



CÓDIGO DE CONDUTA DA **MISSÃO COMPLIANCE**

1. Introdução

A empresa Missão Compliance, comprometida com a adoção de comportamentos éticos e transparentes, visando assegurar que as atividades da Empresa observem as melhores práticas do mercado, publica seu Código de Conduta.

O presente Código vem proclamar a adesão aos melhores princípios e valores éticos e de moralidade corporativa, em observância a todas as normas aplicáveis, inclusive aquela que trata da prática de atos lesivos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, cujas determinações estão consubstanciadas na Lei Federal nº 12.846/2013.

A conduta da Missão Compliance se firma em valores e compromissos éticos que orientam a atuação interna e externa dos seus integrantes. A Empresa parte do pressuposto de que, nas modernas organizações públicas e privadas, a observância de condutas orientadas pela ética é instrumento essencial da boa gestão corporativa.

A empresa está comprometida com o combate sistemático a todas as formas de desvio de conduta, inclusive e especialmente a corrupção.

2. Mensagem da alta liderança

Este Código é uma consolidação dos valores que impulsionaram a história da empresa e de seus sócios.

Acreditamos que uma empresa se tornará ainda maior quando atua de forma ética e preserva uma cultura de integridade que permeia toda a sua equipe e seus processos internos.

Nesse contexto, instituímos nosso Código de Conduta, que discorre sobre os princípios basilares da Missão Compliance e se aplica a todos que integram a nossa equipe, perpassando todas os relacionamentos que firmamos e as ações que empreendemos.

O que aqui transcrevemos é o que pensamos, defendemos e praticamos. Deve esse Código, portanto, pautar nossa conduta profissional diária.

3. A quem se aplica este Código

O presente Código de Conduta aplica-se a todos os colaboradores, sejam sócios, empregados, terceiros, trainees, estagiários, mensageiros, correspondentes, fornecedores, consultores bem como a qualquer pessoa que atue direta ou indiretamente para ou em nome da empresa, os quais, em conjunto, doravante, são denominados “colaboradores”.

4. Conduta esperada dos colaboradores

No exercício de suas atribuições, os colaboradores deverão pautar-se pelos padrões da ética, sobretudo no que diz respeito à integridade, à moralidade, à clareza de posições e ao decoro, com vistas a motivar o respeito e a confiança dos colegas, dos clientes e da sociedade em geral.

Qualquer dúvida quanto à licitude e regularidade de uma conduta ou qualquer preocupação ética que se tenha conhecimento deve ser reportada aos diretores ou sócios da empresa, bem como para a/o Compliance Officer da Missão Compliance, pelo e-mail:

‘canal-compliance@missaocompliance.com.br’.

4.1 Clientes

Os Colaboradores da Missão Compliance entendem que, em relação aos clientes, devemos:

- evitar aqueles cuja reputação seja duvidosa e/ou não esteja de acordo com princípios éticos compatíveis com a postura da Missão Compliance e/ou do mercado em que atue;
- agir com cortesia e eficiência, oferecendo informações precisas e verdadeiras, para que estes escolham a melhor opção de serviço de acordo com sua necessidade;
- primar pela dignidade e lealdade, não fornecendo informações enganosas ou improcedentes sobre os serviços da empresa e, em nenhuma hipótese, conceder vantagens, diretas ou indiretas, que contrariem as políticas da empresa;
- guardar absoluto sigilo das informações obtidas;
- ter boa fé e não alterar nem deturpar o teor de documentos; e
- abster de prestar serviços ou dar recomendações / opiniões sem estar suficientemente informado, autorizado e devidamente documentado.

4.2 Fornecedores e parceiros

As contratações de fornecedores e a celebração de parcerias pela Missão Compliance devem pautar-se nos seguintes critérios:

- não deverão ser contratados fornecedores e celebradas parcerias com quem tenha reputação duvidosa e/ou não esteja de acordo com princípios éticos compatíveis com a postura da Missão Compliance e/ou do mercado em que atue;
- as contratações de fornecedores e a celebração de parcerias deverão sempre ser baseadas em critérios técnicos e profissionais;
- não serão permitidas contratações de fornecedores e celebração de parcerias com terceiros que possuam algum grau de parentesco, bem como relacionamento próximo ou íntimo com colaboradores da Missão Compliance sem que exista a prévia ciência a respeito de tal relacionamento e aprovação pelos sócios; e

- sempre que possível e necessário a contratação de fornecedores e a celebração de parcerias devem respeitar os princípios da livre concorrência, o que inclui, sempre que possível, procedimento de cotação de preços e aferição de qualidade, garantindo a relação custo-benefício.

4.3 Conflito de interesses

Um conflito de interesses pode ocorrer quando objetivos pessoais venham a interferir na avaliação e na objetividade de um colaborador em relação à defesa dos interesses de clientes e ao desenvolvimento de demais trabalhos junto à Missão Compliance.

São exemplos de circunstâncias em que há conflito de interesses:

- a existência de vantagem financeira direta ou indireta para o colaborador;
- o relacionamento com algum concorrente, fornecedor, cliente, parceiro ou consultor que influencie no desenvolvimento do trabalho profissional do Colaborador, tal como, mas não limitado, à defesa do interesse de clientes;
- situação que envolva familiar ou amigo dos colaboradores que comprometa a defesa de interesses de clientes ou o desenvolvimento dos trabalhos profissionais destes perante e em nome da Missão Compliance;
- solicitar ou aceitar presentes ou qualquer tipo de vantagem indevida de fornecedor, cliente ou outros que estejam fazendo negócios com a Missão Compliance ou procurando fazê-los (salvo se de acordo com as políticas da empresa que regulamentam o recebimento de presentes, gratificações e diversões, que permitem a aceitação de brindes de pequeno valor); e
- utilização indevida do patrimônio da Missão Compliance (incluindo patrimônio tangível, informações confidenciais, informações não públicas ou oportunidades de negócio).

Nenhuma decisão ou medida, seja ela tomada dentro ou fora das relações comerciais com a Missão Compliance, deverá entrar em conflito com as responsabilidades para com a empresa, sendo proibido usar indevidamente os recursos da empresa ou as prerrogativas de seu cargo.

Os colaboradores deverão sempre levar em consideração como as suas decisões serão interpretadas pelos outros, dentro ou fora da empresa.

Qualquer conflito de interesses próprio ou que se tenha conhecimento deve ser reportado a/o Compliance Officer da Missão Compliance, pelo e-mail:

‘canal-compliance@missaocompliance.com.br’.

4.4 Presentes, Favores e Entretenimento

É proibido que colaboradores da Missão Compliance aceitem ou deem presentes, favores e atividades de entretenimento que impliquem obrigação da parte presenteada, ou, ainda, que

enseje contrapartida para tratamentos preferenciais na obtenção indevida de contratos, serviços, mercadorias ou negócios junto à Missão Compliance.

Será aceitável o recebimento e oferta de presentes, favores e entretenimento, nos casos em que estes:

- não sejam vistos como suborno, pagamento ou tentativa indevida de exercer influência imprópria;
- não causem constrangimento caso revelados publicamente;
- sejam de pequeno valor, abaixo de R\$100,00 e uma vez no ano calendário; e
- não infrinjam o Código e Conduta da Missão Compliance.

O aceite ou oferecimento de qualquer presente ou entretenimento necessita de prévia autorização da/do Compliance Officer da Missão Compliance, pelo e-mail : canal-compliance@missaocompliance.com.br, para verificação quanto à licitude e regularidade da conduta.

Da mesma forma, qualquer conduta indevida que se tenha conhecimento deve ser imediatamente reportada.

4.5 Atividades e contribuições políticas

A Missão Compliance incentiva seus Colaboradores a exercerem seu direito de votar e participar ativamente do processo político. Contudo, é proibido o envolvimento de colaboradores, durante o exercício de suas funções, no ambiente de trabalho ou em nome da Missão Compliance, em atividades político-partidárias. Essas atividades deverão ser desenvolvidas sempre em caráter pessoal e de forma que não interfiram na sua atividade profissional junto à Missão Compliance.

O expediente de trabalho não pode ser utilizado para auxiliar partidos políticos, candidatos ou campanhas.

5. Padrão de Integridade Anticorrupção

5.1. Suborno

O suborno consiste da oferta, promessa, doação, solicitação, autorização para pagar algo de valor em troca de um tratamento favorável por uma empresa, instituição, autoridade governamental ou funcionário público.

É vedado a qualquer colaborador, possuindo qualquer vinculação com a Missão Compliance, oferecer, prometer, autorizar, entregar ou pagar qualquer valor, doação de presentes ou entretenimento para qualquer autoridade governamental, terceira pessoa a ele relacionada, ou

para qualquer outra pessoa ou entidade do setor comercial ou privado, com a intenção de induzir o receptor a abusar de sua posição ou de obter vantagens indevidas.

O Código de Conduta aplica-se não somente à pessoa que pagou o suborno, mas também às pessoas que tomaram atitudes em resposta a um pagamento, como por exemplo, aprovar o pagamento de um suborno.

Não se deve fazer contribuições diretas ou indiretas a partidos políticos, organizações ou indivíduos que atuem em política partidária, como forma de obter uma vantagem ilegal.

Nenhum colaborador sofrerá penalidade por deixar de oferecer um benefício a um agente público ou qualquer outra instituição, mesmo que isto resulte em não atingir os objetivos comerciais ou de funcionamento da empresa.

Doações devem ser realizadas apenas por razões filantrópicas legítimas, para servir aos interesses humanitários e de apoio às instituições culturais ou educacionais. Não é permitido fazer uma doação em troca de um específico atendimento à empresa por um funcionário público.

A contratação de um empregado, consultor ou fornecedor de bens ou serviços deve ser avaliada com cautela sempre que se trate de:

- autoridade governamental (atualmente em exercício ou não);
- parente de autoridade governamental; e
- entidade na qual autoridade governamental tenha investimentos substanciais ou outro interesse financeiro.

Qualquer dúvida quanto à licitude e regularidade de uma conduta ou qualquer preocupação ética que se tenha conhecimento deve ser reportada a/o Compliance Officer da Missão Compliance, pelo e-mail: canal-compliance@missaocompliance.com.br.

5.2 Sinais de Alerta (Red Flags)

Para garantir o cumprimento da Lei Anticorrupção, é importante que os colaboradores fiquem atentos quanto à existência de sinais de alerta, que podem sugerir que as vantagens ou pagamentos indevidos podem estar ocorrendo.

Deve-se ter desconfiança dobrada a qualquer um dos seguintes pensamentos:

- “Ninguém vai perceber”;
- “Eu não teria conseguido fazer o meu trabalho se tivesse cumprido todas as políticas e procedimentos”;
- “Sempre procedemos assim, portanto, deve ser aceitável”;
- “Não é problema meu, porque não é o meu trabalho; de qualquer forma, alguém vai perceber”; e

- “Corrigiremos isto depois”.

Os colaboradores possuem a obrigação de agir sempre de maneira ética, não estando autorizados a se desviarem do padrão íntegro de comportamento. Caso tenha qualquer dúvida sobre a licitude e regularidade de uma atitude, o colaborador deve se questionar: “essa conduta pode acarretar prejuízos pessoais ou para a Missão Compliance se vier ao conhecimento público? Ou, ainda, terei orgulho e satisfação em relatar esse ato ou prática para todos da empresa e mercado?”.

Persistindo a dúvida ou havendo conhecimento de qualquer conduta indevida o colaborador deve recorrer a/o Compliance Officer da Missão Compliance, pelo e-mail:

‘canal-compliance@missaocompliance.com.br’.

5.3 Clientes

A Missão Compliance, no exercício de suas atividades, deve prezar pelo cuidado na prestação de serviços às pessoas físicas e jurídicas que, de alguma forma, possam comprometer a imagem da empresa.

5.4 Fornecedores

A Missão Compliance tem como padrão trabalhar com fornecedores e parceiros de negócios idôneos.

A Missão Compliance adota práticas éticas e legais na seleção, negociação e administração de todas as atividades, tratando com respeito todos os fornecedores e parceiros de negócio, sem privilégios, favorecimentos ou discriminação de qualquer natureza, independentemente do volume de negócios que mantém com o fornecedor.

5.5 Terceiros e Correspondentes

As regras contidas neste Código de Conduta são aplicáveis a todos os que representam a Missão Compliance, como terceiros e correspondentes.

Os contratos de prestação de serviços firmados com terceiros e correspondentes devem ser baseados nas necessidades da Missão Compliance e conter cláusulas referentes ao Código de Conduta.

Nenhum terceiro, agindo em nome da Missão Compliance, deve exercer influência imprópria sobre funcionários públicos ou ser indicado por funcionários públicos para prestar serviços à empresa ou aos seus clientes.

6. Privacidade e Proteção de Dados

Devemos proteger a Missão Compliance, sua marca, suas informações, as pessoas e o nosso negócio com o intuito de construirmos uma empresa melhor, mais forte, mais sólida e mais robusta para as gerações futuras.

As informações de nossa empresa, clientes, parceiros, fornecedores, terceiros ou colaboradores são ativos que exigem proteção especial e cada usuário é responsável pela obediência às leis e normas previstas, de maneira a assegurar a proteção contra roubos, danos, revelação e/ou divulgação não autorizada.

Recebemos e trabalhamos com dados em conformidade com as leis de privacidade de dados. Utilizamos as informações e os dados de modo responsável, bem como novas tecnologias que incluem inteligência artificial. Os nossos clientes e parceiros de negócios confiam o processamento de seus dados a nós, incluindo dados de seus colaboradores e clientes. Devemos assumir o papel de guardiões desses dados, utilizando-os para potencializar as nossas análises e trabalhos, em prol dos nossos clientes e parceiros.

O que é regulado pelas leis de privacidade de dados?

- Quando e quantos dados pessoais podem ser coletados;
- Como eles devem ser utilizados e quando precisam ser excluídos;
- Quais notificações devem ser fornecidas;
- Quando e quais tipos de consentimentos devem ser obtidos;
- Quando eles podem ser divulgados ou compartilhados com terceiros, dentre os demais preceitos trazidos pelas leis aplicáveis.

Sempre se oriente por todas as leis e normas aplicáveis quando tratar de dados, especialmente os pessoais e sensíveis.

7. Violações ao Código Conduta e proteção contra retaliações

É responsabilidade de todos colaboradores comunicar qualquer desvio de conduta e suspeita de violação aos princípios definidos no presente Código, não importando qual seja a identidade ou cargo do suspeito da infração.

As comunicações de violação, realizadas por pessoa identificada ou não, devem ser direcionadas à/ao Compliance Officer da Missão Compliance.

O Compliance Officer compromete-se a manter sigilo sobre a identidade daqueles que relataram e/ou participaram da investigação sobre a violação relatada.

A Missão Compliance repudia qualquer discriminação ou retaliação contra os Colaboradores por terem, de boa-fé, denunciado uma suspeita de desvio de conduta, mesmo que se constate que a denúncia, ao final do processo de investigação, seja considerada improcedente.

Identificada a ocorrência de qualquer espécie de discriminação ou retaliação, o colaborador que vier a adotar tal comportamento estará sujeito a procedimento interno, que poderá culminar em seu desligamento, exclusão ou rescisão contratual, além das eventuais sanções previstas em lei.

A omissão diante de possíveis violações será igualmente considerada conduta antiética. Portanto, todos os colaboradores têm o dever de relatar imediatamente qualquer violação ao presente Código de Conduta, sob pena de estar sujeito a procedimento interno, que poderá culminar em seu desligamento, exclusão ou rescisão contratual.

As violações comprovadas resultarão em ações disciplinares variadas, conforme a gravidade da situação.

No caso dos terceiros e correspondentes, o desrespeito ao Código de Conduta poderá resultar em rescisão contratual imediata.

8. Gestão do Código de Conduta

A gestão do Código de Conduta é de responsabilidade da/do Compliance Officer, que tem como função promover as ações necessárias para sua implementação, esclarecer dúvidas a respeito do seu conteúdo e de possíveis situações de conduta ética inadequada e realizar a revisão do Código, quando necessário.

Todos os colaboradores devem ter pleno conhecimento das disposições do Código de Conduta e procurar compreender suas diretrizes e orientações.

Quaisquer pontos não previstos neste código ou nas políticas a ele vinculadas podem ser esclarecidos junto à sua liderança, à diretoria da empresa ou à/ao Compliance Officer.

Toda as regras previstas neste código são automaticamente aplicáveis, não necessitando de qualquer procedimento para isso. A ignorância quanto a este Código de Conduta não será justificativa para o seu não atendimento.

Sendo estes os valores que acreditamos, esperamos que todos sigam este código e tenham ele como seu suporte no dia a dia do trabalho.

Sócios e Diretoria da Missão Compliance.

Termo de Compromisso

O comprometimento dos Colaboradores é fundamental para que o Código de Conduta seja um instrumento verdadeiro e de orientação da conduta em nome da empresa. Todos os Colaboradores são responsáveis por sua aplicação no cotidiano profissional.

O Colaborador abaixo identificado declara ter recebido o Código de Conduta da Missão Compliance e estar ciente e de acordo com todas as regras e princípios dispostos nele, comprometendo-se a cumpri-los integralmente.

Nome completo:

RG:

CPF:

Área:

Local e data:

Assinatura

Este termo deverá ser preenchido, assinado, destacado e encaminhado ao Compliance Officer para arquivamento e controle.