

# **código de ética e conduta**

**Programa de Compliance**

## 1. Institucional

### 1.1. Nosso Propósito

- Potencializar o valor do plástico para toda a cadeia de stakeholders.
- Entre a produção e o descarte de um plástico, muita coisa pode acontecer.
- Nós estamos aqui para aumentar as chances de que ele encontre os melhores caminhos em seu ciclo de vida.
- Mais do que o menor preço, nós trabalhamos para levar plástico com valor agregado a todos os nossos públicos.

### 1.2. Nossas Qualidades

- Moldáveis, Transparentes, Leves e Resistentes.

### 1.3. Nossos Valores

- O plástico não é o inimigo. O mau uso dele, sim.
- Fazer o certo dá resultado.
- A tecnologia deve encurtar distâncias.
- A gestão é responsabilidade de todos.
- O trabalho colaborativo é mais produtivo.

### 1.4. Nossa Promessa

- Acreditar que podemos melhorar é o primeiro passo no caminho da evolução.
- Afinal, um novo futuro só é possível quando nós acreditamos e trabalhamos juntos para chegar até lá.

### 1.5. Nossa Declaração da Marca

- Em um contexto onde o valor real do plástico é cada vez mais questionado, somos o único player do mercado de distribuição que enxerga a cadeia de forma integrada.
- Entregamos em todo Brasil produtos e soluções financeiramente e socialmente sustentáveis para os clientes que buscam se conectar a uma marca humana, tecnológica e preocupada com o futuro.

## 2. Comportamentos intoleráveis

Comportamentos intoleráveis, são aqueles não admitidos pelo **grupo activos**, principalmente por não retratar o que a empresa acredita e age na relação com seus stakeholders. Portanto, estes comportamentos são expressamente proibidos em nosso ambiente de trabalho.

### 2.1. O grupo activos não tolera: Práticas de Corrupção

- Envolver-se direta ou indiretamente em práticas de subornos, e propinas, oferecimento de vantagens indevidas e outros atos de corrupção junto a agentes públicos (ex: servidores públicos, políticos, fiscais), bem como a aceitação ou oferta de brindes de

qualquer natureza, violando a política de presentes, brindes e hospitalidades junto aos fornecedores e prestadores de serviço e demais parceiros e terceiros.

- Cometer qualquer ato ilícito ou de má fé, com o intuito de lesar ou ludibriar outrem, ou de não cumprir determinado dever para obter ganhos pessoais.
- Aceitar qualquer tipo de favorecimento pessoal em troca da execução de ações que coloquem em risco a imagem da Empresa ou que possam gerar prejuízo financeiro ao **grupo activas**.
- Todas as regras estão definidas na política antissuborno e anticorrupção do **grupo activas**.

## **2.2. O grupo activas não tolera: Preconceito e Discriminação**

- Discriminar, humilhar, intimidar, expor ao ridículo, constranger qualquer pessoa em razão de cor, raça, etnia, sexo, orientação sexual, língua, religião, deficiência, gênero, idade, opinião política, estado civil, nacionalidade, origem social ou qualquer outra natureza.
- Faltar com respeito ou tratar de forma diferenciada colaboradores em razão de características físicas e/ou questões ideológicas.

## **2.3. O grupo activas não tolera: Assédio Moral e Assédio Sexual**

- Utilizar-se de posição hierarquicamente superior para expor colaboradores, terceiros e prestadores de serviço à situação constrangedora, vexatória ou faltar com respeito no trato pessoal dos subordinados;
- Aproveitar-se de posição hierárquica, ocasiões e/ou do ambiente de trabalho para constranger colaboradores em busca de oportunidade de relacionamentos amorosos ou sexuais.

Exemplos de alguns comportamentos desrespeitosos que podem caracterizar o assédio sexual:

- Contar piadas com caráter obsceno e sexual;
- Mostrar ou partilhar imagens ou desenhos explicitamente sexuais;
- Cartas, notas, e-mails, chamadas telefônicas ou mensagens de natureza sexual;
- Comentários sexuais sobre a forma de vestir ou de parecer;
- Olhar de forma ofensiva;
- Tocar, abraçar, beijar alguém sem consentimento;
- Entre outros.

## **2.4. O grupo activas não tolera: Violência**

Qualquer ato de violência contra qualquer pessoa, dentro ou fora de nosso ambiente de trabalho.

Observação: Ato violento inclui agressão física, verbal, intimidação ou qualquer ato que faça com que a outra pessoa se sinta insegura.

## 2.5. O grupo **activas** não tolera: Conflito de interesses

- Negociar com parentes e/ou amigos sem prévia comunicação ao superior imediato;
- Contratar sem as devidas autorizações, pessoas e/ou empresas com vínculo familiar (entendem-se por familiares cônjuge, pais, irmãos, filhos, sobrinhos e primos até o segundo grau, inclusive os do cônjuge) que tenham uma relação de subordinação.
- Utilizar, comercializar, divulgar e/ou reproduzir, documentos e informações da empresa para fins particulares ou de terceiros sem prévio conhecimento e autorização da empresa;
- Manter relacionamento amoroso com colaborador(a) sem informar o Recursos Humanos e a superior hierárquico;
- Fazer parte de empresa ou atividades que concorram com o negócio do **grupo *activas***;

Observação: Conflito de interesse ocorre quando o colaborador se encontra em uma situação que possa levá-lo a tomar decisões motivadas por outros interesses que não os da empresa.

## 3. Comportamentos Aceitáveis

### 3.1. Todos nós devemos:

- Cumprir a legislação e os direitos fundamentais previstos na Constituição Federal [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicaoconsolidado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaoconsolidado.htm);
- Cumprir todas as diretrizes, políticas, normas e procedimentos da Empresa, pertinentes a sua área de atuação;
- Ser guardião da cultura do **grupo *activas*** e exemplo de postura ética;
- Agir com honestidade, sinceridade, lealdade e respeito para com os colegas de trabalho, com os terceirizados e com todos os parceiros de negócios, em todas as situações;
- Agir para que quaisquer práticas ilegais, uma vez identificadas, sejam imediatamente reportadas ao **grupo *activas***, por meio dos canais disponíveis de denúncia, para que todas as medidas necessárias sejam adotadas;
- Desempenhar nossas funções com cuidado e diligência, nossas ações devem ser voltadas a responsabilidade social e ao meio ambiente;
- Respeitar a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem dos demais;
- Zelar pelo nome e reputação do **grupo *activas*** em toda a sociedade. Todas nossas ações devem ser orientadas nesse sentido;
- Honrar os compromissos assumidos, respeitando prazos, atendendo demandas e cumprindo acordos;
- Observar as regras da concorrência livre e leal, ou seja, não podemos influenciar direta ou indiretamente no seu resultado;
- Observar as regras e diretrizes de segurança do trabalho;
- Informar imediatamente à sua liderança e/ou a área de Recursos Humanos qualquer ato que seja contrário aos valores e aos comportamentos inaceitáveis do **grupo *activas***;
- Informar a seu líder imediato e/ou ao líder de RH sempre que um parente se candidatar a uma vaga no **grupo *activas***;
- Proteger os bens e patrimônio da Empresa com o mesmo zelo que aplicamos aos nossos, sejam eles equipamentos de trabalho, bens de comércio, informações importantes e sensíveis;
- Prevenir danos, evitar o mau uso dos bens da Empresa, impedir o uso ilegal e cuidar para que não ocorram perdas, furtos ou desvios;
- Utilizar os recursos da Empresa somente para os propósitos do **grupo *activas***;
- Obter resultados de forma transparente e íntegra;

- Elaborar relatórios, informes e outros documentos de forma correta e fiel aos dados;
- Combater o uso indevido da marca do **grupo activos**, trazendo ao conhecimento da Empresa qualquer informação de ato que coloque em risco a sua reputação;
- Buscar formas de mitigar os impactos ambientais de nossas operações e incorporar ações que ajudem a melhorar as condições ambientais do nosso Planeta. No mínimo, todos nós devemos seguir a legislação e a regulamentação ambiental vigente em todos os locais nos quais atuamos.
- Manter sigilo absoluto sobre informações gerais e sobre as estratégias do **grupo activos**, não as fornecendo a terceiros (imprensa, fornecedores, concorrentes, clientes e etc);
- Manter bom relacionamento e sinergia com as equipes internas e das empresas coligadas.

### 3.2. Como agir em determinadas situações

- Quando realizar indicação de um candidato para uma vaga, devemos informar ao responsável pelo processo de seleção o grau de relacionamento que possuímos com o indicado;
- No caso de relacionamento afetivo com outro colaborador, seu líder direto e a área de RH devem ser informados;
- Antes de iniciar nossas atividades, devemos certificar de que possuímos todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários e utilizá-los da forma correta;
- Ao utilizar uniforme, crachá ou dirigir veículo que possua referência ao **grupo activos**, fazê-lo de maneira diligente de forma a bem representar a Empresa;
- Caso você receba informações sobre a existência de negócios entre o **grupo activos** com um de seus familiares ou pessoas com as quais seus familiares tenham estrito relacionamento pessoal, ou mesmo com empresas em que tais pessoas sejam sócias, possuam participação relevante ou exerçam algum cargo de administração, você deverá comunicar seu líder. O negócio só poderá prosseguir com prévia autorização da Diretoria e Comitê de Ética e Compliance. Entendem-se por familiares cônjuge, pais, irmãos, filhos, sobrinhos e primos até o segundo grau, inclusive os do cônjuge;
- Cumprir e realizar o devido registro da jornada de trabalho em conformidade com a legislação trabalhista;
- Ao possuir qualquer tipo de acesso a recursos financeiros ou movimentação financeira do **grupo activos**, devemos agir com probidade, cautela e atenção. Nossas ações devem: (i) ocorrer de acordo com as regras previamente estabelecidas nas políticas e procedimentos da Empresa; (ii) estar em conformidade com suas atribuições e alçadas; (iii) estar em alinhamento com os objetivos da Empresa e (iv) ser suportadas pelos documentos apropriados.

### 3.3. Nunca devemos

- Receber, permitir que outros recebam ou oferecer, conceder a terceiros, brindes, presentes e hospitalidades, antes de obter autorização do seu líder e/ou do Comitê de Ética e Compliance. Todas as orientações sobre restrições estão no Política antissuborno e anticorrupção;
- Usar ou fornecer informações disponíveis e privativas do **grupo activos**, sem prévia autorização. O conhecimento de estratégias ou decisões internas da Empresa não deve ser utilizado de forma imprópria;
- Trabalhar sob o efeito de drogas (lícitas ou ilícitas) ou álcool. O colaborador do **grupo activos** não pode portar, consumir, ingressar ou permanecer em nossas dependências

ou em atividades externas relacionadas à empresa, inclusive dirigir, quando estiver alterado pelo efeito de bebidas alcoólicas ou qualquer tipo de droga ilícita ou entorpecentes.

- Observação: O consumo de bebidas alcoólicas de forma moderada, em confraternizações/celebrações, poderá ser permitido, desde que previa e expressamente autorizado pela área de RH. Reforçando que os colaboradores que consumirem bebidas alcoólicas não deverão dirigir.
- Portar armas, de qualquer espécie ou natureza, salvo por aqueles expressamente autorizados, responsáveis pela segurança dos demais colaboradores e do patrimônio da Empresa;
- Prevaler, inadequadamente, de sua posição no **grupo activos** para obter qualquer tipo de vantagem;
- Utilizar para fins particulares, nem repassar a outrem, tecnologias, marcas, metodologias e quaisquer informações pertencentes ao **grupo activos**, ainda que tenham sido obtidas ou desenvolvidas por você, devendo guardar total e absoluto sigilo de todos os métodos e rotinas operacionais, bem como procedimentos comerciais e fiscais, sob pena de responsabilidade civil e criminal, mesmo após o seu desligamento do quadro de colaboradores;
- Manifestar-se nas mídias sociais em nome do **grupo activos**, sem a prévia análise e liberação do departamento de Marketing sobre o conteúdo para publicação.
- Desempenhar atividades no horário de trabalho, que não sejam pertinentes aos interesses do **grupo activos**.

#### 4. Responsabilidade da Liderança

- Garantir que seus subordinados conheçam e apliquem os preceitos deste Código, bem como oferecer ao Comitê de Ética e Compliance o apoio necessário para o desenvolvimento de seu trabalho e para a disseminação da cultura da conformidade, ética e transparência;
- Respeitar colaboradores ou terceiros com quem interajam e abster-se de qualquer conduta que possa ser caracterizada como abuso de poder, assédio moral ou sexual;
- Promover um ambiente de trabalho instigante e inclusivo e não fazer qualquer diferenciação em função de características pessoais de clientes, colaboradores, candidatos ou terceiros;
- Preservar a integridade das informações com que tiverem contato devido a sua posição e jamais utilizá-las em benefício próprio;
- Tomar decisões e empregar recursos ou ativos tangíveis e intangíveis do **grupo activos** de acordo com as normas previamente estabelecidas e com os objetivos de negócio da Empresa, abstendo-se de qualquer ação em razão de afinidade ou qualquer tipo de favorecimento individual;
- Abster-se de qualquer prática de suborno ou corrupção pública e privada e atuar por sua não ocorrência.

## **5. Relacionamento com terceiros**

### **5.1. Diretrizes de Relacionamento**

- O relacionamento com parceiros e acionistas deve ser baseado na ética, respeito e na transparência.
- Apenas manteremos negócios com parceiros que combatam o trabalho infantil, forçado, escravo ou em condições análogas ao escravo.
- Empresas e/ou organizações que não repudiem o preconceito ou discriminação de qualquer natureza não poderão ser nossos parceiros.
- Nossos parceiros deverão ser escolhidos a partir de critérios de seleção objetivos e justos. Eventuais vínculos pessoais que possam existir entre os colaboradores e parceiros devem ser evidenciados e comunicados a Diretoria e Comitê de Ética e Compliance.
- Não serão permitidas qualquer atitude que denigre a imagem das empresas parceiras.

### **5.2. Doação de Produto e Apoio a Projetos**

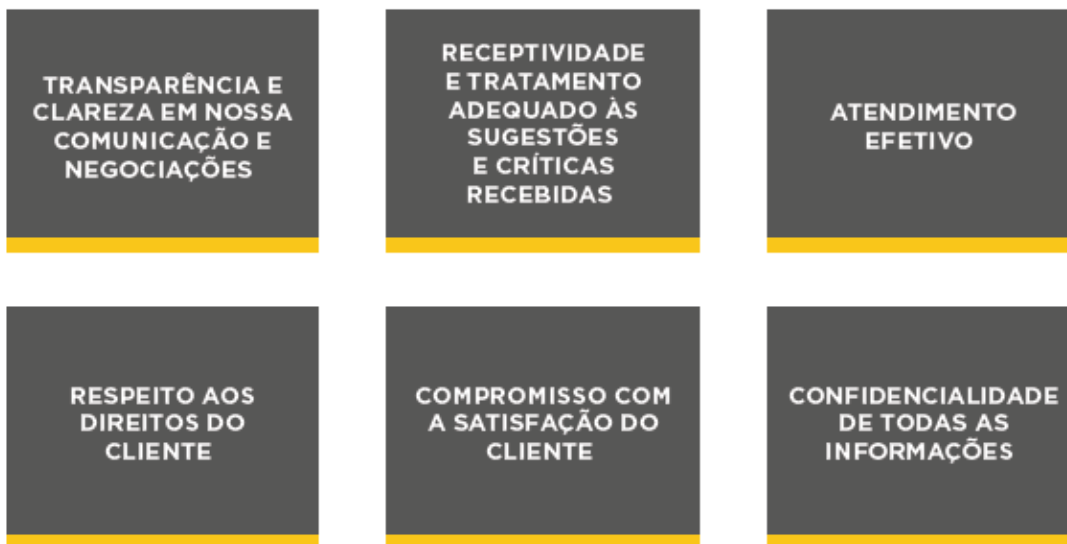
- Doações para pessoas ou instituições sociais devem seguir a política antissuborno e anticorrupção e a política de sustentabilidade e de investimento socioambiental.
- Solicitações de patrocínio a projetos sociais e/ou ambientais, mesmo quando se possa beneficiar de incentivos fiscais, devem ser encaminhadas ao Comitê de Ética e Compliance, e este avaliará a possibilidade de apoio para aprovação da Diretoria.
- Patrocínios em geral deverão ter autorização do líder de Marketing e da Diretoria e estarem diretamente ligados aos interesses do **grupo activos**, beneficiando a comunidade e valorizando a imagem da Empresa.

### **5.3. Diretrizes de Relacionamento com Fornecedores**

- Todos os fornecedores devem ser tratados com respeito e lealdade, mas com isenção de favorecimentos.
- As informações dos nossos fornecedores devem ser tratadas com cautela e confidencialidade.
- Todos os fornecedores devem cumprir com as exigências legais, trabalhistas e ambientais, adotar medidas anticorrupção além de gozar de boa reputação.

#### 5.4. Diretrizes de Relacionamento com clientes

Oferecer o Atendimento de qualidade, tratando os clientes com atenção e respeito, sem discriminação e buscando construir, relacionamentos verdadeiros e duradouros;



Reforçar o relacionamento com os clientes oferecendo serviços complementares de maneira a gerar valor na relação entre ambos.

#### 5.5. Diretrizes de relacionamento com o mercado e concorrente

Respeitamos nossos concorrentes e praticamos a concorrência leal, seguindo as normas e legislações aplicáveis e zelando pelas informações de mercado de forma que nossas ações não prejudiquem, propositalmente, outras empresas.

#### 6. Canal de Comunicação

Devemos tratar nossas preocupações internamente, resolvendo dúvidas e informando à Empresa sobre atos praticados em desacordo com a legislação vigente, a este Código de Ética e Conduta, a Política antissuborno e anticorrupção, às demais políticas e procedimentos do **grupo ativos**, utilizando os seguintes meios:

- **Seu líder** – para preocupações e problemas relacionados a processos, procedimentos e estratégia de trabalho. Caso seja necessário, procure o superior dele.
- **Área de recursos humanos** – para questões relacionadas ao ambiente e condições de trabalho, de relacionamento, demandas pessoais, entre outras.
- **Comitê de Ética e Compliance** - para questões relacionadas à todas as políticas da empresa;
- **Canal Ético** – para relatar qualquer irregularidade e descumprimento das premissas do nosso Código de Ética e Conduta, de procedimentos, políticas, regras e diretrizes.



## 6.1. Canal Ético

O Canal Ético é gerenciado por uma empresa terceirizada, independente e totalmente imparcial chamada **Contato Seguro**, que garante o anonimato do manifestante, sempre que assim desejado. O canal está disponível 24 horas por dia, durante todos os dias do ano, incluindo os feriados.

Os relatos são recebidos por especialistas da **Contato Seguro** que poderão interagir com os manifestantes, para entender a demanda e coletar maiores informações, antes de encaminhar para análise, investigação, e resolução pelo Comitê de Ética e Compliance, sempre mantendo e garantindo o anonimato do manifestante.

O manifestante pode e deve relatar qualquer comportamento que perceba ser uma atitude incoerente de colaboradores, terceiros ou parceiros de negócio, e todas as situações que não estejam de acordo com as leis, regras, procedimento, valores e com os princípios éticos da nossa empresa.

## 6.2. Assuntos que podem ser relatados em nosso Canal Ético

- fraude
- conflitos de interesses
- desperdício de recursos
- preconceito e discriminação
- assédio moral e sexual
- abuso de poder
- entre outros

## 6.3. Acesso ao nosso Canal Ético

Site: [www.contatoseguro.com.br/activas](http://www.contatoseguro.com.br/activas)

Telefone: 0800 900 92 92

O **grupo activas** não tolerará qualquer tipo de retaliações aos denunciadores de boa-fé e buscará, de todas as formas, prevenir este tipo de conduta.

## 7. Disposições Gerais

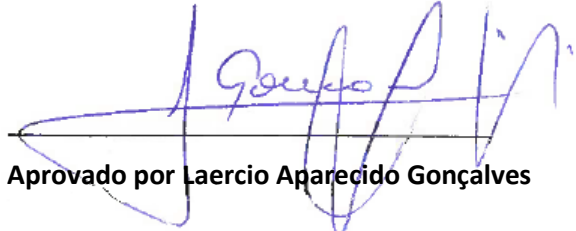
- O Código de Ética e Conduta se aplica, irrestritamente, a todos os colaboradores, acionistas e parceiros do **grupo activas**. Os preceitos aqui estabelecidos devem ser observados por todos em todas as relações profissionais mantidas com clientes, fornecedores, parceiros e agentes governamentais.
- Todos os colaboradores devem ler e compreender as diretrizes e as regras aqui instituídas.
- No momento da admissão do novo colaborador, após a leitura e compreensão da *Política Antissuborno\_Anticorrupção* e *Código de Ética e Conduta*, os colaboradores devem assinar a Declaração de Comprometimento com o Sistema de Gestão Antissuborno/Anticorrupção. Em caso de dúvidas acerca de algum tema aqui tratado, o colaborador deve solicitar ajuda ao seu líder e/ou a área de RH.

O acompanhamento do atendimento as diretrizes da *Política Antissuborno\_Anticorrupção e Código de Ética e Conduta* é realizado durante as avaliações de competência e desempenho.

- Este Código de Ética e de Conduta tem vigência a partir da data de sua aprovação pela diretoria e divulgação pelo Empresa.
- Como forma de assegurar a aplicabilidade e evolução contínua, o Comitê de Ética e Compliance juntamente com a área de RH, revisará este Código de Ética e Conduta sempre que necessário.
- Em caso de violações ao Código, o **grupo activos** irá adotar Medidas Disciplinares. As medidas disciplinares serão determinadas de acordo com a extensão e o dano causado pela violação, serão recomendadas pelo Comitê de Ética e *Compliance* e aplicadas por Recursos Humanos ou pela Alta Direção em função da Senioridade do Cargo, podendo ter a seguinte classificação: (i) Advertência Verbal; (ii) Advertência por escrito; (iii) Suspensão; (iv) Demissão; (v) Encerramento do Contrato, não excluindo, quando cabível, a adoção de medidas judiciais, por meio de processos civis e/ou criminais.

Nota: Dependendo da extensão e o dano causado, as classificações podem não seguir a sequência acima.

- No caso de violação de leis, o **grupo activos** irá informar e cooperar totalmente com as autoridades competentes.



Aprovado por Laercio Aparecido Gonçalves