

03

CONDUTA DE NEGÓCIOS



PROGRAMA DE
INTEGRIDADE
ceptis



ceptis®
go beyond trust

NORMA INTERNA

CÓDIGO DE CONDUTA DE NEGÓCIOS

Proprietário Gerência Jurídica e Compliance

Número do Documento 010767

Aplicável à Todas as atividades CEPTIS

Válido a partir de 28 Fevereiro 2018

Sumário

Sumário	1
Referência.....	2
Registro	2
Controle de Revisão.....	2
1. Introdução	3
2. Escopo e comunicação.....	3
3. Princípios e Premissas Corporativas	4
4. Treinamento, comunicação, sanções e monitoramento	8
5. Dúvidas	9
6. Denúncias	9
7. Responsabilidade de execução	10

PÚBLICO

Código de Conduta de Negócios

Página 1 / 10

ID 10767 / Version 1.0

Todas as informações e materiais contidos nessas páginas, incluindo texto, layout, apresentações, logotipos, ícones, fotos, processos, dados e todos os demais trabalhos artísticos incluindo – mas não limitado a – qualquer trabalho derivado, são informações sigilosas e confidenciais e/ou informações e materiais protegido por patentes, designs, marcas ou direitos autorais em nome da CEPTIS ou qualquer uma das suas coligadas e serão mantidos estritamente confidenciais.

Os materiais e informações contidos – ou derivados – dessas páginas, portanto não podem ser copiados, explorados, divulgados ou disseminados de alguma outra forma, inteira ou parcialmente, sem prévia aprovação por escrito da CEPTIS.

Referência

Lista de documentos internos ou externos a qual Procedimento Operacional Padrão se refere:

#	Número de Identificação	Título
1	Lei 37/2007	Aprova normas para a proteção dos cidadãos da exposição involuntária ao fumo do tabaco e medidas de redução da procura relacionadas com a dependência e a cessação do seu consumo
2	ID 005134	Procedimento em casos de acidente
3	ID 010672	Norma Interna de Segurança Física
4	ID 010763	Orientações Corporativas de Acesso e Permanência
5	ID 010650	Norma Interna de Serviços Compartilhados
6	ID 010771	Política Anticorrupção e Antissuborno
7	ID 010654	Política de TI

Registro

Lista dos registros que demonstram que as tarefas são realizadas:

Descrição	Classificação	Registrado por (função)	Período de retenção	de	Formato e local de arquivamento

Controle de Revisão

Data	Revisor	Descrição
04/01/2018	Isabela Lima	Criação do documento
28/02/2018	Comitê de Compliance	Aprovação do documento

1. Introdução

Os objetivos deste Código são: **(i)** regulamentar a interpretação das outras Políticas, regras, regulamentos ou orientações adotadas pela CEPTIS; **(ii)** definir as regras de comportamento em todas as negociações da CEPTIS e; **(iii)** fornecer orientações para o dia-a-dia das atividades comerciais da empresa.

Essas regras são baseadas em:

- ❖ Profissionalismo e boas práticas comerciais;
- ❖ Comportamento ético e legal;
- ❖ Lealdade à CEPTIS;
- ❖ Tratamento justo, cortês e respeitoso para com as Partes Interessadas (clientes, parceiros comerciais, autoridades governamentais e o público);
- ❖ Consideração justa e apropriada do interesse das outras Partes Interessadas e do meio ambiente.

2. Escopo e comunicação

O presente Código deve ser aplicado a todas as operações da CEPTIS.

O Código de Conduta de Negócios é aplicável a todos os Empregados da CEPTIS, e, todos os níveis da empresa.

Quando apropriado, os terceirizados e os terceiros associados da CEPTIS também deverão cumprir o Código.

Este Código foi desenvolvido para fornecer uma estrutura de referência pela qual a CEPTIS possa avaliar todas as atividades. Os Empregados são orientados a utilizar o bom senso e o senso comum em todas as situações em que os requisitos da lei e/ou das boas práticas de negócio não estejam claros. Espera-se nestas situações, que os Empregados busquem a devida orientação com os seus gestores diretos e Diretoria da CEPTIS previamente à tomada de decisão que possa gerar algum risco para a empresa.

3. Princípios e Premissas Corporativas

3.1 Cumprimento da lei e das políticas da ceptis

O cumprimento da lei é um requisito absoluto para a CEPTIS e os seus Empregados.

Todos os Empregados deverão estar familiarizados com as leis e como as mesmas se aplicam ao seu trabalho, para garantir a assistência legal que possa ser necessária. O gestor deverá fornecer a instrução e a orientação necessárias aplicáveis a cada área.

Além disto, os Empregados devem respeitar as políticas internas e a maneira como são aplicadas em determinadas situações. Algumas políticas internas da CEPTIS podem ser mais abrangentes do que a lei.

Para garantir que todos os Empregados da CEPTIS estejam cientes das normas e políticas internas da CEPTIS e possam aplicar as recomendações nelas previstas em seu dia-a-dia, o Recursos Humanos e Comitê de Compliance promoverão palestras e treinamentos, com periodicidade mínima anual, abordando os temas previstos no Código de Conduta e Ética, na Política de Livre Concorrência, Política Anti-suborno e neste Código de Conduta, especialmente sobre (i) os princípios, valores e missão da CEPTIS; (ii) princípios, leis e regulamentos aos quais a CEPTIS está sujeita; e (iii) as políticas e regulamentos internos adotados pela CEPTIS.]

3.2 Relações entre empregados

A CEPTIS respeita a dignidade pessoal, a privacidade e os direitos pessoais de todos os Empregados.

A CEPTIS se compromete a fornecer um local de trabalho seguro e saudável com condições justas de trabalho, e a manter um ambiente de trabalho livre de discriminação ou assédio por raça, gênero, nacionalidade, deficiência ou orientação sexual.

Todos os Empregados deverão aderir a altos padrões éticos, devendo agir com integridade e deverão ser abertos, transparentes e confiáveis na relação com os seus colegas, subordinados e gestores.

Os Empregados também deverão estar familiarizados com as boas práticas de negócios relevantes ao seu trabalho e em como implementá-las conscientemente.

3.3 Conflitos de interesse

As transações de negócios deverão ser conduzidas tendo em mente os interesses da CEPTIS em primeiro lugar. Um conflito de interesses pode ser qualquer situação em que os interesses pessoais dos Empregados, dos seus parentes próximos, ou ainda das pessoas com quem o Empregado esteja em contato pessoal ou profissionalmente possa influir em uma decisão profissional em que apenas os interesses da CEPTIS devem ser considerados.

Até mesmo o potencial conflito de interesses deve ser evitado porque pode vir a ser interpretado como falta de imparcialidade.

As situações abaixo são exemplos de conflitos de interesse:

- ❖ Tirar proveito pessoal em uma oportunidade de negócios da CEPTIS ou usar bens ou recursos da CEPTIS para fins pessoais;
- ❖ Realizar qualquer atividade de negócios da CEPTIS com um parente próximo ou com uma organização com a qual o Empregado ou algum dos seus parentes próximos estejam associados;
- ❖ Demonstrar qualquer interesse em um fornecedor, cliente ou concorrente da CEPTIS (exceto por ações negociadas publicamente de uma forma que nem cause uma grande relevância nem crie uma dependência indevida);
- ❖ Empregar um parente sem a devida liberação/conhecimento dos seus gestores;
- ❖ Exercer uma função ou executar um serviço para um cliente (existente ou em potencial) ou concorrente, para além do desempenho e dos deveres do Empregado para com a CEPTIS;
- ❖ Exercer uma função ou executar um serviço para uma empresa ou organização que possa criar riscos para a reputação da CEPTIS.

Caso um funcionário venha a enfrentar uma situação que possa envolver ou levar a uma situação de conflito de interesses, ele deverá comunicar o fato ao seu gestor e/ou Comitê de Compliance da CEPTIS, para que a situação possa ser resolvida de forma transparente.

3.4 Vantagens impróprias e indevidas

Nenhum Empregado deverá oferecer ou garantir, direta ou indiretamente, qualquer tipo de vantagem imprópria ou indevida a terceiros, incluindo, mas não se limitando a, um funcionário do governo ou de uma entidade governamental, para fins de obtenção de negócios ou outros serviços.

Nenhum Empregado da CEPTIS deverá oferecer ou garantir, direta ou indiretamente, qualquer tipo de vantagem imprópria ou indevida a qualquer pessoa que administre ou trabalhe, em qualquer função, para entidades do setor público ou

privado, para que eles ajam ou se abstenham de agir, em violação das suas atividades ou em conflito de interesses com as atividades desenvolvidas por essas entidades.

As mesmas proibições aplicam-se a Empregados públicos relevantes ou pessoas do setor privado que venham a sugerir concessão de vantagens.

Vantagens impróprias ou indevidas são vantagens que irão influenciar as decisões ou ações governamentais ou corporativas, dentro ou não das competências autorizadas do funcionário do governo ou pelo responsável pelo setor privado.

Vantagens impróprias (ou indevidas), entre outras coisas, acarretarão penalidades civis, criminais e trabalhistas.

3.5 Informações privilegiadas

É vedado aos Empregados o uso ou divulgação de informações internas, sejam elas confidenciais ou não, comercialmente sensíveis ou sujeitas às regras de privilégio e privacidade aplicáveis à CEPTIS, incluindo para amigos e familiares.

Informações privilegiadas são informações que um investidor poderia considerar importante para uma transação de compra ou venda de ações ou de outros instrumentos financeiros negociados (por exemplo, qualquer informação que – se tornada pública – poderia influenciar o preço desses tais instrumentos financeiros de forma significativa).

Informações comercialmente sensíveis são informações recentes e desagregadas relativas a preço, capacidade de produção, capacidade de venda, escassez de oferta, requisitos de qualidade dos clientes, informações sobre lançamento de novos produtos, entre outras, que, se compartilhadas, podem prejudicar a concorrência no setor que atuamos.

Informações privadas são os dados pessoais e outras informações sobre indivíduos ou empresas aos quais um Empregado só teve acesso em razão de sua função.

Informações sujeitas ao privilégio legal são aquelas que há obrigação legal de não-compartilhamento e/ou divulgação.

Informações e dados públicos não são considerados informações privilegiadas.

Empregados com informações privilegiadas sobre a CEPTIS e/ou sobre companhias com as quais a CEPTIS esteja considerando qualquer tipo de transação de negócios, não poderão vender, comprar ou negociar os instrumentos financeiros da CEPTIS (caso aplicável) ou de qualquer outra companhia, ou divulgar tais informações



para outras pessoas. A divulgação de informações privilegiadas pode levar a sanções civis, criminais e trabalhistas.

3.6 Informações confidenciais

A CEPTIS valoriza e protege as suas informações exclusivas e confidenciais.

Informação confidencial é aquela informação que ainda não é uma informação pública. Isso inclui segredos comerciais, know-how, receitas de produtos, ideias de engenharia e fabricação, planos de negócios, dados de pessoal e outros dados.

Tais informações deverão ser protegidas através da confidencialidade, somente podendo ser reveladas mediante decisão judicial.

Essas informações não poderão ser reveladas a terceiros (incluindo amigos e familiares) nem poderão ser utilizadas para outros fins que não os seus de origem. Além disso, deve-se tomar medidas necessárias para salvaguardar e proteger tais informações e segredos comerciais.

Todos os Empregados deverão cooperar para que a CEPTIS tenha um gerenciamento profissional de informações suas e por ela detida. Os Empregados deverão manter as informações confidenciais mesmo se não houver uma obrigação legal de sigilo (como descrito no item 7 acima). Essa obrigação continua mesmo após a cessação da relação de trabalho, respeitando o termo de confidencialidade assinado no momento da contratação.

A CEPTIS respeita que terceiros tenham um interesse semelhante na proteção do sigilo de suas próprias informações. Com o mesmo espírito, os Empregados da CEPTIS deverão proteger as informações confidenciais que tenham sido obtidas em razão da posição que ocupam (ou ocuparam) na CEPTIS.

Na hipótese de revelação das informações confidenciais, o Empregado estará sujeito à sanções cíveis, criminais e trabalhistas.

3.7 Concorrência leal

A CEPTIS acredita nos benefícios da livre concorrência e reconhece que deve competir de forma justa e em conformidade com as leis de concorrência aplicáveis.

A CEPTIS deverá lidar com os seus clientes e fornecedores de forma justa. Ela deverá conduzir a sua comercialização, incluindo quaisquer referências aos seus concorrentes ou serviços ou a terceirizados, de forma verdadeira, transparente e não fraudulenta.



Os Empregados deverão observar sempre a Política de Livre Concorrência da CEPTIS.

3.8 Integridade financeira e registros da empresa

Todas as transações deverão ser devidamente registradas pela área financeira, que assegurará que todos os lançamentos contábeis deverão estar acompanhados da documentação apropriada.

Todos os registros deverão ser realizados de acordo com a legislação, com os regulamentos aplicáveis e com as políticas internas da CEPTIS. Registros falsos, enganosos ou incompletos ou, ainda, a utilização de documentos como justificativa são proibidos. Nenhum recurso ou conta não divulgado ou não registrado poderá ser criado para qualquer que seja a finalidade.

3.9 Aquisições

A aquisição de bens e serviços deve ser conduzida de forma justa e transparente, de modo a garantir a melhor qualidade e preço em um processo competitivo, ao invés de privilegiar um terceiro por quaisquer outros interesses que são estranhos aos interesses da CEPTIS.

4. Treinamento, comunicação, sanções e monitoramento

O Comitê de Compliance, em conjunto com o Recursos Humanos, irá fornecer treinamento contínuo e específico para os colaboradores da CEPTIS e para os Terceiros Associados referente a este Código e as legislações de Antissuborno e Anticorrupção em geral.

Em especial o Comitê de Compliance e o Recursos Humanos apoiam o treinamento para os setores: Comercial, Desenvolvimento de Negócios e Compras, assim como para todos os funcionários envolvidos com procedimentos de controle interno, para garantir que os colaboradores compreendam suas responsabilidades e tarefas e que possam adotar as melhores práticas em seu dia-a-dia.

Todos os funcionários e Partes Interessadas deverão relatar prontamente ao Canal de Denúncias qualquer suspeita de violação desse Código. Como previsto no Código de Conduta e Ética, a CEPTIS garantirá que não haverá qualquer tipo de retaliação contra aqueles que reportarem qualquer suspeita de violação ao presente Código, mantendo seu anonimato e a confidencialidade das informações prestadas, salvo se tais colaboradores ou terceiros tiverem violado as políticas e normas internas da CEPTIS ou agido de má-fé ao realizar tal reporte.



Todas as suspeitas ou efetivas violações do Código deverão ser comunicadas imediatamente à/ao Chefia imediata . Os colaboradores e terceiros que, tendo conhecimento de uma violação ou de fato que levante suspeitas sobre a violação de qualquer norma aqui vigente, não comunicá-los à/ao Compliance ou Comitê de Compliance ficará sujeito às sanções disciplinares previstas no Código de Conduta e Ética.

Os colaboradores da CEPTIS e Partes Interessadas que violarem qualquer lei antissuborno ou Anticorrupção poderão estar sujeitos a severas penalidades civis, criminais e trabalhistas.

Além disso, os colaboradores da CEPTIS que violarem qualquer lei ou regulamento Antissuborno ou Anticorrupção ou esse Código estarão sujeitos a sanções disciplinares internas, o que pode incluir a rescisão imediata do contrato de trabalho, inclusive por justa causa.

As Partes Interessadas que violarem este Código ou as leis ou regulamentos Anticorrupção e Antissuborno estarão sujeitas a penalidades criminais e civis, incluindo indenização por perdas e danos.

A CEPTIS adotará procedimentos que assegurem a cessação imediata de irregularidades ou infrações detectadas e a tempestiva remediação dos danos gerados. Além desses procedimentos, a CEPTIS também irá monitorar continuamente os temas previstos nesta política, visando o aperfeiçoamento na prevenção, detecção e combate à ocorrência dos atos lesivos previstos na Lei Anticorrupção.

5. Dúvidas

Em caso de dúvidas sobre qual deve ser a conduta correta a adotar, o colaborador deve procurar ajuda do seu superior ou do Departamento de Recursos Humanos.

6. Denúncias

Os funcionários que tiverem ciência de violação ao presente manual, a legislação ou a qualquer política da CEPTIS estão encorajados a realizar a denúncia através do Canal de Denúncias da empresa, por meio do canal 0800 – O canal de denúncias da empresa é independente.

A CEPTIS garantirá a proteção contra qualquer forma de represália ou discriminação profissional a quem denunciar as violações a este Manual, como forma de preservar seus valores.

7. Responsabilidade de execução

Os responsáveis por garantir que esse Código seja aplicada a todos os colaboradores, terceirizados, Terceiros Associados e às Partes Interessadas são todos os Diretores, Gerentes e Coordenadores em todos os níveis, bem como o Comitê de Compliance.

O setor financeiro é responsável por certificar o cumprimento das disposições previstas neste Código antes de autorizar qualquer pagamento. Todo e qualquer pagamento deverá estar instruído com os documentos exigidos nesta Política.

O Comitê de Compliance e o Recursos Humanos deverão garantir que todos os colaboradores da CEPTIS tenham conhecimento e concordem com esse Código.

Caso você tenha alguma dúvida ou preocupação com relação a esse Código, contate o Comitê de Compliance da CEPTIS através do e-mail Comitedecompliance@ceptis.com.br

O cumprimento desse Código será periodicamente checado através de auditorias Internas e externas.

Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Código serão orientados pelo Comitê de Compliance, e, a depender da relevância e complexidade para a CEPTIS, pela Diretoria Executiva, de acordo com o Estatuto Social da Empresa.

A aplicação deste Código entra em vigor a partir do lançamento do programa de Integridade CEPTIS, que ocorrerá após o treinamento de todos os funcionários.

*** Fim do documento ***