código de Conduta e a sua Aplicação



### Aplicação

O Código de Conduta se aplica obrigatoriamente a todos os nossos Colaboradores, e deve servir de referência para as nossas empresas coligadas e que tenham controle compartilhado, bem como para os nossos parceiros comerciais, fornecedores, prestadores de serviços e clientes.

O Código de Conduta deve servir, também, de referência para as empresas integrantes da cadeia produtiva e demais parceiros comerciais da Companhia e representa uma declaração do conjunto de direitos, deveres e responsabilidades para com todas as partes interessadas, refletindo o Nosso Jeito VC e a nossa atuação socioambiental e o conjunto das normas de conduta da Companhia.

## Escopo e Objetivos

Inspirado no Nosso Jeito VC, o Código de Conduta é a base do Programa de Compliance da Companhia e representa o nosso compromisso com a Ética e a conduta empresarial íntegra e honesta. É um importante instrumento de Governança da Companhia e deve servir como base para a compreensão da conduta que esperamos de você no dia a dia de suas atividades. Além disso, como uma Companhia global, devemos cumprir leis e regulamentos dos diversos países onde estamos presentes e temos o compromisso de atender, sustentar e até nos aprimorar em termos de padrões e práticas internacionais, como os princípios do Pacto Global das Nações Unidas, a Declaração Universal de Direitos Humanos das Nações Unidas, entre outras melhores práticas de governança. Este Código traz (i) a forma apropriada de relatar conduta suspeita ou clara violação a leis e regulações aplicáveis aos nossos negócios ou relacionamentos, bem como a este Código de Conduta e às demais políticas, regras e orientações internas da Companhia; e (ii) as possíveis consequências e ações a serem tomadas em caso de violação.

Sem a pretensão de atender a todas as possibilidades inerentes ao desenvolvimento diário dos negócios, oferece, porém, orientações claras e não negociáveis. Dessa forma, é muito importante que você compreenda na íntegra todos os capítulos. Para ajudá-lo, cada capítulo conta com uma seção de exemplos e uma seção que esclarece o que esperamos de você.





## O que esperamos de você

Esperamos de você o mesmo padrão de conduta ética descrita no presente Código de Conduta, bem como a expressa adesão a este por meio de assinatura no campo indicado no item 6.1 abaixo. Esperamos que você conheça e aplique não somente as diretrizes do Código de Conduta, mas também as políticas e os procedimentos, principalmente aqueles atrelados às suas atividades. Em situações em que pode haver diferenças culturais, você deve atender à legislação ou a conduta que representar o mais elevado padrão de procedimento. Repudiamos qualquer forma de punição, ação disciplinar ou retaliatória feita contra qualquer pessoa que exponha ou ajude a tratar de uma questão referente à conduta empresarial. Caso isso ocorra, esperamos que você comunique a seus superiores ou relate o fato na Linha Ética.



## Gestão e modificações

A aprovação deste Código de Conduta e suas atualizações são de responsabilidade do Conselho de Administração da VC. Sugestões de melhorias devem ser encaminhadas à área de Compliance, que será responsável por conduzir o tema junto à Comissão de Ética nos Negócios e posteriormente ao Conselho de Administração da VC.

Este Código de Conduta é revisado a cada três anos pelo Conselho de Administração da Companhia. Podem também ocorrer atualizações extraordinárias do Código de Conduta. Toda versão atualizada do Código de Conduta é publicada no site da Companhia e tal fato é comunicado aos acionistas e aos mercados nos quais a Companhia detém valores mobiliários.

Este Código de Conduta foi aprovado pelo Conselho de Administração em **01 de março de 2023**, e foi disponibilizado no website da Votorantim Cimentos (<https://www.votorantimcimentos.com.br/>) em **30 de março de 2023**, com aplicação e vigência imediatas.

# Educação Contínua

A Companhia promove periodicamente treinamentos obrigatórios do Código de Conduta a todos os seus Colaboradores para qualificação e conscientização acerca das condutas, princípios, conceitos e procedimentos previstos neste Código de Conduta. A Companhia também ministra treinamentos obrigatórios de temas específicos com base nos riscos inerentes das atividades de determinadas áreas e/ou posições ocupadas. Adicionalmente, também são realizadas comunicações internas para reforço de regras e expectativa de conduta. Tanto os treinamentos quanto a comunicação contínua contam com responsabilidades compartilhadas entre as áreas de Compliance, Gente & Gestão, Jurídico e demais áreas especialistas (e.g. SSMA para temas de Segurança).



## Exemplo

**Tenho dúvidas sobre a aplicação dos conceitos deste Códigode Conduta e se os colegas e os gestores levarão a sério as questões nele abordadas.** Na Companhia, temos como referência os mais altos padrões de integridade, transparência e confiabilidade. Estamos sempre buscando a conscientização de nossos Colaboradores e de todos aqueles com quem temos negócios. Mantemos uma estrutura de apoio pronta para lidar com esses desafios e esperamos de nossos Colaboradores que não aceitem conviver com atos antiéticos, fazendo uso de tais estruturas e canais adequados para condução de suas atividades no dia a dia, além de fomentar e incentivar que os colegas ao seu redor também sigam desta maneira.

Complementando o Código de Conduta, a Companhia define nas suas políticas e diretrizes, para processos ou temas específicos, as regras, os critérios, os procedimentos, as responsabilidades e os controles que devem ser cumpridos por todos os seus Colaboradores. Todos esses documentos estão disponíveis em rede interna da Votorantim Cimentos.

## 1.4. Canal Linha Ética

Para conhecer, analisar e resolver qualquer questão referente ao Código de Conduta, a Companhia mantém um canal denominado Linha Ética, que pode ser acessado pelos públicos interno e externo. Imparcial e transparente, a Linha Ética é um canal sério e seguro, disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, para o envio de denúncias ou relato de suspeitas de violações ao presente Código de Conduta e/ou às leis e regulações aplicáveis aos nossos negócios ou relacionamentos, bem como para o esclarecimento de dúvidas sobre as diretrizes estabelecidas nesse documento.

O canal pode ser acessado por qualquer pessoa, como Colaboradores, fornecedores, clientes, comunidades e demais públicos de relacionamento, e deve ser utilizado sempre com responsabilidade e boa-fé. O serviço está disponível em diversas línguas, especialmente aquelas faladas nos países em que temos operações. Ao entrar em contato com a Linha Ética, você pode ainda escolher permanecer no anonimato. Para entrar em contato com a Linha Ética, você pode escolher uma das formas disponibilizadas pelo canal: por telefone ou por meio de um portal independente, onde você encontra os acessos para fazer uma denúncia, fazer perguntas ou realizar o acompanhamento de uma denúncia já realizada.

### Como entrar em contato

i) Pelo portal: operado por empresa externa e independente:

**[www.votorantimcimentos.com.br/linhaetica](http://www.votorantimcimentos.com.br/linhaetica)**

(ii) Por telefone:

PAÍS	TELEFONE
<b>Brasil</b>	0800 515 0008
<b>Canadá</b> (Francês)	1 (800) 901 0115
<b>Canadá</b> (Inglês)	1 (800) 913 0598
<b>Espanha</b>	900 876 068
<b>Estados Unidos</b>	1 (800) 913 0598
<b>Luxemburgo</b> (Francês ou Inglês)	800 22873
<b>Marrocos</b>	080-0092376
<b>Tunísia</b>	216 (31) 365 962
<b>Turquia</b>	0800 621 2404



## Saiba mais

É possível entrar em contato com a Linha Ética tanto para esclarecer dúvidas relativas à interpretação do Código de Conduta, bem como para fazer reclamações e relatos de violação deste Código de Conduta, como possíveis atos de corrupção ou qualquer outra conduta ou procedimento antiético. Todas as denúncias realizadas por meio dos canais da Linha Ética são automaticamente recebidas por uma empresa externa, qualificada e independente, para entendimento e classificação preliminar. Posteriormente, os relatos são compartilhados com a área de Ouvidoria da VC, que prossegue com a tratativa da situação reportada junto às instâncias internas cabíveis, de acordo com o tema do relato e com a Comissão de Ética nos Negócios sempre que necessário. A título de exemplo, todas as denúncias relacionadas a fraudes, desvios de recursos (financeiros ou de materiais) e suborno são investigados e tratados pela área de Investigação Forense. Para um maior sucesso na análise e tratativa de potenciais desvios, as denúncias realizadas deverão ser completas, corretas e, sempre que possível, acompanhadas de evidências dos fatos e dados concretos.



## O que esperamos de você

Através do Nosso Jeito VC de ser ético e humano, incentivamos que nossos Colaboradores adotem postura de diálogo franco junto a todos da organização, prezando sempre pelo respeito e gentileza, mas não evitando conversas difíceis ou adotando postura omissa. As preocupações referentes a desvios ao Código de Conduta podem ser expressas aos gestores, líderes dos gestores ou áreas responsáveis, como a de Gente, o Jurídico ou Compliance, dependendo do tema.

No entanto, caso não seja possível ou o Colaborador não se sinta à vontade para endereçar junto a estes canais, a pessoa poderá utilizar a Linha Ética, conforme detalhado anteriormente.



## Exemplo

**Tenho a preocupação de que meu superior imediato ou mesmo meu gerente fique incomodado e que eu sofra punição se entrar em contato com o serviço de aconselhamento da Linha Ética.** Repudiamos qualquer forma de retaliação feita contra qualquer pessoa que exponha uma preocupação genuína. Todas as alegações de retaliação serão minuciosamente investigadas. A retaliação resultará em ações disciplinares, que podem incluir a demissão. Dessa forma, esperamos que você busque o serviço e que relate caso venha a sofrer qualquer tipo de retaliação para que as providências cabíveis possam ser tomadas.

# 1.5. Comissão de Ética nos Negócios

A Comissão de Ética nos Negócios é formada por membros da administração da Votorantim Cimentos e tem como atribuições:

Reforçar a aplicação deste Código de Conduta, propondo ações de atualização, disseminação e cumprimento deste instrumento, assegurando sua eficácia e efetividade.

Com imparcialidade, cabe também estabelecer critérios para o tratamento de situações não previstas no Código de Conduta, dirimir situações controversas, equacionar dilemas éticos e garantir a uniformidade dos critérios usados na resolução de casos similares.

Periodicamente, reunir-se com a área de Ouvidoria para compartilhar os principais temas recebidos e tratados via Linha Ética.



## Saiba mais

A Comissão de Ética nos Negócios é de atuação global e composta pelo Diretor Presidente Global da Companhia e pelos responsáveis globais das áreas Jurídica, de Governança, Riscos, Compliance e Auditoria Interna, de Gente & Gestão e, de forma ad hoc, de outras diretorias conforme a necessidade. No caso de assuntos que envolvam membros da Comissão de Ética nos Negócios, é de responsabilidade da Ouvidoria encaminhá-los ao Comitê de Auditoria, garantindo a independência no processo a todo tempo. Mais informações sobre a Comissão de Ética nos Negócios, seu papel, responsabilidades e funcionamento podem ser consultadas no Regimento Interno da Comissão de Ética nos Negócios, disponível no sistema de documentos da Votorantim Cimentos.



## O que esperamos de você

Esperamos que você ajude a promover e legitimar o respeito, o cumprimento e o aprimoramento do nosso Código de Conduta. Conhecendo a missão e as responsabilidades da Comissão de Ética nos Negócios e as práticas e posturas exigidas neste Código de Conduta, você poderá contribuir para que tais práticas sejam seguidas e respeitadas. Sempre que identificar uma postura duvidosa, procure ajudar seus colegas, e, no caso de identificação de uma prática inadequada, fale com seu superior imediato, seu gestor ou entre em contato com a Linha Ética.



## Exemplo

**Realizei um relato na Linha Ética no mês passado, porém nada aconteceu. Soube também que houve reunião da Comissão de Ética nos Negócios, e não recebi qualquer retorno. Estou realmente desapontado com o resultado. Por que me importar em expor questões no futuro?**

Todos os relatos e as questões expostas na Linha Ética passam por um processo de análise que busca todos os dados disponíveis. Alguns casos podem levar mais tempo para serem investigados do que outros, de acordo com a sua complexidade. Por motivos de privacidade, não podemos mantê-lo sempre atualizado sobre o resultado exato de uma questão levantada. Entretanto, todos os relatos são respondidos ao relator ao final do processo. Se após algum tempo você achar que o assunto não foi abordado de forma adequada, com o protocolo do seu relato em mãos, você deve entrar em contato novamente com o serviço para verificar o andamento da sua questão.

## 1.6. Violações ao Código de Conduta

Deixar de cumprir com o Código de Conduta é uma conduta inadequada, vista como um assunto sério que deve ser relatado e tratado e que pode levar a uma medida disciplinar. A existência de normas, políticas e procedimentos é condição essencial para assegurar a perenidade da Companhia. Cuidar para que sejam seguidos a todo tempo é responsabilidade de cada um, tendo os gestores importante papel no monitoramento, orientação e preparo de suas equipes para atuar em conformidade. Descumprimento de normas e regras da VC não são tolerados e são passíveis da aplicação de medidas disciplinares as quais devem servir como elemento educador e formador de cultura.



### Saiba mais

Cabe à liderança informar, orientar e preparar sua equipe para a correta aplicação das políticas e das normas da organização, sendo um exemplo a ser seguido.



### O que esperamos de você

Caso você presencie ou saiba de uma violação ao Código de Conduta, esperamos que você exponha as questões imediatamente ao seu superior direto. Caso a violação o inclua, você deve procurar o gerente de sua unidade ou o representante de Gente, o de Compliance, do Jurídico ou a Linha Ética, além de cooperar com possíveis investigações sobre tal violação. Investigações internas incluem aspectos procedimentais sérios e, por essa razão, somente podem ser realizadas pela equipe apropriada.





## Exemplo

Vejo que uma série de políticas não são respeitadas na íntegra. Cheguei a discutir o assunto com meu chefe, mas ele disse que algumas coisas são culturais e, por isso, é prática na Companhia não seguir. Isso é uma violação ao Código? Sim, as políticas determinam os papéis e as responsabilidades dos indivíduos perante as atividades que são realizadas. Deixar de cumprir com uma política é uma violação ao Código. Se você tem conhecimento de uma política que não é cumprida, deve relatar ao seu gestor, ao gestor do seu gestor, à área responsável pelo tema ou por meio da Linha Ética.

## 1.7. Medidas Disciplinares

Têm por objetivo estabelecer regras para garantir os padrões de comportamento exigidos e devem ser aplicadas em todas as situações em que um comportamento estiver em desacordo com esses padrões.

As aplicações dependerão da gravidade da violação e de outras circunstâncias relevantes e observarão definições previstas em política específica podendo incluir, mas não se limitando a: (i) advertência verbal ou por escrito; (ii) suspensão; e (iii) demissão com ou sem justa causa.

Em determinados casos, a matéria poderá ser deliberada pela Comissão de Ética nos Negócios, e objeto de consulta com especialistas, incluindo os departamentos Jurídico, de Compliance e de Gente & Gestão.



## O que esperamos de você

A sua compreensão sobre o Código de Conduta, o Programa de Compliance, as políticas e procedimentos da VC são essenciais para o desempenho de suas atividades diárias. Por isso, espera-se que você se informe ativamente, tire dúvidas, participe dos treinamentos disponíveis, ajude as pessoas que possam estar com um entendimento equivocado e também contribua com a VC no aprimoramento contínuo de nossas regras e ambiente de Compliance. O desconhecimento das regras não é justificativa para o cometimento de infrações e desvios.



## Exemplo

Um colega de trabalho foi demitido por ter violado uma política, mas soube que outro empregado que fez algo semelhante recebeu apenas uma advertência. O que ocorreu neste caso? Houve falha no processo? A violação de qualquer política é um assunto levado com seriedade na Companhia. A organização estrutura normas internas para que as mesmas medidas sejam aplicadas para casos semelhantes, mas, adicionado a isso, cada caso é tratado com base individual, de acordo com as informações disponíveis e considera também a conduta dos indivíduos no passado. Lembre-se: a reincidência de conduta indesejada pode levar a medidas mais drásticas.

## 1.8. Medidas Legais

Sem prejuízo de medidas disciplinares aplicadas pela Companhia, casos de violação que envolvam infrações às leis e regulações aplicáveis aos nossos negócios ou relacionamentos serão encaminhados às autoridades competentes.

# 2. COLABORADORES E O AMBIENTE DE TRABALHO

- Relacionamento com Acionistas
  - Conflitos de Interesse
- Direitos Humanos, Diversidade, Discriminação e Assédio
- Saúde, Segurança e Meio Ambiente
  - Uso de Álcool e de Drogas, Porte de Armas, Comercialização de Mercadorias e Conteúdo Inadequado
- Sigilo de Informações e Informações Privilegiadas e Estratégicas

## 2.1. Relacionamento com Acionistas

Deve se basear na governança vigente, por meio dos órgãos superiores de decisão instalados na Companhia. A comunicação deve ser precisa, imparcial, transparente e oportuna sobre informações que lhes permitam acompanhar as atividades e o desempenho da Companhia. Sempre que uma matéria envolver o relacionamento com um acionista, seja uma questão comercial ou de operação, deve-se remeter o assunto para discussão e decisão do Conselho de Administração da VC ou conforme governança prevista na Política de Partes Relacionadas vigente.



### Saiba mais

A Companhia deve adotar com os acionistas as mesmas regras que adota no tratamento com terceiros. No caso de acionistas ou de empresas destes, interessadas em desenvolver relacionamento de ordem comercial com a Companhia, deve-se adotar as mesmas regras que se aplicam a partes não relacionadas e dar ciência ao Conselho de Administração da VC.



### O que esperamos de você

É dever de cada um ficar atento às regras de relacionamento com os acionistas. Cada pessoa envolvida direta ou indiretamente no preparo dos relatórios financeiros ou outros documentos públicos da Companhia registrados ou enviados aos reguladores deve conhecer e cumprir as exigências de divulgação aplicáveis à Companhia, bem como os procedimentos e controles de divulgação interna da Companhia. Isso ajudará a garantir que os relatórios financeiros e outros documentos públicos registrados ou enviados aos reguladores cumpram as leis e regulamentos aplicáveis em todos os aspectos materiais. Qualquer transação com partes relacionadas deve ser realizada seguindo política específica vigente, com transparência, consentimento da administração e sempre em condições usuais de mercado.



## Exemplo

Estamos realizando uma concorrência para contratação de serviços profissionais de consultoria ambiental, e uma das empresas participantes do processo tem como sócio um membro que possui relação de parentesco com um de nossos acionistas. Podemos seguir em frente com o processo? A regra aplicável ao processo de contratação do parceiro/prestador de serviço deve ser também aplicada nos casos em que empresas de familiares de acionistas participam da concorrência: o mesmo tratamento deve ser dado a todas as empresas participantes da concorrência, de forma que o processo seja conduzido dentro dos parâmetros de mercado.

## 2.2. Conflitos de Interesse

Conflito de interesses pode ser definido como uma situação em que os interesses pessoais de um Colaborador interferem ou têm potencial de interferir na decisão a ser tomada em benefício ou nos interesses da Companhia.

Alguns conflitos comuns incluem: (i) buscar, conceder ou manter oportunidades de negócios para ganho pessoal ou para o benefício de familiares ou amigos próximos; (ii) fazer investimentos de modo direto ou indireto, em ativos/empresas que tenham sido contratadas para realizar negócios com a Companhia e suas investidas; (iii) receber dinheiro, propriedade, serviços ou outros benefícios pessoais financeiros, de modo direto ou indireto, de fornecedores ou de terceiros que estejam realizando negócios ou se propondo a negociações com a Companhia; e (iv) influenciar os resultados de licitação/concorrência envolvendo propostas de fornecimento. Para o item (iii) acima, veja também o capítulo “Brindes, entretenimento e hospitalidade”, bem como o capítulo “Lei Anticorrupção”.



### Saiba mais

No dia a dia de suas atividades, você irá se deparar com uma série de decisões que podem configurar potencial, aparente ou real conflito de interesses. Elas podem se dar em função da sua relação com outro Colaborador da Companhia, a um fornecedor, cliente, agente público, dentre outros. Nesse sentido, é importante compreender as situações em que você, um colega ou um terceiro podem estar ou parecer estar conflitados. É de responsabilidade de cada um tomar decisões imparciais, excluindo os interesses pessoais, financeiros ou que possam, de alguma maneira, afetar ou parecer afetar seu próprio julgamento. Podem surgir ainda situações em que a posição de um Colaborador ou suas considerações, interesses financeiros ou outros interesses pessoais afetem, ou tenham o potencial de afetar, ou, ainda, possam parecer afetar, seu próprio julgamento e sua independência. No tocante à relação de parentesco

entre Colaboradores, não é permitido manter ou contratar parentes em funções em que haja uma relação hierárquica direta e/ou que desempenhem funções conflitantes. A mesma proibição se dá para os relacionamentos afetivos entre Colaboradores.

Durante processo seletivo de um novo Colaborador, deve-se solicitar que este declare seus relacionamentos, de forma a identificar qualquer possível conflito de interesses.

Em cidades pequenas, em que seja maior a possibilidade de contratação de um parente, o assunto deve ser discutido com as áreas de Gente e de Compliance.

A título de exemplo não exaustivo:

(i) São parentes em **primeiro grau**: pai, mãe e filhos.

(ii) São parentes em **segundo grau**: irmãos, avós e netos.

(iii) São parentes em **terceiro grau**: tios(as) e sobrinhos(as)

(iv) São parentes em **quarto grau**: primos(as).

(v) São parentes por afinidade em **primeiro grau**: sogro(a), genro, nora, padrasto, madrasta e enteados(as).

(vi) São parentes por afinidade em **segundo grau**: cunhados(as).

(vii) São considerados **relacionamentos íntimos/afetivos**: aqueles marcados pelo convívio íntimo ou participação na vida privada como, por exemplo, frequentar a residência um do outro, contato próximo com respectivos familiares, dentre outros.

O desempenho de atividades, remuneradas ou não, em paralelo com as atividades dos Colaboradores da Companhia são permitidas, desde que ocorra em horário diferente, sem uso de recursos da Companhia, não exista qualquer conflito de interesses com as atividades da Companhia e/ou as funções desempenhadas pelo Colaborador na Companhia, bem como não haja competição com a Companhia.



## O que esperamos de você

Acima de tudo, você deve ser capaz de reconhecer situações em que possa estar conflitado e se abster de influenciar ou de tomar a decisão. Você deve evitar negociações que causem ou pareçam causar conflitos de interesses, mantendo-se sempre ausente de qualquer processo de tomada de decisão que influencie, ou possa ser percebido como influenciável, a sua capacidade de tomar uma decisão objetiva e do cumprimento de suas responsabilidades. Caso isso ocorra, providencie a sua declaração de conflito de interesses e informe o seu superior direto sobre quaisquer relacionamentos que possam envolvê-lo de forma direta ou indireta em um conflito de interesses, seja este potencial, real ou aparente. Todos os casos de conflito de interesses serão analisados e tratados conforme política específica vigente.



## Exemplo

**Sou gestor da área de Meio Ambiente e minha esposa trabalha em uma consultoria que presta serviços nessa área. Não estou satisfeito com a atual empresa que nos assessora e gostaria que a empresa onde minha esposa trabalha fosse a prestadora de serviços, por achar que fazem algo diferenciado. Como o valor é baixo e por isto tenho alçada para deliberar sobre essa contratação sem que haja necessidade de passar pela área de suprimentos, entendo que posso seguir em frente sem tomar outras medidas, correto? Não. Em nossa relação com fornecedores e parceiros, uma série de procedimentos precisam ser realizados e avaliados antes de você buscar essa troca. Além disso, contratar a empresa onde sua esposa trabalha é considerado um potencial conflito de interesses. Nesse caso, você deve primeiro se reunir com seu gestor, discutir tecnicamente as razões pelas quais o atual fornecedor não atende, informá-lo sobre possível insatisfação e abrir um processo de contratação via área de suprimentos, do qual você não poderá participar da decisão, já que está conflitado.**



## 2.3. Direitos Humanos, Diversidade, Discriminação e Assédio

### Respeito

Acreditamos que um bom ambiente de trabalho, com pessoas que sejam respeitadas, competentes, valorizadas e engajadas contribui para a formação de uma sociedade mais justa e íntegra. Por isso a Companhia está comprometida com a proteção dos direitos humanos reconhecidos internacionalmente. Buscamos um espaço diverso e de inclusão, que valorize os indivíduos, bem como estimule a inovação e o aprendizado com as diferenças. Respeitamos a todos independentemente de sua cor/raça, gênero, etnia, religião, orientação sexual, identidade de gênero, idade, aparência ou deficiência física ou mental. Propiciamos um local de trabalho respeitoso, justo e com oportunidades de crescimento profissional igualmente a todos e reprovamos todas as formas de preconceito e discriminação.

Por isso a Companhia declara que: (i) zelamos pela integridade e saúde física e mental dos nossos Colaboradores ao proporcionarmos condições de trabalho adequadas e seguras; (ii) promovemos a diversidade, a inclusão e oferecemos oportunidades de crescimento profissional iguais e justas para todas as pessoas; e (iii) apoiamos o direito de todas as pessoas se associarem a sindicatos e outras organizações de sua escolha.

**Lembre-se:** Assédio refere-se à conduta verbal ou física de humilhação, coação ou ameaça a Colaboradores e/ou terceiros independentemente do nível hierárquico, bem como ao constrangimento e violação da liberdade sexual de outra pessoa no ambiente ou contexto de trabalho, em forma de coação, intimidação ou chantagem, com a finalidade de auferir vantagens ou favorecimento sexual. Refere-se também à criação de um ambiente de trabalho hostil que interfira no desempenho individual ou afete as condições de trabalho dos demais envolvidos. Estamos comprometidos em promover um ambiente de respeito, não discriminatório e equitativo. Desse modo, não toleramos qualquer forma de assédio, tais como sexual, moral ou de qualquer outra natureza, nem situações que configurem desrespeito, intimidação ou ameaça nos relacionamentos aqui na Companhia, independentemente de seu nível hierárquico. Preconceitos, discriminação, intimidação, práticas abusivas e/ou agressivas e importunação sexual também são atitudes que ferem o respeito e por isso não são toleradas na Companhia.



## Saiba mais

Fique atento e conheça abaixo atitudes que não toleraremos: (i) trabalho infantil, escravo ou análogo ao escravo em nossas operações ou nas de nossos parceiros de negócio; (ii) a desqualificação pública por meio de piadas, insultos ou insinuações vexatórias; (iii) o tratamento dos subordinados com desrespeito; (iv) a perseguição a empregados, clientes, fornecedores, visitantes ou quaisquer outras pessoas com as quais se mantenha relações profissionais, por meio de ameaças explícitas ou disfarçadas, ou pelo exercício arbitrário de uma posição de poder; (v) o assédio ou a importunação sexual, praticado mediante declarações não desejadas, carinhos não correspondidos ou manifestações não verbais de natureza sexual.



## O que esperamos de você

Esperamos que você trate todos com respeito e dignidade, buscando sempre incentivar esse comportamento para que tenhamos um ambiente de trabalho livre de assédio, abusos e discriminação. Para tanto, nunca se comporte de uma maneira que seja ofensiva, insultante, intimidadora, maliciosa ou humilhante. Não faça piadas ou comentários sobre raça, gênero, etnia, religião, orientação sexual, identidade de gênero, idade, aparência ou deficiência física de uma pessoa. Jamais distribua ou exponha material ofensivo, incluindo fotos, vídeos ou desenhos inapropriados. Nunca utilize os recursos da Companhia para transmitir material ofensivo interna ou externamente. Esteja atento a situações que possam ferir os princípios aqui dispostos e não seja omissos em casos assim, em especial a liderança. Reporte o fato e dê sequência a tratativas junto à área de Gente e, se necessário, entre em contato através da Linha Ética.

No contexto de nosso ambiente interno, você deve ficar atento e garantir: (i) a igualdade de acesso às oportunidades, conforme os critérios do programa de mobilidade, objetivando promover a mobilidade interna para que os Colaboradores se exponham a novos desafios; (ii) o respeito no trato pessoal, independentemente da posição ocupada; (iii) o respeito às atribuições funcionais dos Colaboradores, estando atento para não ultrapassá-las; (iv) a apresentação de trabalhos ou ideias de colegas conferindo-lhes os créditos; (v) o encorajamento às pessoas serem quem são e ver riqueza na diversidade; (vi) o confronto saudável e respeitoso de ideias e não pessoas.



## Exemplo

**Em nossa última reunião de departamento, um colega da minha equipe fez uma pergunta, e nosso gestor disse que esse era o tipo de perguntas sem sentido que ele esperaria desse colega. Essa não é a primeira vez que vejo isso acontecer. Todos comentam sobre esse comportamento, mas ninguém se sente confortável para tomar uma atitude. O que devo fazer?** A atitude de seu gestor, além de recorrente, parece deixar todos desconfortáveis, principalmente seu colega. Se achar adequado, pergunte a seu colega como ele se sentiu naquela situação, dividindo com ele que você achou ter sido um comportamento inapropriado. Incentive-o a falar com o seu gestor e, caso não funcione, com o superior acima dele ou com o BP da área de Gente. Caso necessário, recomende a utilização de um dos canais da Linha Ética.

## 2.4. Saúde, Segurança e Meio Ambiente

A saúde, a integridade física e mental dos Colaboradores e a proteção ao meio ambiente são inegociáveis para a Companhia, estando acima de questões econômicas ou de produção. É de responsabilidade de cada um estar familiarizado com as políticas, os procedimentos e as práticas de saúde, segurança e meio ambiente e cumpri-los rigorosamente. Tratamos de forma transparente todas as informações relativas à saúde, à segurança e ao meio ambiente que possam ter impacto sobre os nossos Colaboradores, sobre as comunidades ou sobre o meio ambiente.



### Saiba mais

No que tange à segurança, devemos estar sempre atentos e zelar pela saúde e integridade física pessoal e dos colegas de trabalho. É muito importante que cada um de nós assuma a responsabilidade na prevenção de acidentes no ambiente de trabalho. Ao cuidarmos da integridade física de nossas instalações e equipamentos técnicos, evitamos também possíveis riscos de acidentes. Devemos adotar sempre uma abordagem preventiva aos desafios ambientais, buscando o desenvolvimento constante de práticas e tecnologias que não agridam o meio ambiente. Faz parte da nossa cultura estarmos atentos às oportunidades de preservação para podermos proporcionar benefícios ambientais duradouros.



### O que esperamos de você

Esperamos que você identifique, avalie e tome medidas para controlar os riscos à saúde e à segurança associados ao seu trabalho. Nesse sentido, é imprescindível que você exerça seu dever de recusa e interrompa imediatamente qualquer trabalho que pareça inseguro. Certifique-se sempre de que todos à sua volta estão usando o equipamento de proteção individual (EPI) necessário e de que você saiba o que fazer no caso de uma emergência. Interrompa imediatamente qualquer trabalho que possa contribuir para um incidente ambiental ou comunitário significativo, comunicando ao seu supervisor

qualquer impacto real ou potencial ao ambiente, decorrente de um acidente ou incidente. Esperamos ainda que você incentive nossos fornecedores, parceiros e clientes a adotarem práticas responsáveis para minimizar os impactos ambientais.



## Exemplo

**Nas atividades do dia a dia, por vezes, vejo meus colegas de trabalho esquecerem seus equipamentos de segurança, inclusive de trabalho em altura. Já expus minha preocupação ao meu superior imediato, no entanto, ele acha que esses equipamentos, por vezes, são um exagero. O que devo fazer? Todos os nossos procedimentos de segurança são necessários e jamais devem ser comprometidos. Você deve considerar primeiro expor suas preocupações junto ao seu supervisor. Caso sinta-se pouco confortável em fazê-lo, ou não tenha tido sucesso na tentativa, você deve discutir o assunto com o líder da área ou unidade de negócio, ou com o BP da área de Gente. Se o problema permanecer sem solução, entre em contato com o canal da Linha Ética.**

## 2.5. Uso de Álcool e de Drogas, Porte de Armas, Comercialização de Mercadorias e Conteúdo Inadequado

### Proibições

É proibido o exercício da função profissional sob influência de álcool, bem como o uso de álcool nas dependências da Companhia. Dessa forma, o uso de álcool em comemorações deve ser realizado fora do ambiente de trabalho, seja nas fábricas ou mesmo nos escritórios. São proibidos também o uso e o porte de drogas e a permanência no ambiente de trabalho em estado alterado pelo uso dessas substâncias, o que pode afetar a segurança e o desempenho tanto do Colaborador quanto de seus colegas de trabalho. Armas de nenhuma espécie são permitidas nas dependências da Companhia, salvo para agentes de segurança pública ou profissionais expressamente autorizados para tal. São proibidas a comercialização e a permuta de mercadorias de interesse particular nas dependências da Companhia, bem como a troca, o armazenamento ou a utilização de conteúdo obsceno, pornográfico, violento, discriminatório, racista ou difamatório que desrespeite qualquer indivíduo ou entidade.

### Medicamentos

Em caso de uso de medicamentos que possam influenciar em seu desempenho, avise imediatamente à área de Gente e Medicina do Trabalho, para que possa ser avaliado.



## Saiba mais

O consumo de bebidas alcoólicas fica restrito às celebrações autorizadas pelo diretor responsável, fora do ambiente de trabalho, sempre com moderação e de forma que seu consumo não influencie qualquer tipo de comportamento que venha a ferir as diretrizes deste Código de Conduta.



## O que esperamos de você

Não ofereça nem consuma bebida alcoólica em qualquer local de trabalho. Nunca realize trabalhos quando estiver sob influência de álcool ou de drogas (incluindo as prescritas que possam interferir na sua atenção e capacidade cognitiva, a menos que autorizado por médico e nos termos item 2.5.2 acima). Não consuma álcool ou ofereça aos outros enquanto estiver nas dependências da Companhia. Jamais tenha em sua posse, porte, utilize ou repasse drogas ou substâncias ilícitas.



## Exemplo

Com o final do ano, uma série de comemorações são realizadas entre as equipes de trabalho, além da comemoração de final de ano. Posso fazer uso de bebida alcoólica nessas comemorações? Se após a comemoração você for retornar a um local de trabalho ou escritório, você não deverá consumir álcool. Caso não retorne ao expediente após o evento, você poderá então consumir álcool, mas dê atenção ao fato de chegar em casa de modo seguro.

## 2.6. Sigilo de Informações e Informações Privilegiadas e Estratégicas

### Confidencialidade

A confidencialidade e privacidade das informações da Companhia, de clientes, fornecedores e parceiros de negócios devem ser respeitadas. Em alguns casos, o uso dessas informações pode inclusive infringir leis e regulamentos nacionais e internacionais, principalmente se utilizadas para seu benefício financeiro ou outros benefícios pessoais. Informações privilegiadas são dados relevantes sobre uma empresa que normalmente não estão disponíveis ao público em geral e devem ser tratadas com rigor e sigilo adequados. Informações estratégicas ou confidenciais são aquelas não conhecidas pelo mercado e cuja divulgação, seja ela motivada para um ganho pessoal indevido, ou mesmo fora de contexto, como, por exemplo, em um comentário a um colega, poderá afetar as operações da Companhia e por essa razão devem também ser tratadas com o devido rigor. São exemplos dessas informações: resultados financeiros, aquisições ou vendas, segredo industrial, investimentos e assuntos afins.



### Saiba mais

Não se trata de uma infração possuir informações privilegiadas, no entanto pode tornar-se uma infração criminal comprar, vender ou ainda negociar títulos relevantes enquanto possuindo informações privilegiadas. Trata-se também de uma infração criminal incentivar negociações privilegiadas ou divulgar informações privilegiadas para que outros lucrem com isso.





## O que esperamos de você

É dever do Colaborador impedir o acesso de quem quer que seja a tais informações, redobrando o cuidado com documentos e até mesmo com materiais deixados sobre as mesas ou em gavetas e armários. Caso você tenha, por força de seu cargo ou de suas responsabilidades, acesso a informações estratégicas ou confidenciais sobre a Companhia ou empresas associadas, ainda não divulgadas publicamente, não pode passá-las a terceiros nem comprar ou vender títulos ou ações dessas empresas com base em tais informações privilegiadas.



## Exemplo

**Ouvi meu gerente conversando sobre a possível compra de um negócio que não estava planejado, mas que parece uma ótima oportunidade. Não ouvi ninguém falar sobre isso. Posso contar aos meus amigos que também trabalham na Companhia?** Essa pode ser uma informação privilegiada sobre a Companhia que geralmente não está disponível ao público e não deve ser dividida com seus amigos. Se contar a seus amigos e eles usarem essa informação para obter qualquer ganho, financeiro ou não, você e seus amigos violarão o presente Código de Conduta e podem ainda sofrer consequências por uso indevido de informação privilegiada. Você deve contar ao seu gerente o que você ouviu e pedirum direcionamento sobre a confidencialidade dessa informação.

# 3. RELAÇÕES COM PÚBLICOS EXTERNOS

Relacionamento com Concorrentes e a Lei Antitruste

- Relacionamento com Parceiros Comerciais
- Relacionamento com a Comunidade
- Relacionamento com Entes Públicos
  - Participação Política e Doações
  - Relacionamento com Fornecedores
- Brindes, Entretenimento e Hospitalidades
  - Imprensa e Mídia
  - Imagem e Reputação

## 3.1. Relacionamento com Concorrentes e a Lei Antitruste

A Companhia repudia qualquer prática que possa restringir o comércio ou a livre concorrência, em especial as práticas ilegais de formação de cartel, fraude a licitações ou abusos de poder. Estamos totalmente comprometidos com (i) o cumprimento das leis de concorrência; (ii) com o envolvimento ativo e a cooperação com as autoridades da concorrência; e (iii) com o cumprimento das leis de concorrência contra terceiros que ajam de forma anticompetitiva. Muito cuidado em qualquer contato envolvendo concorrentes, especialmente em mercados com concorrência restrita. Caso seja necessário fazer algum contato específico com concorrentes, faça um alinhamento prévio com a área de Compliance ou com o departamento Jurídico. Um dos pilares do Programa de Compliance é a defesa da livre concorrência. É de responsabilidade de cada um conhecer e aplicar as regras e os cuidados expostos no nosso Programa de Compliance Concorrencial, bem como relatar, caso tenha conhecimento, qualquer conduta duvidosa, utilizando-se dos canais disponíveis.



### Saiba mais

Todas as informações de mercado, legítimas e necessárias ao negócio, devem ser obtidas por meio de práticas transparentes e idôneas, não se admitindo sua obtenção por meios ilícitos. Não devem ser discutidas com concorrentes, em qualquer hipótese, informações sensíveis, como preços atuais e futuros, margens de lucros, políticas de descontos, capacidade, processos, métodos e custos de produção, territórios de vendas, planos de marketing, planos de crescimento, medidas para dificultar ou impedir a entrada de outros concorrentes, entre outras.



## O que esperamos de você

Considere a aparência e as implicações ao interagir com um concorrente, seja em uma situação pessoal ou comercial, e evite qualquer ação que possa insinuar qualquer tipo de combinação de preços e práticas com os concorrentes. Entre em contato com o departamento Jurídico: (i) antes de entrar para uma associação comercial envolvendo concorrentes; (ii) quando o contato inadequado é iniciado por um concorrente; (iii) ao considerar qualquer tipo de acordo de cooperação com um concorrente, como, por exemplo, a produção ou comercialização conjunta e logística compartilhada; e (iv) quando suspeitar de que um terceiro esteja agindo de maneira anticompetitiva com a Companhia.



## Exemplo

**Estou participando de uma conferência do setor e um concorrente se aproximou sugerindo que troquemos as informações sobre nossas previsões de preço. Posso compartilhar essas informações?** A troca de informações sigilosas com concorrentes, especialmente informações como previsões de preços, volume, áreas de atuação e ações de marketing e comerciais, viola as leis de concorrência. Cuidados devem ser tomados em qualquer discussão com os concorrentes e, nesse caso, você deve interromper imediatamente a conversa e dizer que não se sente à vontade para continuar. Se o concorrente insistir, afaste-se. Comunique o incidente ao departamento Jurídico da Companhia.

## 3.2. Relacionamento com Parceiros Comerciais

São uma parte importante dos negócios e operações da Companhia. Qualquer conduta inadequada por parte de nossos parceiros pode ter um impacto negativo na nossa imagem e reputação e nos expor potencialmente à responsabilidade civil ou criminal ou outras penalidades. Por essa razão, nosso Código de Conduta deve servir de referência a nossos parceiros na condução de seus negócios com a Companhia ou em nome da Companhia, quando pertinente. Caso você lide com terceiros no seu dia a dia, tenha certeza de que estes conheçam e atuem em linha com os preceitos aqui determinados. São parceiros comerciais ou parceiros de negócios todos os contratados, direta ou indiretamente, que podem estar à frente de representação da Companhia. Isso inclui, por exemplo, agentes, corretores, intermediários, assessores, consultores, representantes, agentes de viagens, despachantes em geral, agentes de alfândega ou de visto, consultores fiscais, advogados, procuradores, contadores e consultores de relações governamentais (pessoas e empresas que exercem, dentro da lei e da Ética, atividade organizada por um grupo de interesses definidos e legítimos, com o objetivo de ser ouvido pelo poder público).

Ao lidar com parceiros comerciais, você deve atuar de forma íntegra e ética, evitando qualquer situação que possa levar a ou tenha por base vantagens indevidas, manipulação, ocultação, abuso de informações privilegiadas, declarações inverídicas, e outras condutas duvidosas. O mesmo se aplica para relacionamentos com a comunidade, governo e fornecedores tratados a seguir.

A Companhia também não compactua com qualquer atitude que possa apoiar e privilegiar ações de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo, por isso a Companhia encontra-se em constante processo de melhoria para detectar oportunamente transações suspeitas, avaliar riscos e investigar adequadamente terceiros com os quais a Companhia se envolve ou tenha intuito de se envolver em atividades econômicas, de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis.



## Saiba mais

Ao selecionar um parceiro comercial, é de suma importância que este conheça o Nosso Jeito VC e atue de maneira compatível com os princípios deste Código de Conduta. Qualquer conduta inadequada por parte dos parceiros de negócios poderia prejudicar a nossa imagem e expor a Companhia e os Colaboradores a uma série de penalidades. Veja mais no capítulo “Lei Anticorrupção” e demais políticas e manuais da Companhia.



## O que esperamos de você

Você deve ter certeza de que o parceiro de negócios é respeitável, competente e qualificado para realizar o trabalho para o qual está sendo contratado e que a remuneração solicitada seja pertinente. Para tanto, com base no risco da atividade envolvida e política específica sobre o tema, você deve procurar, no exercício de sua função, realizar uma análise minuciosa sobre tal parceiro, incluindo um possível processo de diligência anterior à contratação, de forma que possa assegurar que é um parceiro idôneo, devendo o desempenho dele ser monitorado e avaliado. Verifique cuidadosamente as faturas e exponha quaisquer cobranças suspeitas ou excessivas. Lembre-se: a gestão adequada do fornecedor que você contrata é de sua responsabilidade.



## Exemplo

Uma de nossas unidades firmará um TAC em função de um incidente ambiental. O consultor ambiental contratado para trabalhar conosco negociação com funcionários públicos locais está fazendo um ótimo trabalho, mas seus honorários parecem ser mais altos do que eu esperava, e ele, recentemente, pediu um adiantamento. O que devo fazer? Você deve se familiarizar com o contrato e garantir que os honorários do consultor ambiental sejam condizentes e consistentes com os termos do contrato. Caso esteja ciente, ou suspeite de comportamento inadequado, você deve perguntar por que é necessário um adiantamento e certificar-se de que o contrato tenha as cláusulas sobre anticorrupção necessárias. Procure as áreas Jurídica, de Compliance e de Suprimentos para garantir que os termos do contrato sejam competitivos e também para ser ajudado a tratar o assunto com o consultor ambiental.

## 3.3. Relacionamento com a Comunidade

Nossas atividades têm um impacto significativo nas comunidades em que atuamos. Nesse sentido, é imprescindível que tenhamos conhecimento adequado sobre todas as partes interessadas, suas necessidades e a forma como intervimos e como alteramos o seu modo de vida. Estamos comprometidos com o desenvolvimento econômico e social das comunidades em que atuamos. É compromisso de todos agir de acordo com o Nosso Jeito VC e manter canais de diálogo abertos com todas as comunidades em que estamos presentes.

Todas as doações e patrocínios devem estar em linha com a (i) estratégia social da Companhia; (ii) o Programa de Compliance; (iii) a legislação em vigor; e (iv) os trâmites e aprovações previstos em política específica.



### Saiba mais

Ao nos comprometermos com um projeto de desenvolvimento comunitário, devemos ter certeza de que este está alinhado ao planejamento e a estratégia social da Companhia.





## O que esperamos de você

Você deve, acima de tudo, respeitar as culturas e os diversos costumes de negócios das comunidades e dos países em que atuamos, desde que estes não entrem em conflito com o Código de Conduta ou a lei. Procure sempre identificar e considerar os interesses e as expectativas de todas as partes interessadas, especialmente os mais afetados por nossas operações, levando em consideração as suas opiniões na tomada de decisões. Investigue questões e reclamações e comunique os resultados às partes interessadas. Também esperamos que você se certifique e garanta o resultado e destinação final dos investimentos sociais que estejam sob a sua responsabilidade.



## Exemplo

**Um membro da minha equipe propôs apoiar a reforma de uma escola local. O que devo fazer?** Qualquer investimento comunitário deve estar alinhado às diretrizes sociais e de Compliance da Companhia. Em geral, essas ações devem buscar projetos que têm continuidade e levem desenvolvimento à comunidade de forma mais ampla. Você deve considerar primeiro expor suas ideias junto ao seu supervisor, o gerente de sua unidade ou um representante de transformação social.

## 3.4. Relacionamento com Entes Públicos

O fornecimento de informações a todas as esferas do governo, inclusive órgãos públicos municipais, estaduais e federais, deve ser efetuado sempre por escrito, mediante protocolo e com a devida orientação da área de Relações Governamentais. Toda e qualquer interação ou comunicação com os entes públicos, nacionais ou internacionais, deve ser realizada com transparência e em conformidade com os princípios e disposições estabelecidos no presente Código de Conduta, bem como a legislação e regulamentação aplicável. Sempre que uma demanda for apresentada por um Representante do Governo<sup>1</sup>, inclusive processos de fiscalização, todos devem adotar uma postura colaborativa, ajudando-o a obter todos os documentos necessários à fiscalização e avaliação da Companhia, sempre informando, imediatamente, à área Jurídica.

---

1. “Representante do governo”: todo aquele que exerce uma função pública, de forma temporária ou permanente, com ou sem remuneração, independentemente do cargo ou do vínculo estabelecido. Inclui, mas sem se limitar: (i) qualquer indivíduo que atue no Poder Executivo, Legislativo, Judiciário ou no Ministério Público Estadual ou Federal; (ii) qualquer indivíduo que atue em empresas públicas, sociedades de economia mista, autarquias ou fundações públicas; (iii) qualquer indivíduo que atue em concessionária de serviços públicos, tais como empresas de distribuição de energia elétrica ou qualquer instituição de ensino ou saúde; (iv) qualquer candidato a cargo público ou qualquer membro de um partido político; (v) qualquer indivíduo que atue em representações diplomáticas ou em entidades estatais de país estrangeiro, bem como atue em qualquer empresa que seja controlada pelo poder público de um país estrangeiro; e (vi) todo indivíduo que atue em organizações públicas internacionais, tais como a Organização das Nações Unidas ou a Organização Mundial do Comércio.



## Saiba mais

No curso de suas atividades, você pode ter, recorrentemente, ou vir a ter contato com entidades públicas. Se essa for a sua situação, é muito importante que, caso ofereça informações aos governos em nome da Companhia, assegure que todos os dados estejam corretos e adequados ao seu propósito. Se tiver que representar a Companhia em assuntos governamentais e junto a funcionários públicos do governo, você deverá cumprir com todas as leis e regulamentações aplicáveis e assegurar que tem autorização para tal representação junto à área de Relações Governamentais. Ademais, todas as interações devem seguir as diretrizes de política específica vigente.



## O que esperamos de você

Seja verdadeiro, preciso, cooperativo e cortês ao lidar com funcionários do Governo. Toda conversa com fiscais deve ser feita com a participação de pelo menos dois Colaboradores da Companhia em uma sala apropriada para o trabalho. Todo o início de fiscalização deve ser imediatamente comunicado à área Jurídica, que fornecerá as orientações de como proceder.



## Exemplo

Recebi um par de ingressos corporativos para um evento esportivo de alto nível. Estou aguardando uma aprovação da extensão de uma licença importante para uma de nossas operações e sei que um funcionário do Governo envolvido na aprovação torce para um dos times do evento esportivo. Eu poderia convidar o funcionário do Governo para o evento? Você não deve receber ingressos ou oferecê-los a ninguém, inclusive um funcionário do Governo, pois ao fazer isso, criará um conflito de interesses junto ao funcionário público e poderá violar nossa política anticorrupção. O funcionário do Governo precisa tomar uma decisão em relação à licença e não deve ser influenciado, nem parecer ter sido influenciado, por qualquer pessoa associada à nossa Companhia.

## 3.5. Participação Política e Doações

A Companhia respeita o direito individual do Colaborador de se envolver em assuntos cívicos e participar do processo político. Entretanto, tal participação deve ocorrer em seu tempo livre e à sua custa. Nessa situação, o Colaborador deve tornar claro que as manifestações são suas, e não da Companhia. Recursos, espaço e imagem da Companhia não podem ser usados para atender a interesses políticos pessoais ou partidários.

**Doações políticas:** é vedado ao Colaborador realizar em nome da Companhia qualquer contribuição em valor, bens ou serviços para campanhas ou causas políticas.

**Doações para agentes públicos:** a Companhia proíbe a realização de pagamentos, a título de gratificação, ou o oferecimento de qualquer vantagem a funcionários públicos ou autoridades do governo para agilização de serviços de rotina ou ações administrativas.



### Saiba mais

Respeitamos os direitos e as escolhas de nossos Colaboradores, bem como suas participações como indivíduos no processo político. No entanto, tal participação, incluindo contribuições de tempo e dinheiro, deve ser conduzida inteiramente por conta do Colaborador, fora do seu horário regular de trabalho, e suas opiniões políticas não podem ser apresentadas ou mesmo parecer como uma visão política da Companhia.



## O que esperamos de você

Caso tenha uma atividade política, nunca use ou deixe que usem quaisquer bens ou recursos da Companhia para qualquer campanha política, partido político, candidato político, funcionário público eleito ou para qualquer uma das organizações a eles afiliadas. Jamais use sua posição na Companhia para tentar influenciar outra pessoa a fazer contribuições ou a apoiar qualquer partido político ou políticos.



## Exemplo

(i) **Há um evento político próximo à nossa unidade e os organizadores perguntaram se era possível montar a barraca deles em uma área pertencente à Companhia. Não apoiaremos o evento de nenhuma outra forma, só deixaremos que montem a barraca deles em nosso terreno. Tudo bem se fizermos isso?** Não podemos usar nossos bens ou recursos para campanhas ou atividades políticas. Você deverá informar ao partido que eles precisarão encontrar um local alternativo para o evento.

(ii) **Após uma reunião oficial, fui convidado por uma autoridade governamental para acompanhá-la a um almoço em um restaurante. No momento do pagamento da conta, a autoridade se dispôs a pagá-la. Posso aceitar?** Não. Em casos assim, os custos devem ser divididos entre os participantes, cada um sendo responsável por sua quota-parte. Importante salientar que também é proibido pagar a cota-parte da autoridade governamental.

## 3.6. Relacionamento com Fornecedores

Os fornecedores da Companhia devem passar por processos de contratação e avaliação por meio de critérios claros e sem discriminação. Toda decisão deve ter sustentação técnica e econômica, não sendo permitido favorecimento de nenhuma natureza. Ao escolher um fornecedor, você deve tomar todos os cuidados necessários e abdicar da sua participação na decisão, caso esteja conflitado. Uma conduta inadequada por parte de terceiros pode prejudicar a nossa imagem, por essa razão, é muito importante que nossos fornecedores e parceiros passem por uma avaliação, na qual conseguimos constatar sua idoneidade e o maior rigor com as questões relacionadas aos direitos humanos e ao cumprimento das leis e dos regulamentos pertinentes ao realizar atividades em nome da Companhia.



### Saiba mais

Devemos procurar sempre fornecedores com o mesmo rigor e integridade ética da Companhia. Nesse sentido, é imprescindível que estes tenham práticas comerciais lícitas, realizadas de acordo com um alto padrão de conduta empresarial. O mesmo se espera de suas práticas de gestão, que devem respeitar os direitos de todos os Colaboradores, das comunidades onde atuamos e do meio ambiente, além do fornecimento de um local de trabalho seguro e saudável.



## O que esperamos de você

Antes de contratar um fornecedor ou firmar um contrato ou compromisso, realize uma avaliação de riscos apropriada e uma análise comercial, incluindo avaliação do potencial fornecedor em relação à saúde, à segurança, ao ambiente e ao desempenho comunitário, à reputação, à conduta, à integridade, às qualificações e à experiência, à solvência e à capacidade para atender às nossas necessidades e políticas. Siga o procedimento adequado, obtendo todas as aprovações internas apropriadas para assegurar, dentre outras questões, a existência de todas as cláusulas contratuais devidas. Garanta a execução de um processo de diligência, quando aplicável conforme política específica, de forma a atestar a idoneidade do fornecedor. É fundamental a gestão das obrigações contratuais dos terceiros por você contratados.



## Exemplo

**Gosto muito de um fornecedor que temos utilizado há anos. Eles entendem o nosso negócio e já conhecem nosso Código de Conduta e nossas políticas. Ultimamente suas faturas parecem estar muito caras. Será que é apenas a inflação ou preciso tomar alguma atitude? Cobranças de fornecedores devem estar sempre embasadas por condições e preços acordados previamente, quer através de cotações ou de contratos, além de avaliação criteriosa e comprovações quanto aos serviços prestados e/ou materiais entregues. A devida gestão dos fornecedores é importante responsabilidade de cada área.**

## 3.7. Brindes, Entretenimento e Hospitalidades

### Recebimento

O recebimento de brindes e presentes, ainda que possa ser uma maneira legítima de construção de bons relacionamentos comerciais, é uma prática que pode levar a conflitos de interesses e favorecimentos. Para mitigar esse risco e proteger a reputação tanto de terceiros quanto da Companhia, a Companhia mantém regras claras sobre o tema, além de política específica para auxiliar em caso de dúvidas. Desse modo, o aceite de brindes e presentes deve se dar (i) em frequência ocasional; (ii) estar limitado ao valor de R\$ 200,00 no Brasil e 50 USD/EUR para as demais regiões; e (iii) não pode se dar na forma de dinheiro (ou equivalentes, como cartões-presente). Mesmo que o item esteja dentro dos critérios acima, cabe ao Colaborador avaliar se o recebimento de determinado brinde ou presente o coloca em situação de conflito de interesses; pode influenciar ou parecer influenciar sua decisão nos negócios; ou gerar qualquer tipo de favorecimento. No caso de recebimento de brindes que excedam as características acima descritas, deve-se devolver a cortesia. Convites para participar de cursos nacionais e internacionais somente poderão ser aceitos mediante a aprovação formal do diretor, que tem a responsabilidade de avaliar a existência de um possível conflito de interesses.



### Saiba mais

Espera-se que nossos Colaboradores não peçam e nem aceitem ofertas de hospitalidade e entretenimento de qualquer tipo vindos de terceiros. De forma geral, você deve recusar ofertas de viagens e acomodações pagas. Se houver um propósito válido para participar de um evento ou curso, a Companhia deverá pagar quaisquer despesas de viagem e/ou acomodação.





## O que esperamos de você

Esperamos que você tenha muito cuidado ao aceitar brindes e presentes e, caso você receba algo fora dos limites estabelecidos que não possa, por alguma razão, ser devolvido, esperamos que você agradeça a cortesia explicando que das próximas vezes não poderá aceitar, em função das regras internas da Companhia, e direcione o item para a área de Compliance. Fique atento aos aspectos culturais e, no caso de dúvidas, consulte política específica e/ou procure a área de Compliance.



## Exemplo

(i) **Recebi um convite de um fornecedor para assistir ao jogo de futebol com meu marido. Posso aceitar? Não.** O recebimento de qualquer formade entretenimento, como, por exemplo, jogos de futebol, está proibido.

(ii) **Um fornecedor de longa data que está atualmente participando de um processo de negociação para expandir seu escopo de atuação aqui na Companhia enviou a mim uma garrafa de vinho. O presente chegou após uma das rodadas de avaliação técnica das propostas apresentadas pelos fornecedores participantes, atividade da qual sou responsável. Chequei que o valor de cada garrafa está dentro do permitido pelas regras da Companhia então posso aceitar, correto? Não.** Nesta situação, o recebimento de um presente mesmo que dentro dos critérios da Companhia pode prejudicar ou parecer prejudicar a sua parcialidade na tomada de decisões. Temos uma situação de conflito de interesses que impede o aceite desse presente.

## 3.8. Imprensa e Mídia

Os contatos em nome da VC com a imprensa e a participação e interação com as mídias ou redes sociais serão promovidos, exclusivamente, pelos porta-vozes designados. É vedado a pessoas não autorizadas realizar contato com a imprensa em nome da Companhia. O contato com profissionais da imprensa não deve ser tratado, em hipótese alguma, como um relacionamento comercial e, portanto, não envolve favores ou pagamento de nenhuma espécie. A Companhia adota uma posição objetiva e clara na divulgação das informações e busca satisfazer os interesses das partes envolvidas. O Colaborador não deve promover a divulgação de informações sigilosas ou inverídicas na imprensa.



### Saiba mais

O relacionamento com a imprensa deve privilegiar a divulgação de fatos relevantes e a promoção dos negócios da Companhia. O destaque deve ser, sempre que possível, direcionado às atividades da empresa da Companhia em questão.



## O que esperamos de você

Confira as políticas relativas a quem pode fazer declarações públicas em nome da Companhia: (i) certifique-se de que todas as comunicações públicas sejam completas, transparentes, exatas, compreensíveis e em tempo hábil; e (ii) obtenha todas as aprovações pertinentes antes de anunciar um material publicamente.



## Exemplo

**Um repórter de um jornal local me fez algumas perguntas sobre a Companhia. Acho que posso responder a essas perguntas. Devo conversar com ele? Você não deve falar com a imprensa em nome da Companhia, exceto se tiver sido especificamente autorizado a fazê-lo pela área de comunicação. Se receber uma ligação de um jornalista, explique que não está autorizado a comentar, anote o nome dele e o nome da organização e informe o representante do seu departamento de Comunicação.**

## 3.9. Imagem e Reputação

A construção e o fortalecimento da imagem e da reputação da Companhia também se dão por meio de nosso diálogo e comportamento para com os públicos com os quais nos relacionamos. Para tanto, nosso agir, dentro e fora da Companhia, incluindo em mídias sociais, deve estar sempre em consonância com os princípios e o Nosso Jeito VC. Assim, é permitido que o nome da Companhia seja vinculado a postagens pessoais, como no Facebook, Instagram, LinkedIn e outros, desde que isso não venha comprometer a nossa imagem e reputação e que as postagens não estejam vinculadas a condutas repudiadas pela Companhia ou contenham qualquer tipo de informação confidencial ou secreta.



### Saiba mais

Como Colaborador da Companhia, você deve ser criterioso com sua conduta em ambientes públicos, seja em circunstâncias de sua atividade profissional, seja em situações de sua vida privada, agindo com prudência e zelo, não expondo a Companhia nem a própria carreira ao risco. Seja em ambiente interno, seja externo, como participação em treinamentos ou eventos, utilizando o carro da Companhia ou outras situações que permitam a identificação do empregador, a conduta do Colaborador em situações de trabalho deve ser compatível com o Nosso Jeito VC, contribuindo, assim, para o reconhecimento de sua boa imagem corporativa.



### O que esperamos de você

Em palestras e participações em seminários e outros eventos públicos, o sigilo de informações confidenciais sobre a Companhia e seus negócios deve ser rigorosamente respeitado. Tanto a participação como expositor em eventos quanto os temas a serem expostos devem ser previamente aprovados pela liderança do Colaborador envolvido.



## Exemplo

Fui convidado para palestrar em um evento como representante da Companhia. Nunca palestrei antes. Como devo proceder? Sempre que chamado para representar a Companhia, você deve informar seu superior imediato e procurar a área de Comunicação para ajudá-lo a certificar-se de que a mensagem que irá transmitir é a mais adequada. Ainda que nos aspectos técnicos da sua apresentação você seja a melhor pessoa para estruturá-la, a área de Comunicação irá auxiliá-lo no uso do logo, da imagem e da mensagem que buscamos passar.

# 4. USO DOS RECURSOS DA COMPANHIA

- Patrimônio da Companhia
- Segurança da Informação e Proteção de Dados Pessoais
- Propriedade Intelectual e Confidencialidade

## 4.1. Patrimônio da Companhia

Os bens, os equipamentos e as instalações da Companhia se destinam exclusivamente ao uso em suas operações e não podem ser utilizados para fins particulares, salvo em situações específicas definidas pela Companhia, ou para obter ganhos pessoais. São incluídas aí todas as formas de propriedades físicas e intangíveis, tais como instalações, inventário, tecnologia da informação (“TI”) e propriedade intelectual, bem como dados e informações da Companhia. É obrigação de cada um proteger os bens da Companhia e usá-los para as finalidades previstas.

Oportunidades de negócio de que você tome conhecimento no exercício de suas funções ou utilizando ativos ou informações da Companhia pertencem à Companhia e não podem ser objeto de apropriação individual.

Caso sejam identificados casos de perda, má utilização ou furto dos bens ou equipamentos da Companhia, o Colaborador deve informar imediatamente a seusuperior para que as medidas cabíveis sejam tomadas. O uso indevido sujeitará o conteúdo a acesso por outros profissionais da Companhia, sem prévio aviso e sem qualquer proteção à privacidade. Nos casos de encerramento do contrato de trabalho ou desligamento, o superior deve adotar os procedimentos necessários dedevolução dos bens e equipamentos conforme políticas da Companhia.



## Saiba mais

Devemos estar sempre atentos e tomar as medidas de prevenção a roubos, apropriações indevidas, danos e mau uso de quaisquer bens da Companhia. Isso inclui não permitir que bens físicos sejam destruídos, descartados, vendidos, emprestados ou doados sem as aprovações devidas. O mesmo se dá para os bens intangíveis, não podendo ser fornecidos externamente sem as aprovações devidas.



## O que esperamos de você

É de sua responsabilidade o uso e a proteção de forma adequada dos bens e recursos da Companhia, com o cuidado e manejo adequados.



## Exemplo

**Nossa unidade possui uma pilha de sucata para descarte que está se tornando cada vez maior e todos os itens serão destruídos em breve. Posso vender em um ferro-velho local? Mesmo que os itens sejam produtos para descarte, eles ainda são de propriedade da Companhia e não devem ser removidos sem a autorização necessária. Caso acredite que haja uma opção viável na venda dos produtos para descarte, proponha a solução e o custo total ao seu supervisor para uma análise mais aprofundada.**



## 4.2. Segurança da Informação e Proteção de Dados Pessoais

A segurança das informações deve ser tratada com zelo. O uso inadequado dos sistemas de TI é vedado e pode nos expor a uma série de riscos, incluindo ataques de vírus e violações da segurança da informação. É proibida a utilização de softwares (programas de interface nos aparelhos eletrônicos) ou hardwares (equipamentos físicos eletrônicos) piratas, bem como o compartilhamento de senhas. As senhas são pessoais e intransferíveis. Usuários em geral não devem ter expectativa de privacidade na utilização desses sistemas e recursos. Os sistemas eletrônicos e os recursos de informática estão à disposição dos Colaboradores para o bom desempenho de suas funções. Seu uso para assuntos pessoais é permitido desde que não contrarie normas e orientações internas nem prejudique o andamento do trabalho.

A Companhia também está comprometida com a proteção dos dados pessoais dos Colaboradores, candidatos, candidatas e quaisquer parceiros de negócios, conforme legislações vigentes dos países em que atua. Esperamos de nossos Colaboradores o tratamento apropriado, estritamente necessário e seguro dos dados pessoais a que necessitem ter acesso conforme política específica vigente.

A Companhia adota medidas de segurança, técnicas e administrativas, com o objetivo de proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.



## Saiba mais

A Companhia poderá, a seu critério, usar e monitorar qualquer informação transmitida ou residente nesses meios. Essa regra abrange a informação escrita ou armazenada em sistema eletrônico e qualquer outro meio associado. Inclui também as informações desenvolvidas tecnicamente, adquiridas por associações, aquisição, licença, compra ou confiadas à Companhia.



## O que esperamos de você

O conhecimento de nossas políticas de segurança da informação é de responsabilidade de todos. Quaisquer tipos de software e programa não devem ser copiados ou instalados nos computadores da Companhia sem a prévia autorização da área de TI.

Esperamos que os nossos Colaboradores estejam atentos a possíveis ameaças à segurança da informação da Companhia e adotem um comportamento seguro e preventivo. É importante adotar hábitos positivos como sempre bloquear o computador ao deixar o local de trabalho, criar senhas fortes e trocá-las com frequência, guardar documentos em locais apropriados, não clicar em links suspeitos ou maliciosos e sempre reportar ao presenciar qualquer situação em que possa haver o comprometimento da segurança das informações. O uso de dispositivos pessoais no desempenho das funções na Companhia deve se dar conforme política específica vigente.



## Exemplo

**Acabo de receber um e-mail de um colega sem se referir ao assunto, mas solicitando que eu clique em um link de um site. O e-mail parece suspeito. O que devo fazer?** Se receber um e-mail suspeito de uma pessoa conhecida, verifique diretamente com a pessoa antes de responder. Não responda o e-mail recebido, pois isso pode viabilizar que terceiros acessem informações pessoais sobre você. Se o e-mail for uma fraude, você deve informar o departamento de Segurança da Informação.

## 4.3. Propriedade Intelectual e Confidencialidade

A propriedade intelectual é um ativo estratégico para a Companhia. Entende-se por propriedade intelectual marcas, patentes, desenhos industriais, nomes de domínio, direitos autorais, inovações, aperfeiçoamentos, processos ou produtos, projetos ou modelos, informações financeiras, comerciais ou de mercado, ideias, conhecimento ou qualquer outra atividade de cunho não material desenvolvida na Companhia ou por contratação dela, entre outros itens que beneficiariam um concorrente se fossem de seu conhecimento. O resultado do trabalho de natureza intelectual e de informações estratégicas gerados na Companhia é de propriedade exclusiva da Companhia. É responsabilidade de todos tratar de forma confidencial as informações sobre a propriedade intelectual a que se tenha acesso em decorrência de seu trabalho, utilizando-as de forma cuidadosa.



### Saiba mais

Não é permitida a divulgação dessas informações, seja pelos nossos Colaboradores ou por parceiros comerciais que, em razão de suas atividades, tenham tido acesso a essas informações sem a autorização expressa da liderança da Companhia. O uso de informações para fins de trabalhos acadêmicos deve ser previamente avaliado pelo responsável pelo negócio, bem como pela área Jurídica. O mesmo se dá quando pensamos nas informações de terceiros. Devemos estar atentos, pois utilizar a propriedade intelectual de terceiros indevidamente poderá acarretar responsabilidade civil à Companhia.



## O que esperamos de você

(i) Verifique sempre se não existem direitos de propriedade intelectual de terceiros que possam impedir a implantação de novas tecnologias ou processos; (ii) não instale qualquer software sem licença nos dispositivos da Companhia; e (iii) jamais aceite ou use informações confidenciais de outra pessoa, exceto quando houver permissão para tanto. Lembre-se: o conhecimento e as informações adquiridas ao longo de seu trabalho na Companhia continuam sendo de propriedade da Companhia mesmo após sua saída e, dessa forma, não devem ser expostos.



## Exemplo

**Eu gostaria de usar o logo da Companhia em um site de mídia social de alunos que será registrado no meu nome. Isso pode ser feito?** Nossa marca é parte importante da nossa reputação e precisa ser protegida. Se desejar utilizar o logotipo, solicite autorização ao representante de Comunicação.



# 5. ANTICORRUPÇÃO

## 5.1. Anticorrupção

A Companhia repudia todo e qualquer tipo de corrupção. Um dos pilares do Programa de Compliance é a prevenção à corrupção, e, para isso, desenvolvemos o Programa Anticorrupção, que norteia os nossos esforços, detalhando a profundidade de nossas ações e auxiliando todos os nossos Colaboradores na compreensão dos tipos de corrupção existentes, o impacto na imagem da Companhia e o que deve ser feito para evitá-los. É de responsabilidade de cada um conhecer e aplicar as regras e os cuidados expostos no nosso Programa de Compliance Anticorrupção, bem como relatar, caso se tenha conhecimento, qualquer conduta duvidosa, utilizando-se dos canais disponíveis.



### Saiba mais

Popularmente conhecida como a pretensão ou disposição de agir de maneira desonesta, antiética e em desacordo com a lei em troca de qualquer vantagem ou ganho pessoal, a corrupção prejudica a sociedade e causa danos em diversas esferas, como a política, econômica e social. Um dos pilares do Programa de Compliance da Companhia é a prevenção à corrupção, e, para isso, desenvolvemos o Programa de Compliance Anticorrupção, que norteia os nossos esforços e detalha a profundidade de nossas ações na prevenção de atos de corrupção. Com isso, pretendemos auxiliar você a compreender melhor o tema e as ações que devem ser tomadas para evitar práticas indesejáveis.



## O que esperamos de você

(i) Conheça a Política Anticorrupção e atue em conformidade com ela; (ii) avalie os riscos de contratações de terceiros, de ações e atividades que possam configurar violação à Política Anticorrupção e legislação aplicável; (iii) em caso de dúvidas, consulte a Política Anticorrupção, os departamentos Jurídico e de Compliance e/ou a Linha Ética antes de tomar qualquer decisão; e (iv) você deve, ainda, incentivar seus colegas a consultarem e aplicarem a Política Anticorrupção, atuar conforme nosso princípio de “Assumir Responsabilidade” e não expor a sua pessoa nem a Companhia a riscos.



## Exemplo

**Eu e meu gerente identificamos que precisamos construir um relacionamento profissional mais próximo com funcionários públicos e melhorarsua compreensão sobre nossas operações locais. Um desses funcionários públicos mencionou que se socializa com outras empresas e que recebe passagens de avião, ingressos para eventos e jantares em restaurantes. Isso é apropriado? O ato de presentear com voos, acomodação e entretenimento pode ser visto como uma tentativa de influenciar os funcionários de forma indevida e não deveria ocorrer nessas circunstâncias. Melhorar a compreensão dos funcionários públicos a respeito de nossas operações é uma finalidade empresariallegítima, que pode ser alcançada através da realização de uma visita à nossa operação local, previamente aprovada pelo departamento Jurídico de sua unidade.**



## **6. TERMO DE COMPROMISSO**



## 6.1. Declaração.

Declaro ter lido e compreendido o Código de Conduta da Companhia, concordo com os princípios e as orientações nele contidos e assumo o compromisso de cumpri-lo e respeitá-lo em todas as minhas atividades na Companhia, zelando por sua aplicação por todas as demais pessoas às quais ele se aplica. Todas as atualizações divulgadas deste documento e aprovadas pelo Conselho de Administração serão seguidas por mim.

-----  
Empresa/Unidade:

-----  
Data:

-----  
Nome Completo:

-----  
Assinatura:



[votorantimcimentos.com.br](http://votorantimcimentos.com.br)