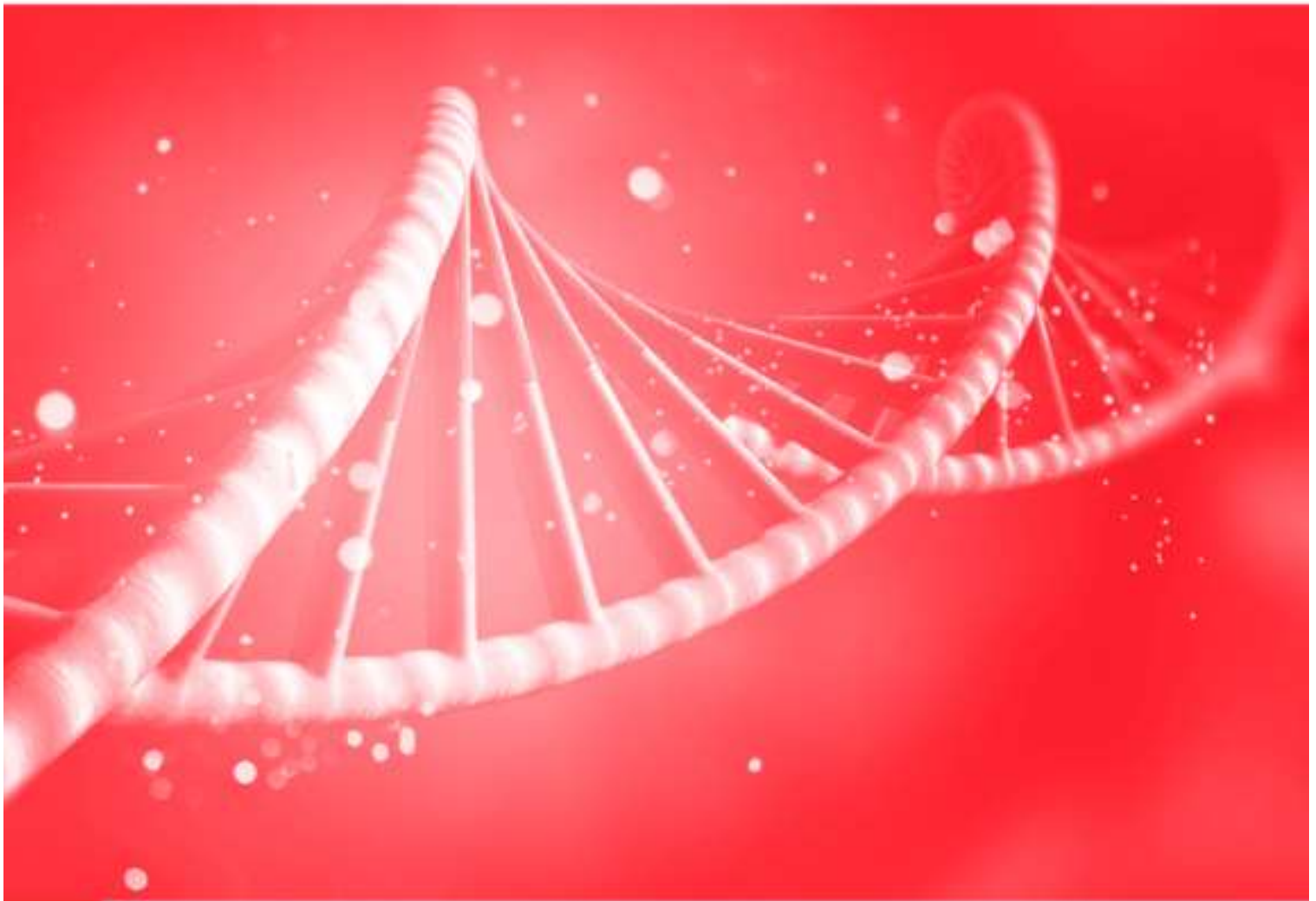




Código de Conduta



SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	02
CARTA DO PRESIDENTE	03
OBJETIVOS	04
ABRANGÊNCIA DO CÓDIGO	05
CONDUTA NO RELACIONAMENTO COM OS DIVERSOS PÚBLICOS	06
1. Relacionamento com clientes	06
2. Relacionamento com a comunidade	08
3. Comportamento esperado de colaboradores	09
4. Saúde, segurança e meio ambiente	17
5. Exploração do trabalho análogo escravo e infantil	19
6. Relacionamento com fornecedores, prestadores de serviço e terceiros em geral	20
7. Relacionamento com acionistas	25
8. Relacionamento com o setor público	26
9. Relacionamento com a imprensa	30
10. Propriedade intelectual / informação privilegiada	32
11. Registros contábeis e financeiros	33
RESPONSABILIDADES	34
COMPLIANCE	35

INTRODUÇÃO

O presente Código de Conduta é um documento que reflete o compromisso do Grupo Guidoni com uma postura ética e de integridade profissional, a ser refletida no relacionamento de seus colaboradores com os seus diversos públicos.

Para que possamos estabelecer a confiança em busca da permanente construção e geração de valor para a Guidoni, nossas ações devem ser coerentes com o nosso discurso, propósito e valores declarados pela Empresa.

CARTA DO PRESIDENTE

Prezados (as),

Alinhados aos nossos valores e estratégia apresentamos o primeiro Código de Conduta da Guidoni, onde constam elementos que consideramos essenciais nas relações de confiança da Empresa com nossos colaboradores e diferentes públicos e, desta forma, será um importante instrumento de gestão de todos os nossos processos.

Contamos com você para prática, disseminação das diretrizes aqui declaradas e em caso de dúvidas, sempre consulte seu superior imediato, um especialista na temática, ou o canal de conduta.

Boa leitura!

Atenciosamente,


Rafael Guidoni
Presidente



OBJETIVOS

- ✓ Promover uma cultura ética no ambiente empresarial, comunicando valores esperados de todos os colaboradores, como forma de reduzir os riscos de interpretações pessoais subjetivas quanto aos aspectos morais e éticos;
- ✓ Formalizar e comunicar valores esperados de todos os seus parceiros e colaboradores, tornando-se um padrão para o relacionamento interno e externo da empresa, com os seus diversos públicos

ABRANGÊNCIA DO CÓDIGO

O Código é aplicável a todos os colaboradores do Grupo Guidoni, deve ser refletido nos relacionamentos com os seus diversos públicos e é esperado o mesmo comportamento ético dos parceiros de negócio da empresa.

O documento tem por base os valores da Guidoni. São eles:



CONDUTA NO RELACIONAMENTO COM OS DIVERSOS PÚBLICOS

1. Relacionamento com clientes

Os colaboradores devem proporcionar um atendimento receptivo, por meio dos canais de comunicação estabelecidos pela Guidoni, e buscar solucionar de forma efetiva as demandas e manifestações individuais dos clientes, possibilitando a melhor decisão de compra para as partes.

Os relacionamentos da Guidoni com seus clientes deverão ser pautados pelos princípios de integridade e objetividade, evitando a influência de relações e interesses pessoais, que possam impactar nas tomadas de decisões e ocasionar prejuízo à empresa e a observância à legislação de livre concorrência e defesa do consumidor.

Os colaboradores da Guidoni, no relacionamento com clientes e consumidores, não podem fazer uso de meios inapropriados que os conduzam à obtenção de vantagens indevidas.

Os colaboradores devem sempre observar o cumprimento das leis locais e internacionais, destacando-se as relacionadas ao combate à corrupção, suborno, fraude, lavagem de dinheiro, as leis que versam sobre o direito de concorrência e todo e qualquer ato contra a Administração Pública.

Para ajuda sobre este tema, consulte, preferencialmente nesta ordem:

1. *Gestor Imediato*
2. *Jurídico*
3. *Canal de Conduta*

2. Relacionamento com a comunidade

O relacionamento com a comunidade visa contribuir para o desenvolvimento socioeconômico da população do entorno, pautado no respeito e cooperação. Iniciativas de cunho educacional são exemplos de ações fomentadas pela empresa.

Para ajuda sobre este tema, consulte, preferencialmente nesta ordem:

1. *Gestor Imediato*
2. *DHO*
3. *Canal de Conduta*

3. Comportamento esperado de colaboradores

Os relacionamentos devem ser pautados pelo zelo, por um ambiente seguro, isento de discriminações de qualquer natureza, respeito à individualidade, privacidade e tratamento digno e justo, e sem influência de relações e interesses pessoais.

3.1. Conflito de Interesse

Fica caracterizado o conflito de interesse quando o colaborador agir, no desempenho da sua função, para atingir interesses particulares ou para privilegiar terceiros, em detrimento dos interesses da Guidoni, ou que possam causar qualquer dano à empresa.

Os colaboradores, na execução de suas atividades, deverão informar a seus gestores imediatos as situações que possam acarretar conflito de interesses, real, potencial ou aparente.

E, é de responsabilidade do gestor imediato do colaborador adotar medidas para mitigar o risco vinculado a tal conflito, consultando sempre a área de Compliance.

Para ajuda sobre este tema, consulte, preferencialmente nesta ordem:

1. *Gestor Imediato*
2. *Canal de Conduta*

3.2. Uso de recursos tecnológicos de propriedade da Guidoni

Todos os recursos tecnológicos disponibilizados pela Guidoni são fornecidos para o exercício da atividade profissional. A Empresa também é responsável pelos atos de seus colaboradores, desta forma a Guidoni poderá fiscalizar e monitorar tudo o que for produzido ou acessado por meio desses recursos tecnológicos, na medida permitida pelas leis locais aplicáveis. Por isso, os usuários em geral não devem ter a expectativa de privacidade na utilização desses sistemas e recursos corporativos.

Não é permitido uso dos recursos tecnológicos disponibilizados pela Guidoni para divulgação, exibição, transmissão e execução de conteúdos que violem a lei, a moral e os bons costumes.

Ainda, vale ressaltar que é vedado uso de softwares não licenciados pela Guidoni.

Para ajuda sobre este tema, consulte, preferencialmente nesta ordem:

1. *Gestor Imediato*
2. *Tecnologia e Sistemas*
3. *Canal de Conduta*

3.3. Informações Confidenciais

Todos os colaboradores devem ser prudentes no uso e proteção das informações obtidas no curso de suas atividades, não as utilizando para vantagem pessoal, de forma contrária as leis, ou em detrimento dos objetivos legítimos e éticos da empresa.

Colaboradores não podem fornecer dados cadastrais e/ou informações gerais sobre clientes, consultores, fornecedores, parceiros ou demais colaboradores, não deverão capturar e divulgar imagens dos processos produtivos da Guidoni. Exceções somente serão permitidas com a expressa anuência por escrito dos responsáveis pela informação. Tal compromisso se

mantém após o término do contrato de trabalho com a Guidoni.

No relacionamento com fornecedores e parceiros, todos os dados técnicos, informações e resultados que lhes forem disponibilizados pela Guidoni são confidenciais, não podendo os fornecedores ou parceiros utilizá-los em proveito próprio ou de terceiros.

Os colaboradores não poderão acessar ilegítimamente ou obter qualquer informação confidencial de qualquer competidor da Guidoni ou de pessoa privada.

Cabe ressaltar que é proibido o compartilhamento de senhas pessoais para acesso a sistemas e recursos tecnológicos.

Para ajuda sobre este tema, consulte, preferencialmente nesta ordem:

1. *Gestor Imediato*
2. *Jurídico*
3. *Canal de Conduta*

3.4. Mídias sociais

Espera-se que o colaborador, ao expressar uma opinião pessoal nas mídias sociais, leve em consideração que esse ambiente é público e que o conteúdo de sua mensagem pode prejudicar a reputação da Guidoni. A empresa preza pela liberdade de expressão dos colaboradores, e buscando o equilíbrio neste relacionamento, a orientação é utilizá-las com bom senso, ética e respeito.

Para ajuda sobre este tema, consulte, preferencialmente nesta ordem:

1. *Gestor Imediato*
2. *Canal de Conduta*

3.5. Parentesco

A Guidoni aceita a contratação de familiares de profissionais, porém, sem que haja privilégios de cargos, salários e benefícios, e contanto que todos tenham concorrido em igualdade de condições com outros candidatos. Para tanto, não é permitido subordinação direta entre colaboradores com grau de parentesco, ou

quando um exercer o poder de influenciar no trabalho ou na carreira do outro.

Para ajuda sobre este tema, consulte, preferencialmente nesta ordem:

1. *Gestor Imediato*
2. *DHO*
3. *Canal de Conduta*

3.6. Respeito pelo indivíduo

As políticas e práticas da Guidoni não permitem o preconceito ou discriminação de qualquer natureza. As oportunidades são oferecidas às pessoas, independentemente do sexo, raça, idade, origem, orientação sexual, convicção política ou religiosa ou deficiência física, sendo pautada pelos requisitos exigidos para a função, com base na meritocracia (formação, experiência, habilidades, desempenho, valores e liderança), sem discriminação de qualquer natureza.

Os colaboradores que ocupam cargos no exterior, além de cumprir as políticas da Guidoni, devem conhecer e

cumprir a legislação e os costumes do país onde moram e trabalham.

Para ajuda sobre este tema, consulte, preferencialmente nesta ordem:

1. *Gestor Imediato*
2. *DHO*
3. *Canal de Conduta*

3.7. Políticas e Normas

O colaborador não pode iniciar uma atividade ou projeto sem antes verificar se já há políticas, procedimentos, instruções ou qualquer diretriz que estabeleça como tais práticas devem ser conduzidas, bem como as autorizações necessárias para realização dos processos. Espera-se engajamento, responsabilidade e disciplina para gerar resultados e superar desafios, agindo com foco em excelência e eficiência.

Para ajuda sobre este tema, consulte, preferencialmente nesta ordem:

1. *Gestor Imediato*
2. *Excelência e Gestão*
3. *Canal de Conduta*

3.8. Conformidade com as Leis e Regulamentos

Todos devem buscar o entendimento do regramento aplicável às suas atividades profissionais e agir de acordo com as mesmas. Obrigações legais podem não ser claras e é comum o surgimento de dúvidas. Nessas situações, assim como em casos de suspeita de não conformidade, os colaboradores devem buscar orientação junto ao seu gestor imediato.

Para ajuda sobre este tema, consulte, preferencialmente nesta ordem:

1. *Gestor Imediato*
2. *Jurídico*
3. *Canal de Conduta*

4. Saúde, Segurança e Meio Ambiente

4.1. Saúde e Segurança

É dever de todo colaborador cumprir as leis e diretrizes internas de saúde e segurança, incluindo o uso dos equipamentos de proteção obrigatórios. Para tanto, a operação de equipamentos ou qualquer atividade somente poderá ser executada por quem estiver habilitado, treinado e autorizado.

Relatar situações inseguras que tenham identificado para o gestor imediato ou a Área de Segurança, e buscar a resolução das mesmas também são comportamentos desejados.

Tais diretrizes tem por objetivo propiciar um ambiente de trabalho saudável e seguro, para seus colaboradores, clientes, contratados, assim como para outras partes relacionadas.

Para ajuda sobre este tema, consulte, preferencialmente nesta ordem:

1. *Gestor Imediato*
2. *SSMA*
3. *Canal de Conduta*

4.2. Sustentabilidade e Meio Ambiente

É dever de todo colaborador cumprir as leis e diretrizes internas de meio ambiente e em apoio a esta premissa, todo colaborador deve comunicar qualquer incidente ou acidente relacionado, ao seu superior imediato, ou à área responsável da Guidoni.

Para ajuda sobre este tema, consulte, preferencialmente nesta ordem:

1. Gestor Imediato
2. SSMA
3. Canal de Conduta

5. Exploração do trabalho análogo a escravo e infantil

É dever da Guidoni monitorar os riscos de violação aos direitos humanos nas operações, projetos e nas comunidades onde atuamos para identificar, prevenir, mitigar e remediar, de forma voluntária, os seus possíveis impactos, de forma a garantir a plena conformidade com a legislação pertinente.

Condições de trabalho desumanas e degradantes não são aceitas, bem como violações a direitos fundamentais tais como trabalho infantil e trabalho forçado e análogo a escravo.

Para ajuda sobre este tema, consulte, preferencialmente nesta ordem:

1. *Gestor Imediato*
2. *Jurídico*
3. *Canal de Conduta*

6. Relacionamento com fornecedores, prestadores de serviço e terceiros em geral

Esperamos que nossos fornecedores, prestadores de serviço e demais empresas e terceiros com quem a Guidoni se relaciona, atuem de acordo com os princípios deste Código, especialmente no engajamento com a utilização de mecanismos de prevenção à corrupção, fraude, lavagem de dinheiro, cartel e outras ilicitudes contra a administração pública.

A Guidoni espera que seus fornecedores e prestadores de serviços cumpram com suas obrigações legais, tributárias, socioambientais, de segurança do trabalho, respeito aos direitos humanos e demais legislações pertinentes a relação entre as partes e não pratiquem trabalho análogo a escravo ou infantil.

Os Fornecedores devem limitar as suas atividades na Guidoni ao escopo dos serviços contratados, sendo proibida a realização de outras atividades não previstas, comerciais ou não, nas dependências da Guidoni, ou em seu nome.

Para ajuda sobre este tema, consulte, preferencialmente nesta ordem:

1. *Gestor Imediato*
2. *Suprimentos*
3. *Canal de Conduta*

6.1. Avaliação de fornecedores e prestadores de serviços

A Guidoni avalia, técnica e economicamente, seus fornecedores e prestadores de serviços utilizando critérios estabelecidos pelas áreas competentes, não sendo permitida qualquer forma de discriminação ou favorecimento de qualquer natureza. Assim, todos os colaboradores devem agir com os fornecedores ou prestadores de serviços de forma objetiva, sempre observando os critérios técnicos, econômicos, o melhor interesse da empresa (necessidade, preço, qualidade, expertise, reputação, bem como termos e condições) e às leis pertinentes.

O colaborador não pode usar a sua posição na Guidoni para influenciar a compra de produtos ou a contratação de

fornecedores com quem tenha ligação pessoal, parentesco ou participação e deve sempre seguir as diretrizes definidas pela área competente, a Gerência de Suprimentos.

Para ajuda sobre este tema, consulte, preferencialmente nesta ordem:

1. *Gestor Imediato*
2. *Suprimentos*
3. *Canal de Conduta*

6.2. Brindes, presentes e hospitalidades

O recebimento de brindes, presentes e hospitalidades por colaboradores não pode influenciar ou parecer influenciar decisões e conseqüentemente gerar tendência de favorecimentos indevidos a fornecedores e prestadores de serviços. Sendo assim, só poderão ser aceitos brindes, presentes e hospitalidades quando não ultrapassarem o valor de USD 50,00 e forem de caráter institucional, que geralmente são destinados a um público amplo.

Sendo aceito com tais características, o colaborador deve

informar o superior imediato, para que este possa avaliar se o brinde deve ficar com o colaborador que recebeu, ou se deverá ser entregue ao DHO para que seja sorteado.

Para ajuda sobre este tema, consulte, preferencialmente nesta ordem:

1. *Gestor Imediato*
2. *Canal de Conduta*

6.3. Cumprimento de todas as leis aplicáveis de combate à corrupção e lavagem de dinheiro

Para proteger a empresa contra o risco de corrupção e lavagem de dinheiro, é importante o colaborador ter uma boa compreensão com quem está fazendo negócios, incluindo quem, em última análise, detém os negócios com os quais lidamos e que as transações que celebramos são transações comerciais normais com contraprestação evidente, rastreável e não possuem características incomuns.

Contudo, se faz necessário ter diligência apropriada em todas as etapas do relacionamento, conforme o caso, na

contratação, gestão do contrato e pagamento de terceiros, tais como, fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários, associados e representantes.

Para ajuda sobre este tema, consulte, preferencialmente nesta ordem:

1. *Gestor Imediato*
2. *Jurídico*
3. *Canal de Conduta*

7. Relacionamento com acionistas

A Guidoni adota a transparência no relacionamento com todos seus acionistas, fornecendo sempre informações íntegras, confiáveis, claras e objetivas. É garantido ao acionista o amplo e igual acesso às informações relativas a empresa que possam afetar o seu investimento.

O Secretário do Conselho de Administração é o responsável pelo contato com os acionistas que não exercem atividades contínuas na empresa. Desta forma, toda e qualquer solicitação com tal característica, feita diretamente aos colaboradores, deve ser imediatamente direcionada à Secretário do Conselho de Administração, para que seja atendida de forma completa, fidedigna e tempestiva.

Para ajuda sobre este tema, consulte, preferencialmente nesta ordem:

- 1. Gestor Imediato*
- 2. Secretário do Conselho de Administração*
- 3. Canal de Conduta*

8. Relacionamento com o setor público

A Guidoni preza pela integridade e honestidade no relacionamento com órgãos públicos. Ao defender os interesses da empresa, os colaboradores devem observar sempre os princípios éticos e respeito às normas e leis vigentes.

Os colaboradores da Guidoni, para realização de reuniões com funcionários públicos, internas ou externas, inclusive visitas e fiscalização das unidades, que envolvam interesses da empresa, devem obrigatoriamente informar previamente o superior imediato sobre tal compromisso, apresentar-se no mínimo em dois representantes da Guidoni, registrar o conteúdo e decisões da reunião e submeter a apreciação do superior imediato, sempre preservando tais registros em meio facilmente rastreável, preferencialmente em meio digital e utilizando a comunicação via e-mail oficial da Empresa.

Para ajuda sobre este tema, consulte, preferencialmente nesta ordem:

1. *Gestor Imediato*
2. *Jurídico*
3. *Canal de Conduta*

8.1. Contribuições a partidos políticos

Os colaboradores não poderão usar qualquer recurso e o nome da empresa para atividades político partidárias.

Para ajuda sobre este tema, consulte, preferencialmente nesta ordem:

1. *Gestor Imediato*
2. *Jurídico*
3. *Canal de Conduta*

8.2. Brindes, presentes e hospitalidades

Os colaboradores da Guidoni não poderão oferecer cortesias, presentes, brindes e hospitalidades a funcionários do setor público, para não influenciar ou parecer influenciar decisões e conseqüentemente não

gerar favorecimentos indevidos. Além disso, a Guidoni não permite pagamentos impróprios a fim de obter vantagens ou agilidade de ações de qualquer natureza junto ao setor público.

Para ajuda sobre este tema, consulte, preferencialmente nesta ordem:

1. *Gestor Imediato*
2. *Canal de Conduta*

8.3. Parentesco com funcionário público

Os colaboradores devem informar ao gestor imediato e a área de compliance a existência de cônjuge, companheiro ou parente, por consanguinidade ou afinidade, em linha reta ou colateral, até o quarto grau (cônjuge, companheiro(a), pai, mãe, padrasto, madrasta, filho(a), enteado(a), sogro(a), genro, nora, irmão(ã), cunhado(a), avô(ó), neto(a), tio(a), sobrinho(a), primo(a) (filhos dos irmãos dos seus pais), no exercício de cargos ou empregos públicos que possam suscitar conflito de interesses ou favorecimento em relação à sua atividade na empresa. Estas declarações serão avaliadas pelo Comitê de Compliance.

Para ajuda sobre este tema, consulte, preferencialmente nesta ordem:

1. *Gestor Imediato*
2. *DHO*
3. *Canal de Conduta*

9. Relacionamento com a imprensa

A responsabilidade pelo relacionamento com a imprensa é da área de Comunicação. Os contatos com a imprensa ou em outros fóruns públicos, somente serão promovidos por colaborador autorizado para tal, de forma a garantir a consistência de nosso discurso e a confidencialidade de informações estratégicas.

Nenhum profissional poderá divulgar qualquer informação sobre a empresa, clientes, fornecedores, prestadores de serviços ou demais parceiros de negócio, sem autorização da área de Comunicação, a qual irá revisar e, caso necessário, intermediar o relacionamento entre os colaboradores e a mídia em geral.

É dever do colaborador, em caso de identificação de veiculação na mídia de informações incorretas ou negativas acerca da Guidoni ou de seus produtos, informar ao seu superior imediato ou a área de Comunicação.

Para ajuda sobre este tema, consulte, preferencialmente nesta ordem:

1. *Gestor Imediato*
2. *Comunicação*
3. *Canal de Conduta*

10. Propriedade intelectual /informação privilegiada

Toda e qualquer propriedade intelectual desenvolvida pelos colaboradores da empresa, decorrente da natureza do contrato de trabalho, da utilização de recursos e de equipamentos ou nas instalações da Guidoni, será atribuída à Guidoni, sendo de sua propriedade.

É dever de todos os profissionais da Guidoni proteger a propriedade intelectual da empresa, incluindo, mas não se limitando a tecnologia, know-how, marcas, patentes, processos industriais, etc. E, vale ressaltar que o sigilo das informações privilegiadas e de propriedade intelectual deverá ser mantido mesmo após o final do contrato de trabalho.

Para ajuda sobre este tema, consulte, preferencialmente nesta ordem:

1. *Gestor Imediato*
2. *Jurídico*
3. *Canal de Conduta*

11. Registros contábeis e financeiros

Todas as operações devem estar corretamente informadas nos registros contábeis e financeiros oficiais da empresa de forma precisa, completa, fidedigna e tempestiva. Os registros devem ser suportados por documentação adequada, sempre de acordo com a legislação pertinente, políticas internas da empresa e princípios contábeis aplicáveis.

Todos os pagamentos e compromissos financeiros assumidos pela Guidoni deverão ser autorizados pelo nível competente conforme políticas da empresa e suportados por documentação legal rastreável.

Para ajuda sobre este tema, consulte, preferencialmente nesta ordem:

1. *Gestor Imediato*
2. *Controladoria*
3. *Canal de Conduta*

RESPONSABILIDADES

Qualquer violação ao presente Código de Conduta ou nas demais políticas da Guidoni, sujeitará os responsáveis a medidas definidas pela Empresa, podendo chegar a descontinuidade do vínculo entre as partes, bem como as penalidades cabíveis com base na legislação aplicável.

Os gestores devem utilizar o Código de Conduta como ferramenta de gestão, adotando as medidas necessárias para garantir a sua efetividade.

Para ajuda sobre este tema, consulte, preferencialmente nesta ordem:

1. *Gestor Imediato*
2. *Canal de Conduta*

COMPLIANCE

É dever de todos os colaboradores engajar-se nas atividades, processos, políticas e controles do programa de compliance, a fim de mantê-lo efetivo.

Cabe ao colaborador comunicar formalmente o seu superior imediato ou utilizar o Canal de Conduta, sempre que tomar conhecimento de violação ou suspeita de violação, aos termos deste Código.

Quando comunicado diretamente ao Canal de Conduta, a manifestação será recebida pelo líder da área de Gestão de Riscos e Compliance, que encaminhará seu tratamento objetivo, respeitando a confidencialidade e sigilo das informações, dentro dos limites estabelecidos por lei.

As deliberações sobre as manifestações se darão em um Comitê de Compliance, como forma a garantir a imparcialidade do processo.

O contato com o Canal de Conduta deve ser feito através do e-mail canaldeconduta@guidoni.com.br, podendo ser de forma identificada ou anônima. Todavia, ressalta-se

que manifestações identificadas podem facilitar a apuração dos fatos relatados.

Este Código não esgota todas as possíveis questões de conduta e ética relacionadas às atividades e, por isso, não restringe a Guidoni na aplicação de medidas disciplinares, que serão sempre orientadas pelo bom senso e legislação aplicável.

TERMO DE COMPROMISSO

Declaro que recebi, li e compreendi o Código de Conduta do Grupo Guidoni (versão 00/2018) e me comprometo a cumpri-lo e a zelar pela sua aplicação e observância.

Comprometo-me a comunicar imediatamente ao meu gestor imediato e/ou ao Canal de Conduta qualquer evento de violação aos termos deste Código de Conduta Grupo Guidoni, cuja existência vier ao meu conhecimento.

local e data

nome completo

nome empresa

assinatura





Guidoni