

# ORGANIZAÇÃO POLIMIX

## CÓDIGO DE CONDUTA

---

A Organização Polimix é formada pelo conjunto dos Integrantes, cujas práticas devem estar baseadas em Nossa Filosofia Empresarial e neste Código de Conduta.

### OBJETIVOS

- Orientar as ações e decisões de todos os Integrantes, para a execução de um trabalho íntegro e ético.
- Definir princípios que norteiam o relacionamento da Organização com os principais públicos envolvidos em sua atuação.
- Fortalecer Nossa Filosofia, em busca da perpetuidade.

### INTEGRANTES

- Todos os Integrantes são responsáveis por exercer suas responsabilidades e conduzir os negócios com transparência e estrita observância à lei, respeito aos direitos humanos, ao meio ambiente, aos princípios e aos procedimentos da Organização.
- O relacionamento dos Integrantes com o Conselho e Acionistas deve basear-se na comunicação precisa e oportuna de informações verdadeiras que lhes permitam acompanhar o desempenho e as tendências da Organização, que impactam seus resultados tangíveis e intangíveis.
- Os Acionistas, para preservar e valorizar uma gestão profissional, não possuem representatividade legal nas empresas operacionais da Organização.
- Na Organização, as oportunidades de desenvolvimento são dadas preferencialmente aos Integrantes, de forma igualitária para todos.
- Para a definição de remuneração e benefícios, avaliação de desempenho e oportunidades de desenvolvimento, prevalecem exclusivamente os critérios de necessidades e resultados do trabalho, alinhamento a Nossa Filosofia, mérito, qualificações pessoais e profissionais, existência de um potencial sucessor educado pelo trabalho e capacidade de cada um.
- O Integrante não poderá realizar atividades externas, como ter um negócio próprio, prestar consultoria ou ocupar cargo em outras organizações.
- Não são aceitos vínculos societários, próprios ou por intermédio de familiares, concorrentes de qualquer negócio da Organização.
- O Integrante que ocupar posições em entidades externas, deve comunicar formalmente o seu Líder imediato, que avaliará possíveis conflitos de interesse e a concorrência com o horário de trabalho.

### Comercialização de produtos e serviços para Integrantes

- A comercialização dos nossos produtos e serviços a Integrantes da Organização só pode ser efetuada mediante a autorização por escrito do Líder designado em Procedimento específico, respeitando as condições de mercado.

### Saúde e segurança

- Todos da Organização devem estar sempre atentos e zelar pela saúde e integridade física e mental dos Integrantes. É importante que todos assumam responsabilidade na prevenção de acidentes no ambiente de trabalho.
- A Organização realiza continuamente treinamentos com os Integrantes para que conheçam as rotinas de proteção à saúde e segurança e se responsabilizem por elas.

- O Integrante deve conhecer e cumprir rigorosamente os procedimentos e práticas sobre saúde e segurança.
- Os Integrantes devem cuidar da integridade física das instalações e equipamentos, evitando possíveis riscos de acidentes.
- Acidentes de trabalho devem ser tratados de maneira responsável e rapidamente relatadas ao Líder imediato e ao Apoio e Educação.
- A Organização trata de forma transparente todas as informações relativas à saúde e à segurança que possam impactar seus Integrantes.
- O Integrante deve conhecer e utilizar os Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva (EPIs e EPCs) fornecidos pela Organização.
- O Integrante que possui uniforme e EPIs deve zelar pelo seu cuidado e limpeza e utilizá-lo diariamente, conforme procedimento.
- Os demais Integrantes devem se vestir de modo adequado e apresentável perante os públicos relacionados à Organização.

### **Uso de álcool, drogas e porte de arma**

- É proibida a ingestão de bebidas alcoólicas no horário de trabalho e a entrada na empresa em estado de embriaguez.
- É proibido o uso de drogas e a permanência no ambiente de trabalho em estado alterado pelo uso dessas substâncias.
- A ingestão de bebidas alcoólicas somente será permitida em eventos festivos da Organização, de forma moderada, aos maiores de 18 anos.
- Armas de nenhuma espécie são permitidas nas dependências da Organização, salvo para profissionais expressamente autorizados.

### **AMBIENTE DE TRABALHO**

- A Organização espera cordialidade no trato, confiança, respeito e uma conduta digna e honesta nas relações entre seus Integrantes, independentemente de qualquer posição hierárquica, cargo ou função.
- Os Líderes devem garantir aos seus Liderados um ambiente de trabalho livre de insinuações ou restrições de qualquer natureza, para evitar possíveis constrangimentos pessoais.
- Não se admite o uso da posição de Líder para solicitar favores ou serviços pessoais aos Liderados.
- Não se admite intrusão na vida privada das pessoas, nem no ambiente de trabalho nem fora dele.
- É proibida a prática de conversas e atitudes que envolvam violência física ou verbal.

### **Direitos humanos**

- A Organização valoriza um ambiente de trabalho diverso e inclusivo, não admitindo discriminação ou preconceito de qualquer natureza: raça, etnia, religião, gênero, orientação sexual, nacionalidade, descendência ou origem, posição política, idade, condição física, etc.
- A Organização promove ações voltadas a cultura da diversidade e inclusão, que devem fazer parte de todas as decisões no dia a dia dos negócios, conforme a Política de Diversidade e Inclusão da Organização Polimix.
- A Organização não tolera, não permite, não compactua e não realiza negócios que envolvam o emprego de mão de obra forçada e/ou infantil, a exploração sexual de crianças e adolescentes e o tráfico de seres humanos em nenhum processo relacionado as atividades de seus negócios ou de sua cadeia de valor.
- Todas as ações envolvendo os negócios da Organização, onde quer que ocorram, devem cumprir com os requisitos legais aplicáveis e respeitar os direitos humanos reconhecidos em tratados e convenções nacionais e internacionais.

## Assédios

- A Organização não admite assédios (econômico, moral, sexual e eleitoral) ou situações que configurem pressões, intimações ou ameaças no relacionamento entre Líderes, Integrantes e terceiros.
- Todos os Integrantes têm o direito de trabalhar em um ambiente seguro, respeitoso e livre de qualquer forma de assédio:
  - Assédio Econômico: Qualquer conduta que cause prejuízo econômico a um Líder ou Integrante ou o force a tomar decisões financeiras desfavoráveis.
  - Assédio Moral: Qualquer comportamento repetitivo que exponha um Líder ou Integrante a situações humilhantes, constrangedoras ou que causem dano à sua dignidade.
  - Assédio Sexual: Qualquer conduta de natureza sexual não desejada, incluindo investidas inapropriadas, pedidos de favores sexuais ou outras verbalizações ou ações físicas de natureza sexual.
  - Assédio Eleitoral: Qualquer tentativa de coagir, pressionar ou influenciar o voto ou posição política de um Integrante ou terceiro no ambiente de trabalho.
- O Líder ou Integrante que se considerar discriminado, alvo de preconceitos, pressões ou práticas abusivas ou em situação de desrespeito deve tratar do assunto com seu Líder imediato ou pelo [codigodeconduta@polimix.com.br](mailto:codigodeconduta@polimix.com.br).
- Para garantir a confidencialidade e a integridade das denúncias, a Organização assegura que todas as reclamações serão tratadas de forma confidencial e investigadas adequadamente, sem retaliações contra o denunciante.
- Casos confirmados de assédio ou outras práticas de violência no ambiente de trabalho serão tratados com a máxima seriedade e poderão resultar em medidas disciplinares, incluindo advertências, suspensão ou até mesmo demissão, conforme a gravidade e a legislação aplicável.
- Eventuais erros devem receber orientação construtiva. Repetição de erros resultantes de descuido, negligência ou falta de interesse deve merecer correção, com advertência formal.

## RELAÇÃO COM PÚBLICO EXTERNO

- A Organização atua com transparência, respeito e cooperação na relação com seus públicos externos, sempre honrando os compromissos assumidos.

### Clientes

- Todos os Integrantes devem servir ao Cliente com qualidade e produtividade, com responsabilidade social, comunitária e ambiental, com pleno respeito às leis e regulamentos de cada local.
- A Organização não discrimina Clientes, seja por origem, porte econômico ou localização.
- Os Integrantes devem considerar os requisitos e as expectativas dos Clientes e cumprir com todos aqueles que forem acordados.
- As informações sobre nossos produtos e serviços devem sempre ser claras e verdadeiras.
- É proibido fazer pagamentos impróprios a qualquer pessoa com intuito de facilitar a comercialização de nossos produtos e serviços.
- É permitido, dentro de uma relação comercial normal, oferecer brindes e pagamento de refeição. Em nenhuma circunstância poderá ser oferecido dinheiro ou qualquer outra vantagem.

### Fornecedores

- A identificação e a contratação de fornecedores de produto ou prestadores de serviço de qualquer natureza deve ter por finalidade o melhor interesse para a Organização e estar

baseada em critérios técnicos e profissionais, como competência, qualidade, capacidade de fornecimento, cumprimento de prazo, preço, estabilidade financeira etc.

- Toda decisão deve ter sustentação técnica e econômica, conforme o Procedimento de Compras.
- A Organização deve contratar fornecedores que respeitem, atuem e estejam de acordo com todas as legislações e regulamentações aplicáveis ao serviço ou produto contratado, além das orientações deste Código de Conduta.
- Os fornecedores deverão ter atuação compatível com a Nossa Filosofia.
- A Organização poderá encerrar uma relação de negócio com um fornecedor se houver prejuízo de seus interesses ou desconsideração das questões legais, tributárias, de meio ambiente e de saúde e segurança no trabalho.
- O relacionamento com fornecedores deve ser pautado no respeito e na busca permanente de desenvolvimento de produtos e serviços que agreguem valor à Organização.
- Caso, dentro dessas condições, exista um fornecedor que tenha relacionamento familiar ou estreito relacionamento pessoal com algum Integrante, a relação comercial só será permitida com autorização formal do Líder imediato.
- Os Integrantes não podem aceitar presentes ou vantagens em seu nome ou no de sua família, que caracterizem comprometimento de sua situação profissional e dos objetivos da Organização.
- Convite para eventos com despesas custeadas por clientes, fornecedores, órgãos governamentais e outros, somente podem ser aceitos quando existir real oportunidade de desenvolvimento profissional, que tenham sido estendidos também a outras empresas e mediante a autorização do Líder imediato.
- É vedado o oferecimento ou recebimento de ofertas em dinheiro ou de benefícios pessoais de qualquer natureza, por qualquer motivo.

## **Concorrentes**

- Toda informação de mercado e sobre concorrentes deve ser obtida por meio de práticas transparentes e idôneas.
- A concorrência leal deve ser elemento básico em todas as operações da Organização.
- É proibido fornecer informações de propriedade da Organização aos concorrentes.
- A Organização e seus integrantes devem atuar em estrita observância às normas que visam preservar a natureza competitiva das concorrências públicas e privadas, sendo vedada qualquer prática ou ato que tenha por objetivo frustrar ou fraudar o caráter competitivo destes procedimentos.

## **Comunidade e meio ambiente**

- A Organização está comprometida com o desenvolvimento econômico e social das comunidades onde está inserida, gerando empregos para as pessoas do entorno e oportunidades para o desenvolvimento local sustentável.
- A Organização deve adotar as melhores práticas de gestão ambiental e uso consciente dos recursos naturais e conservação dos ecossistemas nas regiões em que atua.
- É compromisso de nossos Integrantes manterem canais de diálogo abertos com as comunidades.
- A Organização realiza continuamente treinamentos com os Integrantes para que conheçam as rotinas de proteção ao meio ambiente, e se responsabilizem por elas.

## **Governo**

- A Organização respeita a legislação e as autoridades de todas as instâncias de governo.
- Sempre que uma demanda for apresentada por um representante do governo, informar imediatamente ao seu Líder imediato.
- A Organização, de acordo com os seus princípios e valores empresariais, não adota posição política ou partidária.

- A Organização não realiza contribuições para agentes públicos, doações políticas ou partidárias e tampouco autoriza que qualquer pessoa ou empresa as realizem em seu nome.
- O Integrante não deve utilizar o nome dos negócios da Organização no trato de assuntos pessoais de qualquer natureza no seu relacionamento com o governo.
- É vedado ao Integrante realizar, em nome da Organização, qualquer contribuição em valor, bens ou serviços para campanhas ou causas políticas.
- A Organização respeita o direito individual dos Integrantes de se envolverem em assuntos cívicos e participarem do processo político. Porém, tal participação deve ocorrer em seu tempo livre e à sua própria custa.
- Integrantes que optarem por candidatar-se a cargos políticos ou públicos, ou queiram manifestar-se política e publicamente, não devem prevalecer-se da posição que ocupam na Organização, nem utilizar quaisquer recursos ou meios dos negócios da Organização, devendo, sim, afastar-se da sua função.
- Recursos, espaço e imagem da Organização não podem ser usados para atender a interesses políticos, pessoais ou partidários.

### **Meios de comunicação**

- Os contatos com a imprensa serão promovidos, exclusivamente, pelos porta-vozes designados pela Organização.
- Não é permitido o contato de qualquer Integrante com profissionais da imprensa, ficando essa função ao encargo do Líder do Apoio e Educação.
- O Integrante está proibido de promover a divulgação de informações sigilosas ou inverídicas.
- A divulgação de informações públicas sobre as atividades da Organização em mídias sociais deve ser feita sempre com discernimento e responsabilidade por parte dos Integrantes.

### **ATIVOS TANGÍVEIS E INTANGÍVEIS**

- O uso indevido de ativos, informações e recursos da Organização é inaceitável e pode ser considerado fraude se qualquer Integrante intencionalmente alterar, omitir, manipular ou falsificar qualquer informação ou situação, resultando em uma vantagem ou desvantagem injusta e/ou ilegal.

### **Patrimônio físico**

- Os bens, equipamentos e instalações da Organização destinam-se ao uso exclusivo de suas operações e não podem ser utilizados para fins particulares.
- É responsabilidade do Integrante zelar pelo bom uso e conservação do patrimônio da Organização colocado sob sua guarda e gestão.

### **Propriedade intelectual**

- O resultado do trabalho de natureza intelectual e de informações estratégicas, gerados pela Organização, é de propriedade exclusiva da Organização.
- Todos os Integrantes, fornecedores e prestadores de serviço são responsáveis por tratar de forma confidencial as informações sobre a propriedade intelectual que tenham acesso, utilizando-as de forma cuidadosa.
- Não é permitida a divulgação dessas informações exceto com autorização expressa da alta liderança da Organização.
- Não se admite a obtenção de informações sigilosas, como informações de mercado, de forma ilícita.
  - Dados como clientes, fornecedores, estratégias e negócios da Organização são confidenciais e não podem ser retransmitidos.

- Todos os Integrantes e parceiros devem seguir a Política de Privacidade Interna da Organização, em consonância a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).

## **Tecnologia**

- A utilização dos sistemas eletrônicos e a vinculação de informações deve obrigatoriamente estar relacionada à atividade profissional, não sendo permitidas mensagens e imagens particulares.
- O Integrante não pode possibilitar o acesso de pessoas não autorizadas aos sistemas informatizados da Organização.
- É proibida a instalação de programas nos computadores da Organização que não tenham sido autorizados pela equipe de TI da Organização.
- Para formalizar as orientações, todo Integrante deve conhecer e assinar o Termo de Responsabilidade de Utilização de E-mail, Internet e Computador, quando ingressar na Organização.

## **Documentação**

- Qualquer tipo de contrato, exceto o de contratação de nossos produtos e serviços, só pode ser assinado pelo Apoio e Educação.
- Todos os pagamentos e compromissos assumidos devem estar autorizados pelo Líder competente e respaldados por documentação legal.
- A fidedignidade e transparência da contabilidade dos negócios da Organização são fundamentais. A legislação, as normas e os princípios contábeis e fiscais comumente aceitos devem ser rigorosamente observados, de forma a gerar registros e relatórios consistentes que possibilitem a divulgação e a avaliação das operações e resultados dos negócios da Organização.

## **GESTÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA**

- Este Código de Conduta foi revisado e aprovado pelo Conselho Consultivo da Organização.
- Cabe aos Líderes, em todos os níveis, garantir que seus liderados e fornecedores conheçam e apliquem o conteúdo deste Código de Conduta;
- Os Líderes devem conhecer detalhadamente este Código, de modo a zelar pelo seu cumprimento, esclarecer as dúvidas de sua equipe e divulgá-lo nos treinamentos.
- A pessoa que queira reportar um descumprimento deste Código deve fazê-lo ao seu Líder imediato ou pelo [codigodeconduta@polimix.com.br](mailto:codigodeconduta@polimix.com.br).
- Denúncias de fraude, má conduta, apropriação indébita, suborno ou transações comerciais que envolvam integrantes, fornecedores, contratadas e parceiros de negócio, devem ser sempre apresentadas.
- Todos os Líderes (e Liderados) têm a obrigação de avisar a seus Liderados (e Líderes) sobre eventuais atos e posturas por parte destes que não pareçam corretas em qualquer aspecto.
- Não será permitida e tolerada qualquer retaliação contra um Integrante que, de boa-fé, relate uma preocupação sobre conduta ilegal ou não conforme com as orientações estabelecidas neste Código.
- Ao agir da forma acima, o Integrante reforçará os princípios éticos da Organização e contribuindo para manter este Código sempre vivo e atual.
- O Integrante que violar este Código, ou permitir que um Integrante de sua equipe o faça, estará sujeito à ação disciplinar.
- **Dúvidas e sugestões de melhorias neste Código devem ser enviadas para [codigodeconduta@polimix.com.br](mailto:codigodeconduta@polimix.com.br).**

## **TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO DO CÓDIGO DE CONDUTA**

---

Declaro, para todos os fins, que recebi o **Código de Conduta** da **Organização POLIMIX**, tomei conhecimento das suas disposições e me comprometo a cumpri-las integralmente.

Declaro, ainda, que fui comunicado da obrigatoriedade de sua observância em todas as situações e circunstâncias que estejam diretas ou indiretamente dispostas no contrato de trabalho firmado por mim.

Tenho ciência que todas as atualizações julgadas necessárias pela Organização serão automaticamente incorporadas ao Código de Conduta e seguidas por mim. Caso não aceite essas atualizações, manifestarei minha discordância por escrito ao [codigodeconduta@polimix.com.br](mailto:codigodeconduta@polimix.com.br)

Declaro, por fim, que na hipótese de ocorrerem situações em que não haja no presente Código previsão expressa em relação à conduta exigida ou esperada, informarei imediatamente o Líder da área onde atuo.

Nome: \_\_\_\_\_

Área onde atuo: \_\_\_\_\_

Local e data: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_