

# CÓDIGO

## ÉTICA E CONDUCTA

---



**grupo altum**

# SUMÁRIO



## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

I INTRODUÇÃO.....	03
II PRINCÍPIOS.....	04
III CONFIDENCIALIDADE E DA PRIVACIDADE DE DADOS.....	06
IV CONFLITO DE INTERESSES.....	09
V DOS DIREITOS HUMANOS.....	12
VI DA RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL.....	13
VII POLÍTICAS DE INTEGRIDADE E LEI ANTICORRUPÇÃO.....	14
VIII PROGRAMA DE COMPLIANCE.....	17
IX DISPOSIÇÕES GERAIS.....	17
X DISPOSIÇÕES FINAIS.....	19

## I. INTRODUÇÃO

**1** - O presente **Código de Ética e de Conduta do Grupo Altum no Brasil**, é aplicável a todas as empresas do Grupo Altum, doravante denominadas simplesmente “Empresas”, e tem por objetivo estabelecer os princípios a serem observados durante o exercício de suas atividades, bem como as regras que devem ser cumpridas por todos os colaboradores.

**1.1** Este código deve ser observado nas relações entre os colaboradores, clientes, fornecedores, prestadores de serviços, órgãos governamentais e quaisquer terceiros não especificados que atuem direta ou indiretamente com as empresas.

**1.1.2** As pessoas doravante denominadas simplesmente como “Colaborador” são aquelas que desempenhem atividades diretas ou indiretas em nome das empresas ou em conjunto com estas, em qualquer dos níveis da estrutura hierárquica destas, seja dentro ou fora do território nacional.

**1.1.3** O termo colaborador é genérico e abrange pessoas físicas, jurídicas, terceirizados, empregados celetistas, controladores, representantes comerciais, etc. dessa forma, o termo empregado no presente código não servirá como comprovação de qualquer vínculo empregatício, seja direto ou indireto com as empresas, pois, somente é utilizado para dar amplitude a todos que atuem direta ou indiretamente ou ainda prestem qualquer tipo de serviço para as empresas.

**1.2** A não observância de qualquer dos dispositivos constantes do presente código e anexos resultará em aplicação de sanções disciplinares, quais sejam, advertência, suspensão ou dispensa por justa causa, de acordo com a gravidade da infração e/ou sua reincidência, sem prejuízo da comunicação aos órgãos públicos sobre o possível cometimento de infração cível ou criminal.

**1.3** O colaborador que suspeitar ou tiver conhecimento de qualquer infração a quaisquer disposições deste código e anexos deverá reportá-la imediatamente.

A denúncia será feita, necessariamente, para empresa terceirizada ou superior direto, por meio de canal específico apontado nas disposições gerais do presente Código, sendo sempre garantido o anonimato e o sigilo das informações do denunciante.

**1.4** A dúvida sobre o cumprimento deste código e anexos deverá ser levada ao superior hierárquico ou ao *Compliance Officer*, antes da tomada de decisão.

**1.5** Fazem parte do presente código o Anexo **I - Termo de Confidencialidade;** Anexo **II - Política de Uso de Correio Eletrônico, Internet e Outras Ferramentas Digitais e Anexo III - Programa de Compliance;** Anexo **IV - Sanções Disciplinares.**

## II. PRINCÍPIOS

**2** - O presente código estabelece os princípios gerais que devem nortear as condutas das empresas e de seus colaboradores, tais como:

**a** **Proteção da Vida:** O colaborador que desempenhe atividades de segurança privada em qualquer das empresas deverá, sempre, em qualquer hipótese, agir de forma a preservar a vida humana. O uso progressivo e racional da força é princípio basilar das empresas e o desrespeito a tais premissas será considerada infração gravíssima e que justifica demissão por justa causa e a tomada das demais medidas cabíveis;

**b** **Ética:** O colaborador, tem o dever de sempre agir com boa-fé, equilíbrio, justiça, e honestidade com as empresas, seus colegas de trabalho e clientes;

**c** **Qualidade:** A busca pela melhoria contínua deve nortear a ação do colaborador, e a qualidade e transparência no atendimento devem alcançar a todos os clientes independentemente de seu porte;



- d Responsabilidade:** O colaborador deve agir com pleno conhecimento dos assuntos de sua responsabilidade, com diligência e cuidado, devendo declarar-se inapto quando a situação assim requerer;
- e Uso adequado de equipamentos:** O colaborador deverá zelar pelo patrimônio da empresa e do cliente, utilizando as instalações, equipamentos e materiais de maneira correta, responsável, evitando desgastes e perdas, em especial as armas de fogo e viaturas das empresas. A utilização de qualquer material deverá ser feita para atingir única e exclusivamente os fins da atividade comercial desenvolvida pela Empresa;
- f Armas de fogo e materiais controlados:** O colaborador que tenha contato com materiais controlados de qualquer natureza deverá, sempre, zelar pela boa guarda do equipamento que lhe foi franqueado, bem como reportar imediatamente eventuais avarias, furtos, desaparecimentos, roubos, disparos acidentais ou intencionais, data de validade, munições inservíveis, ação indevida ou inadequada com o armamento, sob pena de ser responsabilizado pessoalmente pela omissão de tais informações;
- g O colaborador** deve evitar e reportar ações que possam colocar em risco o patrimônio e/ou a imagem da empresa, de seus clientes, de seus sócios e/ou outros colaboradores;
- h O colaborador** deve obedecer a política de uso de correio eletrônico, internet e outras ferramentas, os quais são destinados exclusivamente para fins profissionais;
- i Igualdade de tratamento e dignidade:** O colaborador deve dispensar tratamento igualitário a todos. Serão rigorosamente punidas quaisquer manifestações discriminatórias em razão de origem, raça, sexo, cor, idade, crença religiosa, assédio sexual, assédio moral e importunação sexual;

O colaborador que tomar ciência de quaisquer destes comportamentos deverá denunciar por qualquer um dos canais fornecidos pela empresa, sob pena de não o fazendo ser juntamente responsabilizado pela omissão;

**J Incentivo à diversidade:** As empresas e os colaboradores têm o compromisso de fortalecimento e fomento da diversidade, em qualquer de suas naturezas, em seus processos seletivos, de capacitação, de promoção e de contratação de fornecedores;

**k Proteção de dados pessoais:** o colaborador deve primar pela segurança e pela confidencialidade de todos os dados pessoais a que tiver acesso, sejam eles advindos das relações diretas com clientes ou por meio de relações indiretas, através parceiros e/ou terceiros.

**2.1** A prática de qualquer ato, seja de colaboradores, clientes ou fornecedores, que possa contrariar os princípios que regem a atividade das empresas deverá ser denunciada/comunicada à empresa terceirizada especializada, por meio de canal de denúncias.

**2.2** A omissão de qualquer colaborador no que tange a denúncia será objeto de aplicação de sanção proporcional.

### III. CONFIDENCIALIDADE E DA PRIVACIDADE DE DADOS

**3 -** Toda informação não pública que as empresas ou seus clientes fornecerem aos colaboradores, mesmo que não tenham sido assim designadas, devem ser consideradas confidenciais e utilizada exclusivamente para o estrito cumprimento das atividades das Empresas, obrigando-se, o colaborador a não compartilhar com terceiros ou com ou outros colaboradores qualquer informação ou dados pessoais a que tenha acesso, exceto se a informação for necessária para o desempenho das funções dos demais colaboradores, tudo conforme **Anexo I - Termo de Confidencialidade.**

**3.1** Quaisquer informações e dados, incluindo, mas não se limitando àquelas sobre negócios das empresas, dos clientes, implementação de postos de trabalho, novos contratos, softwares de monitoramento, investimentos e aquisições, estruturas societárias, custos, preços, lucros, relatórios financeiros ou de custos, produtos, serviços, equipamentos, sistemas, procedimentos, operações, planos de negócios, operações financeiras, potenciais contratos, medidas disciplinares aplicadas a colaboradores e outros acordos de negócios, são consideradas informações confidenciais, as quais pertencem exclusivamente às empresas no exercício de suas atividades;

**3.2** A obrigação de preservar a confidencialidade da informação perdurará por tempo indeterminado, mesmo após o término de vínculo entre as partes;

**3.3** A infraestrutura de informática permite apenas acesso aos espaços virtuais previamente autorizados pelos sócios e diretores das empresas, de forma que cada colaborador somente terá acesso aos espaços virtuais previamente autorizados e deverá seguir a **Política de Uso de Correio Eletrônico, Internet e Outras Ferramentas - Anexo II**;

**3.4** É estritamente proibida a exposição de fotos em redes sociais das instalações da empresa e dos clientes, bem como fotos em que a pessoa esteja uniformizada. Ainda, proibida a produção de qualquer material gráfico, sem autorização prévia e expressa da diretoria, bem como do cliente, incluindo, mas não se limitando à fotografias e vídeos, que exponham, incluindo mas não se limitando, a estrutura das empresas, seus clientes ou colaboradores no desempenho das funções, contratos, planos de negócios, planejamento de implementação de postos de trabalho, produtos controlados, sala de armas, cofre, central de monitoramento, viaturas, locais de ocorrências, lista de clientes e qualquer outro material capaz de expor a imagem das empresas, de seus clientes ou colaboradores;

**3.5** A existência de qualquer ação, seja de colaboradores, clientes ou fornecedores, que possa contrariar a política de confidencialidade deverá ser denunciada/comunicada à empresa terceirizada especializada, por meio de canal de denúncias;

**3.6** A omissão de qualquer colaborador no que tange a denúncia será objeto de aplicação de sanção proporcional;

**3.7** O colaborador deverá, ainda, tomar ciência da Política de Privacidade e Proteção de Dados disponível no(s) website(s) das Empresas, que tem como fundamento o comprometimento das Empresas com os dados pessoais de todos os envolvidos em suas atividades (clientes, parceiros, colaboradores, terceiros, entre outros) de maneira ética, íntegra, responsável e transparente, sempre de acordo com os termos da **Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - "LGPD")** e legislações correlatas. Qualquer violação à esta política que venha a ser constatada pelo colaborador, deverá ser imediatamente reportada ao respectivo canal de denúncias e/ou Encarregado da Dados ("DPO") para a tomada de medidas cabíveis;

**3.8** Os dados pessoais a que se referem a cláusula anterior incluem, mas não se limitam a nome completo, números de documentos de identificação, endereço (físico e/ou eletrônico), dados pessoais sensíveis (aqueles que versem sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural) e/ou qualquer outro que torne qualquer pessoa identificada ou identificável;

**3.9** O colaborador deverá valer-se de todos os meios necessários e suficientes a evitar e mitigar quaisquer riscos com vazamento de dados pessoais seus ou de terceiros, devendo observar mais lúdicas práticas de tratamento, incluindo, mas não se limitando, a:



**3.9.1** proibição de compartilhamento de suas senhas/chaves de acesso, logins, crachás ou quaisquer outros meios que possibilitem a terceiros o acesso às dependências físicas da empresa ou aos seus sistemas eletrônicos e telemáticos;

**3.9.2** guarda dos documentos em local seguro e apropriado que impossibilite o acesso facilitado a terceiro não autorizado;

**3.9.3** bloqueio dos equipamentos (computadores e/ou celulares/smartphones) em caso de afastamento temporário dos mesmos;

**3.9.4** não divulgação ou fornecimento de cópias de documentos ou dados a terceiros não autorizados e/ou alheios às atividades das Empresas;

**3.9.5** em caso de dúvidas sobre a Lei Geral de Proteção de Dados sempre procurar seu superior hierárquico e/ou o *Compliance Officer* e/ou o Data Protection Officer (DPO);

**3.9.6** qualquer outra medida que implique ao vazamento ou compartilhamento indevido de dados pessoais.

#### **IV. CONFLITO DE INTERESSES**

**4** - Os colaboradores não podem, direta ou indiretamente, nem para si nem para terceiros, sob nenhuma hipótese solicitar, aceitar ou admitir dinheiro, benefícios, favores, promessas ou quaisquer outras vantagens indevidas.

**4.1** O colaborador poderá, abstendo-se do consumo de bebidas alcoólicas ou substâncias entorpecentes, participar de refeições de negócios ou eventos sociais que possam ser retribuídos ou ainda aceitar presentes ocasionais de valor simbólico, sempre com a identificação da empresa doadora. Deve o colaborador, no entanto, sempre avaliar se a aceitação do brinde poderá influir em decisões ou ações no exercício de suas atribuições, bem como se a pessoa que está oferecendo o benefício, ainda que de forma não expressa, busca o comprometimento do colaborador;

**4.2** O recebimento ou oferecimento de brindes ou qualquer outro tipo de regalo deverá ser feito com parcimônia e boa-fé, visando sempre as chances existentes de um brinde dado ou recebido poder desviar atos futuros. Se o colaborador perceber que existe qualquer chance, deverá, de pronto, recusar ou deixar de oferecer brindes ou regalos de qualquer natureza;

**4.3** É vedado ao colaborador executar trabalhos externos, dentro da área de atuação das empresas ou manter qualquer tipo de relação de negócio com clientes, fornecedores, concorrentes ou outras empresas, que possa afetar suas decisões e ações no exercício de suas atribuições ou gerar qualquer conflito de interesses no desenvolver das atividades das empresas;

**4.4** Existindo qualquer indício de prática de atos que possam gerar conflitos de interesse, o colaborador deverá comunicar/denunciar ao superior hierárquico ou à empresa terceirizada, por meio do canal de denúncias, sob pena de infração do presente código;

**4.5** É vedado aos colaboradores utilizarem qualquer material ou projeto desenvolvido para ou pelas empresas no período em que prestou serviços, ou fora deste, caso o material ou projeto não sejam de domínio público;

**4.6** Na admissão de qualquer colaborador ou representante comercial que desempenhará funções de vendas, comercial, compras, licitações públicas ou privadas e financeiro, esse deverá declarar que não é pessoa politicamente exposta. Para fins de cumprimento do presente código, consideram-se pessoas politicamente expostas os agentes públicos que desempenham ou tenham desempenhado, nos cinco anos anteriores, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiros, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, familiares e outras pessoas de seu relacionamento próximo. São considerados familiares os parentes, na linha direta, até o primeiro grau, o cônjuge, o companheiro, a companheira, o enteado e a enteada;



**4.7** A existência de qualquer atividade remunerada diversa da desenvolvida por colaboradores das empresas, que possa ocasionar conflito de interesses, deverá ser comunicada, por escrito, ao superior hierárquico;

**4.7.1** Para os fins do presente código, atividades remuneradas diversas não estão limitadas a vínculo contratual ou empregatício com outra empresa, sendo também vedadas as atividades de bingos, rifas, bazares para venda de qualquer produto etc. durante o horário de expediente ou que possa comprometer de qualquer forma o bom convívio entre os colaboradores das empresas, mesmo que fora do horário de expediente;

**4.7.2** Os colaboradores que estiverem solicitando o desligamento, para trabalhar em empresa que possa ter conflito de interesses com a atividade das empresas deverão comunicar essa decisão aos seus superiores, informando, inclusive detalhes sobre e garantindo que informações privilegiadas não sejam divulgadas ao novo empregador sob nenhuma hipótese, sob pena de violação ao disposto na **Lei nº 9.279/96**, no que diz respeito ao cometimento de crime de concorrência desleal;

**4.7.3** A contratação de qualquer colaborador que tenha vínculo familiar direto com o colaborador responsável por sua contratação deverá ser analisada e, caso não seja identificado nenhum conflito de interesses, aprovada por superior hierárquico do responsável pela contratação;

**4.7.3.1** Concluído o processo, com a contratação, o caso deverá ser submetido ao *Compliance*, por meio do canal de denúncias, para ciência e arquivamento.

**4.8** A omissão de qualquer colaborador no que tange a denúncia/comunicação será objeto de aplicação de sanção proporcional;

## V. DOS DIREITOS HUMANOS

**5** - A empresa declara seu comprometimento com a defesa da vida e dos direitos humanos fundamentais, seguindo os preceitos abaixo listados tanto pela sua gestão como com a exigência do respeito a esses preceitos pelos seus colaboradores:

**5.1** Respeito aos direitos humanos de todas as pessoas com quem interage em seu trabalho;

**5.2** Monitoramento dos riscos de violação aos direitos humanos em suas operações, projetos e nas comunidades onde atua para identificar, prevenir, mitigar e remediar, de forma voluntária, os possíveis impactos negativos gerados;

**5.3** Intolerância à exploração sexual de crianças e adolescentes e sempre apoie seu combate;

**5.4** Intolerância com o trabalho infantil e sempre apoie seu combate;

**5.5** Intolerância com a prática de emprego que possa ser interpretada como trabalho degradante, forçado ou análogo ao escravo e sempre apoie o combate a este tipo de prática;

**5.6** Respeito a legislação vigente e os direitos, a relação com o território e o modo de vida das comunidades presentes nas áreas de influência de suas operações e projetos, incluindo povos indígenas e comunidades tradicionais;

**5.7** Busca de soluções pacíficas em situações de conflito, assegurando a integridade física das pessoas, a preservação do patrimônio e a manutenção de suas atividades.

## VI. DA RESPONSABILIDADE SÓCIOAMBIENTAL

### 6 - A EMPRESA:

**6.1** Exerce suas atividades em conformidade com a legislação vigente a ela aplicável, implementando, sempre que possível, políticas internas e externas de bem-estar social. Declara ainda que detêm as aprovações necessárias para o seu regular funcionamento em especial perante os órgãos de segurança pública;

**6.2** Não utiliza de trabalho ilegal e nem adota práticas de trabalho análogo ao escravo, ou de mão-de-obra infantil, salvo na condição de aprendiz, observadas, no que couber às atividades desempenhadas pelas empresas, as disposições da consolidação das Leis do Trabalho, seja direta ou indiretamente, por meio de seus respectivos fornecedores de produtos e serviços;

**6.3** Não emprega menor até 18 (dezoito) anos, inclusive menor aprendiz, em locais prejudiciais à sua formação, ao seu desenvolvimento físico, psíquico, moral e social, bem como em locais e serviços perigosos ou insalubres, em horários que não permitam a frequência à escola e, ainda, em horário noturno, considerando este o período compreendido entre 22h e 5h;

**6.4** Não utiliza práticas de discriminação negativa e limitativas ao acesso na relação de emprego ou a sua manutenção, tais como, mas não se limitando, a motivos de sexo, origem, raça, cor, condição física, religião, estado civil, idade, situação familiar ou estado gravídico, declarando seu compromisso na promoção da diversidade e inclusão no ambiente empresarial e na comunidade na qual está inserida;

**6.5** Compromete-se a proteger e preservar o meio ambiente, bem como a prevenir e erradicar práticas danosas ao meio ambiente, executando seus serviços em observância à legislação vigente no que tange a política nacional do meio ambiente e dos crimes ambientais, bem como dos atos legais, normativos e administrativos relativos à área ambiental e correlatas, emanados das esferas Federal, Estaduais e Municipais;

**6.6** A existência de qualquer atividade, seja de colaboradores, clientes ou fornecedores, que possa contrariar a política de responsabilidade socioambiental deverá ser denunciada/comunicada à empresa terceirizada especializada, por meio de canal de denúncias;

**6.7** Qualquer colaborador que perceber que existe espaço para implementação de novas políticas de proteção ao meio ambiente poderá entrar em contato com a diretoria, a qualquer momento, para sugerir a adoção da medida;

**6.8** A omissão de qualquer colaborador no que tange a denúncia será objeto de aplicação de sanção proporcional.

## **VII. POLÍTICAS DE INTEGRIDADE E LEI ANTICORRUPÇÃO**

**7 -** Os colaboradores declaram, de forma irrevogável e irretratável, terem tomado conhecimento da **Lei 12.846/2013**, principalmente no que tange o disposto no artigo 5º e incisos, e se comprometem a cumprir integralmente o disposto nas leis, regulamentos e disposições normativas que versem sobre o combate à corrupção.

### **7.1 São absolutamente proibidas, em qualquer hipótese, a prática das condutas abaixo mencionadas:**

**7.1.1** Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, privado, de economia mista, ou a terceira pessoa a ele relacionada, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na lei acima mencionada, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

**7.1.2** No tocante a licitações e contratos, públicos ou privados: frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório



público ou privado, impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público ou privado, afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo, fraudar licitação pública ou privada ou contrato dela decorrente, criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou privada ou celebrar contrato administrativo, obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública ou empresa privada, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou privada ou nos respectivos instrumentos contratuais, manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública ou empresa privada, dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

**7.2** Os colaboradores das empresas e terceiros, em especial os representantes comerciais, que atuam em seu nome estão proibidos de oferecer, prometer, dar, fazer, autorizar ou proporcionar (diretamente ou indiretamente através de terceiros) qualquer vantagem indevida, pagamentos, presentes, viagens, refeições ou entretenimento, doações, patrocínios, ofertas de emprego ou a transferência de qualquer coisa de valor para qualquer funcionário público ou a terceira pessoa a ele relacionada para facilitar ou acelerar ações de funcionários públicos, com o objetivo de determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício, assegurar ou agilizar a execução de uma ação ou serviço a que uma pessoa ou empresa tenha direito normal e legal ou ainda para influenciar ou recompensar qualquer ação oficial ou decisão de em benefício da empresa ou de seus clientes;

**7.3** Todos os colaboradores diligenciarão para não praticar e denunciar com veemência atos tendentes a fraudar licitação pública ou privada ou contrato dela decorrente;

**7.4** O agente público deve ser entendido como todo aquele que tiver cargo, emprego ou função na administração pública nacional direta ou indireta federal, estadual ou municipal, ou até comitivas de empresários estrangeiros que estejam em território nacional;

**7.5** A empresa manterá registros e controles contábeis que reflitam de maneira transparente, precisa e justa todas as suas transações, seja no setor nacional ou internacional, ou nos contratos públicos ou privados;

**7.6** Sempre que houver contratação com o poder público ou de funcionário ou ex-funcionário público, a documentação que envolva toda a operação deverá ser analisada por, ao menos, duas pessoas sendo uma dessas o *compliance officer* da respectiva empresa;

**7.7** Sempre que houver reuniões relevantes sob o aspecto financeiro (reajustes, implementação de contratos, cobrança de dívidas, etc.) com funcionários públicos ou seus representantes diretos ou indiretos, as Empresas deverão exigir a lavratura de pauta prévia e ata firmada por todos os presentes. Tais documentos deverão ser encaminhados para o endereço de e-mail [integridadegrupoaltum@jorgeadvogados.com](mailto:integridadegrupoaltum@jorgeadvogados.com) com em até 5 (cinco) dias úteis;

**7.8** Todas as novas contratações firmadas com o poder público deverão ser avaliadas e formalmente aprovadas por, ao menos, dois diretores regionais das empresas, podendo ser um do local da implementação dos postos de trabalho e o outro de qualquer unidade da federação, exceto a do local da implementação do contrato;

**7.9** Diante de dúvida acerca dos pormenores do contrato público ou da integridade da negociação do mesmo e seus termos, as empresas ou seus colaboradores deverão formular consulta formal, por escrito ao escritório jurídico pelo endereço de e-mail [integridadegrupoaltum@jorgeadvogados.com](mailto:integridadegrupoaltum@jorgeadvogados.com), para que as providências sejam tomadas;



**7.10** A existência de qualquer atividade, seja de colaboradores, clientes ou fornecedores, que possa redundar na prática de atos contrários ao disposto neste código e anexos, bem como na legislação vigente deverá ser denunciada/comunicada à empresa terceirizada especializada, por meio de canal de denúncias;

**7.11** A omissão de qualquer colaborador no que tange a denúncia será objeto de aplicação de sanção proporcional.

## VIII. PROGRAMA DE COMPLIANCE

**8** - O programa de *Compliance* consiste em uma série de atos cronologicamente organizados para habilitar as empresas, colaboradores e terceiros a agirem de acordo com os mais elevados padrões éticos, morais e legais.

**8.1** Para que a implementação do programa se desenvolva **conforme planejado no Anexo III**, todos os colaboradores deverão seguir o cronograma e os princípios lá delineados, sob pena de aplicação de sanção cabível sempre que qualquer conduta comissiva ou omissiva contrária aos preceitos do programa de *Compliance* for detectada;

**8.2** O programa de *Compliance* tem caráter amplo, geral e irrevogável para todos os níveis das empresas, seus colaboradores, intervenientes e clientes.

## IX. DISPOSIÇÕES GERAIS

**9** - As empresas realizarão inspeções periódicas com base em sistemas de monitoramento eletrônico e/ou telefônico, independentemente da ocorrência de descumprimento ou suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste código ou aplicáveis às atividades das empresas.

**9.1** Os sistemas e meios de comunicação das empresas devem ser utilizadas para fins corporativos;

Mensagens de correio eletrônico corporativo de colaboradores poderão ser interceptadas e abertas, computadores poderão ser auditados e conversas telefônicas poderão ser gravadas e escutadas sem que isto represente invasão de privacidade;

**9.2** O uso de celular pessoal/particular ou de propriedade da empresa é estritamente proibido para os colaboradores empenhados na prestação de serviços de vigilância, portaria, recepção, asseio e conservação e deverá ser parcimonioso no que diz respeito aos demais colaboradores, de modo a não colocar em risco os demais colaboradores ou contratantes e/ou interferir no rendimento do trabalho pessoal e coletivo, a fim de evitar desvio de atenção na realização das tarefas, principalmente no que diz respeito às ligações feitas dentro do ambiente de trabalho, o que pode atrapalhar o desempenho dos colaboradores que estiverem próximos;

**9.2.1** Para esses colaboradores, caso haja a necessidade de comunicação com seus familiares, essa poderá ser através do celular corporativo implantado em seu local de trabalho ou mesmo no telefone fixo da empresa terceirizada.

**9.3** Sempre que houver algum descumprimento, suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Código ou aplicáveis às atividades das empresas, essas poderão se utilizar dos registros e sistemas de monitoramento eletrônico e telefônico disponíveis para apurar a conduta dos envolvidos, sendo facultado o acesso pelas empresas a quaisquer informações, contatos, documentos e arquivos gerados pelas atividades profissionais desenvolvidas nas empresas, ou que transitem pela sua infraestrutura de TI;

**9.4** A diretoria, em conjunto com o *Compliance Officer*, promoverá meios de assegurar a aplicação do presente Código;

**9.5** Em caso de dúvidas sobre a aplicação adequada das diretrizes constantes da presente política, os colaboradores devem submeter a questão ao seu gestor imediato e/ou à diretoria.

**10** - Este código é celebrado em caráter irrevogável e irretratável, obrigando os colaboradores seus herdeiros e sucessores.

**10.1** As denúncias deverão ser feitas sempre via web através do endereço: <http://www.grupoaltum.com.br/denuncia>, e por meio do e-mail [integridadegrupoaltum@jorgeadvogados.com](mailto:integridadegrupoaltum@jorgeadvogados.com), de forma anônima ou não, contendo o nome da empresa denunciada e os fatos que levaram ao envio da denúncia.

**10.2** O sigilo do denunciante, caso não queira se identificar, é absoluto e são resguardados todos os dados transmitidos para o Compliance Officer.

**Este código de Ética e Conduta é aplicado a todas as empresas do Grupo Altum Brasil.**



***Grupo Altum Sempre em Compliance!***

**Versão aprovada pela Diretoria Executiva em 03/08/2021.**

**Código de ética e conduta**