

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

SUPERMERCADOS
RONDON S.A.





MENSAGEM DA DIRETORIA

O Supermercados Rondon S.A. acredita que o crescimento sustentável de uma organização está diretamente relacionado à forma como ela conduz seus negócios, trata as pessoas, cumpre a legislação e se relaciona com a sociedade.

Este Código de Ética e Conduta representa o compromisso institucional da empresa com a integridade, o respeito, a transparência, a responsabilidade, a valorização das pessoas, a proteção de dados pessoais, a prevenção ao assédio, a não retaliação e a adoção de práticas compatíveis com a boa governança corporativa.

Mais do que um conjunto de regras, este documento consolida os princípios que orientam decisões e comportamentos no dia a dia, servindo como referência obrigatória para colaboradores, gestores, diretores, parceiros, fornecedores, prestadores de serviços e demais públicos com os quais a Companhia se relaciona.

Todos são responsáveis por preservar a reputação da empresa e contribuir para um ambiente de trabalho ético, seguro, inclusivo, íntegro e alinhado aos valores organizacionais.

**O cumprimento deste
código é dever de todos.**





1. OBJETIVO

O presente Código de Ética e Conduta tem como objetivo estabelecer os princípios, valores, deveres e diretrizes que orientam o comportamento de todos os colaboradores, gestores, diretores, prestadores de serviços, fornecedores, parceiros comerciais e demais pessoas que atuem em nome, no interesse ou em interação relevante com o Supermercados Rondon S.A.

Este documento busca:

- **fortalecer a cultura ética da organização;**
- **orientar a tomada de decisões em conformidade com a legislação, os valores institucionais e as políticas internas;**
- **promover relacionamentos pautados pelo respeito, pela integridade, pela boa-fé e pela responsabilidade;**
- **prevenir riscos relacionados a condutas inadequadas, conflitos de interesses, assédio, discriminação, fraude, corrupção, vazamento de informações e uso indevido de recursos corporativos;**
- **preservar a reputação, a credibilidade, os ativos, as informações e a continuidade das operações da empresa;**
- **integrar as diretrizes de ética, compliance, proteção de dados, prevenção ao assédio, não retaliação e apuração de denúncias aos demais instrumentos internos da organização;**
- **servir como referência para orientação, prevenção, apuração e eventual responsabilização em casos de descumprimento das regras internas e da legislação aplicável.**





2. ABRANGÊNCIA

Este Código aplica-se a todos os públicos que atuem no ambiente corporativo, representem a empresa, acessem suas informações, utilizem seus recursos ou mantenham relação profissional, comercial, institucional ou operacional com o Supermercados Rondon S.A., incluindo:

- **colaboradores efetivos;**
- **aprendizes;**
- **estagiários;**
- **temporários;**
- **prestadores de serviços;**
- **terceirizados;**
- **gestores;**
- **diretores;**
- **fornecedores;**
- **parceiros comerciais.**

Todos são responsáveis por conhecer, cumprir, promover e fazer respeitar as diretrizes aqui estabelecidas, na medida de suas atribuições e responsabilidades.

O desconhecimento deste Código não isenta qualquer pessoa de sua responsabilidade pelo cumprimento das normas nele contidas, das políticas internas, dos procedimentos aplicáveis e da legislação vigente.

Fornecedores, prestadores de serviços e parceiros comerciais poderão ser obrigados a observar este Código, ou regras equivalentes, por meio de contratos, pedidos de compra, ordens de serviço, cadastros, políticas internas, declarações de ciência ou outros instrumentos aplicáveis.



3. NOSSA MISSÃO

Abastecer milhares de lares
todos os dias com
qualidade e preço bom.



4. NOSSOS VALORES

4.1 HONESTIDADE

4.2 COMPROMETIMENTO

4.3 RESPEITO

4.4 FOCO NO CLIENTE

4.5 MELHORIA CONTÍNUA

4.6 RESPONSABILIDADE SOCIAL

5. CONDUTA ESPERADA DE TODOS

Espera-se que todos os profissionais e terceiros abrangidos por este Código atuem com responsabilidade ética, técnica, legal e institucional. São condutas esperadas:

- agir com ética, respeito, profissionalismo, boa-fé e transparência;
- cumprir a legislação vigente, este Código, as políticas internas, os procedimentos operacionais e as orientações formalmente aplicáveis;
- preservar a imagem, a reputação, o patrimônio, os ativos, as informações e os interesses legítimos da empresa;
- zelar pelo patrimônio organizacional e utilizar recursos corporativos de forma adequada, segura e autorizada;
- proteger informações confidenciais, dados pessoais, dados sensíveis, documentos internos, credenciais e registros corporativos;
- tratar todas as pessoas com dignidade, respeito, urbanidade e igualdade de oportunidades;
- cooperar com colegas, lideranças, equipes, clientes, fornecedores e áreas de apoio;
- contribuir para um ambiente de trabalho seguro, saudável, produtivo, inclusivo e livre de assédio, discriminação, violência, intimidação ou retaliação;
- relatar irregularidades, suspeitas ou violações de forma responsável, pelos canais adequados;
- utilizar o Canal de Ética de boa-fé, com responsabilidade e sem finalidade de perseguição, intimidação, vingança, constrangimento ou exposição indevida de terceiros;
- colaborar, quando solicitado, com processos de apuração interna, preservando sigilo, urbanidade, respeito aos envolvidos e compromisso com a verdade.

Cada pessoa abrangida por este Código deve compreender que suas atitudes refletem diretamente na reputação, nos resultados, no ambiente de trabalho e na confiança depositada no Supermercados Rondon S.A.



6. RELACIONAMENTO ENTRE COLABORADORES

A convivência profissional deve ser baseada no respeito, na cooperação, na confiança, na responsabilidade e no trabalho em equipe. Todos devem contribuir para um ambiente de trabalho saudável, produtivo, acolhedor e livre de condutas abusivas.

Não serão toleradas condutas que comprometam a dignidade, a integridade física ou psicológica, a liberdade, a privacidade, a honra, a igualdade ou a segurança das pessoas.

São vedadas, entre outras condutas:

- **assédio moral;**
- **assédio sexual;**
- **intimidação, ameaça, perseguição ou constrangimento;**
- **humilhações, ofensas verbais, agressões físicas ou exposição vexatória;**
- **bullying, isolamento deliberado ou tratamento degradante;**
- **discriminação, preconceito ou tratamento desigual injustificado;**
- **retaliação contra denunciantes de boa-fé, testemunhas ou quaisquer pessoas que colaborem com apurações internas;**
- **violência psicológica, abuso de autoridade ou uso indevido de posição hierárquica;**
- **comportamentos incompatíveis com o ambiente profissional, inclusive por meios digitais, grupos de mensagens, aplicativos, e-mails ou redes sociais corporativas.**

A prevenção e o combate ao assédio, à discriminação, à violência no trabalho e à retaliação deverão observar este Código, as políticas internas, o Canal de Ética, os procedimentos de apuração e a legislação aplicável.





7. LIDERANÇA RESPONSÁVEL

Os gestores possuem papel fundamental na disseminação da cultura ética e devem atuar como exemplo de comportamento, integridade, respeito, equilíbrio, responsabilidade e conformidade.

Compete às lideranças:

- liderar pelo exemplo;
- promover um ambiente respeitoso, inclusivo, seguro e colaborativo;
- garantir tratamento justo, imparcial e não discriminatório;
- desenvolver, orientar, acompanhar e corrigir suas equipes de forma respeitosa;
- tomar decisões transparentes, fundamentadas e compatíveis com os interesses legítimos da empresa;
- estimular uma comunicação aberta e responsável;
- encaminhar relatos, suspeitas ou denúncias aos canais competentes, evitando apurações informais, exposição indevida ou tratamento parcial dos fatos;
- tratar denúncias e relatos com discrição, sigilo e responsabilidade;
- corrigir desvios de conduta quando identificados, observados os procedimentos internos e a proporcionalidade das medidas;
- não praticar, tolerar ou permitir retaliações contra pessoas que atuem de boa-fé em comunicações, relatos ou apurações internas.

Nenhum gestor poderá utilizar sua posição para obter vantagens pessoais, promover favorecimentos indevidos, constranger subordinados, ocultar irregularidades ou interferir indevidamente em apurações internas.





8. RELACIONAMENTO COM CLIENTES

O cliente é um dos principais patrimônios da empresa. Todas as interações devem ser conduzidas com cordialidade, respeito, profissionalismo, segurança, transparência e foco na satisfação do consumidor.

É responsabilidade dos colaboradores:

- **atender com educação, atenção e cortesia;**
- **fornecer informações claras, verdadeiras, completas e compatíveis com as orientações da empresa;**
- **cumprir ofertas, normas, procedimentos e compromissos assumidos;**
- **resolver problemas com agilidade, respeito e responsabilidade;**
- **respeitar a diversidade dos clientes e garantir atendimento equitativo;**
- **proteger dados pessoais, informações de compra, cadastros, imagens e demais informações dos clientes.**

Não é permitido:

- omitir informações relevantes;
- enganar, induzir em erro ou constranger clientes;
- tratar clientes com desrespeito, discriminação, agressividade ou descaso;
- fazer promessas sem autorização ou sem possibilidade de cumprimento;
- utilizar dados de clientes para fins particulares ou fora das finalidades autorizadas pela empresa;
- tratar dados pessoais de clientes em desacordo com a legislação aplicável ou com as políticas internas.

A confiança dos clientes deve ser preservada em todas as circunstâncias.





9. RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES E PARCEIROS

As relações comerciais devem ser conduzidas com ética, transparência, imparcialidade, responsabilidade, respeito, conformidade legal e proteção dos interesses legítimos da empresa. A contratação de fornecedores e parceiros deverá observar critérios objetivos relacionados à qualidade, preço, capacidade técnica, confiabilidade, regularidade legal, integridade, segurança, cumprimento contratual e aderência aos valores da empresa.

Condutas esperadas:

- atuar com profissionalismo, independência e transparência;
- garantir igualdade de oportunidades e critérios objetivos de contratação;
- preservar informações comerciais, estratégicas, financeiras, técnicas e confidenciais;
- cumprir contratos, políticas internas, regras de aprovação e alçadas;
- buscar relações sustentáveis, íntegras e de longo prazo;
- comunicar eventual conflito de interesse, vínculo familiar, relação pessoal, vantagem oferecida ou qualquer circunstância que possa comprometer ou aparentar comprometer a independência da decisão comercial.

É proibido:

- solicitar vantagens pessoais;
- receber dinheiro, comissões, pagamentos, favores ou benefícios indevidos;
- aceitar presentes, brindes, hospitalidades, favores, viagens, benefícios ou vantagens que possam comprometer, ou aparentar comprometer, a independência da decisão profissional, ressalvadas hipóteses expressamente autorizadas por política interna;
- receber viagens ou hospedagens custeadas por fornecedores sem autorização formal;
- participar de negociações em situação de conflito de interesse não declarado;
- compartilhar informações confidenciais para beneficiar terceiros;
- manipular processos de compras, cotações, contratações, medições, recebimentos ou pagamentos.

Brindes institucionais de pequeno valor e caráter promocional poderão ser aceitos apenas quando não comprometerem a independência profissional, não criarem expectativa de favorecimento e observarem as políticas internas da empresa.

Fornecedores, prestadores de serviços e parceiros comerciais poderão ter o cumprimento deste Código, ou de regras equivalentes, como condição para início, manutenção ou renovação da relação comercial com a empresa.



10. UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS DA EMPRESA

Os recursos disponibilizados pela empresa existem para apoiar a execução das atividades profissionais e devem ser utilizados de forma responsável, consciente, econômica, segura e alinhada aos interesses da organização.

Consideram-se recursos da empresa, entre outros:

- instalações físicas;
- máquinas, equipamentos, ferramentas de trabalho e veículos;
- computadores, celulares, dispositivos eletrônicos, sistemas e softwares;
- correio eletrônico corporativo, internet, redes corporativas e credenciais de acesso;
- materiais de escritório, produtos, mercadorias, numerário e recursos financeiros;
- informações, documentos, marcas, identidade visual, cadastros, relatórios e registros internos.

É esperado que todos:

- utilizem os recursos, preferencialmente, para finalidades profissionais e de acordo com as autorizações da empresa;
- evitem desperdícios, perdas, danos, furtos, desvios ou uso inadequado;
- protejam bens, documentos, informações, credenciais e equipamentos contra acesso indevido;
- utilizem equipamentos conforme orientações técnicas, operacionais e de segurança;
- reportem imediatamente danos, falhas, irregularidades ou riscos identificados.

Não é permitido:

- utilizar recursos da empresa para fins particulares sem autorização;
- realizar atividades particulares durante a jornada utilizando recursos corporativos de modo incompatível com as atribuições profissionais;
- compartilhar senhas, tokens, acessos ou credenciais corporativas;
- instalar programas, aplicativos ou dispositivos não autorizados;
- utilizar equipamentos corporativos para atividades ilegais, ofensivas, discriminatórias, abusivas ou incompatíveis com as atividades exercidas na empresa (inadequadas);
- realizar gastos indevidos, sem aprovação, sem documentação ou em desacordo com as políticas internas;
- remover, apropriar-se ou destinar materiais, produtos, mercadorias, documentos ou bens da empresa sem autorização.

A empresa poderá monitorar a utilização de seus recursos tecnológicos, sistemas, dispositivos e ambientes corporativos, observados os limites legais aplicáveis, a finalidade legítima, a proporcionalidade, a segurança da informação, a proteção de dados pessoais e as políticas internas previamente comunicadas aos usuários.



11. CONFIDENCIALIDADE, PROTEÇÃO DE DADOS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

As informações representam ativos relevantes da organização e devem ser protegidas por todos. É responsabilidade de cada pessoa preservar a confidencialidade, integridade, disponibilidade, qualidade e uso legítimo das informações sob sua responsabilidade.

Devem ser protegidas, entre outras, as seguintes informações:

- dados de clientes, colaboradores, candidatos, fornecedores, parceiros, terceiros e demais pessoas que mantenham relação com a empresa;
- dados pessoais e dados pessoais sensíveis protegidos pela legislação aplicável;
- informações financeiras, comerciais, estratégicas, operacionais, fiscais, contábeis, jurídicas e de recursos humanos;
- contratos, relatórios, políticas, planos de expansão, informações de compras e processos internos;
- credenciais de acesso, senhas, tokens, logs, imagens, áudios, documentos eletrônicos e físicos;
- denúncias, relatos, depoimentos, entrevistas, evidências, registros de apuração, documentos internos e informações sobre denunciante, denunciado, testemunhas e demais envolvidos.

A empresa compromete-se com o cumprimento da legislação aplicável à proteção de dados pessoais, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), observados os princípios da finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação e responsabilização.

No âmbito do Canal de Ética e dos processos de apuração, poderão ser tratados dados pessoais e, conforme o caso, dados pessoais sensíveis, sempre com acesso restrito às pessoas autorizadas e apenas na medida necessária à triagem, apuração, deliberação, adoção de medidas cabíveis, cumprimento de obrigações legais ou exercício regular de direitos.



Todos devem:

- utilizar informações apenas para finalidades profissionais legítimas e autorizadas;
- compartilhar informações somente com pessoas autorizadas e que tenham necessidade legítima de conhecimento;
- manter documentos físicos e digitais protegidos contra acesso, perda, alteração, destruição ou divulgação indevida;
- preservar a confidencialidade de senhas, tokens e credenciais;
- observar os procedimentos internos de segurança da informação e proteção de dados;
- comunicar imediatamente qualquer perda, vazamento, acesso indevido, compartilhamento não autorizado, violação de credenciais ou suspeita de incidente envolvendo dados pessoais, informações confidenciais ou registros do Canal de Ética.

É proibido:

- compartilhar informações confidenciais sem autorização;
- divulgar documentos internos, imagens, relatórios, prints, áudios ou registros em redes sociais, aplicativos de mensagens ou canais não autorizados;
- fotografar, copiar, reproduzir ou encaminhar informações sigilosas sem necessidade profissional legítima;
- encaminhar documentos corporativos para e-mails particulares ou armazená-los em nuvem ou dispositivos pessoais sem autorização;
- utilizar informações internas para benefício próprio, de terceiros ou para finalidade estranha às atividades autorizadas;
- acessar informações sem necessidade relacionada às atribuições profissionais ou ao procedimento formalmente autorizado.

A obrigação de confidencialidade permanece mesmo após o encerramento do vínculo com a empresa, pelo prazo necessário à preservação dos direitos da Companhia, dos envolvidos, dos titulares de dados e da confidencialidade das informações.



12. CONFLITO DE INTERESSES

Os interesses legítimos da empresa devem prevalecer sobre interesses particulares durante o exercício das atividades profissionais. Considera-se conflito de interesses toda situação em que interesses pessoais, familiares, financeiros, comerciais, profissionais, hierárquicos ou afetivos possam influenciar, ou aparentar influenciar, a tomada de decisão, a independência ou a imparcialidade do profissional.

Podem caracterizar conflito de interesses, entre outras situações:

- favorecimento de familiares, amigos, pessoas próximas ou com relacionamento pessoal ou empresas relacionadas;
- participação em decisões envolvendo fornecedores, clientes, concorrentes, parceiros ou empresas de familiares;
- indicação de fornecedores visando benefício próprio, de familiares ou terceiros;
- recebimento de vantagens pessoais decorrentes do cargo, função, influência ou acesso a informações;
- exercício de atividades concorrentes ou incompatíveis com os interesses da empresa;
- participação financeira relevante em empresas concorrentes, fornecedoras ou parceiras;
- utilização da posição profissional para obtenção de benefícios particulares;
- atuação em processo de apuração envolvendo pessoa com quem o colaborador possua relação pessoal, familiar, hierárquica, comercial, societária, de amizade íntima, inimizade ou outro vínculo capaz de comprometer sua imparcialidade.

Responsabilidade do colaborador

Sempre que houver dúvida sobre potencial conflito de interesses, a situação deverá ser comunicada à liderança, ao Recursos Humanos, ao Comitê competente ou ao Canal de Ética para avaliação.

A omissão de informações relevantes poderá constituir infração a este Código, especialmente quando dificultar, comprometer ou contaminar decisão comercial, apuração interna, contratação, pagamento, promoção, avaliação de desempenho ou aplicação de medida disciplinar.

Toda pessoa envolvida em processo interno de apuração deverá declarar eventual conflito de interesses antes de participar, opinar ou deliberar sobre o caso.





13. PREVENÇÃO À FRAUDE, CORRUPÇÃO E SUBORNO

A empresa adota postura de tolerância zero em relação à fraude, corrupção, suborno, favorecimento indevido, manipulação de registros, desvio de recursos e qualquer prática ilícita ou antiética. Todos devem atuar com integridade e em conformidade com a legislação vigente, as políticas internas, as alçadas de aprovação, os controles financeiros, os procedimentos de contratação e as regras de relacionamento com agentes públicos e privados.

Não é permitido:

- solicitar, oferecer, prometer, autorizar, pagar, receber ou aceitar vantagem indevida, direta ou indiretamente, em favor próprio, da empresa ou de terceiros;
- oferecer benefícios para obtenção de favorecimentos, decisões indevidas, vantagens comerciais ou tratamento privilegiado;
- receber pagamentos, comissões, reembolsos, prêmios, descontos, créditos ou benefícios não autorizados;
- manipular registros, documentos, inventários, medições, descontos, comprovantes, notas fiscais, contratos, controles internos ou relatórios;
- falsificar, alterar, omitir ou destruir informações relevantes;
- ocultar irregularidades ou impedir a apuração adequada dos fatos;
- realizar pagamentos sem documentação adequada, aprovação competente ou finalidade legítima;
- utilizar recursos corporativos para práticas ilícitas;
- realizar pagamentos de facilitação, doações, patrocínios, contribuições, brindes ou hospitalidades com finalidade de obter favorecimento, decisão indevida, vantagem comercial ou benefício irregular;
- interagir com agentes públicos, fiscais, autoridades, órgãos públicos ou entidades da administração pública de forma incompatível com a legislação e as políticas internas da empresa.

Exemplos de fraude

- alteração de registros de ponto;
- falsificação de atestados ou documentos;
- manipulação de inventários, descontos, preços, códigos, medições ou lançamentos;
- desvio de mercadorias, valores, documentos ou ativos;
- apropriação indevida de valores ou bens;
- fraudes em processos de compras, contratação, pagamento, recebimento ou reembolso.

Toda suspeita, indício ou evidência deverá ser comunicada imediatamente pelos canais apropriados, preservados o sigilo, a boa-fé e a não retaliação.



14. SAÚDE, SEGURANÇA E BEM-ESTAR

A preservação da vida, da saúde e da integridade física e mental das pessoas é valor inegociável. Todos são responsáveis pela construção de um ambiente de trabalho seguro, saudável, preventivo, respeitoso e compatível com as normas legais e internas de segurança.

Responsabilidades dos colaboradores

- cumprir normas, treinamentos, procedimentos e orientações de segurança;
- utilizar corretamente Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), quando aplicável;
- participar dos treinamentos obrigatórios e cumprir restrições de acesso ou operação;
- comunicar situações de risco, incidentes, quase acidentes, condições inseguras ou adoecimentos relacionados ao trabalho;
- preservar organização, limpeza, sinalização e segurança dos ambientes;
- interromper ou comunicar imediatamente atividades que apresentem risco grave e iminente.

Não é permitido:

- trabalhar sob efeito de álcool, drogas ilícitas ou substâncias que comprometam a segurança, inclusive medicamentos de uso regular que possam comprometer a capacidade de atenção, concentração ou desempenho no trabalho;
- remover, desativar ou burlar dispositivos de segurança;
- ignorar procedimentos operacionais de segurança;
- executar atividades sem treinamento, autorização ou condições adequadas de segurança;
- colocar pessoas em risco por ação, omissão, imprudência, negligência ou imperícia;
- praticar, tolerar ou ocultar condutas que comprometam a integridade física ou psicológica de qualquer pessoa.

A empresa incentiva ações voltadas à promoção da saúde física, mental e emocional dos colaboradores. Situações de violência, assédio, discriminação, retaliação ou sofrimento relacionado ao ambiente de trabalho deverão receber tratamento adequado pelos canais competentes, preservando-se a dignidade, a confidencialidade e a segurança dos envolvidos.





15. DIVERSIDADE, INCLUSÃO E RESPEITO ÀS PESSOAS

A empresa valoriza a diversidade e reconhece que diferentes experiências, conhecimentos, trajetórias e perspectivas fortalecem o ambiente organizacional, a inovação, a convivência e a qualidade das decisões.

Todas as pessoas devem ser tratadas com dignidade, respeito, igualdade de oportunidades e proteção contra discriminação, constrangimento, humilhação, exclusão ou tratamento degradante.

Não será admitida qualquer forma de discriminação em razão de:

- sexo;
- gênero;
- identidade de gênero;
- orientação sexual;
- etnia, raça ou cor;
- nacionalidade;
- origem social;
- idade;
- religião;
- estado civil;
- deficiência;
- condição socioeconômica;
- convicções pessoais protegidas por lei;
- qualquer outra condição pessoal, social ou juridicamente protegida.

Todos devem contribuir para um ambiente acolhedor, seguro, inclusivo e respeitoso, comunicando aos canais adequados qualquer conduta discriminatória, ofensiva ou incompatível com este Código.

16. USO RESPONSÁVEL DAS REDES SOCIAIS E DA IMAGEM DA EMPRESA

A reputação da empresa é construída diariamente pelas ações de seus colaboradores e terceiros vinculados. Ao utilizar redes sociais, aplicativos de mensagens, plataformas digitais ou outros meios de comunicação, todos devem agir com responsabilidade, bom senso, respeito, confidencialidade e conformidade com este Código.

Não é permitido:

- divulgar informações confidenciais, estratégicas, internas ou protegidas por lei;
- compartilhar conteúdos que comprometam a imagem, a reputação, a segurança ou os interesses legítimos da empresa;
- utilizar marca, logotipo, uniformes, imagens internas ou identidade visual da empresa sem autorização;
- manifestar-se publicamente em nome da empresa sem autorização formal;
- divulgar imagens internas, documentos, registros, conversas, clientes, colaboradores, mercadorias, operações ou sistemas sem autorização;
- divulgar, comentar, ironizar, expor ou compartilhar denúncias, investigados, denunciantes, testemunhas, documentos internos ou informações relacionadas a processos de apuração.

Mesmo fora do ambiente de trabalho, espera-se comportamento compatível com os valores da organização quando a conduta puder impactar a imagem da empresa, revelar informações internas, envolver colegas, clientes ou terceiros vinculados, ou gerar risco jurídico, reputacional ou operacional para a empresa.



17. CANAL DE ÉTICA E COMUNICAÇÃO DE CONDUTAS INADEQUADAS

A empresa disponibiliza um Canal de Ética para o recebimento de denúncias, dúvidas, sugestões e relatos relacionados ao descumprimento deste Código, das políticas internas, da legislação aplicável ou de padrões mínimos de integridade esperados pela organização.

Todos devem comunicar, de boa-fé e pelos canais adequados, situações que possam representar:

- fraude, corrupção, suborno ou favorecimento indevido;
- assédio moral, assédio sexual, violência física ou verbal, intimidação ou ameaça;
- discriminação, preconceito, tratamento degradante, isolamento intencional ou retaliação;
- conflitos de interesses não declarados;
- violações de segurança, vazamento de informações ou uso indevido de dados pessoais;
- desvio de mercadorias, valores, recursos, documentos ou ativos;
- uso indevido de equipamentos e recursos;
- descumprimento de normas internas, políticas, procedimentos ou legislação aplicável;
- qualquer conduta antiética, ilegal, abusiva ou incompatível com os valores da empresa.

A empresa assegura, nos limites da legislação e dos procedimentos internos:

- tratamento imparcial, técnico e proporcional das manifestações;
- confidencialidade e acesso restrito às informações;
- respeito às partes envolvidas e preservação da dignidade das pessoas;
- apuração adequada, objetiva e baseada em evidências;
- proteção contra retaliações a denunciante de boa-fé, testemunhas e demais pessoas que colaborem com a apuração;
- possibilidade de denúncia anônima, disponibilizada pelo Canal de Ética;
- possibilidade de acompanhamento do relato por número de protocolo, quando aplicável;
- preservação, sempre que possível, da identidade de denunciante, testemunhas e demais envolvidos.

Nenhuma pessoa será penalizada por realizar denúncia de boa-fé, ainda que os fatos não sejam confirmados ao final da apuração. Por outro lado, denúncias comprovadamente falsas, feitas com dolo, má-fé ou intenção de prejudicar terceiros, poderão ensejar medidas disciplinares ou legais cabíveis.

As denúncias poderão ser realizadas pelos canais oficiais disponibilizados pela empresa, incluindo plataforma eletrônica, telefone, endereço de e-mail, comunicação à área de Recursos Humanos ou Compliance/ESG, ou demais meios formalmente indicados.

Os canais oficiais, endereços, telefones, links, QR Codes e demais meios de acesso deverão constar em comunicados internos, materiais de treinamento, murais, intranet, cartazes, contratos ou outros documentos de divulgação institucional.





18. APURAÇÃO DE DENÚNCIAS, CONFIDENCIALIDADE E NÃO RETALIAÇÃO

As manifestações recebidas pelo Canal de Ética serão tratadas conforme os procedimentos internos de apuração, os instrumentos de confidencialidade aplicáveis e a legislação vigente.

As apurações deverão observar, conforme o caso:

- **confidencialidade, imparcialidade, independência e boa-fé;**
- **presunção de inocência e oportunidade de manifestação compatível com a natureza interna da apuração;**
- **proteção de denunciantes, testemunhas e pessoas que colaborem de boa-fé;**
- **vedação de retaliação direta ou indireta;**
- **coleta de informações necessária, proporcional e relacionada aos fatos apurados;**
- **preservação e rastreabilidade de evidências;**
- **tratamento adequado de dados pessoais e dados pessoais sensíveis;**
- **registro formal das conclusões e medidas adotadas.**

Medidas preventivas ou cautelares poderão ser adotadas para preservar pessoas, documentos, evidências, a continuidade das atividades ou a integridade da apuração, sem que isso represente antecipação de culpa ou sanção disciplinar antes da conclusão adequada dos fatos.

19. MEDIDAS DISCIPLINARES E CONSEQUÊNCIAS

O descumprimento deste Código, das políticas internas, dos procedimentos de apuração ou da legislação aplicável poderá ensejar a adoção de medidas proporcionais à gravidade da conduta, observados os procedimentos internos, a legislação trabalhista, os contratos aplicáveis, o direito de manifestação, quando cabível, e as circunstâncias do caso concreto.

As medidas poderão incluir, conforme o caso:

- **orientação, aconselhamento ou treinamento complementar;**
- **advertência verbal ou escrita;**
- **suspensão disciplinar;**
- **desligamento, inclusive por justa causa quando juridicamente cabível;**
- **rescisão contratual de fornecedores, prestadores de serviços ou parceiros;**
- **comunicação às autoridades competentes, quando necessária, juridicamente exigível ou recomendável;**
- **adoção de medidas administrativas, judiciais ou extrajudiciais necessárias à proteção da empresa, das pessoas envolvidas, dos titulares de dados e de terceiros.**

A aplicação de qualquer medida deverá considerar a natureza da infração, sua gravidade, eventual reincidência, os danos causados, a função exercida, o grau de participação do envolvido, a existência de dolo ou má-fé, a colaboração com a apuração e demais circunstâncias relevantes.





20. CIÊNCIA, TREINAMENTO E DISSEMINAÇÃO

A empresa poderá promover treinamentos, comunicações, campanhas internas, reciclagens periódicas e outras ações de disseminação deste Código, especialmente em temas relacionados à ética, integridade, prevenção ao assédio, diversidade, proteção de dados, segurança da informação, não retaliação, conflitos de interesse, fraude, corrupção e utilização do Canal de Ética.

Colaboradores, gestores, terceiros e demais públicos abrangidos poderão ser solicitados a formalizar ciência, adesão ou compromisso de cumprimento deste Código e dos documentos internos relacionados.

A ciência deste Código não substitui o dever permanente de observar a legislação, as políticas internas, os treinamentos recebidos, os procedimentos operacionais e as orientações formais da empresa.

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Código deverá ser interpretado em conjunto com as políticas, procedimentos, protocolos, regimentos, termos de confidencialidade e demais documentos internos relacionados ao Programa de Compliance, ao Canal de Ética, à proteção de dados pessoais, à segurança da informação, à saúde e segurança do trabalho, às relações trabalhistas e às práticas de governança corporativa da empresa.

Os casos omissos serão avaliados pela empresa ou pela instância competente, observada a legislação aplicável, as políticas internas e os princípios de ética, integridade, proporcionalidade, confidencialidade, não retaliação, segurança, boa-fé e respeito aos direitos fundamentais. Este Código poderá ser revisado periodicamente para atualização legal, operacional, institucional ou para aprimoramento das práticas de governança, compliance, integridade, proteção de dados e prevenção de riscos.

A versão vigente deste Código deverá ser disponibilizada pelos meios institucionais definidos pela empresa, podendo sua ciência ser formalizada por assinatura física, assinatura eletrônica, aceite em sistema, confirmação em treinamento ou outro meio idôneo adotado pela Companhia.



