	NOME DO DOCUMENTO	DATA DE EMISSÃO
	CÓDIGO DE CONDUTA	<b>15/06/2023</b>
		EDIÇÃO
		<b>2ª</b>

## I. MENSAGEM DA DIRETORIA

A PMGT acredita que uma equipe que trabalha arduamente na perseguição de uma estratégia consistente e alinhada a um propósito relevante, alcança resultados excelentes e crescimento constante e consistente, deixando o seu legado na sociedade.

Esse processo de crescimento precisa ser pautado em princípios éticos e uma cultura de integridade.

O Código de Conduta traz as orientações a todos os colaboradores, prestadores de serviços, fornecedores, parceiros estratégicos sobre o padrão ético adotado pela empresa a garantir a integridade das nossas ações e a proteger a nossa reputação.

Mais do que seguir normativos, queremos proporcionar um ambiente colaborativo e que traga bem-estar, ao adotar uma postura íntegra, responsável, transparente e respeitosa em todas as nossas ações.

Diógenes Lima.


## II. APRESENTAÇÃO

Desde o princípio, os fundadores da PMGT acreditam que as soluções para os problemas organizacionais mais complexos estão na simplicidade dos processos; e que o foco nos relacionamentos deve ser o alicerce de qualquer empresa para um desenvolvimento sustentável.

Essa finalidade define o trabalho da equipe PMGT por um ideal: ajudar as organizações empresariais do nosso país a melhorarem seus resultados e desempenho, através de Modelos de Gestão Inovadores e Eficientes. Eles consistem, basicamente, no alinhamento dos melhores métodos, tecnologias e pessoas para a execução de Projetos de Modernização.

Atualmente, a dificuldade das pequenas e médias empresas está na estruturação e execução de seus processos, impossibilitando que elas atuem em seus mercados de forma mais estratégica e competitiva. Por isso, a PMGT busca, através de sua equipe, incentivar a

Edição	Área de Compliance	Aprovação da Diretoria	Página 1 de 14
2ª	Assinatura:	Assinatura:	
Junho/2023	Data:	Data:	

	NOME DO DOCUMENTO	DATA DE EMISSÃO
	<b>CÓDIGO DE CONDUTA</b>	<b>15/06/2023</b>
		EDIÇÃO
		<b>2ª</b>

capacidade criativa das pessoas, identificando inovações, tecnologias e métodos para o alcance de resultados excepcionais.

Para a PMGT a relação ativa entre Processos, Pessoas e Tecnologias resultará no alcance de uma GESTÃO SIMPLIFICADA E EFICIENTE.

### III. PRINCÍPIOS

#### **Propósito**

Tudo se resume as pessoas, a realização dos seus sonhos, objetivos e propósito de vida, e as suas jornadas para alcançá-los. Buscamos pessoas que tenham propósito de vida, amem o que fazem, e amem as pessoas para quem fazem, pois entendemos que por consequência, elas sempre farão o seu melhor e naturalmente alcançarão os melhores resultados.

#### **Gratidão**

A cultura da gratidão torna as pessoas melhores, mais justos, íntegras, coerentes, maduras, e as leva automaticamente ao próximo estágio de consciência humana. Por isso, buscamos pessoas gratas, para que diariamente possamos nos inspirar com suas histórias de vida, tornando-nos assim pessoas melhores e focadas em construir ecossistemas mais eficientes e sustentáveis.


#### **Visão**

O poder de uma visão é algo extremamente impactante para melhorar a vida das pessoas. As visões sempre definiram o sentido das ações humanas, e podem mudar completamente o nosso modo de agir, a nossa direção e as nossas motivações. Por acreditarmos que a grande motivação das pessoas nasce da sinergia dos seus propósitos de vida e das visões que se engajam, buscamos pessoas que acreditem e queiram participar, colaborar e se integrar com a materialização da nossa visão.

#### **Protagonismo**

Ousar, arriscar, eventualmente errar, aprender, amadurecer e evoluir, fazem parte de todo processo de construção de uma visão. Acreditamos que o mais importante é que as pessoas assumam sempre o controle e o protagonismo de suas ações, com

Edição	Área de Compliance	Aprovação da Diretoria	Página 2 de 14
2ª	Assinatura:	Assinatura:	
Junho/2023	Data:	Data:	

	NOME DO DOCUMENTO	DATA DE EMISSÃO
	<b>CÓDIGO DE CONDUTA</b>	<b>15/06/2023</b>
		EDIÇÃO
		<b>2ª</b>

autorresponsabilidade, buscando dar o seu melhor a cada dia. Nesse sentido, buscamos pessoas protagonistas de suas histórias de vida, que queriam construir um mundo melhor e mais justo, e que entendam que a construção da nossa visão criar automaticamente um ecossistema colaborativo cheio de potencias e oportunidades.

### **Excelência**

Fazer o nosso melhor todos os dias, nas condições que temos, enquanto não temos condições melhores, para fazer melhor ainda é nosso lema diário. Neste contexto buscamos pessoas focadas em excelência, pois entendemos que elas são obstinadas, determinadas, resilientes, criativas e compromissadas em todas as suas ações, e que com essas características evoluiremos naturalmente para atingir nosso máximo potencial.


### **Proatividade**

Acreditamos fortemente no poder da ação. Pessoas proativas possuem um coração vivo e servo, pois preferem falhar pela ação, do que pela omissão. As pessoas acomodadas acabam tornando-se egoístas, pois como nunca são proativas, não entendem o poder de transformação do agir, e da mudança que isso faz na vida das pessoas. Na prática, buscamos pessoas que entendam essa simples, porém poderosa forma de enxergar e viver a vida, para que elas participem da construção da nossa visão, e da efetivação do nosso propósito.

### **Felicidade**

A felicidade gera prazer, satisfação, e um sentimento de plenitude que produz um equilíbrio físico e psíquico nas pessoas. De uma forma geral, o ser humano sempre procurou a felicidade antes do seu propósito, porém acreditamos que pessoas felizes alcançam resultados através de uma vida com propósito, vivida com sentimento e atitudes de gratidão, engajando-se na construção de todas as visões que participam, buscando sempre gerar e compartilhar abundância, assim como assumindo o protagonismo de todas essas construções, sendo também sempre focados em excelência, e ainda utilizando-se de uma proatividade e perseverança inexplicáveis para alcançar seus objetivos e metas.

Edição	Área de Compliance	Aprovação da Diretoria	Página 3 de 14
2ª	Assinatura:	Assinatura:	
Junho/2023	Data:	Data:	


	NOME DO DOCUMENTO	DATA DE EMISSÃO
	<b>CÓDIGO DE CONDUTA</b>	<b>15/06/2023</b>
		EDIÇÃO
		<b>2ª</b>

### III. APLICAÇÃO DO CÓDIGO

Este Código se aplica a todos os colaboradores e administradores da PMGT, inclusive menores aprendizes e estagiários, independentemente do cargo ou da função que ocupem na organização, bem como a prestadores de serviço, consultores, assessores, parceiros comerciais, fornecedores e a qualquer terceiro – pessoa natural ou jurídica – que represente a organização ou atue em nome desta perante entidade pública ou privada.

O documento estabelece o padrão de conduta ética e profissional estabelecido pela empresa para orientar as relações internas da organização e as relações externas desta com prestadores de serviços, parceiros, fornecedores e sociedade em geral. O Código é complementado pelas normas e políticas internas e não está substituindo as leis e as normas públicas vigentes.


Edição	Área de Compliance	Aprovação da Diretoria	Página 4 de 14
2ª	Assinatura:	Assinatura:	
Junho/2023	Data:	Data:	

	NOME DO DOCUMENTO	DATA DE EMISSÃO
	<b>CÓDIGO DE CONDUTA</b>	<b>15/06/2023</b>
		EDIÇÃO
		<b>2ª</b>

## SUMÁRIO

CAPÍTULO I. ÉTICA E INTEGRIDADE.....	6
Seção 1. Combate à corrupção e suborno .....	6
Seção 2. Prevenção de Fraudes Internas .....	7
Seção 3. Integridade nas relações com prestadores de serviços, fornecedores e parceiros e concorrentes.....	7
CAPÍTULO II. PRÁTICAS ÉTICAS NAS RELAÇÕES DE TRABALHO.....	8
Seção 4. Postura profissional dos colaboradores .....	8
Seção 5. Vedação à discriminação e ao assédio .....	9
Seção 6. Propriedade intelectual e uso responsável de bens da empresa .....	9
CAPÍTULO III. RESPONSABILIDADE CORPORATIVA.....	10
Seção 7. Respeito aos direitos humanos .....	10
Seção 8. Saúde e segurança ocupacional.....	10
CAPÍTULO IV. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO DE DADOS.....	10
Seção 9. Proteção e privacidade de dados pessoais.....	10
Seção 10. Segurança da Informação, sigilo e confidencialidade .....	11
CAPÍTULO V. DOAÇÕES, PRESENTES, BRINDES, PATROCÍNIO E ENTRETENIMENTO .....	12
CAPÍTULO VI. CANAIS DE COMUNICAÇÕES E DENÚNCIAS .....	13
CAPÍTULO VII. SANÇÕES E PUNIÇÕES .....	13
CAPÍTULO VIII. VIGÊNCIA.....	14
CAPÍTULO IX. DISPOSIÇÕES FINAIS .....	14

Edição	Área de Compliance	Aprovação da Diretoria	Página 5 de 14
2ª	Assinatura:	Assinatura:	
Junho/2023	Data:	Data:	

	NOME DO DOCUMENTO	DATA DE EMISSÃO
	CÓDIGO DE CONDUTA	<b>15/06/2023</b>
		EDIÇÃO
		<b>2ª</b>

## CAPÍTULO I. ÉTICA E INTEGRIDADE


A PMGT tem o compromisso de realizar seus negócios de modo consistente com os mais altos padrões profissionais e éticos, pelo que promove continuamente a disseminação de uma cultura de conformidade e reprime qualquer conduta que configure violação às leis, às normas regulatórias e às normas internas da organização

### Seção 1. Combate à corrupção e suborno

É **expressamente vedada** conduta que possa ser enquadrada como corrupção nos termos da Lei n. 12.846/2013, a saber:

- I. Oferecer, prometer, conceder valores, bens, gratificação, prêmio, comissão, ingressos de eventos ou vantagem de qualquer tipo, em caráter financeiro ou não, direta ou indiretamente, a agente público;
- II. Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos de corrupção;
- III. Utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos de corrupção;
- IV. Frustrar ou fraudar licitações;
- V. Em licitações, combinar preços com correntes, bem como afastar ou tentar afastar corrente, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- VI. Obter vantagem ou benefício indevido de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a Administração Pública, sem autorização em lei, edital ou contrato;
- VII. Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a Administração Pública;
- VIII. Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos.

Edição	Área de Compliance	Aprovação da Diretoria	Página 6 de 14
2ª	Assinatura:	Assinatura:	
Junho/2023	Data:	Data:	

	NOME DO DOCUMENTO	DATA DE EMISSÃO
	CÓDIGO DE CONDUTA	<b>15/06/2023</b>
		EDIÇÃO
		<b>2ª</b>

## Seção 2. Prevenção de Fraudes Internas

É vedada qualquer conduta que possa configurar fraude contra a empresa, assim compreendida como qualquer ação que vise obter vantagem indevida ao colaborador, em prejuízo ou não da organização.

Exemplo disso são:

- I. contratação ou influência decisiva na contratação de fornecedor de bens ou serviços que seja motivada por interesses próprios do colaborador – sejam de natureza pessoal, familiar, político ou econômico – e que resulte em prejuízo da empresa;
- II. alterações nos registros contábeis de forma a maquiar informações sobre as reais transações realizadas;
- III. emissão de relatórios com informações sabidamente erradas.


## Seção 3. Integridade nas relações com prestadores de serviços, fornecedores e parceiros e concorrentes

Os colaboradores da PMGT devem tratar todos os prestadores de serviços, fornecedores e parceiros em geral de forma cordial, ética e transparente, sabendo que, quando da interação com estes representam a organização e, por isto, devem zelar pelos valores e princípios institucionais.

Na relação com os concorrentes da empresa, repudiam-se expressamente as seguintes condutas:

- I. Combinação de preços de bens ou serviços, seja para o mercado público (licitações, dispensas ou inexigibilidade de licitações), seja para o mercado privado;
- II. Oferecer qualquer tipo de vantagem (financeira ou não) direta ou indiretamente a concorrente para obter benefício de qualquer natureza, para o colaborador ou para a empresa, como por exemplo vitória em

Edição	Área de Compliance	Aprovação da Diretoria	Página 7 de 14
2ª	Assinatura:	Assinatura:	
Junho/2023	Data:	Data:	

	NOME DO DOCUMENTO	DATA DE EMISSÃO
	CÓDIGO DE CONDUTA	15/06/2023
		EDIÇÃO
		2ª

procedimento de licitação, favorecimento em contratação direta pelo Poder Público, entre outros;

- III. Divulgação de informação falsa sobre concorrente;
- IV. Divulgação ou utilização, sem autorização, de conhecimentos, informações ou dados confidenciais de concorrentes que tenha conhecimento (exceto aqueles que sejam de conhecimento público).

## CAPÍTULO II. PRÁTICAS ÉTICAS NAS RELAÇÕES DE TRABALHO

### Seção 4. Postura profissional dos colaboradores

A conduta dos colaboradores deve ser sempre ética, cordial, proativa e responsável, sabendo estes que suas ações e decisões são exemplos para todos os demais colaboradores e que também contribuem para a construção da imagem e da reputação da PMGT perante o mercado e a sociedade.

Todos os colaboradores deverão contribuir para a manutenção de um ambiente de trabalho saudável.


Deverão adotar conduta equilibrada e imparcial, não participando de transações ou atividades que possam comprometer a sua dignidade profissional e pessoal ou desabonar a sua imagem ou a imagem da organização.

São expressamente **proibidas** as seguintes práticas:

- I. Solicitar, provocar, sugerir ou receber remuneração financeira, bens, gratificação, prêmio, comissão, ingressos de eventos, doação ou vantagem, de qualquer tipo, em caráter eventual ou não, fornecido por cliente ou terceiro, a fim de obter vantagem para si ou para outra pessoa;
- II. Atuar de forma concorrente com as operações da empresa;
- III. Praticar qualquer conduta que se enquadre como ilícito civil ou penal, como por exemplo corrupção, fraude, constrangimento ilegal, tráfico de influência, dentre outros;

Edição	Área de Compliance	Aprovação da Diretoria	Página 8 de 14
2ª	Assinatura:	Assinatura:	
Junho/2023	Data:	Data:	



	NOME DO DOCUMENTO	DATA DE EMISSÃO
	CÓDIGO DE CONDUTA	15/06/2023
		EDIÇÃO
		2ª

- IV. Utilizar o patrimônio e as instalações da organização ou de seus recursos humanos para fins particulares e/ou ilícitos;
- V. Fraudar, falsificar ou alterar qualquer documento, arquivo, livros ou similares pertencentes à organização;
- VI. Furtar ou se apropriar de qualquer bem de propriedade da organização em benefício próprio ou de terceiros;
- VII. Adentrar as dependências da empresa ou exercer suas atividades sob o uso de drogas, álcool, substâncias entorpecentes ou controladas.

#### Seção 5. Vedação à discriminação e ao assédio

A PMGT busca sempre profissionais alinhados à cultura da empresa e que atendam às descrições técnicas e profissionais relativas às atividades a serem desempenhadas. Afora esses critérios, não será admitida qualquer espécie de discriminação em razão de raça, cor, sexo, orientação sexual, idade, estado civil, idade ou religião.

Todos os colaboradores, independentemente do nível hierárquico, devem tratar seus colegas de trabalho de forma respeitosa, cortês e com espírito de equipe, não sendo admissíveis desrespeito, agressões verbais ou físicas.


É expressamente **proibido** assédio, constrangimento ou importunação moral, sexual ou de qualquer outra natureza.

Assédio sexual, bem como constrangimento ilegal, são crimes de acordo com o Código Penal Brasileiro (art. 216-A e 146) e devem ser penalizados nos termos da legislação nacional, afora as penalidades aplicadas pela empresa.

#### Seção 6. Propriedade intelectual e uso responsável de bens da empresa

Considera-se como propriedade intelectual da empresa todas as soluções, inovações, invenções, melhorias de sistemas, fórmulas, produtos, projetos, processos, programas de computador, banco de dados, segredos de comércio, realizados ou desenvolvidos pelos colaboradores no exercício de seus serviços à empresa.

Edição	Área de Compliance	Aprovação da Diretoria	Página 9 de 14
2ª	Assinatura:	Assinatura:	
Junho/2023	Data:	Data:	

	NOME DO DOCUMENTO	DATA DE EMISSÃO
	<b>CÓDIGO DE CONDUTA</b>	<b>15/06/2023</b>
		EDIÇÃO
		<b>2ª</b>

Não é autorizado a reprodução ou o repasse a terceiros de tecnologias, metodologias ou quaisquer informações que pertençam à organização.

Todos os colaboradores, estagiários, menores aprendizes, prestadores de serviço, parceiros ou fornecedores estão proibidos de usar ou transmitir tecnologias, metodologias, know-how e outras informações de propriedade da PMGT, para fins particulares ou qualquer outro.

A empresa disponibiliza aos seus colaboradores todos os recursos necessários para a boa execução das suas atividades funcionais, a exemplo de telefone, computadores, e-mail corporativo, impressoras e materiais de escritórios.

Tais recursos devem ser empregados exclusivamente no interesse da empresa, sendo vedado o uso para questões pessoais ou para fins ilícitos.

### CAPÍTULO III. RESPONSABILIDADE CORPORATIVA

#### Seção 7. Respeito aos direitos humanos

A PMGT compromete-se a manter um ambiente de trabalho que promova uma cultura ética e colaborativa, respeitando-se os valores e as crenças individuais de cada colaborador, e assegure a tolerância, respeito e dignidades do ser humano.

#### Seção 8. Saúde e segurança ocupacional


Os colaboradores da empresa, bem como os prestadores de serviço, parceiros e fornecedores que atuem em nome desta devem cumprir as legislações, as normas técnicas e todo e qualquer regulamentos editados pelas autoridades competentes do setor farmacêutico e sanitário relativos à segurança e saúde de profissionais e clientes.

### CAPÍTULO IV. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO DE DADOS

#### Seção 9. Proteção e privacidade de dados pessoais

É dever de todos os colaboradores, prestadores de serviço, parceiros ou fornecedores que atuem em nome da PMGT respeitar a privacidade e a proteção de dados de pessoas naturais, cujos dados a organização detenha, como por exemplo clientes,

Edição	Área de Compliance	Aprovação da Diretoria	Página 10 de 14
2ª	Assinatura:	Assinatura:	
Junho/2023	Data:	Data:	

	NOME DO DOCUMENTO	DATA DE EMISSÃO
	<b>CÓDIGO DE CONDUTA</b>	<b>15/06/2023</b>
		EDIÇÃO
		<b>2ª</b>

colaboradores, fornecedores e parceiros comerciais, conforme determinada na Lei n. 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Dado pessoal é toda e qualquer informação relacionada a pessoa natural (física) que permita ser esta identificada, como por exemplo nome completo, número de RG, CPF, endereço, idade, sexo, etc. Alguns dos dados pessoais possuem maior proteção da lei, por isso são chamados de dados sensíveis. São eles relacionados a origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico e dado pertencente a criança ou adolescente.


A divulgação, de forma intencional ou não, ou o vazamento de dados pessoais é passível de penalização civil à empresa, podendo esta buscar reparação pelos danos que venha a suportar junto a quem lhe deu causa.

#### Seção 10. Segurança da Informação, sigilo e confidencialidade

Os colaboradores da empresa, prestadores de serviços, fornecedores e parceiros que atuem em nome desta têm o dever de observar as seguintes determinações:

- I. Proteger a informação de forma a garantir sua integridade, confidencialidade e disponibilidade, conforme o caso;
- II. Preservar a segurança da informação, não tratando de assuntos sigilosos, de uso interno da organização, em salas de conversação, redes sociais e aplicativos com acesso pela *internet*;
- III. Não utilizar bens e recursos da organização - como equipamentos, computadores, celulares ou qualquer outro dispositivo de navegação na *internet* - para fins de acesso a sites com conteúdo impróprio, de acordo com a política de segurança da informação e outras normas;
- IV. Assegurar que os registros contábeis e as demonstrações financeiras sejam verdadeiros, completos, precisos, claros e em conformidade com a legislação, com os princípios e as normas de contabilidade, e com os controles internos estabelecidos pela organização.
- V. São informações protegidas, exemplificativamente:

Edição	Área de Compliance	Aprovação da Diretoria	Página 11 de 14
2ª	Assinatura:	Assinatura:	
Junho/2023	Data:	Data:	

	NOME DO DOCUMENTO	DATA DE EMISSÃO
	CÓDIGO DE CONDUTA	15/06/2023
		EDIÇÃO
		2ª

- a. dados pessoais de clientes e colaboradores;
- b. diretrizes internas;
- c. informações sobre novos negócios estratégicos;
- d. contratações em negociação.

## CAPÍTULO V. DOAÇÕES, PRESENTES, BRINDES, PATROCÍNIO E ENTRETENIMENTO

A PMGT entende que a concessão de brindes e presentes é prática comum no mercado e é legítima se realizada para **promoção de marcas de produtos**, com a **devida transparência e sem qualquer intenção de obter favorecimento da empresa**.

Para fortalecimento das relações com seus parceiros comerciais, fornecedores ou cliente, a empresa admite a concessão de brindes ou presentes de pequeno valor econômico (não excedente a R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais), para fins exclusivos de promoção e divulgação de produtos e serviços representados pela organização. Almoços e jantares executivos ocasionais ou entretenimentos ocasionais não devem superar o valor de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) por pessoa, e que não se prolonguem por um período superior a 1 (um) dia.

Entende-se por ocasional frequência não superior a três vezes por ano com o mesmo fornecedor.


Política específica definirá em que situações poderá ser concedido patrocínio.

A concessão desses recursos, porém, dependerá de prévia e expressa autorização pela diretoria.

Somente será autorizado o recebimento pelos colaboradores de brindes, presentes, amostras grátis, vouchers, vales-presente, vales-compra ou recursos similares, até o valor de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) desde que o colaborador não tenha poder de decisão que influencie em um favorecimento do doador.

Não é autorizado o recebimento pelos colaboradores de valores em espécie, comissão ou qualquer tipo de benefício com a finalidade de beneficiar fornecedor, parceiro negocial, prestador de serviços ou cliente.

Edição	Área de Compliance	Aprovação da Diretoria	Página 12 de 14
2ª	Assinatura:	Assinatura:	
Junho/2023	Data:	Data:	

	NOME DO DOCUMENTO	DATA DE EMISSÃO
	<b>CÓDIGO DE CONDUTA</b>	<b>15/06/2023</b>
		EDIÇÃO
		<b>2ª</b>

Caso, porém, o fornecedor, prestador de serviço, parceiro ou cliente ofereça qualquer tipo de brindes, presentes, amostras grátis, vouchers, vales de qualquer tipo ao colaborador em valor superior acima indicado, este deve:

- I. recusar expressamente a gentileza e explicar que tal conduta contraria às normas internas da empresa, e
- II. reportar a situação ao seu supervisor imediato e/ou à Área de Compliance.

#### CAPÍTULO VI. CANAIS DE COMUNICAÇÕES E DENÚNCIAS

Qualquer dúvida ou consulta quanto à aplicação deste Código poderá ser direcionada à Área de Compliance pelo e-mail: [compliance@pmgt.com.br](mailto:compliance@pmgt.com.br).

A denúncia de infração a este Código, à legislação nacional ou a qualquer anormalidade relacionada à conformidade devem ser reportadas pelo Canal de Denúncias: [www.pmgt.com.br/compliance](http://www.pmgt.com.br/compliance).

São assegurados anonimato e sigilo às denúncias, de forma a garantir a confidencialidade e a integridade das informações prestadas. Aos denunciantes é garantido proteção para não retaliação de superiores ou de colegas de trabalho envolvidos nas denúncias reportadas.


O Canal de Denúncia não deve ser usado para comunicação indiscriminada de situações, sem um mínimo de indícios de desvio de conduta, muito menos deve ser utilizado para fofocas, intrigas pessoais ou reclamações de qualquer tipo.

#### CAPÍTULO VII. SANÇÕES E PUNIÇÕES

No caso de violação de qualquer norma estabelecida neste Código, cabe à Área de Compliance aplicar as medidas disciplinares abaixo, em qualquer ordem, dependendo da gravidade da situação:

- a. Advertência verbal com o registro do *feedback*;
- b. Advertência escrita, em carta reservada e registro no prontuário do colaborador;
- c. Suspensão por 3 (três) dias das atividades laborais; e
- d. Demissão por justa causa.

Edição	Área de Compliance	Aprovação da Diretoria	Página 13 de 14
2ª	Assinatura:	Assinatura:	
Junho/2023	Data:	Data:	

	NOME DO DOCUMENTO	DATA DE EMISSÃO
	CÓDIGO DE CONDUTA	<b>15/06/2023</b>
		EDIÇÃO
		<b>2ª</b>

## CAPÍTULO VIII. VIGÊNCIA

O presente Código de Conduta e Ética foi revisado e aprovado pela Direção da empresa e entra em vigor na data da sua divulgação, por meio de e-mails aos seus colaboradores, com a devida comprovação de sua ciência.

Este documento deverá ser revisado pela Diretoria em conjunto com a Área de *Compliance* anualmente ou em prazo inferior, se necessário, em decorrência de alteração legislativa, de ocorrência relevante ou de mudanças na prática do negócio.

## CAPÍTULO IX. DISPOSIÇÕES FINAIS

A Área de *Compliance*, em conjunto com a Diretoria da organização, serão responsáveis por avaliar o cumprimento deste Código por todos os agentes que lhe estejam sujeitos, bem como dar suporte à toda organização no esclarecimento de dúvidas e consultas.

A referida área também terá a incumbência de rever as disposições deste Código, bem como propor eventuais atualizações, conforme as novas práticas de boa governança e a edição de legislação aplicável à organização.

Edição	Área de <i>Compliance</i>	Aprovação da Diretoria	Página 14 de 14
2ª	Assinatura:	Assinatura:	
Junho/2023	Data:	Data:	