



É AVINE, vim?

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA



É AVINE,  
viii?



AVINE  
VAL:31.12.20

⇒ **MANTENHA A HONESTIDADE.** ⇒

⇒ **AJA COM INTEGRIDADE.** ⇒

⇒ **SIGA AS NORMAS INTERNAS.** ⇒

⇒ **OBEDEÇA ÀS LEIS.** ⇒

⇒ **TENHA RESPONSABILIDADE.** ⇒

⇒ **CUMPRA O CÓDIGO.** ⇒

AVINE  
VAL:31.12.20

AVINE  
VAL:31.12.20

AVINE  
VAL:31.12.20

# SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	03
1.1. REGRAS GERAIS DE CONDUTA.....	03
1.2. ÉTICA E LEGALIDADE.....	04
1.3. DIREITOS HUMANOS.....	04
1.4. VALORES NA PRÁTICA.....	05
1.5. DESTINATÁRIOS.....	05
1.5.1. RESPONSABILIDADE DA LIDERANÇA.....	05
1.5.2. RESPONSABILIDADE DENTRO DA EQUIPE.....	06
1.5.3. RELACIONAMENTO ENTRE EQUIPES.....	06
1.5.4. RESPONSABILIDADE INDIVIDUAL.....	06
1.6. RESPONSABILIDADE SOCIAL, TRABALHISTA E AMBIENTAL.....	06
2. INTEGRIDADE DA EMPRESA.....	08
2.1. REGISTROS COMERCIAIS E FINANCEIROS.....	08
2.2. BENS DA EMPRESA.....	10
2.3. PROJETOS, IDEIAS PATENTEADAS E MARCAS REGISTRADAS.....	11
2.4. USO E EXPOSIÇÃO DAS INFORMAÇÕES DA EMPRESA OU DO NEGÓCIO.....	11
2.5. USO E EXPOSIÇÃO DE INFORMAÇÕES EM REDES VIRTUAIS.....	12
3. CONFLITO DE INTERESSES.....	14
3.1. INVESTIMENTOS EM NEGÓCIOS ASSOCIADOS AO GRUPO AVINE.....	16
3.2. ATIVIDADES PESSOAIS E PROFISSIONAIS FORA DA EMPRESA.....	16
3.3. ATIVIDADE POLÍTICA.....	16
3.4. PRESENTES, CONVITES E OUTRAS VANTAGENS.....	17
3.5. RESTRIÇÕES NAS RELAÇÕES COMERCIAIS.....	18
3.6. RECRUTAMENTOS, AVALIAÇÃO, PROMOÇÃO E DESLIGAMENTO.....	19
3.7. RELACIONAMENTOS PESSOAIS E COM PARENTES.....	19
4. INTEGRIDADE AO LIDAR COM DIFERENTES PÚBLICOS.....	20
4.1. INTEGRIDADE PESSOAL.....	20
4.2. SUBORNO, CORRUPÇÃO E PROPINA.....	21
4.3. ASSÉDIOS: MORAL E SEXUAL.....	23
4.4. FORNECEDOR.....	24
4.5. CONCORRÊNCIA.....	26
4.6. ÓRGÃOS PÚBLICOS.....	27
4.7. PARTIDOS POLÍTICOS.....	28
4.8. ONGs.....	29
5. DISPOSIÇÕES GERAIS E PROCEDIMENTOS.....	31
5.1. RESPONSABILIDADE.....	31
5.2. INVESTIGAÇÃO DE POSSÍVEIS VIOLAÇÕES DO CÓDIGO.....	31
5.3. AÇÕES DISCIPLINARES.....	31
5.4. INFORMAÇÃO DAS DECISÕES E INVESTIGAÇÕES.....	32
5.5. EXCEÇÕES.....	33
5.6. CANAL DE ÉTICA E CONDUTA.....	33
6. GLOSSÁRIO.....	34

# 1. INTRODUÇÃO

O Grupo Avine, com este Código de Ética e Conduta, busca reforçar o respeito à legislação e às normativas internas que complementam este documento.

As disposições previstas a seguir deverão servir como referencial ético de tratamento e conduta a ser observada no dia a dia por nossos funcionários, assim como criar as diretrizes que devem nortear o Grupo Avine nas relações direta e indireta com as diferentes partes interessadas da empresa na gestão de suas atividades, tais como: acionistas, prestadores de serviço, fornecedores, clientes, parceiros de negócio, comunidades no entorno das nossas atividades e representantes de órgãos públicos e do governo. Prezamos sempre pela manutenção e promoção da qualidade dessas relações, em vista do cumprimento da nossa missão corporativa.

## 1.1. REGRAS GERAIS DE CONDUTA

A leitura deste Código deve ser seguida de reflexão sobre os princípios e regras de conduta aqui descritos.

São regras de comportamento que devem reger tanto as relações no ambiente de trabalho, como também motivar atitudes fora da empresa, principalmente quando isso envolver ou puder, de qualquer forma, expor seus valores, seu patrimônio, sua marca, seu nome e seus produtos.

Agir corretamente e com integridade deve ser uma postura diária e constante, independentemente de onde e com quem estamos.

Este documento é de cumprimento obrigatório. Nas ações e na forma de se comunicar, lembre-se do Código e use o bom senso.

**Ao falar ou escrever uma mensagem, ao fazer um comentário ou emitir alguma opinião, reflita:**

- Esta mensagem será bem compreendida por meu interlocutor?
- E se eu estivesse no lugar dele, como me sentiria ao ler ou ouvir isso?
- É assim que eu gostaria de ser tratado?
- É assim que meu interlocutor gostaria de ser tratado?

Na forma de agir, evite atos impensados. Antes, pergunte a si mesmo:

- O que o Código diz sobre o assunto?
- Estou respeitando os valores da empresa?
- Estou agindo de acordo com a lei?
- Esta conduta é ética?

O Comitê de Ética é o responsável por dar suporte e estar sempre disponível a orientá-lo com relação ao Código de Ética e Conduta, ou apoiá-lo na busca de uma solução coerente, portanto, solicite o auxílio do Comitê sempre que tiver dúvidas sobre dada decisão ou comportamento.

## **1.2. ÉTICA E LEGALIDADE**

Nossa empresa e nossas atividades estão submetidas às leis e aos regulamentos municipais, estaduais, federais e internacionais. Os dispositivos deste Código têm base e estão em concordância com as leis aplicáveis, contudo, em caso de possíveis conflitos, prevalecerá a lei.

O cumprimento das leis é um dos princípios da nossa empresa, devendo ser seguido por todos os funcionários e partes interessadas na relação com o Grupo Avine.

## **1.3. DIREITOS HUMANOS**

O Grupo Avine valoriza e defende a promoção dos direitos humanos no ambiente de trabalho, nas relações empresariais, comerciais e nas relações com a comunidade, em especial aquelas no entorno de nossas unidades produtivas. Consideramos o respeito aos direitos humanos uma atitude ética fundamental e inegociável.

Toda e qualquer violação aos direitos humanos no ambiente de trabalho ou na extensão de sua cadeia de suprimentos ou serviços é desaprovada e deve ser combatida. Qualquer suspeita de violação aos direitos humanos no Grupo Avine, seja cometida diretamente contra nossos funcionários ou que atinja qualquer elo da nossa cadeia de valor, deverá ser comunicada prontamente na forma deste Código.

As providências para cessar possíveis violações, assim como as reparações necessárias, serão tomadas pela empresa.

## **1.4. VALORES NA PRÁTICA**

A ética é, sem dúvida, um fator de inspiração aos nossos valores, os quais devem ser seguidos com convicção, a ponto de se tornarem princípios. Um princípio é uma regra absoluta, que não admite um meio-termo. Ninguém é “mais ou menos” responsável, relativamente honesto ou meio coerente.

Os valores e a cultura organizacional do Grupo Avine não foram identificados apenas para ficar escritos e estampados em nosso material de comunicação. Devem ser fixados na nossa consciência e praticados em nosso dia a dia.

A empresa que vive seus valores é, certamente, mais sólida diante das mudanças externas e está mais preparada para fazer o melhor uso das oportunidades que se apresentarem pelo caminho. Isso exige um contínuo exercício para que os resultados sejam percebidos por todos que nos cercam.

## **1.5. DESTINATÁRIOS**

Este Código de Ética e Conduta se destina a todos os funcionários do Grupo Avine e suas subsidiárias, em todas as diretorias, gerências e níveis de gestão. O material aborda as nossas responsabilidades com a empresa, entre nós mesmos e também junto aos nossos acionistas, fornecedores, parceiros, clientes, consumidores, comunidades, órgãos do governo e, ainda, define como deve ser a nossa relação com o meio ambiente.

### **1.5.1. RESPONSABILIDADE DA LIDERANÇA**

A liderança é mais do que uma posição que ocupamos no mundo do trabalho. É ao mesmo tempo, atitude, visão, conduta e, sobretudo, exemplo.

Cabe ao líder respeitar seus subordinados, colegas de trabalho e a si mesmo. A liderança deve ser exercida com responsabilidade. Por isso, é essencial que os líderes apoiem, esclareçam, inspirem e motivem os funcionários a adotarem a postura ética que desejamos.

A conquista do respeito se faz pelo exemplo. Espera-se que os supervisores, gerentes e diretores promovam, por meio das próprias atitudes, a difusão e a prática das regras deste Código de Ética e Conduta, sendo, ao mesmo tempo, exemplo e porta-vozes do comportamento esperado.

### **1.5.2. RESPONSABILIDADE DENTRO DA EQUIPE**

Cada funcionário tem um papel fundamental para o bom desempenho de sua equipe e da empresa. O trabalho em equipe requer respeito mútuo, comprometimento e cooperação.

É importante saber valorizar a conquista coletiva, preservando a harmonia e o relacionamento amistoso no ambiente de trabalho.

### **1.5.3. RELACIONAMENTO ENTRE EQUIPES**

Nos trabalhos conjuntos e para o bom funcionamento dos processos dentro da empresa, são importantes a colaboração e a presteza de todos, dentro e fora de suas diretorias, gerências e áreas, seja ao compartilhar conhecimento e informações, seja no compromisso assumido com metas e prazos de cada equipe.

### **1.5.4. RESPONSABILIDADE INDIVIDUAL**

Somos livres e responsáveis por nossas escolhas, atitudes, palavras e nossos pensamentos.

Por isso, é importante ressaltar: a conduta ética individual e a percepção que o mundo tem das atitudes de cada funcionário do Grupo Avine é que formam a imagem da empresa diante dos clientes, consumidores, fornecedores, comunidades e governos.

Nas opções que fazemos e nas decisões que tomamos, devemos ter o cuidado de refletir sobre os resultados. Afinal, todo ato e decisão gera uma consequência sobre a qual seremos sempre responsáveis.

## **1.6. RESPONSABILIDADE SOCIAL, TRABALHISTA E AMBIENTAL**

O Grupo Avine reconhece a importância de preservar o meio ambiente para garantir um planeta sustentável para as futuras gerações. Assim, buscamos amenizar os impactos que nossas atividades possam causar à natureza.

Cuidamos do descarte correto de materiais que podem ser nocivos ao meio ambiente, buscamos atender aos requisitos demandados pelos órgãos fiscalizadores e mantemos atualizados os nossos registros e licenças de operação.

Repudiamos o trabalho infantil, escravo ou análogo à escravidão e não toleramos em nossa cadeia produtiva esse tipo de atividade. Esses termos podem estar previstos em contratos com nossos fornecedores, assim, garantido a devida adequação aos nossos princípios e valores.

Estamos interessados no diálogo e abertos à interação com os diversos públicos e comunidades no entorno das nossas unidades. Buscamos a convivência harmoniosa, visando à manutenção de bons princípios de cidadania corporativa e de responsabilidade social. Nosso conceito de sustentabilidade não se restringe às práticas de assistencialismo institucional, mas sim à criação das condições necessárias para a perpetuação de nossas atividades.

## 2. INTEGRIDADE DA EMPRESA

A Avine é uma empresa que zela pela integridade física e psicológica de seus colaboradores, por isso, o Grupo Avine espera que seus funcionários, parceiros e fornecedores zelem pela sua marca, seus processos internos, sua estrutura física e seus ativos intangíveis.

Em caso de dúvidas, busque mais informações com o Comitê de Ética do Grupo Avine.

### 2.1. REGISTROS COMERCIAIS E FINANCEIROS

*Para efeito deste Código, os registros comerciais devem ser entendidos como toda e qualquer documentação relativa a contratos, propostas e demais documentos que tenham força contratual com fornecedores, clientes e outros parceiros de negócio.*

*Registros financeiros deverão ser entendidos como toda documentação gerada em decorrência das atividades da empresa para efeito de pagamentos e recebíveis, emissão de documentos fiscais, guias de recolhimento, relatórios contábeis e outros documentos do gênero.*

Os registros comerciais, financeiros, formulários e relatórios internos do Grupo Avine são de suma importância e devem ser tratados com muito cuidado, atenção e responsabilidade, assegurando sempre a clareza e exatidão das informações neles contidas.

Embora os procedimentos e registros de qualidade não necessariamente integrem os registros comerciais e financeiros, o Grupo Avine é uma empresa que preza pela excelência, qualidade e melhoria contínua de seus produtos. Dessa forma, as orientações deste capítulo são integralmente aplicadas aos documentos pertinentes a todos os processos e registros associados ao controle de qualidade.

Os procedimentos de pagamentos e movimentações financeiras devem refletir a observância das políticas internas pertinentes, as regras de conduta ética e a legalidade. A anotação exata de registros e relatórios tem impacto na reputação e na credibilidade do Grupo Avine perante as diferentes partes interessadas (fornecedores, clientes, acionistas, parceiros de negócio, representantes do poder público e outros) e assegura que a empresa cumpra suas obrigações legais e reguladoras.

Sempre registre e classifique as transações no período contábil apropriado, na conta e nos departamentos corretos. Não atrase nem acelere o registro de receitas ou despesas para atingir objetivos de orçamento.

Orçamentos e balanços devem ser sustentados pela documentação apropriada e atender à legislação. Certifique-se de obter o número de orçamentos necessários para as cotações e contratações de serviços e compras de mercadorias, sempre que determinados pelos respectivos departamentos e políticas internas do Grupo Avine.

Certifique-se de que todos os relatórios para as autoridades reguladoras estão completos, justos, precisos, dentro do prazo e compreensíveis, além de devidamente acompanhados de seus documentos e comprovantes.

#### **Importante:**

- Nunca falsifique documentos;
- Orçamentos e balanços devem estar acompanhados da documentação pertinente;
- Não distorça a natureza real de transações financeiras, comerciais ou contábeis;
- Nunca permita os esforços de outra pessoa em sonegar impostos ou burlar as leis monetárias locais.

Os pagamentos devem ser feitos apenas à pessoa, empresa ou organização que realmente forneceu as mercadorias ou os serviços. Os pagamentos devem ser efetuados no país onde o fornecedor mantém seus negócios, onde a mercadoria foi vendida e/ou onde os serviços foram prestados, a menos que ele tenha legitimamente designado o pagamento ou vendido suas contas a receber para outra instituição.

Eventuais exceções, caso existam, deverão ser aprovadas pelo Comitê de Ética, conforme a situação.

#### **Exemplo:**

Após identificação de falha no controle de qualidade, o funcionário da empresa modifica propositalmente os registros de controle para não expor o erro. Nesse caso, ao adulterar os registros, o funcionário cometerá uma conduta contrária ao Código.

A atitude esperada deve ser informar o erro à pessoa responsável e regularizá-lo de acordo com os procedimentos da empresa.

## 2.2. BENS DA EMPRESA

*Todos os ativos tangíveis e intangíveis, tais como recursos financeiros, produtos fabricados pela empresa, equipamentos, telefone fixo ou móvel, internet, softwares, veículos, informações patenteadas, marcas registradas, ingressos e brindes de ações de marketing, serviços especializados, entre outros, mesmo que sejam colocados à disposição do funcionário e/ou fornecedor para execução funcional de suas atividades, devem ser considerados bens da empresa.*

*As horas de trabalho são remuneradas pela empresa e destinadas à execução das atividades e responsabilidades funcionais dentro do período de expediente, por isso, também são consideradas bens da empresa.*

É dever de todos os funcionários e prestadores de serviço proteger e usar os bens da empresa com responsabilidade. O uso de bens da empresa em proveito próprio, por interesses pessoais ou com qualquer finalidade ilegal ou classificada como antiética, configurará uma conduta contrária ao Código de Ética e Conduta do Grupo Avine.

O horário de trabalho é dedicado ao cumprimento das atividades cabíveis, conforme as atribuições profissionais de cada funcionário e prestadores de serviço do Grupo Avine. Por isso, deve ser utilizado com consciência e responsabilidade. Atividades pessoais, que interfiram ou impeçam o cumprimento de suas obrigações funcionais e profissionais, podem configurar descumprimento ao Código.

Os bens do Grupo Avine devem ser utilizados exclusivamente para o bom andamento dos seus negócios, sempre considerando o bem-estar de todos. Além disso, é vedada a utilização de equipamentos da empresa, incluindo computadores, para atividades ilegais ou antiéticas como jogos de azar, pornografia e outros assuntos relacionados.

Não utilize os bens da empresa, bens que estejam em sua posse ou informações privilegiadas para qualquer oportunidade de ganhos financeiros que surjam devido ao seu cargo.

Furto, roubo ou fraude sobre os bens da empresa, tangíveis ou intangíveis, deve ser comunicado imediatamente e, se praticado por funcionário, fornecedor ou parceiro de negócios, estará sujeito a rompimento de contrato e penalidades previstas na lei.

#### Exemplo:

Funcionário resolve ajudar colega de trabalho que está prestes a casar, fazendo uso do computador, telefone e tempo de trabalho para fechar a lista de convidados e organizar a lista de presentes. Nesse caso, houve uso indevido dos bens da empresa.

Funcionário exerce a atividade de professor universitário, após o seu expediente de trabalho, e entende que seria pedagógico e prático levar assuntos restritos ou confidenciais, diretamente relacionados ao Grupo Avine, como exemplo para a aula.

Nesse caso, é importante verificar se a conduta pode colocar o Grupo Avine em risco ou configurar uso indevido de informações corporativas. A melhor alternativa é consultar previamente o Comitê de Ética.

### **2.3. PROJETOS, IDEIAS PATENTEADAS E MARCAS REGISTRADAS**

Algumas atividades presentes no dia a dia dos nossos funcionários e fornecedores, fruto da contribuição profissional de cada um, também podem integrar os bens da empresa, a exemplo dos projetos, ideias que viram patentes, marcas que são registradas e outras produções físicas ou intelectuais. Esses bens são o resultado do esforço de muitos colegas para o crescimento do Grupo Avine e, por isso, devem ser protegidos por todos os colaboradores, sendo destinados ao desenvolvimento exclusivo de suas atividades. Assim, não devem ser usados para benefício pessoal.

Trabalhe com criatividade e inspiração, buscando melhoria contínua e soluções para o bem da empresa e de todas as pessoas.

Não se envolva em atividades ilegais ou antiéticas, e não faça uso indevido da marca ou logotipo do Grupo Avine.

### **2.4. USO E EXPOSIÇÃO DAS INFORMAÇÕES DA EMPRESA OU DO NEGÓCIO**

*Informações da empresa podem ser classificadas como públicas, restritas ou confidenciais. As públicas são aquelas que podem ser acessadas de forma aberta em relatórios publicados pela empresa, em seu website ou em veículos de imprensa. Já as informações confidenciais são aquelas de uso restrito - incluem desde contratos e informações de preços, planos de expansão, vendas, até especificações técnicas, fórmulas, desenhos e informações sobre os funcionários, entre outras.*

Tanto as informações públicas, como as restritas sobre a empresa e seus negócios, formam a sua reputação e devem ser protegidas por todos os funcionários e parceiros.

No caso das informações não públicas, geralmente têm valor estratégico e devem ser utilizadas estritamente dentro das regras e padrões de divulgação internamente estabelecidos. Essas informações, ainda não divulgadas ao público em geral, devem ser protegidas por todos, mantendo sigilo ainda que fora do local de trabalho e do horário de expediente, mesmo com seus parentes, familiares e amigos.

Este princípio ético deve ser observado inclusive em caso de término do vínculo empregatício. Documentos e registros da empresa devem ser guardados ou descartados conforme a classificação de confidencialidade e retenção de documentos.

É vedada a divulgação não autorizada de projetos em desenvolvimento, estudos e demais informações internas da empresa.

Não revele informações de uso interno e restrito da empresa a ninguém, exceto para questões comerciais e quando devidamente autorizado ou sob demanda de órgãos públicos e/ou do Judiciário.

- Nesses casos, é sempre recomendável consultar previamente o Comitê de Ética, que irá orientar sobre os instrumentos apropriados e como se prevenir sobre o uso indevido das informações;
- Mesmo dentro da empresa, trate das informações restritas pertinentes à sua atividade funcional com responsabilidade;
- Não comente com outras pessoas para evitar problemas de divulgação indesejada, por descuido ou mesmo qualquer uso de má-fé não autorizado ou proibido pela lei.

## **2.5. USO E EXPOSIÇÃO DE INFORMAÇÕES EM REDES VIRTUAIS**

*Redes sociais no ambiente da internet são uma realidade cada vez mais presente na vida das pessoas, permitindo que seus usuários sejam mais que espectadores e passem a publicar informações pessoais, profissionais, opiniões, ideias, fotos, entre tantas outras possibilidades.*

*Tudo que é divulgado na internet pode ganhar visibilidade pública, por isso, quando se tratar de informações de cunho profissional ou que possam envolver o nome da empresa, é de fundamental importância ter responsabilidade e segurança com as informações publicadas, vínculos e integrantes de suas redes.*

O Grupo Avine respeita o direito à livre expressão, à privacidade e à liberdade de todos os funcionários, acionistas, fornecedores, prestadores de serviços, clientes e consumidores. Contudo, todos os funcionários e parceiros de negócio do Grupo Avine devem usar a marca, o nome e a imagem da empresa de maneira responsável, mesmo em ambientes virtuais pessoais, como as redes sociais.

Devem ser observadas todas as leis de privacidade vigentes e de responsabilidade sobre a liberdade de expressão. O uso indevido de imagens, nome da empresa, marca e informações pessoais em redes virtuais pode produzir efeitos negativos, tanto para as pessoas, como para a empresa.

Observe sempre as leis em vigor e as normativas aplicadas sobre uso da rede de computadores (internet), acesso e participação em redes sociais.

- Busque, utilize e processe essas informações somente para fins comerciais legítimos, sem colocar em risco ou expor a danos a imagem e a reputação do Grupo Avine, e de quaisquer terceiros com os quais a empresa se relacione em ambientes virtuais e redes sociais;
- Permita o acesso às informações pessoais associadas a seu trabalho no Grupo Avine, e/ou mesmo da empresa, somente às pessoas que possuam uma finalidade profissional legítima e dentro das políticas internas da empresa para uso e divulgação de informações;
- Aja com segurança e cautela para evitar revelações não autorizadas, observando sempre as regras e política de privacidade de sites e redes sociais;
- Informe prontamente aos seus superiores imediatos caso tome conhecimento da exposição indevida e prejudicial de dados e imagens da empresa em sites e redes sociais;
- Busque se relacionar de forma responsável com seus colegas de trabalho ou com pessoas que tenham relações associadas às suas atividades profissionais, respeitando tanto a liberdade como a privacidade de cada um. O bom senso é sempre a melhor regra para todo e qualquer relacionamento, seja ele virtual ou presencial.

#### Exemplo:

Funcionário recebe um novo desafio da empresa para trabalhar em um projeto confidencial e divulga a novidade em suas redes sociais. Nesse caso, ele está infringindo uma premissa de confidencialidade da empresa.

## 3. CONFLITO DE INTERESSES

*Inúmeras são as situações que podem gerar conflito de interesses. De forma geral, um conflito de interesses ocorre quando uma pessoa toma decisões ou faz escolhas que podem ser contrárias às esperadas por outra ou por uma organização. No caso da empresa, espera-se que todo funcionário, fornecedor e outros parceiros de negócio tomem decisões e estabeleçam contratos dentro de normas previamente estabelecidas, legalmente previstas e benéficas aos interesses da empresa e das partes que podem ser afetadas por sua atividade.*

Considerando a complexidade do assunto, este Código não tem como abordar todas as possibilidades de conflito de interesses existentes. Espera-se que nossos funcionários, fornecedores, acionistas e outros parceiros de negócio decidam sempre com responsabilidade e bom senso. Se não tiver certeza, procure orientação ou mesmo uma segunda opinião.

Existirá conflito de interesses sempre que as atividades e relacionamentos pessoais interferirem, ou parecerem interferir, na habilidade de atuar em prol dos interesses da empresa.

Presentes, refeições, entretenimento ou qualquer outro favor de clientes ou fornecedores não devem comprometer, ou dar a impressão de comprometer, sua habilidade de tomar decisões comerciais objetivas em prol da empresa ou de outras áreas e diretorias.

Presentes, refeições e entretenimento para clientes e fornecedores, quando existirem, devem ser ponderados, apropriados para as respectivas circunstâncias e sustentar interesses comerciais legítimos da empresa, obedecendo sempre ao princípio da razoabilidade. Consulte o item 3.4 deste capítulo (Presentes, convites e outras vantagens) para mais informações.

Relacionamentos pessoais no trabalho ou com outras partes interessadas que realizam negócios com o Grupo Avine não são proibidos, porém, não devem influenciar na habilidade e responsabilidade de atuar em prol da empresa com equidade e transparência, evitando com isso gerar conflito na relação de trabalho ou comercial. Mais detalhes sobre o assunto podem ser encontrados no item 3.7 deste capítulo (Relacionamentos pessoais e com parentes).

Decisões relativas a emprego e desenvolvimento profissional devem ser feitas com base nas qualificações, desempenho, habilidades e experiência de forma justa, inclusiva e responsável, sendo permitida a realização de ações afirmativas em determinadas circunstâncias de interesse público e cumprimento de medidas legais. Para mais informações, consulte o item 3.6 deste capítulo (Recrutamento, avaliação, promoção e desligamento).

Para efeito deste Código de Ética e Conduta, são considerados parentes os cônjuges, pais, irmãos, avôs, filhos, netos, sogros ou companheiros, sejam estes do mesmo sexo ou do sexo oposto. Também estão incluídos outros membros da família que compartilhem a mesma residência ou que tenham uma relação de dependência financeira.

Mesmo ao lidar com membros da família que estejam além dessas definições, aja com cautela para que essa relação não interfira, ou dê a impressão de interferir, na habilidade de atuar em prol da empresa.

Um fator que costuma gerar situações de conflito de interesses é a concessão de brindes e contribuições de outra espécie envolvendo valores de nossos fornecedores e parceiros comerciais, em especial para apoiar a realização de eventos, festas ou mesmo prospecção de um serviço ou contrato. A regra geral é que esses contextos devem ser evitados, mas caso julgue não haver conflito, a situação deverá ser levada para conhecimento e aprovação do Comitê de Ética.

Como são inúmeras as possibilidades de existir conflito de interesses, sempre que tiver dúvida, faça você mesmo um teste prático, respondendo às perguntas:

- Diante da situação, meus interesses pessoais podem interferir de forma conflitante com os interesses da empresa?
- Outras pessoas podem julgar que estou decidindo de forma a privilegiar meus interesses e não os da empresa?
- Minha decisão está isenta de qualquer relacionamento pessoal que eu tenha com um colega de trabalho, fornecedor ou parceiro de negócio e atendem aos interesses da empresa?

Quando responder a essas questões, avalie se existe algum risco de a sua decisão ser interpretada de forma a gerar conflitos entre os seus interesses pessoais e os do Grupo Avine.

Em caso de dúvidas, busque mais informações com o Comitê de Ética do Grupo Avine.

### **3.1. INVESTIMENTOS EM NEGÓCIOS ASSOCIADOS AO GRUPO AVINE**

Evite fazer investimentos que possam afetar, ou parecer afetar, seu processo de tomada de decisões em nome da empresa. No caso de investimentos em clientes, fornecedor ou concorrente do Grupo Avine, observe que existem regras específicas a serem seguidas, na empresa e entre todos os fabricantes do sistema.

Basicamente, essas regras definem limites de investimentos permitidos por nível hierárquico, restringem o uso de informações privilegiadas e também determinam que as relações pessoais não devem interferir nos investimentos realizados.

A sua participação societária em qualquer empresa com a qual você se relacione, em decorrência de seu trabalho no Grupo Avine, ou em qualquer empresa acionista, deve obedecer às regras específicas.

### **3.2. ATIVIDADES PESSOAIS E PROFISSIONAIS FORA DA EMPRESA**

De maneira geral, você pode ter um emprego ou negócio fora do Grupo Avine, desde que isso não interfira com sua habilidade de realizar seu trabalho para a empresa.

Você não pode ser empregado, fornecer serviços ou receber pagamento de qualquer cliente, fornecedor ou concorrente do Grupo Avine sem aprovação prévia por parte da Diretoria.

Serviços como executivo ou diretor de uma instituição social sem fins lucrativos, organização comercial sem fins lucrativos ou de um negócio de família não dependem de prévia autorização, a menos que a organização seja cliente, fornecedor ou concorrente do Grupo Avine.

A atividade de docente também não gera conflito de interesses, desde que seja realizada em horário compatível com sua jornada de trabalho e não implique a utilização de bens, patentes e informações da empresa.

### **3.3. ATIVIDADE POLÍTICA**

A democracia é um princípio valorizado pelo Grupo Avine, assim como a participação pessoal no processo político de maneira consistente, que respeite todas as leis relevantes e diretrizes da empresa.

Não utilize a reputação ou os bens da empresa, incluindo seu tempo de trabalho, para ampliar suas próprias atividades ou interesses políticos.

Não faça uso dos bens da empresa, incluindo o seu tempo, e-mail ou o nome do Grupo Avine, em campanhas de apoio à candidatura política de amigos ou quaisquer terceiros.

**Se você pretende procurar ou aceitar um cargo político, deve falar previamente com o Comitê de Ética, para que juntos avaliem criteriosamente se essa situação poderá gerar algum conflito de interesses.**

O desenvolvimento das suas atividades funcionais na empresa não deverá ser afetado por suas opiniões políticas pessoais ou por sua decisão de contribuir com partidos ou campanhas políticas.

A empresa não reembolsará funcionários por atividades políticas pessoais.

Contribuições políticas, quando realizadas pelo Grupo Avine, devem obrigatoriamente ser:

- Feitas segundo a lei local;
- Devidamente documentadas e registradas na contabilidade da empresa.

#### **Exemplo:**

O irmão de colaborador do Grupo Avine resolve se candidatar a um cargo de vereador do seu município e o funcionário entende que o melhor lugar para ajudá-lo a fazer a campanha eleitoral é a empresa, pela proximidade com os colegas. Assim, passa a usar o e-mail do trabalho e o jornal mural para divulgar a campanha. Nesse caso, o funcionário está agindo em desacordo com o Código de Ética e Conduta porque usa bens da empresa para finalidades diversas ao seu trabalho.

Um funcionário é filiado a um determinado partido político e, por essa razão, sempre que possível e em locais e horários oportunos, defende a ideologia do partido junto aos seus colegas de trabalho. Nesse caso, o funcionário está exercendo um direito de expressão e pautado por princípios democráticos, portanto, não age de forma contrária ao Código e não pode ser penalizado, desrespeitado e punido por isso.

### **3.4. PRESENTES, CONVITES E OUTRAS VANTAGENS**

Presentes, convites, homenagens e outros tipos de reconhecimento fazem parte do universo empresarial e das práticas comerciais. São práticas admitidas, porém, devem sempre obedecer ao princípio da razoabilidade e jamais influenciar na habilidade e isenção de tomar decisões de acordo com os interesses da empresa.

- Não aceite presentes, refeições ou convites de entretenimento em troca de fazer, ou prometer fazer algo, para um cliente ou fornecedor.
- Não aceite presentes em dinheiro ou equivalentes a dinheiro como, por exemplo, vale-presentes.
- Não aceite presentes de valores elevados.

Exemplos de presentes aceitáveis: caneta ou camiseta com logotipo, pequena cesta de presentes na época de festas, brindes institucionais, troféus e estátuas gravados em reconhecimento a uma relação comercial, entre outros semelhantes.

Presentes ou descontos oferecidos a um grande grupo de funcionários, como parte de um acordo entre o Grupo Avine e um cliente ou fornecedor, podem ser aceitos, desde que tratados com transparência e criticamente analisados sob o risco de gerar qualquer conflito de interesses. Além disso, devem ser utilizados conforme a finalidade pretendida por quem fez a oferta.

Você pode aceitar refeições ou entretenimentos ocasionais de clientes e fornecedores oferecidos durante eventos empresariais, de acordo com o hábito local para refeições de negócios e entretenimento relacionado à atividade da empresa.

Por exemplo, refeições de negócios e comparecimento a eventos esportivos da região geralmente são aceitáveis.

A aceitação de presentes, convites ou outras vantagens que excedam os limites acima descritos deve ser aprovada por escrito pelo Comitê de Ética do Grupo Avine.

Caso lhe ofereçam presentes, refeições ou entretenimento que excedam os limites descritos, recuse-os educadamente e explique as regras do Grupo Avine. Se a devolução do presente puder ofender a pessoa, ou se as circunstâncias sob as quais ele foi dado impossibilitarem a devolução, você poderá aceitar o presente, mas deverá informar ao Comitê de Ética do Grupo Avine, que trabalhará para doar o item a uma instituição social, distribuí-lo ou rifá-lo em um grupo grande de funcionários.

Não dê ou ofereça ações do Grupo Avine como presente em nome da empresa, em circunstância alguma.

### **3.5. RESTRIÇÕES NAS RELAÇÕES COMERCIAIS**

Você pode ter amigos diretamente empregados ou que têm interesses nos fornecedores, clientes ou acionistas do Grupo Avine. Nesse caso, fique atento para que sua amizade ou relação pessoal não afete, ou dê a impressão de afetar, sua habilidade de atuar e decidir de acordo com os interesses da empresa.

Ao contratar fornecedores de bens e serviços, sempre siga as diretrizes de contratação de serviços e aquisição do Grupo Avine, sem deixar que seus interesses e relacionamentos pessoais interfiram na sua habilidade de tomar decisões.

Consulte o Comitê de Ética se receber convites para eventos especiais de grande porte, para avaliar se há uma razão comercial adequada para o seu comparecimento.

Use bom senso, educação e respeito caso precise recusar convites e presentes.

### **3.6. RECRUTAMENTOS, AVALIAÇÃO, PROMOÇÃO E DESLIGAMENTO**

A promoção e o desligamento de funcionários devem seguir estritamente as leis trabalhistas, os acordos sindicais, as convenções coletivas de trabalho e as ferramentas de gestão e avaliação de desempenho praticados pela empresa.

Relações e interesses pessoais de qualquer ordem não devem estar refletidos nas avaliações e decisões sobre promoção e desligamento de funcionários.

Caso você se sinta responsável por uma decisão dessa natureza, e se encontre em situação de conflito, busque apoio imediato do Comitê de Ética, que terá a responsabilidade de assessorá-lo na condução do processo.

### **3.7. RELACIONAMENTOS PESSOAIS E COM PARENTES**

Podemos ter funcionários com parentes empregados ou que investem em clientes ou fornecedores do Grupo. Esses interesses podem criar conflitos em relação ao Código quando:

- Você tiver autonomia para lidar com qualquer uma dessas empresas como parte do seu trabalho;
- Seu parente trabalhar no Grupo Avine na mesma linha hierárquica, sob sua gestão ou sob sua responsabilidade.

Em qualquer uma dessas situações, o setor de RH deve observar os níveis de riscos do conflito.

Se um parente seu for empregado de um concorrente do Grupo Avine em alguma posição que possa gerar conflito de interesses, como por exemplo em áreas estratégicas ou táticas, essa informação deve ser conhecida pelo Comitê de Ética, o qual será responsável por gerenciar os respectivos riscos.

## ⇒ 4. INTEGRIDADE AO LIDAR COM DIFERENTES PÚBLICOS ⇒

No Grupo Avine não existe qualquer impedimento para a contratação de familiares, amigos, funcionários de fornecedores ou concorrentes. Contudo, zelamos para que não existam conflitos de interesse na hierarquia organizacional.

### 4.1. INTEGRIDADE PESSOAL

*O sentido de integridade pessoal dado por este Código pode ser observado de dois modos: o primeiro, como preservação e respeito à dignidade humana, uma vez que qualquer funcionário do Grupo Avine ou pessoa que, no exercício das suas funções, venha a interagir com um funcionário do Grupo Avine, deve tratar e ser tratado com equidade, transparência, objetividade e de forma cordial; o segundo diz respeito aos cuidados com a saúde e segurança no exercício das suas atividades profissionais. Nesse caso, é uma premissa da empresa empreender todos os esforços necessários para que nenhum funcionário, colaborador terceirizado ou mesmo funcionários de nossos fornecedores tenham sua integridade física ameaçada ou colocada em riscos não gerenciados.*

No Grupo Avine, todo funcionário, independentemente do nível hierárquico, deve ser tratado com respeito, clareza, objetividade, transparência e equidade. Isso vale ainda para os prestadores de serviços e fornecedores. Também é esperado o mesmo tratamento das partes interessadas que tenham qualquer relação com os funcionários.

O Grupo Avine dedica atenção especial às normas e protocolos voltados à preservação da saúde, integridade física e mental de seus funcionários e colaboradores terceirizados, assim como a todos os procedimentos destinados a proporcionar condições seguras de trabalho a qualquer pessoa que ingressar em suas unidades e operações.

Espera-se que cada funcionário e fornecedor do Grupo Avine contribua para que não ocorram acidentes ou quaisquer lesões relacionadas ao trabalho.

O Grupo Avine também prestigia a atuação das Comissões Internas de Prevenção de Acidentes (CIPAs) e o papel de fiscalização da equipe técnica e dos gestores.

Todos os funcionários e partes interessadas do Grupo Avine são merecedores de respeito e equidade no tratamento, e qualquer desvio de conduta, intencional ou não, deverá ser apreciado com isenção e tratado de forma respeitosa, transparente e justa. Cabem, entretanto, medidas disciplinares, corretivas e até ruptura contratual de acordo com as circunstâncias de cada caso.

O Grupo Avine espera que os gestores adotem uma conduta exemplar junto a sua equipe de subordinados, considerando que lidar com pessoas e zelar pelo seu desenvolvimento é também viabilizar as condições favoráveis para que cada funcionário possa aplicar, integralmente, as competências esperadas de sua função.

É essencial a participação dos funcionários em treinamentos, campanhas de conscientização e implementação das medidas corretivas voltadas para a melhoria das condições de saúde e segurança no ambiente de trabalho.

Além de usar os equipamentos obrigatórios de proteção e de observar os procedimentos e sinalizações de segurança específicos de máquinas e equipamentos, cabe a todos incentivarem os colegas de trabalho a praticar atos seguros.

Os gestores devem zelar pela organização do trabalho de forma adequada, escalando pessoal devidamente orientado e preparado para a execução de cada tarefa, com segurança.

Diante das situações impróprias, inclusive as que envolvam prestadores de serviços da empresa, os funcionários devem apresentar suas dúvidas ou sugestões aos gestores de sua área e/ou à equipe especializada de saúde e segurança do trabalho em cada localidade.

## **4.2. SUBORNO, CORRUPÇÃO E PROPINA**

Honestidade e transparência são elementos éticos essenciais de um contrato de trabalho. Uma relação de trabalho ou comercial só sobrevive quando existe plena confiança entre a empresa e o funcionário, e também entre a empresa e seus parceiros de negócio.

O comportamento em desacordo com normas internas e a própria lei, seja intencional ou por negligência, associado à obtenção ou ao oferecimento de vantagens pessoais ou para a empresa na relação com funcionários públicos, é inadmissível e pode resultar na rescisão do contrato de trabalho ou de qualquer outra relação comercial com o Grupo Avine.

Nesses casos, as medidas podem ser aplicadas àquele que cometeu a infração e, também, a quem tenha contribuído ou participado de forma consciente da conduta ilegal e antiética.

O Grupo Avine não autoriza que seja paga qualquer quantia a funcionário público para acelerar ou facilitar ações ou serviços de qualquer natureza como, por exemplo, obter uma licença ou liberação de uma atividade. Os processos devem estar sempre de acordo com a lei correspondente.

Não ofereça qualquer coisa que possa ter valor para um funcionário público, incluindo dinheiro, presentes, refeições, entretenimento, oportunidades de negócios, produtos da empresa, ofertas de emprego, entre outras, com o intuito de obter uma facilidade ou benefício ou, ainda, em pagamento ou agradecimento por um serviço recebido.

Seja criterioso e prudente ao avaliar um possível fornecedor para interação com o governo ou funcionários públicos em nome do Grupo Avine. Você não deve envolver um agente ou consultor terceirizado em qualquer relação dessa natureza, caso haja motivos para crer que esse representante poderá agir de forma contrária ao que está previsto neste Código.

Além disso, certifique-se de que todos os agentes e consultores concordam em seguir este Código de Ética e Conduta, especialmente no que se refere às disposições antissuborno, corrupção, propina e a Lei Anticorrupção Brasileira.

Também é responsabilidade de cada funcionário comunicar ao Grupo Avine, por meio do **Canal de Ética Avine**, fatos que possam configurar uma prática antiética e ilegal de suborno, corrupção e propina que, de alguma forma, venham ao seu conhecimento, em especial quando se trata de algo que pode comprometer a imagem e reputação da empresa.

Sempre que necessário, consulte o Comitê de Ética para orientação sobre o relacionamento com funcionários públicos.

### 4.3. ASSÉDIOS: MORAL E SEXUAL

*O assédio configura-se por meio de qualquer prática que bloqueia, impede, dificulta ou cria embaraços que podem reduzir a capacidade de uma pessoa tomar uma decisão mais consciente ou dentro das suas convicções. Neste Código, estão previstas explicitamente as práticas de assédio moral e sexual como práticas não desejadas pela empresa.*

*O assédio moral pode ser percebido pela exposição das pessoas, na relação de trabalho, a situações humilhantes e constrangedoras, repetitivas e prolongadas, durante a jornada de trabalho e no exercício de suas funções. Já o assédio sexual ocorre quando existe alguma forma de pressão (coerção) de caráter sexual praticada, geralmente, por uma pessoa detentora de algum cargo, informação ou influência sobre outra, por meio de ameaça, insinuação de ameaça ou hostilidade, que dificulte a condição da pessoa assediada em tomar uma decisão diante das suas próprias convicções.*

O ambiente de trabalho é o local onde passamos a maior parte do nosso tempo, por isso integra e influencia nossas vidas. Também é o lugar onde aplicamos nossos conhecimentos, desenvolvemos nossas habilidades e perseguimos nossos objetivos. Assim, é necessário garantir um ambiente de trabalho seguro, saudável e prazeroso.

Um bom lugar para se trabalhar é aquele em que há respeito entre as pessoas, gentileza e cordialidade no menor gesto, bom senso e educação nas situações mais delicadas.

O Grupo Avine está comprometido em promover locais de trabalho abertos, seguros, saudáveis, inclusivos e livres de discriminação e assédios praticados de forma física ou verbal, baseados em raça/cor, sexo, nacionalidade ou origem social, religião, idade, deficiência, orientação sexual, opinião política ou qualquer outro status protegido pela lei aplicável e senso ético.

Cabe aos gestores serem o exemplo, tratando a todos os seus subordinados de forma justa e transparente, evitando situações de constrangimento e humilhação.

Cabe a cada funcionário zelar pela dignidade e conforto de seus colegas e dirigir-se a todos com respeito, integridade e profissionalismo.

Abordagens motivadas por razões pessoais ou meramente sexuais, insistentes ou inconvenientes, de forma direta ou sob ameaça de qualquer ordem, não são admitidas pelo Grupo Avine e podem ser entendidas como assediantes, inclusive de caráter sexual. Essa premissa é válida para a relação entre funcionários, dos funcionários com outros parceiros de negócio da empresa e deles com os funcionários do Grupo Avine.

É esperado que qualquer pessoa que se sinta na condição de vítima de ofensas à dignidade ou assédio sexual formalize sua queixa perante o Canal de Denúncias, o **Canal de Ética Avine**, com garantia de absoluto sigilo na investigação e tratativa do caso.

#### **4.4. FORNECEDOR**

*É essencial promover, defender e respeitar os direitos humanos fundamentais, seja no ambiente de trabalho, seja nas relações da empresa com terceiros. O mesmo se aplica aos recursos e serviços ambientais necessários à atividade empresarial exercida.*

*Nossos fornecedores são importantes parceiros na consolidação da nossa cultura e de valores éticos.*

*Devemos compartilhar nossos valores e inspirar a conduta ética na promoção e respeito aos direitos humanos fundamentais e proteção do meio ambiente entre os nossos fornecedores, deixando claro que o relacionamento ético com todos é fundamental para que um fornecedor faça parte da nossa cadeia produtiva.*

*A sustentação de uma relação de qualidade com nossos fornecedores também dependerá de práticas éticas e coerentes com este Código, por isso, não serão admitidas situações comerciais que visam as vantagens pessoais por meio de favorecimento indevido, suborno, propina ou qualquer prática similar.*

O respeito aos direitos humanos universais e à proteção do meio ambiente são premissas do Grupo Avine expressas neste Código de Ética e Conduta. Portanto, todas as relações comerciais da empresa devem ter como parâmetro a proteção desses direitos e de boas práticas de gestão sobre o uso de recursos e serviços ambientais.

Por isso, o Grupo Avine se valerá do direito de questionar e até verificar, quando necessário, junto a seus fornecedores a existência de possíveis violações aos direitos humanos nas relações trabalhistas, tais como: existência de trabalho infantil, trabalho forçado ou análogo ao escravo, regularidade da jornada de trabalho, condições de saúde e segurança no ambiente de trabalho, liberdade sindical e associativa, equidade nas relações e não discriminação, assim como possíveis práticas nocivas ao meio ambiente decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia.

Uma vez que o Grupo Avine não deseja que essas situações existam em sua cadeia produtiva, a empresa irá empreender os esforços necessários para evitar e eliminar condutas assim.

Práticas que visem levar vantagens indevidas nas relações comerciais com suborno, propina ou qualquer outra forma similar também não serão admitidas e ficarão sujeitas às implicações previstas neste Código de Ética e Conduta, sem que tais medidas prejudiquem a aplicação da lei quando cabível.

Além da qualidade dos produtos e serviços e do equilíbrio das condições comerciais, os fornecedores devem ser cadastrados e selecionados de acordo com os critérios éticos deste Código.

Todos os funcionários do Grupo Avine devem assumir o compromisso com a defesa do meio ambiente e promoção dos direitos humanos no local de trabalho e nas relações comerciais com seus fornecedores.

O Grupo Avine não contrata ou incentiva a contratação de fornecedores que não cumprem integralmente as legislações trabalhista, previdenciária, fiscal e ambiental ou, ainda, que violem os direitos humanos na sua cadeia produtiva.

Os funcionários do Grupo Avine são incentivados a promover entre os fornecedores a adoção de políticas internas de combate à discriminação, de defesa e promoção dos direitos humanos fundamentais e de proteção ao meio ambiente.

Toda suspeita ou efetiva violação de direitos humanos fundamentais ou de danos ambientais de nossos fornecedores, que vier ao conhecimento de qualquer funcionário do Grupo Avine, deve ser comunicada ao Comitê de Ética, para que sejam feitas as averiguações e tomadas as precauções ou medidas cabíveis.

O Grupo Avine não admite qualquer tipo de vantagem indevida no processo de negociação junto aos nossos fornecedores ou potenciais prestadores de serviço que queiram desenvolver negócios com a empresa.

#### **Exemplos:**

Um funcionário que tem como uma das suas metas a redução de custos, e é responsável por negociar um contrato comercial de prestação de serviço, sugere ao fornecedor que, se for preciso, ele deixe de pagar eventualmente alguns encargos sociais da sua folha de pagamento para, com isso, chegar ao valor desejado. Caso o fornecedor aceite, tanto o funcionário como o fornecedor agiram contra as disposições deste Código de Ética e Conduta.

Caso um funcionário desconfie que um fornecedor da empresa esteja adotando na gestão de suas atividades práticas potencialmente prejudiciais ao meio ambiente, ele deve buscar entender melhor a situação e, na dúvida, deve comunicar prontamente o Comitê de Ética do Grupo Avine. Caso contrário, por omissão ele também agirá de forma oposta às premissas instituídas neste Código de Ética e Conduta.

## 4.5. CONCORRÊNCIA

O Grupo Avine compete e trabalha honestamente, de acordo com as leis e normas vigentes no país sobre concorrência.

Os funcionários do Grupo Avine são incentivados a levantar, compartilhar e utilizar informações sobre o mercado, inclusive sobre nossos concorrentes, mas sempre se valendo dos meios éticos e legais em atividades dessa natureza. Assim como a empresa valoriza e protege suas próprias informações não públicas, respeitamos essas informações de outras empresas.

É aceitável obter informações públicas sobre nossos concorrentes. Por exemplo, você pode obter e utilizar conteúdos de fontes como:

- Arquivos publicamente disponíveis de agências governamentais;
- Discursos públicos de executivos dessas empresas;
- Relatórios anuais;
- Artigos e matérias de jornais, revistas e publicações especializadas.

Serviços especializados de pesquisa e consultoria podem ser contratados para levantamento de dados sobre mercado, setores e concorrência. Contudo, todas as informações devem ser obtidas de forma legal e transparente.

Nunca aceite ou ofereça informações sobre a concorrência como forma de troca de favores ou privilégios diante de uma relação comercial. Da mesma forma, não aceite, revele ou use informações de concorrentes que você sabe, ou tem motivos para crer que foram reveladas, violando um contrato de confidencialidade entre terceiros e um dos nossos concorrentes.

É proibido envolver-se em atividades ilegais e antiéticas para obter informações de concorrentes. Isso inclui roubo, fraude, escuta clandestina, escuta telefônica, invasão de computador, invasão de privacidade, suborno, adulteração, coerção, espionagem ou ameaças.

Não revele ou utilize informações de concorrentes que sejam ou que você acredite que foram descritas como “patenteadas”, ou ainda classificadas como “confidenciais”, sem consultar o Comitê de Ética do Grupo Avine.

Nunca peça a um ex-funcionário de um concorrente para divulgar informações que não devem ser reveladas, respeite a confidencialidade celebrada entre as partes na sua relação de trabalho. Isso inclui segredos de negócios de concorrentes e também outras informações comerciais.

Os funcionários não podem alegar desconhecimento de leis e das orientações deste Código, por isso, sempre que necessário, devem consultar o Comitê de Ética da empresa preventivamente sobre as leis de confidencialidade, sigilo e concorrência aplicáveis.

Sempre que usar material de terceiros, com dados e informações, comunique a fonte oficial, mesmo no caso de notícias extraídas da internet.

#### Exemplos:

Um funcionário entrevista um candidato da concorrência para uma vaga de emprego e sabe que ele pode ter informações confidenciais e relevantes à sua atividade no Grupo Avine.

Na entrevista, começa a investigar essas informações e, mais além, induz o candidato a abordar os dados para ter uma boa chance de contratação. Nesse caso, o funcionário fere dois princípios éticos deste Código, usando de forma ilegítima sua condição de possível empregador e, ainda, explorando informações confidenciais da concorrência de modo antiético.

## 4.6. ÓRGÃOS PÚBLICOS

*Toda atividade exercida pelo governo, seja do poder executivo, legislativo ou judiciário, é organizada por um órgão público gerido pela administração pública direta ou indireta.*

*Sempre que for tratar com qualquer funcionário de um órgão público, de administração pública direta ou indireta, todas as regras de conflito de interesses e postura ética com relação a suborno, corrupção e propina tratadas no item 4.2 devem ser integralmente observadas.*

As transações com governos e órgãos públicos possuem regras legais especiais e diferem de fazer negócios com particulares. Na dúvida, sempre consulte o Comitê de Ética do Grupo Avine para ter certeza de que você está ciente, entende e agirá cumprindo corretamente essas normas.

Quando interagir com qualquer representante de órgãos públicos, busque agir sempre de forma íntegra, com base nas disposições da legislação aplicável, e respeite as orientações estabelecidas neste Código.

Ao lidar com governos e órgãos públicos, verifique se não é necessário obter a aprovação do Comitê de Ética do Grupo Avine, em especial em casos de concorrência ou licitação, realização de pagamentos ou assinatura de quaisquer acordos ou documentos.

Procure questionar-se várias vezes se a forma de condução e orientações na relação com os órgãos públicos está correta e se a decisão ou ato não irá gerar qualquer situação de conflito de interesses.

#### **Exemplos:**

Uma das nossas unidades foi chamada por um órgão de fiscalização para apresentar documentos que comprovem o cumprimento da lei exigida. Como o funcionário sabe que existem fragilidades nos documentos, resolve, por sua conta e risco, fazer ajustes na documentação e ir ao órgão público para fazer um Termo de Ajustamento de Conduta sem consultar o Suporte Jurídico. Nesse caso, as decisões do gestor foram contrárias às disposições do Código por duas razões: independentemente do nível hierárquico, nenhum funcionário está autorizado a alterar ou ajustar documentos de forma a tirar a veracidade das informações e, também, toda condução de acordos com o poder público deve obrigatoriamente ser acompanhada e orientada pelo Suporte Jurídico.

## **4.7. PARTIDOS POLÍTICOS**

Frente aos princípios democráticos, o Grupo Avine reconhece a importância do envolvimento e participação pessoal no processo político partidário, sempre respeitando a legislação pertinente, e desde que não gere qualquer situação de conflito de interesses com as diretrizes da empresa.

O Grupo Avine não é vinculado a qualquer partido político, contudo, pode apoiar determinadas ações, campanhas ou candidaturas, sempre obedecendo de forma irrestrita à legislação eleitoral e critérios definidos pela empresa. Além disso, deverão ser observadas as diretrizes do Grupo Avine e as disposições previstas no item 3.3 deste Código de Ética e Conduta.

## 4.8. ONGs

*ONGs (organizações não governamentais), no contexto deste Código de Ética e Conduta, são organizações sociais de direito privado, sem fins lucrativos, de interesse mútuo e público, científico ou social. Juridicamente, podem apresentar-se como associação ou fundação, podendo receber, ainda, a denominação de Fundação, Conselho ou Instituto.*

*Existem fundações e institutos de direito público como, por exemplo, a Fundação Cultural Palmares e o Instituto Chico Mendes. Essas organizações são criadas por meio de lei para atuar como administração pública indireta, com funções e atribuições específicas, e não são classificadas como ONGs, mas como órgãos públicos, já abordados no item 4.6 deste Código.*

O Grupo Avine reconhece a importância da sociedade civil organizada e da mobilização comunitária para o encaminhamento de soluções voltadas às questões de interesse público ou comum da sociedade, ainda que conduzido por instituições privadas.

A participação voluntária dos funcionários do Grupo Avine na vida em comunidade e em projetos de seu interesse pessoal é incentivada, desde que não gere conflito de interesses com a empresa, inclusive sobre o horário de trabalho, e não comprometa as regras internas de investimento social privado.

É livre a participação dos funcionários do Grupo Avine em associações e fundações sem fins lucrativos, bem como o apoio a causas de seu interesse pessoal, preservando-se, em qualquer situação, a reputação e marcas da empresa.

A atuação institucional e comunitária dos funcionários não deve se confundir, em momento algum, com as ações do Grupo Avine perante a sociedade, em parceria ou como apoiadora de ONGs e demais instituições públicas ou privadas.

Quaisquer apoios e doações a serem feitos em nome da empresa devem ser devidamente documentados e ser previamente aprovados pela Diretoria do Grupo Avine.

É proibida a vinculação do Grupo Avine e suas marcas em programas e projetos de ONGs sem prévio alinhamento e análise da Diretoria.

Antes de se engajar pessoalmente em qualquer projeto social ou de dar seu apoio a ONGs, procure informar-se sobre a idoneidade da organização e a seriedade de seus propósitos.

Existem muitas ONGs que fazem trabalhos relevantes e valorosos, e ter o apoio de todos é muito importante.

Todos os pedidos e propostas para a atuação do Grupo Avine no apoio a ONGs, projetos sociais, ambientais, culturais, programas de voluntariado, entre outros, devem ser avaliados pela Diretoria.

## ⇒ 5. DISPOSIÇÕES GERAIS E PROCEDIMENTOS ⇒

O Código de Conduta foi criado para assegurar consistência na maneira como os funcionários se comportam dentro da empresa e em seus negócios fora dela.

Os procedimentos para lidar com possíveis violações do Código foram desenvolvidos para assegurar a estabilidade do processo em toda a organização.

Nenhum conjunto de regras consegue abordar todas as circunstâncias. Estas diretrizes podem sofrer variações, se necessário, para atender a lei ou contratos locais.

### 5.1. RESPONSABILIDADE

A responsabilidade pela administração do Código é da área de Auditoria Interna, Riscos e Compliance. A responsabilidade pela revisão do código é do Comitê de Ética, formado pelo Gestor da Auditoria Interna, Gerência de Recursos Humanos, Diretoria de Suporte Corporativo, e a aprovação do Código de Ética é de responsabilidade do CEO e do Conselho de Administração.

Toda versão do Código de Ética e Conduta, antes de ser publicada, deverá ser avaliada pela assessoria jurídica do Grupo Avine.

### 5.2. INVESTIGAÇÃO DE POSSÍVEIS VIOLAÇÕES DO CÓDIGO

A empresa trata todas as denúncias de possíveis violações do Código com seriedade e está comprometida com a confidencialidade e a investigação completa de todas as alegações.

O Comitê de Ética conduzirá ou administrará as investigações do Código.

### 5.3. AÇÕES DISCIPLINARES

A empresa aplicará uma ação disciplinar que seja adequada para a natureza e as circunstâncias de cada violação do Código. Quando um funcionário for acusado de violar o Código, a decisão final e uma cópia de qualquer advertência escrita serão colocadas no arquivo de funcionários como parte do seu registro permanente.

Esclarecemos que a empresa está albergada pela lei para a aplicação das sanções disciplinares, sendo em último recurso a possibilidade do uso da **demissão por justa causa** que, de acordo com o Art. 482, da CLT, pode ser aplicado nas seguintes circunstâncias:

- a) ato de improbidade;
- b) incontinência de conduta ou mau procedimento;
- c) negociação habitual por conta própria ou alheia sem permissão do empregador, e quando constituir ato de concorrência à empresa para a qual trabalha o empregado, ou for prejudicial ao serviço;
- d) condenação criminal do empregado, passada em julgado, caso não tenha havido suspensão da execução da pena;
- e) desídia no desempenho das respectivas funções;
- f) embriaguez habitual ou em serviço;
- g) violação de segredo da empresa;
- h) ato de indisciplina ou de insubordinação;
- i) abandono de emprego;
- j) ato lesivo da honra ou da boa fama praticado no serviço contra qualquer pessoa, ou ofensas físicas, nas mesmas condições, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;
- k) ato lesivo da honra ou da boa fama ou ofensas físicas praticadas contra o empregador e superiores hierárquicos, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;
- l) prática constante de jogos de azar;
- m) perda da habilitação ou dos requisitos estabelecidos em lei para o exercício da profissão, em decorrência de conduta dolosa do empregado (incluído pela Lei no 13.467, de 2017).

Parágrafo único - Constitui igualmente justa causa para dispensa de empregado a prática, devidamente comprovada em inquérito administrativo, de atos atentatórios à segurança nacional (incluído pelo Decreto-lei nº 3, de 27.1.1966).

## **5.4. INFORMAÇÃO DAS DECISÕES E INVESTIGAÇÕES**

O Comitê de Ética relata periodicamente todas as investigações do Código que estão pendentes e as decisões finais, incluindo as ações disciplinares tomadas, para o Conselho de Administração (CAD).

## 5.5. EXCEÇÕES

Exceções a quaisquer disposições deste Código para executivos da empresa devem ser aprovadas pela Diretoria e deverão ser reveladas de acordo com a lei.

## 5.6. CANAL DE ÉTICA E CONDUTA

Disponibilizamos aos colaboradores, e a quaisquer outras partes interessadas, o Canal de Ética, meio de comunicação exclusivo para o relato de dúvidas, sugestões, críticas ou denúncias relacionadas ao Código de Ética.

O Canal de Ética é um serviço gratuito e confidencial, acessível por e-mail ou internet. Vale ressaltar que este canal garante o anonimato do comunicante, ou seja, a identificação é opcional.

Os contatos do Canal de Ética são divulgados constantemente para nossos colaboradores nos veículos internos de comunicação da companhia, bem como estão disponíveis em nosso site [www.avine.com.br](http://www.avine.com.br).

## 6. GLOSSÁRIO

**Ato de improbidade** é normalmente associado com furto, desvio de dinheiro e condutas ligadas ao patrimônio da empresa.

**Incontinência de conduta** refere-se aos atos de caráter sexual ou de ferimento do decoro e podem incluir as diversas formas de assédio, molestamento e atitudes grosseiras de colegas ou superiores hierárquicos.

**Mau procedimento** está associado à conduta maliciosa, aos atos praticados com má-fé, mentiras e ardis.

**Negociação habitual por conta própria ou alheia sem permissão do empregador** está relacionado à perda de tempo e de rendimento do empregado que se dedica a venda de produtos e serviços estranhos ao contrato e estranhos ao empregador.

**Desídia no desempenho das respectivas funções** refere-se ao baixo rendimento, desmotivação, falta de empenho para o manejo da máquina ou para a sintonia do empregado na organização e nos métodos da empresa, ou, simplesmente, excesso de ausências e de atrasos, que também são sintomas da falta de comprometimento.

**Violação de segredo da empresa** está muito associada ao vazamento de fórmulas e componentes químicos, mas também pode ser aplicada quanto a informações financeiras, planos de expansão e estratégias empresariais.

**Ato de indisciplina ou de insubordinação** refere-se a recusa injustificada no cumprimento de ordens gerais da empresa e recusa injustificada ao cumprimento de ordens específicas dos superiores hierárquicos.





É AVINE,  
vini?





**ENDEREÇO:**

Novo Mondubim  
Av. Presidente Costa e Silva, 2140  
Mondubim, Fortaleza - CE  
60762-380

**TELEFONE:**

(85) 3291-2766

OVOS  
**avine**  
O Alimento Saudável