

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

- **Assédio moral** pode ser definido como a exposição de pessoas a situações humilhantes e constrangedoras no ambiente de trabalho, **de forma repetitiva e prolongada**, no exercício de suas atividades. É uma conduta que traz danos à dignidade e à integridade do indivíduo, colocando a saúde em risco e prejudicando o ambiente de trabalho.
- O assédio moral poderá ser classificado em:
 - **Interpessoal:** Ocorre de maneira individual, direta e pessoal, com a finalidade de prejudicar ou eliminar o profissional na relação com a equipe;
 - **Vertical:** Ocorre entre pessoas de nível hierárquico diferentes, líderes e subordinados, e pode ser subdividido em duas espécies:
 - **Descendente:** assédio caracterizado pela pressão dos líderes em relação aos subordinados quando os superiores se aproveitam de sua condição de autoridade para pôr o colaborador em situações desconfortáveis, como desempenhar uma tarefa que não faz parte de seu ofício e qualificação, a fim de puni-lo pelo cometimento de algum erro, por exemplo.
 - **Ascendente:** Assédio praticado por subordinado ou grupo de subordinados contra o líder. Consiste em causar constrangimento ao superior hierárquico por interesses diversos. Ações ou omissões para “boicotar” um novo líder, indiretas frequentes diante dos colegas e/ou chantagem.
 - **Horizontal:** Ocorre entre pessoas que pertencem ao mesmo nível de hierarquia. É um comportamento instigado pelo clima de competição exagerado entre colegas de trabalho. O assediador promove liderança negativa perante os que fazem intimidação ao colega, conduta que se aproxima do bullying, por ter como alvo vítimas vulneráveis.
 - **Institucional:** Ocorre quando a própria organização incentiva ou tolera atos de assédio. Neste caso, a própria pessoa jurídica é também autora da agressão, uma vez que, por meio de seus administradores, utiliza-se de estratégias

organizacionais desumanas para melhorar a produtividade, criando uma cultura institucional de humilhação e controle.

- **Misto:** Consiste na acumulação do assédio moral vertical e do horizontal, onde a pessoa é assediada por superiores hierárquicos e por colegas de trabalho. Em geral, a iniciativa da agressão começa sempre com um autor, fazendo com que os demais acabem seguindo o mesmo comportamento.

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

- Ignorar a presença do assediado, dirigindo-se apenas aos demais colaboradores;
- Passar tarefas humilhantes;
- Gritar ou falar de forma desrespeitosa;
- Espalhar rumores ou divulgar boatos ofensivos a respeito do colaborador;
- Não levar em conta seus problemas de saúde;
- Criticar a vida particular da vítima;
- Atribuir apelidos pejorativos;
- Impor punições vexatórias (dancinhas, castigos);
- Postar mensagens depreciativas em grupos nas redes sociais;
- Evitar a comunicação direta, dirigindo-se à vítima apenas por e-mail, bilhetes ou terceiros e outras formas de comunicação indireta;
- Isolar fisicamente o colaborador para que não haja comunicação com os demais colegas;
- Desconsiderar ou ironizar, injustificadamente, as opiniões da vítima;
- Retirar cargos e funções sem motivo justo;
- Impor condições e regras de trabalho personalizadas, diferentes das que são cobradas dos outros profissionais;
- Vigilância excessiva;
- Limitar o número de vezes que o colaborador vai ao banheiro e monitorar o tempo que lá ele permanece;

- **Assédio sexual** pode ser definido como o constrangimento com conotação sexual no ambiente de trabalho onde aproveitam-se de ocasiões e/ou do ambiente de trabalho para constranger colaboradores em busca de oportunidade de relacionamentos amorosos ou sexuais, independentemente da posição hierárquica.
- O assédio sexual poderá ser classificado em:
 - **Chantagem:** quando a aceitação ou a rejeição de uma investida sexual é determinante para que o assediador tome uma decisão favorável ou prejudicial para a situação de trabalho da pessoa assediada.
 - **Intimidação:** abrange todas as condutas que resultem num ambiente de trabalho hostil, intimidativo ou humilhante. Essas condutas podem não se dirigir a uma pessoa ou a um grupo de pessoas em particular, e pode ser representada com a exibição de material pornográfico no local de trabalho.

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 activos não tolera: Violência

Qualquer ato de violência contra qualquer pessoa, dentro ou fora de nosso ambiente de trabalho, ainda que fora do horário de expediente, onde haja a exposição da marca do grupo activos.

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 activos não tolera: Conflito de interesses

Conflito de interesse ocorre quando o colaborador se encontra em uma situação que possa levá-lo a tomar decisões motivadas por interesses pessoais que não os da empresa, prejudicando os resultados do **grupo activos**.

Exemplos de conflitos de interesse:

- 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 o superior hierárquico;
- Fazer parte de empresa ou atividades que concorram com o negócio do **grupo activos**;

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/constituicaocompilado.htm;
- Cumprir todas as diretrizes, políticas, normas e procedimentos da Empresa, pertinentes a sua área de atuação;
- Ser guardião da cultura do **grupo activos** 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 activos**, 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 activos** 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 activos**;
- Informar a seu líder imediato e/ou ao líder de RH sempre que um parente se candidatar a uma vaga no **grupo activos**;
- 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 activos**;
- Obter resultados de forma transparente e íntegra;
- Elaborar relatórios, informes e outros documentos de forma correta e fidedigna aos dados originais.
- 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. Todos nós devemos seguir a legislação e a regulamentação ambiental vigente em todos os locais nos quais atuamos.
- Proteger o meio ambiente, através da prevenção da poluição e análise de aspectos e impactos ambientais estabelecendo prioridades conforme itens mais críticos identificados e evoluir continuamente na adoção do modelo de economia circular e de baixo impacto de carbono, fomentando o uso crescente de materiais pós-consumo e valorizando a reciclagem do plástico.
- Manter sigilo absoluto sobre informações gerais e sobre as estratégias do **grupo activos**, não as fornecendo a terceiros (imprensa, fornecedores, concorrentes, clientes etc.);
- Manter bom relacionamento e sinergia com as equipes internas do **grupo activos**.

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, sem comunicar o seu líder e/ou o 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 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.
- Bebidas alcoólicas em confraternizações ou celebrações organizadas pelo **grupo activos** poderão ser consumidas de forma moderada, desde que os colaboradores não dirijam após o evento.
- Portar armas, de qualquer espécie ou natureza, salvo por aqueles expressamente autorizados, responsáveis pela segurança dos demais colaboradores e do patrimônio do **grupo activos**;
- 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

- Conhecer e garantir que seus subordinados apliquem as diretrizes 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 ativos** 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 para não ocorrência.

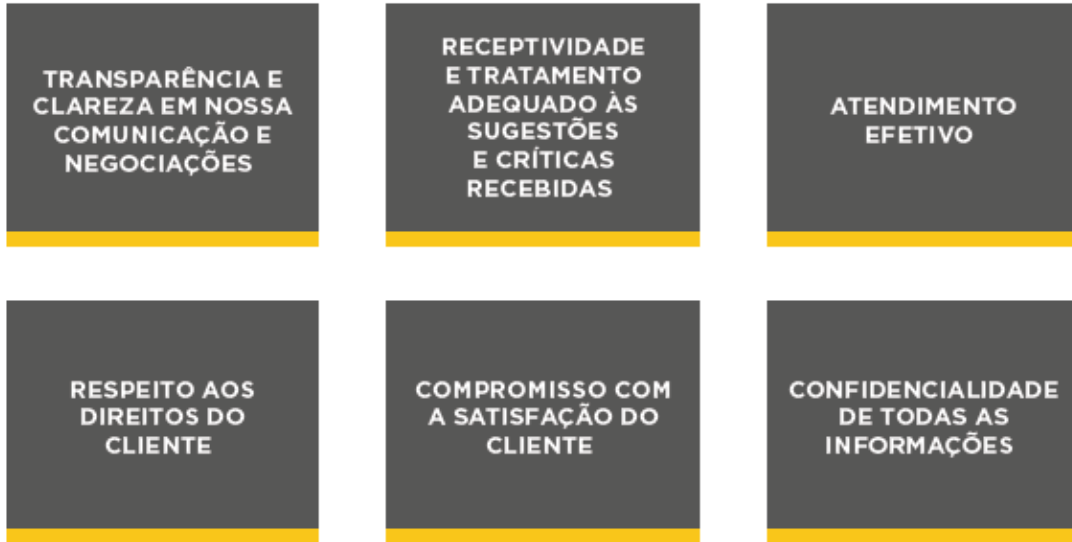
5. Diretrizes de Relacionamento

5.1. Parceiros/Fornecedores

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

5.2. 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.

5.3. 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. Doação de Produto e Apoio a Projetos

- Doações para pessoas ou instituições sociais devem seguir a política antissuborno e anticorrupção.
- 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 esta 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.

7. 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 activos**, 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 **do grupo activas**;
- **Canal Ético** – para relatar qualquer irregularidade e descumprimento das premissas do nosso Código de Ética e Conduta, de procedimentos, políticas, regras e diretrizes do **grupo activas**.

7.1. 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 prazo de investigação é de 30 a 45 dias e o prazo total de 120 dias para tratar o relato.

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, procedimentos, valores e com os princípios éticos da nossa empresa.

7.2. 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

7.3. Acesso ao nosso Canal Ético

Site: www.contatoseguro.com.br/activas

Telefone: 0800 900 92 92

Ao realizar um relato é fundamental que o denunciante anote o número de protocolo que será gerado para acompanhamento do processo.

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.

8. Medidas Disciplinares

- Em caso de violações ao Código, o **grupo activos** irá adotar Medidas Disciplinares.
 - As medidas disciplinares deverão ser aplicadas tão logo sejam identificadas e apurada de forma respeitosa, sem expor o colaborador a situações vexatórias.
 - As medidas disciplinares serão determinadas de acordo com a extensão e o dano causado pela violação, sendo classificadas em leve, intermediária ou grave, devendo ser considerado o nível de responsabilidade do envolvido, seu histórico nesta empresa e sua atitude após o cometimento da violação.
 - Caso o infrator se recuse a assinar o documento de aplicação de medida disciplinar, este deverá ser lido na presença de duas testemunhas e assinado por elas.
 - As medidas disciplinares serão avaliadas pelo *Compliance* e Recursos Humanos e serão aplicadas pelo líder imediato ou pela Alta Direção em função da Senioridade do Cargo.
 - As medidas disciplinares serão registradas em um quadro no Monday para controle.
 - Os tipos de medidas disciplinares estão determinadas abaixo, não excluindo, quando cabível, a adoção de medidas judiciais, por meio de processos civis e/ou criminais.

Advertência verbal - É o ato de chamar a atenção, verbalmente, para uma obrigação do colaborador prevista em alguma cláusula contratual, norma administrativa ou regulamento interno da organização.

Advertência por escrito - É o ato de notificar o colaborador formalmente, para uma obrigação prevista em alguma cláusula contratual, norma administrativa ou regulamento interno da organização que não tenha sido atendida.

NOTA: A repetição do comportamento faltoso poderá resultar na rescisão do contrato de trabalho por justa causa, sempre com embasamento na legislação trabalhista atual.

Suspensão - A suspensão disciplinar tem o objetivo de punir o empregado que violou as regras da organização ou que não cumpriu com seus deveres previstos no contrato de trabalho, descontando o dia de trabalho em folha de pagamento. Ela pode ocorrer após advertências, quando há caso de reincidências nas indisciplinas ou logo após o cometimento de uma nova falta grave. A penalidade poderá ser aplicada também em caso de ato faltoso cometido durante o período em que cumpre aviso prévio.

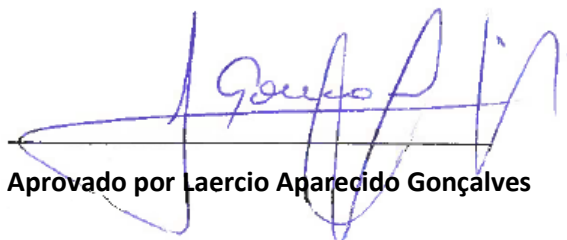
Rescisão do Contrato de Trabalho ou Encerramento do contrato - Cabe à organização julgar os riscos e tomar a decisão de rescindir o contrato de trabalho do colaborador/parceiro.

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

- Existem outras medidas passíveis de serem recomendadas pelo Comitê, que não são consideradas medidas disciplinares, mas ações diante do comportamento faltoso, tais como: treinamento, mudança no processo, alteração de sistema ou ferramenta de informática, estabelecimento de controles adicionais, entre outros. Estas devem ser acompanhadas pelo próprio Comitê de Ética, a fim de assegurar a sua implementação, mas não estão sob o efeito dos requisitos desse procedimento.

9. Disposições Gerais

- O Código de Ética e Conduta se aplica, irrestritamente, a todos os colaboradores, acionistas e parceiros do **grupo activos**. 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.
- No caso de violação de leis, o **grupo activos** irá informar e cooperar totalmente com as autoridades competentes.



Aprovado por Laercio Aparecido Gonçalves