

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

acelen

MENSAGEM DO CEO

Este Código foi elaborado para disseminar os valores e princípios da Acelen e para nos ajudar a tomar as decisões certas e respeitar os Direitos Humanos, com base nos mais altos padrões éticos e de integridade. Os valores e princípios são a base da Acelen e são inegociáveis.

Apesar de acreditarmos que sempre agimos da maneira correta, podemos cometer atos antiéticos ou ilegais por termos dúvidas se determinada conduta é reprovável ou não. Este Código e as demais políticas e procedimentos internos foram elaborados para ajudar todos os Colaboradores e Terceiros a entender suas responsabilidades e identificar os riscos relacionados às suas áreas de atuação.

É responsabilidade de todos que trabalham ou interagem com a Acelen conhecer nossos valores e princípios. Para além disso, esperamos que todos estejam vigilantes e reportem desvios que presenciarem ou suspeitarem. Atuar com integridade deve ser a regra. Qualquer um, em qualquer posição hierárquica, que não siga os valores e regras deste Código correrá o risco de não trabalhar mais na Acelen.

Em caso de dúvida, utilize os canais disponibilizados para trazer qualquer questão. É importante dedicar tempo e atenção às comunicações e treinamentos de ética e compliance.

Seguindo as regras deste Código e outras políticas internas, manteremos nossos negócios nos mais elevados padrões e éticos e uma reputação ilibada, que garantem a construção de um futuro longo à Acelen. Esta construção somente será possível com as atitudes individuais éticas de todos que trabalham na Acelen.



CEO

Luiz de Mendonça



Índice

1. Introdução	5
2. Nossa postura	6
2.1 Integridade	6
2.2 Respeito às pessoas e aos direitos humanos, diversidade e vedação ao assédio	7
2.3 Conduta profissional	8
3. Nossos compromissos	8
3.1 Saúde e segurança	8
3.2 Relacionamento com a comunidade	10
3.3 Compromisso com o meio ambiente	10
4. Responsabilidade nos negócios	11
4.1 Conflito de interesses	11
4.2 Controles financeiros e contábeis	12
4.3 Contratação e seleção de terceiros	12
4.4 Uso de recursos da Acelen	13
5. Combate à fraude, ao suborno e à corrupção	14
5.1 Interações com agentes públicos e privados	14
5.2 Brindes, presentes e hospitalidades	16
5.3 Doações e patrocínios	17
6. Responsabilidade com o mercado	19
6.1 Defesa da concorrência	19
6.2 Trade compliance	19
6.3 Informação privilegiada	19
7. Responsabilidades com o tratamento da informação	20
8. Canal de ética e esclarecimento de dúvidas	20
9. Medidas disciplinares	22
10. Gestão do código de ética e conduta	23
11. Fusões, aquisições e joint ventures	24
12. Definições	24

1. Introdução

O Código de Ética e Conduta da Acelen estabelece os princípios, padrões e comportamentos esperados de todos os Colaboradores e Terceiros que interagem com a Acelen **ou quaisquer empresas controladas por ela**. O objetivo deste Código é deixar claro que nós, não apenas seguimos as leis, mas agimos de forma ética, transparente e com respeito aos Direitos Humanos, seguindo os mais altos padrões de integridade pautados na missão e valores da Acelen.

A responsabilidade de agir com ética e integridade é de todos, logo, a leitura, a compreensão e a adesão ao presente Código são condições essenciais do relacionamento com a Acelen.

2. Nossa postura

2.1 Integridade

- Integridade não é apenas seguir leis. As leis indicam o que pode ou não ser feito, enquanto agir de forma íntegra direciona o que deve ou não ser feito, de acordo com os modelos de conduta esperados, ainda que não obrigatório por lei.
- O papel de todos é agir com integridade em suas atividades e decisões diárias. Os Colaboradores em posição de liderança têm o dever de implementar e incentivar uma cultura de integridade na Acelen. É mais do que falar sobre o tema: o importante é agir e dar o exemplo todos os dias. A performance a qualquer custo não é esperada nem incentivada pela Acelen.
- Erros podem ocorrer, mas não toleramos omissões.
- Cada um de nós é responsável por suas ações e decisões. Devemos, independentemente da posição que ocupamos, ser responsáveis pela criação e promoção de um ambiente transparente, respeitoso e seguro, que respeite as pessoas, as operações da Acelen, o meio ambiente e a comunidade de forma geral.
- Devemos estar vigilantes para que irregularidades não ocorram no desenvolvimento de nossas atividades. Esperamos que os Colaboradores e Terceiros estejam vigilantes em atuar de forma ética, mas também vigilantes aos desvios éticos que testemunharem ou suspeitarem. Caso presencie ou suspeite de uma conduta que viole as leis, este Código, políticas ou procedimentos da Acelen, **é sua obrigação** reportar ao Compliance Officer ou ao Canal de Ética.
- Sempre que necessário, busque o apoio do Compliance Officer para esclarecimento de dúvidas sobre o conteúdo deste Código, das políticas e procedimentos relacionados. O desconhecimento destes documentos não será aceito como justificativa para quaisquer descumprimentos ou condutas irregulares. É dever de todos os Colaboradores e Terceiros conhecer as regras da Acelen.

2.2 Respeito às pessoas e aos direitos humanos, diversidade e vedação ao assédio

- Nossa força está no talento e no respeito pela diversidade de pensamentos de nosso pessoal, por isso devemos respeitar o direito de todos à dignidade e promover a inclusão. Não toleramos nenhuma forma de comportamento abusivo, ofensivo ou de assédio.
- Condutas que atrapalham o desempenho dos Colaboradores ou criam um ambiente de trabalho intimidante ou hostil não serão toleradas. Não iremos tolerar condutas como violência, bullying, abuso de autoridade, assédio ou qualquer forma de discriminação, inclusive em razão de gênero, raça, origem, etnia, religião, orientação sexual, identidade de gênero, expressão de gênero, atributos físicos, deficiência, condições relacionadas à saúde, opiniões políticas e valores culturais ou qualquer outra forma de agressão ou hostilidade que crie um clima de intimidação. A Acelen exigirá que seus Terceiros adotem as mesmas práticas.
- Os Colaboradores e Terceiros têm o dever de tratar todos com respeito e dignidade. É expressamente proibido ameaçar, humilhar, discriminar, utilizar linguagem ou ações depreciativas.
- Os Colaboradores devem garantir que todas as decisões relacionadas à contratação e promoção sejam tomadas de forma justa e baseada em mérito e necessidade do negócio. Os Colaboradores e Terceiros deverão, a todo tempo, respeitar os Direitos Humanos, atentando aos impactos diretos e indiretos de suas atividades e decisão em Direitos Humanos dos demais Colaboradores e de pessoas relacionadas à cadeia de produção, incluindo fornecedores, clientes, comunidade e entorno.

2.3 Conduta profissional

- Os Colaboradores representam os interesses da Acelen e carregam consigo a imagem e reputação da empresa, dentro e fora de suas dependências tanto no mundo real quanto no mundo virtual.
- As condutas de Colaboradores que atentem contra os padrões de integridade e ética e Direitos Humanos, bem como à reputação da Acelen, ainda que não estejam em horário de expediente e/ou a potencial violação não tenha sido cometida no ambiente de trabalho, poderão caracterizar quebra da conduta profissional esperada e sujeitar os Colaboradores e/ou Terceiros envolvidos a medidas disciplinares, inclusive com potencial de demissão por justa causa ou encerramento do contrato.

3.

Nossos compromissos

3.1 Saúde e segurança

- Estamos empenhados em proporcionar um ambiente de trabalho seguro e saudável para os Colaboradores e todos que visitam ou trabalham nas nossas instalações.
- Cumprimos todas as leis, regras e regulamentos aplicáveis em relação aos direitos trabalhistas e fornecemos um ambiente de trabalho seguro e saudável para todos os Colaboradores.
- Cumprir regras para proteger a saúde e a segurança é tarefa de todos. Quando se trata de saúde e segurança, como empresa e individualmente, devemos sempre demonstrar cuidado e preocupação uns com os outros.
- Não toleramos o estado de embriaguez no trabalho ou o comprometimento do trabalho normal do Colaborador devido à ingestão de bebida alcoólica ou de drogas, salvo medicinais devidamente prescritas por profissional médico.

E mais, é proibido o uso ou porte de drogas e a permanência no ambiente de trabalho ou a realização de trabalho em estado alterado pelo uso dessas substâncias, o que pode afetar a segurança ou desempenho dos demais Colaboradores. Essas atitudes têm consequências previstas em lei que poderão ser aplicadas, sem prejuízo de medidas disciplinares previstas neste Código.

- Não exploramos, procuramos explorar ou toleramos a exploração de nenhum tipo de trabalho infantil ou trabalho análogo à escravidão. Tampouco toleramos qualquer violação a Direitos Humanos, incluindo, mas não se limitando, à exploração sexual de menores, violência doméstica ou de gênero, entre outras. A Acelen exigirá que seus Terceiros, diretos e indiretos, adotem as mesmas práticas.

ATENÇÃO

- Integre saúde e segurança em todas as atividades e em todas as fases da execução do seu trabalho.
- Entenda suas responsabilidades para cumprir os padrões aplicáveis de saúde e segurança.
- Sempre use os equipamentos de segurança exigidos.
- Somente realize trabalhos para os quais você seja qualificado para realizar.
- Nunca trabalhe enquanto estiver com a capacidade alterada, seja por falta de sono, álcool ou quaisquer drogas.
- Relate qualquer acidente, ferimento, doença ou condição insegura imediatamente.
- Conheça os procedimentos de emergência que se aplicam ao seu local de trabalho.

3.2 Relacionamento com a comunidade

- Buscamos relacionamentos fortes e duradouros com as comunidades locais onde operamos, com base no respeito a Direitos Humanos, reconhecimento, confiança e respeito mútuo.
- Os nossos canais de comunicação estão abertos para todos, inclusive para que as comunidades locais entrem em contato com a Acelen.
- Estamos empenhados em não gerar impactos negativos e apoiar de forma sustentável o desenvolvimento social e econômico das comunidades onde operamos. Qualquer tipo de Doação ou Patrocínio para as comunidades deve cumprir os requisitos e procedimentos previstos na **Política de Doações e Patrocínios**.

ATENÇÃO

- Interaja com as comunidades de forma íntegra, honesta e culturalmente apropriada.
- Obtenha as aprovações necessárias antes de prometer, oferecer ou fazer qualquer Doação ou Patrocínio em nosso nome, incluindo às comunidades, organizações não governamentais ou outros Agentes Privados.
- Certifique-se sempre da reputação da entidade recebedora, realizando Doações e Patrocínios com base em critérios objetivos, mediante o devido registro e documentação.

3.3 Compromisso com o meio ambiente

- Agimos sempre preocupados em garantir que nossas atividades tenham o menor impacto possível sobre o meio ambiente. Estamos comprometidos em trabalhar com nossos Terceiros para fortalecer a gestão e responsabilidade ambiental.
- Esperamos que todos os Colaboradores e Terceiros trabalhem continuamente para melhorar nosso desempenho ambiental por meio do monitoramento, prevenção da poluição, minimização de resíduos, eficiência hídrica e energética, uso eficaz de matérias-primas e prestando a máxima atenção ao uso eficiente de recursos.

ATENÇÃO

- Busque sempre ações sustentáveis e que minimizem os impactos das nossas atividades e de Terceiros ao meio ambiente.
- Economize os recursos naturais e recicle sempre que possível.
- Comunique qualquer fato suspeito que possa afetar o meio ambiente.

4. Responsabilidade nos negócios

4.1 Conflito de interesses

Um Conflito de Interesses ocorre quando se coloca um interesse ou benefício pessoal à frente do melhor interesse da Acelen.

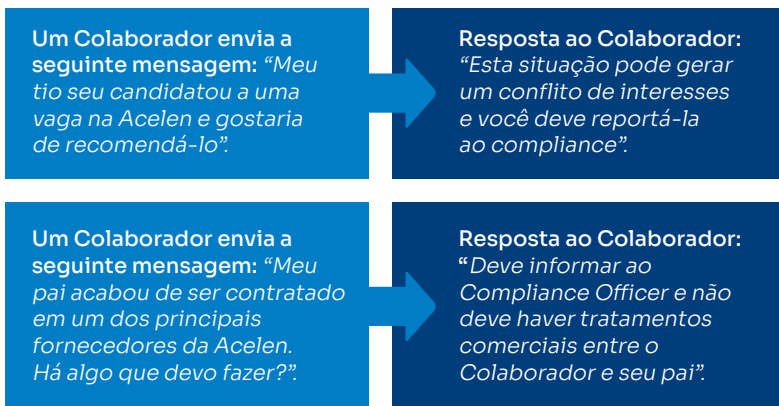
Espera-se que cada um de nós atue de forma íntegra e evite situações que podem, até mesmo, levar à aparência de um conflito – o que pode minar a confiança que os outros depositam em nós e prejudicar nossa reputação.

Potenciais situações de conflito, mesmo que apenas suspeitas, devem ser comunicadas ao Compliance Officer.

ATENÇÃO

- Saiba reconhecer uma situação de Conflito de Interesses.
- Não se envolva em atividades conflitantes com aquela exercida na Acelen.
- Relate imediatamente e formalmente uma situação de Conflito de Interesses.
- Declare-se impedido, caso perceba uma situação de Conflito de Interesses real ou potencial.
- Não utilize sua posição na Acelen para obter qualquer favorecimento para si ou para terceiro.

Na prática:



4.2 Controles financeiros e contábeis

Mantemos um sistema de registro contábil que reflete de forma completa e precisa todas as transações realizadas, adotando princípios e práticas em conformidade com as normas de contabilidade aplicáveis.

Todos os nossos Colaboradores e Terceiros são responsáveis por garantir que contratos, notas fiscais, relatórios, faturas e todos os outros documentos relacionados a receitas e despesas correspondam à realidade.

4.3 Contratação e seleção de terceiros

A contratação de Terceiros, sejam agentes intermediários, consultores, fornecedores ou prestadores de serviços, deve ser feita de forma imparcial, prevalecendo sempre a escolha com base em especificações técnicas e de preço que melhor atendam às necessidades da Acelen e com atenção ao respeito aos Direitos Humanos pelos Terceiros. Nenhum Colaborador pode influenciar na contratação de Terceiros para beneficiar-se ou beneficiar esse Terceiro.

Antes da contratação de qualquer Terceiro deve ser conduzida uma pesquisa independente (*background check*) em fontes públicas para verificar se esse Terceiro já esteve em envolvido em condutas como corrupção, fraude, lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo ou qualquer conduta que possa trazer dano reputacional à Acelen.

Devemos monitorar cuidadosamente todos os Terceiros agindo em nosso nome. Os Terceiros que agem em nome e em benefício da Acelen devem operar de acordo com nossos padrões e manter registros precisos de todas as operações, sob o risco de responsabilização da Acelen.

Esperamos que todos os Terceiros cumpram a legislação aplicável, bem como ajam de acordo com os valores e padrões éticos e de integridade da Acelen. Os Terceiros devem cumprir as disposições previstas neste Código.

Os Terceiros devem assegurar que seus próprios agentes intermediários, consultores, fornecedores ou prestadores de serviços estão em conformidade com as disposições constantes neste Código.

Na prática:

Um Colaborador envia a seguinte mensagem: *“Recebi uma recomendação de um consultor muito atuante e eficaz para aquela situação que precisamos resolver. Ele é engenheiro e cunhado do ex-prefeito. Podemos fazer contato?”.*

Resposta ao Colaborador: *“Ainda bem que ele não é cunhado do atual prefeito. Se você tem boas referências, encaminhe-as para a área de compliance fazer a análise do consultor que recomendou e nos assessorar com seu cadastramento”.*

4.4 Uso de recursos da Acelen

Os Colaboradores são responsáveis pelo uso adequado dos ativos da Acelen, protegendo-os de desperdício, danos ou perda. Os ativos da empresa incluem, em particular, a imagem e reputação corporativa da Acelen, bem como instalações, equipamentos, máquinas, veículos, ferramentas, materiais, suprimentos, propriedade intelectual, sistemas de computador, software, hardware e instalações.

Os Colaboradores devem utilizar os recursos da Acelen para fins relacionados diretamente às atividades e negócios da Acelen, conforme a boa prática da indústria, sendo vedado seu uso para qualquer propósito ilícito ou não autorizado.

Colocar os ativos da empresa, tais como instalações, equipamentos, veículos e outros meios de transporte, à disposição de funcionários públicos ou clientes para seu uso pessoal provavelmente representará algo de valor para o favorecido em questão. Nesse contexto, os ativos da empresa não devem ser fornecidos para uso discricionário ou pessoal de clientes, funcionários públicos ou terceiros na ausência de fins comerciais explícitos ou benefício público evidente.

5. **Combate à fraude, ao suborno e à corrupção**

5.1 Interações com agentes públicos e privados

Não compactuamos com nenhum tipo de corrupção no sentido amplo do termo, incluindo nossas interações com Agentes Públicos, Privados e quaisquer pessoas físicas e jurídicas com as quais nos relacionamos.

É proibido prometer, oferecer, dar ou receber qualquer tipo de Vantagem Indevida em todas as nossas atividades tanto para órgãos públicos quanto para entidades privadas. Também é vedada a prática de pagamentos de facilitação, mesmo que possam ser culturalmente aceitos em determinada localidade ou jurisdição. Taxas oficiais pagas diretamente à Administração Pública, como, por exemplo, as recolhidas à Polícia Federal para emissão de passaporte ou guias de recolhimento para a concessão de alvarás não são consideradas pagamentos de facilitação.

Todas as nossas condutas devem ser pautadas pela transparência e integridade, não sendo admitido nenhum tipo de conduta fraudulenta.

Prevenimos e combatemos todo tipo de fraude, corrupção e lavagem de dinheiro, sendo expressamente proibido a todos os Colaboradores e Terceiros o envolvimento em atos ou omissões que configurem crime de lavagem de dinheiro. Dessa forma, não conduziremos negócios com empresas fictícias ou de fachada ou com entidades privadas que possuam uma atividade comercial duvidosa.

ATENÇÃO

- Caso qualquer Colaborador, Terceiro ou qualquer empresa e/ou pessoa solicite uma Vantagem Indevida, o Colaborador ou Terceiro deverá cessar imediatamente a interação e comunicar o fato ao Compliance Officer.
- É vedado o oferecimento de Presentes para que funcionários de empresas públicas ou privadas concedam à Acelen condições contratuais atípicas ou, ainda, o recebimento de Presentes para que Colaboradores favoreçam Agentes Privados em contratação realizada pela Acelen.
- São vedados pagamentos a pessoas ou entidades residentes em paraísos fiscais ou depósitos em contas bancárias abertas em bancos localizados em paraísos fiscais.

Na prática:

Um Agente Público envia a seguinte mensagem:

“Encontramos irregularidades na fiscalização e teremos que seguir com a autuação da Acelen. Se você puder nos ajudar com uma contribuição financeira nesses tempos de incerteza, ficaremos muito agradecidos. Assim, poderemos refazer a fiscalização novamente em dois meses, para que vocês tenham tempo de se adequar”.

Resposta esperada do Colaborador: *“Podem seguir com a autuação da Acelen. Não realizamos contribuição financeira para agentes públicos ou órgãos públicos”.*

A solicitação deve ser reportada ao Compliance Officer.

Um Agente Público cria um grupo no WhatsApp com a seguinte mensagem:

“Pessoal da Acelen, estou criando um grupo no WhatsApp com nosso time da Prefeitura para termos agilidade. Dessa forma, podemos tratar mais fácil e rápido sobre os assuntos comerciais e técnicos”.

Resposta esperada do Colaborador: *“Boa tarde. Obrigado pela criação do grupo, mas preferimos manter o contato por meio dos e-mails da Prefeitura”.*

5.2 Brindes, presentes e hospitalidades

O oferecimento ou recebimento de Brindes, Presentes e Hospitalidades é prática usual e legítima que pode fazer parte da promoção e desenvolvimento de negócios e exposição de marca. Logo, tal prática será permitida desde que possua relação meramente institucional e que seja obtida a autorização necessária do Compliance Officer, no caso de Presentes para Agentes Privados com valor superior a USD 100,00.

É proibido oferecer Brindes, Presentes e Hospitalidades, de qualquer valor, que possam ser interpretados como Vantagem Indevida ou como uma recompensa ou forma de influenciar indevidamente por determinada ação ou omissão do recebedor, incluindo presentes em dinheiro ou equivalentes (ex.: cartões de presente, vouchers etc.).

Sempre que envolver Agente Público, cuidados especiais devem ser tomados, pois, dependendo do caso, o recebimento ou oferecimento de Brindes, Presentes e Hospitalidades pode ser visto como uma Vantagem Indevida e consequente violação à Legislação Anticorrupção. Neste caso, será sempre necessário a aprovação do Compliance Officer para oferecimento do Brinde, Presente ou Hospitalidade, independentemente do valor.

ATENÇÃO

- Antes de oferecer ou receber Brindes, Presentes e Hospitalidades, deve-se verificar as regras de nossas políticas.
- Nenhum tipo de Brinde, Presente ou Hospitalidade deve ser provido com uma frequência desarrazoada ou para o mesmo destinatário, de forma que possa apresentar alguma suspeição.
- O oferecimento ou recebimento de Brindes, Presentes e Hospitalidades não pode estar atrelado à intenção de obter um benefício indevido para a Acelen, de recompensar alguém por um negócio obtido ou caracterizar troca de favores ou benefícios, seja de forma implícita ou explícita.

Na prática:

Um parceiro comercial da Acelen envia a seguinte mensagem:
“Boa tarde. Estamos com certa dificuldade de fechar os detalhes técnicos do contrato com a Acelen. Que tal marcamos um Happy Hour via Zoom? Podemos enviar um vinho com uma cesta de comidas para discutir”.

Resposta esperada do Colaborador:
“Boa tarde. Agradecemos a gentileza, mas preferimos marcar uma reunião para discutir os detalhes técnicos”.

5.3 Doações e patrocínios

Doações e Patrocínios devem ser realizados de forma transparente e em respeito às leis aplicáveis. Ademais, devem ser devidamente contabilizados e registrados, além de monitorados para acompanhamento da destinação dos recursos.

Patrocínios podem ser realizados como forma de auxiliar na divulgação da nossa imagem, marca, produtos e serviços.

Doações estão autorizadas apenas para instituições filantrópicas, beneficentes ou sem fins lucrativos, seja para projetos sociais, ambientais, culturais ou na hipótese de calamidade pública.

A Acelen não realiza doações para fins políticos, para qualquer político, partido político ou organização relacionada, funcionário de um partido político ou candidato a cargo público, em qualquer circunstância, diretamente ou por meio de terceiros.

Os procedimentos para seleção, execução e acompanhamento de Doações e Patrocínios devem ser seguidos rigorosamente, para evitar atos de fraude, lavagem de dinheiro ou corrupção. A instituição beneficiada deve comprovar à Acelen a devida utilização do valor ou material doado/patrocinado.

ATENÇÃO

- Jamais realizamos Doações e Patrocínios para pessoas físicas.
- É vedada a realização de Doações e Patrocínios que se destinem a obter, direta ou indiretamente, qualquer tipo de Vantagem Indevida.
- Não realizamos Doações Políticas, tampouco patrocinamos eventos de campanhas eleitorais.

Na prática:

Um Agente Público envia a seguinte mensagem: *“Sua licença está pronta para ser emitida. Aproveitando, estamos precisando de patrocinadores para nossa famosa festa junina. Pode nos ajudar?”*

Resposta esperada do Colaborador: *“Obrigado por avisar sobre a licença. Sobre o patrocínio, que não tem relação com a licença, deve ser solicitado de forma oficial ao departamento responsável. Segue o e-mail da pessoa responsável [...]”*

O gabinete do Prefeito envia a seguinte mensagem: *“Boa noite. Já estamos caminhando para conceder a licença necessária. O prefeito gostaria que vocês ajudassem com a campanha de reeleição, pois estamos com dificuldade para pagar a luz do comitê de campanha. O valor não é alto e podemos devolver depois.”*

Resposta esperada do Colaborador: *“Entendo, mas não podemos pagar esta conta porque é contrário à lei e às políticas da Acelen.”*

6. Responsabilidade com o mercado

6.1 Defesa da concorrência

Colaboradores e Terceiros devem agir no melhor interesse da Acelen, de forma independente de seus Concorrentes, e em plena observância à proteção da livre concorrência no mercado.

É proibido que nossos Colaboradores ou Terceiros combinem preços, independentemente da forma, ou troquem informações concorrencialmente sensíveis (por exemplo, preço do produto ou da matéria-prima, estratégia de mercado, participação em licitações, políticas e condições de vendas ou qualquer outra informação que influencie estratégia comercial) com Concorrentes.

6.2 Trade compliance

Colaboradores e Terceiros devem adotar padrões de excelência em termos de controles das suas atividades de comércio exterior, em atenção à legislação aduaneira brasileira, controles de exportação e ao sistema de sanções comerciais internacionais, observando a Política de Trade Compliance.

6.3 Informação privilegiada

Informações privilegiadas são informações que foram obtidas em decorrência da sua relação profissional ou comercial com a Acelen e que não foram divulgadas publicamente.

A divulgação de qualquer informação privilegiada para outras pessoas pode trazer consequências para os Colaboradores ou Terceiros envolvidos, bem como para a Acelen, podendo configurar desde “insider trading” até outras potenciais violações.

Caso você tenha acesso a informações privilegiadas, jamais as compartilhe com Colaboradores ou Terceiros sem permissão.

7. Responsabilidades com o tratamento da informação

Dados Pessoais são informações que podem identificar uma pessoa física, por exemplo: nome, e-mail, endereço etc. Os Dados Pessoais são coletados pela Acelen na condução de seus negócios.

A utilização e o manuseio de Dados Pessoais devem ser feitos de forma responsável para cumprir com a finalidade proposta de maneira proporcional e não excessiva. Ainda nesse sentido, os Colaboradores não devem usar Dados Pessoais para fins discriminatórios, ilícitos ou abusivos.

É importante que todos os Colaboradores sigam as políticas internas que regulam o Tratamento de Dados Pessoais e ajam com transparência com relação às suas atividades.

ATENÇÃO

- Os Colaboradores devem sempre usar Dados Pessoais para propósitos legítimos, específicos e transparentes, limitando a coleta de quaisquer Dados Pessoais ao mínimo necessário para cumprir com a finalidade proposta de maneira proporcional e não excessiva. Os Colaboradores não devem usar Dados Pessoais para fins discriminatórios, ilícitos ou abusivos.

8. Canal de ética e esclarecimento de dúvidas

O Canal de Ética é um importante meio de comunicação acessível a todos os Colaboradores. É por meio deste canal que a Acelen coleta dúvidas e toma conhecimentos de fatos que podem constituir possíveis violações deste Código, das políticas e procedimentos corporativos.

Caso você presencie ou suspeite de algum comportamento ilícito, antiético ou que viole este Código ou nossas políticas, você deve reportá-lo imediatamente. Caso você não reporte, você coloca a Acelen em risco e pode sofrer a aplicação de medida disciplinar. A omissão de reportar não será tolerada pela Acelen.

Caso você tenha alguma dúvida, precise de ajuda ou deseje relatar uma questão, entre em contato com o Compliance Officer ou por meio do Canal de Ética.

Se você agiu de modo incorreto, entre em contato com o Compliance Officer para comunicar seu erro, de modo a tentar mitigar as consequências para você e para a Acelen.

O Canal de Ética é gerenciado por empresa independente e especializada neste tipo de serviço e está disponível pela internet e por telefone.

LEMBRE-SE!

Quando não existir uma regra específica para a situação que você está enfrentando, sempre procure ajuda do Compliance Officer.

Qualquer violação deve ser reportada por meio do Canal de Ética:

Site: www.canaldeetica.com.br/acelen

E-mail: acelen@canaldeetica.com.br

Telefone: **0800 377 80007**

As denúncias serão conhecidas, avaliadas e investigadas pela área de Compliance, conforme previsto na Política de Tratamento de Denúncias e Medidas Disciplinares. Para tanto, é necessário que sejam acompanhadas de elementos básicos para identificação dos envolvidos e descrição dos fatos, como, por exemplo: data aproximada da ocorrência, nome e cargo/área dos envolvidos e a conduta praticada.

Será preservado o caráter sigiloso e anônimo de toda e qualquer denúncia. Não toleramos retaliação contra qualquer pessoa que, de boa-fé, faça perguntas ou reporte ações que são inconsistentes com nosso Código, políticas, leis ou regulamentos, ou que auxilie em uma investigação em andamento. Aqueles que retaliarem, de qualquer modo, estarão sujeitos a medidas disciplinares, assim como aqueles que fizerem relatos intencionalmente falsos, exagerados ou feitos de má-fé.

9. Medidas disciplinares

Colaboradores e Terceiros que violarem nosso Código, políticas, leis ou regulamentos estarão sujeitos a medidas disciplinares, que, dependendo da gravidade da violação, podem consistir em:

- Colaboradores**
1. Advertência (verbal ou escrita)
 2. Suspensão
 3. Demissão
 4. Outras medidas judiciais na esfera cível, criminal e administrativa

- Terceiros**
1. Suspensão das relações comerciais
 2. Encerramento das relações comerciais
 3. Outras medidas judiciais na esfera cível, criminal e administrativa

Outros envolvidos na transgressão também podem estar sujeitos a medidas disciplinares. Isso inclui aqueles que deixam de usar o cuidado razoável para detectar uma violação, pessoas que se recusam a divulgar informações que podem ser relevantes para uma investigação, bem como supervisores que aprovam, toleram, “fazem vista grossa” ou tentam retaliar.

As violações deste Código serão analisadas caso a caso e serão tratadas de acordo com todos os procedimentos internos aplicáveis, acordos sindicais ou coletivos e requisitos legais.

As medidas disciplinares serão determinadas com base na natureza e gravidade da infração cometida, após a devida apuração conduzida pelo Compliance Officer e aprovadas pelo Comitê de Ética.

10.

Gestão do código de ética e conduta

Conforme estabelecido no presente Código, o Compliance Officer será o responsável por liderar, desenvolver e apoiar todos os aspectos relacionados ao programa de compliance da Acelen. Sua responsabilidade inclui, dentre outras coisas:

- Avaliar os riscos de ética e de conformidade e garantir que os controle internos sejam adequados para reagir a esses riscos.
- Revisar e atualizar periodicamente este Código, cabendo ao Conselho de Administração da Acelen sua aprovação.
- Fomentar uma cultura em que ética e compliance sejam incentivados pela alta administração da Acelen e compartilhados por todos.
- Estabelecer uma estrutura para treinamento, apoio e capacitação visando o cumprimento deste Código, das nossas políticas e da legislação aplicável.
- Criar mecanismos por meio dos quais as pessoas sejam constantemente responsabilizadas por condutas antiéticas e práticas incompatíveis.

O Compliance Officer irá interagir e consultar o Comitê de Ética. De acordo com seu Regimento Interno, o Comitê de Ética irá assessorar o Compliance Officer em nível executivo.

Em caso de conflito entre as disposições constantes neste Código e nas políticas da Acelen, devemos sempre considerar as disposições constantes nas políticas específicas.

11. Fusões, aquisições e joint ventures

Nos comprometemos a investigar detalhadamente o histórico, reputação, ética e valores culturais de qualquer empresa que adquirirmos ou na qual investirmos, e qualquer parceiro com quem decidamos fazer uma parceria comercial (joint venture, consórcio etc.) e da natureza dos investimentos que herdaremos nesta relação.

O não cumprimento de auditorias de conformidade e anticorrupção adequadas em relação às transações pode colocar a Acelen sob risco de responsabilidade criminal ou civil, por qualquer corrupção prévia ou atual, ou ainda, por condução desonesta dos negócios.

12. Definições

Para fins deste Código, os termos a seguir definidos têm os seguintes significados:

- **Administração Pública/Poder Público:** Todo órgão, departamento ou entidade da administração direta, indireta ou fundacional de qualquer das esferas Federal, Estadual ou Municipal ou de entidade cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra para a receita; órgãos, entidades estatais ou representações diplomáticas de país estrangeiro, assim como pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro ou organizações públicas internacionais, inclusive fundos soberanos.
- **Agente Privado:** Todos os terceiros independentes, pessoa física ou jurídica, que por meio de contrato ou qualquer tipo de acordo, participam ou permitem, ainda que indiretamente, desenvolver o objeto social da Acelen, incluindo os Terceiros, clientes e partes relacionadas.

- **Agente Público:** Abrange tanto o Agente Público Nacional como o Agente Público Estrangeiro:
 - **Agente Público Nacional:** Aquele que exerce, ainda que temporariamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma ou vínculo, mandato, cargo (incluindo-se cargo em comissão), emprego ou função (ainda que de assessoramento) na administração direta, indireta ou fundacional de qualquer das esferas Federal, Estadual ou Municipal ou de entidade cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra para a receita. E, ainda, candidatos a cargos públicos em todas as instâncias (Federal, Estadual ou Municipal e nos Poderes Executivo, Legislativo ou Judiciário).
 - **Agente Público Estrangeiro:** Aquele que exerce, ainda que temporariamente ou sem remuneração, cargo, emprego ou função pública em órgãos, entidades estatais ou em representações diplomáticas de país estrangeiro, bem como em entidades controladas, direta ou indiretamente, pelo Poder Público de país estrangeiro ou em organizações públicas internacionais.
- **Brinde(s):** Itens sem valor comercial que são distribuídos à título de cortesia, divulgação ou por ocasiões de eventos especiais ou datas comemorativas. Por exemplo: materiais de escritório, agenda, caneta, livros, cadernos, canecas, bonés, sacos e mochilas e demais itens usualmente distribuídos para tais finalidades, desde que com caráter corporativo.
- **Colaborador(es):** São todos os funcionários, diretores, conselheiros, membros de comitês e demais órgãos de governança corporativa, estatutários ou não, ou contratados, bem como funcionários terceirizados, diretos ou indiretos e estagiários da Acelen.
- **Concorrente:** Qualquer empresa que atue no mesmo ramo de atividade da Acelen.
- **Conflito de Interesses:** Toda situação em que os interesses particulares próprios ou de seus relacionamentos mais próximos, de alguma maneira real ou aparente, interfiram ou pareçam interferir nos interesses da Acelen. É o evento ou a circunstância em que um Colaborador que possuir qualquer

tipo de negócio ou potencial transação com a Acelen, encontra-se envolvido em processo decisório e tenha o poder de influenciar ou direcionar o resultado deste processo, assegurando ganho e/ou benefício para si ou para algum familiar, amigo ou outra pessoa, em detrimento da Acelen.

- **Dados Pessoais:** Informações relativas a uma pessoa física identificada ou identificável.
- **Direitos Humanos:** Todos os direitos fundamentais, sociais, econômicos, civis, laborais, políticos e culturais, incluindo direitos de qualquer pessoa, grupo de pessoas ou direitos difusos relacionados direta ou indiretamente à atividade da Acelen, seus Colaboradores e Terceiros, conforme parâmetros e normas nacionais e internacionais.
- **Doação:** Transferências de bens ou valores realizadas com o único propósito de apoiar causas, não havendo nenhuma contraprestação, ou seja, nada é dado em troca pelo destinatário que recebeu a Doação.
 - **Doação Política:** Doação a candidato, partido político ou coligação, nos termos da Legislação Eleitoral.
- **Hospitalidade(s):** Custeio de hospedagem, refeição, custeio de viagem e transporte.
- **Legislação Anticorrupção:** Inclui a Lei nº 12.846/2012 (Lei Anticorrupção Empresarial); Lei nº 8.420/92, com as modificações da Lei nº 14.230/2021 (Lei de Improbidade Administrativa); Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos); Lei nº 9.613/1998 (Lei de Lavagem de Dinheiro); Lei nº 12.813/2013 (Lei de Conflito de Interesses); Foreign Corrupt Practices Act – FCPA (Lei Anticorrupção Americana) e United Kingdom Bribery Act – UKBA (Lei Anticorrupção do Reino Unido).
- **Pagamento de Facilitação:** São aqueles realizados para Agentes Públicos com a finalidade de acelerar ou garantir um ato governamental de rotina, não discricionário, como, por exemplo, pagamentos para acelerar a emissão de licenças.

- **Patrocínio(s):** Qualquer transferência de valores pela Acelen a um beneficiário, que, em contrapartida, expõe nossa marca ou produtos. Geralmente os patrocínios estão relacionados à projetos esportivos, culturais ou sociais.
- **Presente(s):** Itens com valor comercial podendo ser bens perecíveis (como vinho, chocolate etc.) ou bens não perecíveis (como aparelho eletrônico, gravata, ingressos para entretenimento como shows, desfile de Carnaval, jogo de futebol etc.).
- **Terceiro(s):** Toda pessoa jurídica ou física que não seja Colaborador da Acelen, como, por exemplo, parceiros comerciais, agentes intermediários, consultores, fornecedores e prestadores de serviços, diretos ou indiretos da Acelen.
- **Titular(es):** Pessoa natural a quem se referem os Dados Pessoais que são objeto de tratamento.
- **Tratamento:** Toda operação realizada com Dados Pessoais, como as que se referem à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.
- **Vantagem Indevida:** Qualquer proveito, em benefício próprio ou de terceiro indicado, com valor pecuniário ou não, que não é devido em razão de uma obrigação legal, contratual ou em decorrência do exercício de cargo, emprego ou função (pode ser materializar por meio de dinheiro, moeda, favor, emprego etc.).

acelen

www.acelen.com