	Código de Conduta Empresarial BR Goods				
CÓDIGO:	PR01/03	REVISÃO:	05	PÁGINA:	2 de 30

EM QUE ACREDITAMOS

CÓDIGO DE CONDUTA EMPRESARIAL

BR Goods Indústria e Comércio de Produtos Hospitalares Ltda

Caro Amigo,

Durante toda a nossa trajetória buscamos cultivar relações éticas, verdadeiras e transparentes com nossos clientes, colaboradores, fornecedores e tantos outros que têm se relacionado conosco e vêm ajudando a construir a nossa marca.

Visando aprimorar a qualidade dessas relações, iniciamos a elaboração do nosso Código de Conduta Empresarial, um documento que inspira e orienta nossas ações e trás, de uma forma mais concreta, as nossas Crenças, Visão e Razão de Ser para a vida cotidiana.

O conteúdo deste Código está dividido em:

1. Nossa conduta, colaboradores e parceiros de negócios

Contemplam temas que são a base do relacionamento com todos os nossos públicos. Ou seja, assuntos, compromissos e expectativas que depositamos no nosso relacionamento com público interno, fornecedores, clientes, entre outros.

2. Nossa conduta e os recursos da empresa

Compromissos com o uso adequado dos recursos da empresa.

3. Nossa Política anticorrupção.

Reforçar o compromisso da BR Goods de manter os mais elevados padrões de integridade, ética e governança na condução de seus negócios ao estabelecer diretrizes de combate à corrupção tanto em relação às instituições públicas como às empresas privadas.

Os princípios básicos somados aos específicos representam uma ferramenta prática e detalhada, que pode subsidiar a tomada de decisões no dia-a-dia e apoiar o aperfeiçoamento das nossas relações.

Gostaria de pedir-lhe que leia atentamente o Código e lembre-se do comportamento que a BR Goods espera de você durante a realização de seu trabalho. Esperamos que este documento contribua para melhorar, cada vez mais, a qualidade das nossas relações e para que possamos concretizar a nossa razão de ser nas nossas ações do dia-a-dia, além de concretizar relações harmoniosas, bem sucedidas e prazerosas com todos.

Lembre-se, este código é um reflexo do que acreditamos ser o correto e justo a todos que nos relacionamos e você faz parte da construção do mesmo. Se houver algum item, fato ou atitude que você acredita necessitar ser incluído neste documento, fale com seu supervisor direto ou com a diretoria para que sempre possamos melhorá-lo.

Beatriz B. Alves
Sócia Fundadora - CEO


Conteúdo

Nosso Código

1. Conduta, colaboradores e parceiros de negócios
 - a. Responsabilidade dos Coordenadores 07
 - b. Saúde e Segurança 07
 - c. Uso de Cigarro no ambiente de Trabalho 07
 - d. Respeito e tratamento justo 08
 - e. Assédio 08
 - f. Direitos Humanos 08
 - g. Privacidade dos Funcionários 08
 - h. Emprego, atividade ou serviços externos a empresa 09
 - i. Banco de horas 09
 - j. Conflito de interesses. 09
 - k. Compra e venda interna de produtos fabricados 10
 - l. Presentes e Entretenimento 10
 - m. Concorrência justa e legislação antitruste 11
 - n. Compartilhamento de informações 11
 - o. Uso de informações da concorrência 11
 - p. Relacionamento com clientes 11
 - q. Relacionamento com fornecedores 12
 - r. Estou certo? 12

2. Nossa conduta e os recursos da empresa
 - a. Uso dos bens 15
 - b. Administração contábil 15
 - c. Precisão nos registros 15
 - d. Divulgações públicas 16
 - e. Direitos autorais 16
 - f. Uso de sistema 16
 - g. Estou certo? 18

3. Nossa Política Anticorrupção	
1. Objetivo	19
2. Aplicação	19
3. Ambiente normativo	19
4. Definições	19
5. Diretrizes gerais	
5.1. Relacionamento com o Poder Público	20
5.2. Lei Anticorrupção	21
5.3. Relacionamento com Fornecedores, Parceiros e Terceiros	21
5.4. Pagamento de Facilitação	21
5.5. Cláusula Anticorrupção	22
5.6. Conflito de Interesses	22
5.7. Brindes, Presentes e Hospitalidades	22
5.8. Doações de Responsabilidade Social e Patrocínios	23
5.9. Doações Políticas	23
5.10. Fusões e Aquisições	23
5.11. Registros das Operações Contábeis-Financeiras	23
5.12. Participação em Licitações Públicas	23
5.13. Combate à Lavagem de Dinheiro	23
6. Indícios da prática de corrupção (“red flags”)	24
7. Comunicação, treinamento e dúvidas	24
8. Canal confidencial	24
9. Investigações e sanções	25
10. Responsabilidades	25

		Código de Conduta Empresarial BR Goods			
CÓDIGO:	PR01/03	REVISÃO:	05	PÁGINA:	6 de 30

NOSSO CÓDIGO

Este código descreve a responsabilidade da BR Goods e de seus funcionários para com a parte integrante da empresa e nossos parceiros. Nos alerta para questões jurídicas e éticas importantes que possam surgir. Talvez você não encontre aqui todas as respostas que esteja procurando mas, você encontrará exemplos dos Valores básicos e ilustrativos do modo de atuar escolhido pela BR Goods e do comportamento esperado de cada funcionário na condução das atividades da empresa.

A obediência às leis locais, bem como aos valores, políticas e procedimentos da BR Goods é obrigatória. Essas normas existem para proteger funcionários, clientes, fornecedores e a própria empresa contra condutas impróprias.

Todos os funcionários têm o direito de fazer perguntas ou expressar preocupações sobre comportamentos no local de trabalho. Em caso de dúvida pergunte. Muitas transgressões ao Código de Ética ocorrem por falta de informação ou desentendimento dos princípios, ou por que as pessoas simplesmente não querem “resolver” uma situação – e não por falha de caráter.

Se a conduta de um colega no local de trabalho for motivo de preocupação, fale primeiramente com seu gerente. Se por algum motivo não se sentir à vontade para agir dessa forma, entre em contato com o Depto RH.

Mais do que ter um grupo supervisor de nosso Código, gostaria de contar com todos na supervisão e orientação da conduta. Medidas disciplinares, inclusive demissão, podem ser adotadas contra funcionários que desobedeçam as práticas de ética empresarial da BR Goods ou que, conscientemente, forneçam informações falsas.

1. NOSSA CONDUTA, COLABORADORES E PARCEIROS DE NEGÓCIOS

a. Responsabilidades dos Coordenadores

Na BR Goods, as pessoas em posição de liderança devem mostrar, por meio de seus atos:

- Comprometimento com os Valores e princípios da Empresa;
- Contribuir para a criação de um ambiente em que o cumprimento dos padrões de conduta seja uma expectativa factível;
- Ter comportamento ético como uma norma;
- Ninguém deve pedir a um funcionário BR Goods que ele transgrida a lei ou que desrespeite Valores, políticas e procedimentos da empresa.

b. Saúde e Segurança

A BR Good não colocará em risco a saúde ou a segurança no local de trabalho para obter lucro ou aumento de produção. As regras e os procedimentos estabelecidos devem ser compulsoriamente obedecidos.

É proibido:

- Portar ou transferir drogas ilegais dentro das instalações da empresa;
- Trabalhar sob efeito de álcool ou drogas ilegais;
- Uso indevido de medicamentos;
- Trabalhar sob efeito de medicamentos que possam criar condições inseguras;
- Agir com violência ou fazer ameaças;
- Usar armas no local de trabalho;

c. Uso de Cigarro no ambiente de Trabalho

Mais que o fato de proibir ou limitar a possibilidade do consumo de cigarro no ambiente de trabalho está a preocupação, o cuidado e a prevenção da saúde do trabalhador por parte da empresa.

Não são raros os casos em que o empregado fumante, num primeiro momento, critica as normas impostas pela empresa, alegando até o direito à liberdade garantida pela Constituição Federal, mas, que ao longo do tempo, comprova o benefício que estas normas podem gerar que é, para muitos, a redução ou o próprio abandono do vício. A legislação, através da Lei 9.294/96, regulamentada pelo Decreto 2.018/96, proíbe o uso de cigarros, cigarrilhas, charutos, cachimbos ou de qualquer outro produto fumero, derivado ou não do tabaco, em recinto coletivo, privado ou público, salvo em área destinada exclusivamente a esse fim, devidamente isolada e com arejamento conveniente.

Portanto, nós da BR Goods através deste Código estamos simplesmente fazendo cumprir a determinação da lei.

Será permitido o ato de fumar dentro da empresa, seguindo as seguintes prerrogativas:

- Somente na área externa do prédio, não próximas ao ambiente de trabalho da coletividade;

- Atualmente, não será limitado o número de dias e nem o tempo despendido para o ato de fumar, ficando a cargo e bom senso de cada funcionário. Em casos de abusos, este código será alterado e o funcionário receberá sanções disciplinares (advertência, suspensão e dispensa por justa causa);

d. Respeito e tratamento justo

A BR Goods oferece oportunidades iguais de emprego a todas as pessoas, independentemente de raça, cor, nacionalidade, idade, sexo, deficiência física, orientação sexual ou qualquer outro fator.

e. Assédio

A BR Goods não tolera qualquer forma de assédio em qualquer maneira:

- Piadas, insultos, ameaças e outros comportamentos indesejáveis que façam referência à raça, cor, sexo, idade, religião, nacionalidade, descendência, cidadania, deficiência física, status social ou econômico, escolaridade.
- Comportamentos ou insinuações de caráter sexual, pedidos de favores sexuais, atitudes verbais ou físicas de natureza sexual, ou exibição de objetos ou imagens com conotação sexual.
- Conduta verbal ou física que perturbe o desempenho de outro funcionário, ou que crie medo ou hostilidade no ambiente de trabalho.

f. Direitos Humanos

A BR Goods honra e respeita todos aqueles que escolheram trabalhar para a empresa. Não utilizamos mão de obra infantil nem trabalhos forçados, respeitamos a liberdade de cada funcionário de se filiar ou não a associações ou organizações legalmente constituídas.


g. Privacidade dos Funcionários

Informações pessoais dos funcionários somente serão coletadas e processadas por razões de ordem empresarial e sempre que isso estiver em conformidade com a legislação aplicável.

O acesso a informações pessoais de funcionários está limitado apenas às pessoas com direito legal para vê-las e, mesmo assim, somente quando isso se fizer necessário à execução do trabalho. Os funcionários que lidam com informações pessoais são regularmente alertados quanto a sua responsabilidade de protegê-las.

h. Emprego, atividade ou serviços externos a empresa

Estes não podem interferir com o trabalho a ser realizado na BR Goods. Não é aceitável fazer serviços externos a BR Goods, os quais, de alguma forma, criem conflito com o

		Código de Conduta Empresarial BR Goods			
CÓDIGO:	PR01/03	REVISÃO:	05	PÁGINA:	9 de 30

trabalho que é executado na empresa. Não é permitido vender produtos que façam concorrência com a BR Goods.


i. Banco de Horas

O banco de horas é uma ferramenta muito importante que visa proporcionar ao empregador e ao empregado uma flexibilização na relação de emprego, de modo que, em razão da variação econômica e de mercado ou de necessidade maior de produção ou de serviço, não onere a folha de pagamento e tampouco comprometa o emprego, desde que observadas as exigências legais.

Será permitida a compensação de horas em banco de horas seguindo as seguintes prerrogativas:

- Não permissão de habitualidade do uso de banco de horas, este deve ser de uso esporádico e para trabalhos pontuais;
 - Horas coletivas decorrentes de pontes deverão ser previamente acordadas com o funcionário e seu supervisor (quantidade de horas e forma de dedução);
 - Jornada máxima diária de 2 horas a serem incluída no banco de horas; caso exceda o limite de 2 horas o adicional também será incluído no banco de horas e o funcionário poderá entrar na empresa no dia seguinte após o descanso de 11 horas (conforme CLT).
 - Será mantido pela empresa o controle individual do saldo de banco de hora bem como o acesso e acompanhamento do saldo por parte do empregado;
 - Haverá o pagamento do saldo das horas excedentes não compensadas no prazo máximo de 1 ano ou quando da rescisão de contrato de trabalho;
 - Somente será incluído no banco de horas, valores iguais ou superiores há 30 minutos de horas extra;
 - Banco de horas máximo de 30 horas; ou seja saldo positivo igual ou maior a 30 horas será pago em folha ou em descanso de até 30 horas no mês seguinte do fechamento (caso o saldo seja maior a diferença será acumulativa para o próximo fechamento de 30 horas), saldo negativo a partir de 30 horas não será mais aceito inclusão no Banco de horas, o mesmo será descontado em folha conforme acordo com supervisor.
 - O controle de horas devidas ou executadas deverá ser solicitado através do relatório “solicitação de horas” devidamente aprovado pelo superior direto e de comum acordo com o funcionário; o prazo de entrega é até dia 26 de cada mês, pois o fechamento é feito todo dia 25 de cada mês, após a data limite de entrega o mesmo não será mais aceito.
 - Não haverá inclusão de adicional nas horas incluídas em banco de horas com exceção quando estas forem acertadas financeiramente;
- Obs. RH 06/2020.

j. Conflito de interesses

		Código de Conduta Empresarial BR Goods			
CÓDIGO:	PR01/03	REVISÃO:	05	PÁGINA:	10 de 30

As decisões empresariais devem se basear em opiniões isentas de interesse ou ganho pessoal. Um conflito de interesse pode ocorrer quando objetivos pessoais interferem na avaliação e na objetividade de um funcionário, ou em sua lealdade à BR Goods.

k. Compra e venda interna de produtos fabricados na BR Goods.

Todo funcionário poderá comprar produtos fabricados na BR Goods seguindo as seguintes prerrogativas:


- A base do valor de venda é a tabela vigente do produto;
- Produtos de linha: 40% desconto;
- Produtos com reaproveitamento da MP principal: 60% desconto;
- Produtos retirados de nosso material de refugo: sem cobrança de valor contanto que não tenha manufatura;
- Para toda venda será emitida uma nf + boleto com parcelamento de no máximo 3 vezes;
- Em caso de necessidade urgente do material, tais descontos serão eliminados e os produtos voltarão a ter o valor normal de tabela;

l. Presentes e Entretenimento

Em muitos setores do país a oferta de presentes e entretenimento é prática comum, utilizada para reforçar os laços comerciais. A postura da BR Goods, é clara: é proibido aceitar ou dar presentes, favores e atividades de entretenimento, sempre que isto implique obrigação da parte presenteada. Presentes em dinheiro ou equivalentes são proibidos em todas as circunstâncias.

Os funcionários BR Goods podem aceitar ou oferecer presentes, favores e entretenimento somente se os seguintes critérios forem atendidos:

- Não são ilegais nem infringem a política empresarial da outra parte;
- Estão razoavelmente vinculados a relacionamentos comerciais;
- Não tem um valor muito alto e estão de acordo com as normas da unidade de negócios em questão;
- Não podem ser vistos como SUBORNO, PAGAMENTO OU TENTATIVA INDEVIDA DE EXERCER INFLUÊNCIA;
- Não causam constrangimento à empresa ou ao funcionário quando revelados publicamente;
- Não infringem, de nenhuma maneira, os Valores e os princípios éticos nos quais acreditamos.
- Se alguém lhe oferecer um presente que não corresponda aos critérios acima, recuse educadamente. Em alguns casos raros, como em apresentações públicas, pode ser impossível recusar. Nessas situações, aceite o presente e o entregue imediatamente para a BR Goods.
- Todo presente ou brinde entregue aos funcionários da BR Goods será feito um sorteio e entregue ao ganhador.

		Código de Conduta Empresarial BR Goods			
CÓDIGO:	PR01/03	REVISÃO:	05	PÁGINA:	11 de 30

m. Concorrência justa e legislação antitruste

A BR Goods acredita que a concorrência justa e aberta beneficia clientes, consumidores e toda a sociedade. Nosso país tem leis que estabelecem e regulamentam os padrões de comportamento empresarial e individual, as violações destas leis podem resultar em multas e outras medidas punitivas, tanto para a empresa como para a pessoa envolvida.

n. Compartilhamento de informações BR Goods

Se o compartilhamento de informações com fornecedores e clientes externos não for considerado ilegal nem contrário à prática empresarial ou comercial, a BR Goods incentivará esse compartilhamento quando ele puder melhorar a qualidade ou utilização dos produtos. Se for necessário divulgar informações de propriedade da BR Goods para pessoas fora da empresa entrar em contato com a área Jurídica da BR Goods para que esta oriente e prepare o devido “Instrumento de confidencialidade” .

o. Uso das informações da concorrência

Os funcionários BR Goods somente podem coletar informações por meio legais. É proibido utilizar meios ilegais ou antiéticos para obter informações sobre outras empresas. Não compartilhe assuntos confidenciais de fornecedores ou de clientes com pessoas de fora da BR Goods, sem permissão prévia e por escrito. Caso sejam assinados acordos de proteção de informações, cumpra os termos e condições especificadas nesses instrumentos legais. É proibido roubar ou usar inadequadamente segredos industriais.

p. Relacionamento com clientes

A BR Goods valoriza seus clientes e os trata de maneira justa. Não minta sobre produtos, serviços ou preços. Não faça alegações falsas sobre ofertas da concorrência.

A BR Goods emite certificados de cumprimento das especificações de controle de qualidade, procedimentos e dados destes. Tais certificados devem refletir com precisão as ações executadas e os resultados obtidos. Não devem ser emitidos certificados falsos, equivocados ou incorretos. A BR Goods não modificará especificações de produtos ou de serviços, de projeto ou de materiais nem usará peças diferentes daquelas especificadas, a menos que isso seja claramente permitido pelo cliente ou esteja estipulado por regulamentação e práticas comerciais aplicáveis. A BR Goods fornecerá somente produtos e serviços confiáveis que atendam plenamente às normas e regulamentações governamentais.

q. Relacionamento com fornecedores

Todas as decisões de compra, devem se basear na obtenção da melhor relação custo/benefício para a BR Goods. A compra de bens e serviços, deve se basear apenas no mérito de fatores como preço, qualidade, desempenho e adequação. A boa conduta na área de compras inclui os seguintes princípios:

- Utilizar acordos corporativos ou regionais de fornecimento;
- Solicitar propostas em regime de concorrência;
- Verificar status financeiro e legal dos fornecedores;
- Especificar claramente, no contrato, os serviços a serem prestados ou os produtos a serem fornecidos, às condições de pagamento e taxa ou os honorários aplicáveis;
- Verificar se as faturas correspondem, clara e corretamente, aos bens e serviços fornecidos;
- Evitar acordos que impliquem reciprocidade ou troca de favores.

A BR Goods não contratará intencionalmente fornecedores que:

- Forneçam produtos ou serviços que impliquem risco de segurança;
- Transgridem leis e regulamentações;
- Utilizem mão-de-obra infantil ou trabalho forçado.

r. Estou certo?

Meu supervisor faz piadas e comentários desagradáveis, e isso cria certo mal-estar entre nós. O que fazer?


Converse com seu supervisor e diga como você se sente. Se preferir não conversar diretamente com o supervisor, converse com outro gerente. Não apoiamos qualquer forma de provocação, nem ambientes hostis de trabalho, nos quais os funcionários se sintam ameaçados ou intimidados.

Durante uma apresentação no departamento, fiz uma pergunta. Tive a impressão de que recebi uma resposta ofensiva e me senti humilhado. Várias das pessoas que estavam na sala começaram a rir.

A BR Goods incentiva a comunicação aberta, a divergência de opiniões e o debate saudável durante o processo de tomada de decisão. Entretanto ao discordarmos devemos fazê-lo de modo profissional e respeitoso. Converse com a pessoa que causou o desconforto ou entre em contato com seu supervisor.

Desconfio de um colega que, às vezes, vem trabalhar bêbado, e talvez esteja bebendo durante o expediente. Estou preocupado com a saúde e a segurança desse colega. O que posso fazer?

Você deve informar seu supervisor para que ele possa tomar as medidas corretas e envolver os profissionais adequados para resolver o problema. Caso não se sinta à vontade para discutir o assunto com o supervisor, considere a possibilidade de conversar com a área de RH ou a diretoria.

		Código de Conduta Empresarial BR Goods			
CÓDIGO:	PR01/03	REVISÃO:	05	PÁGINA:	13 de 30

Notei algumas atividades que talvez estejam colocando em risco a segurança das pessoas ou do meio ambiente, mas o problema não acontece na minha área e não gostaria de me envolver nisso. Não preciso reportar a situação certa?

Esta não é a melhor forma de lidar com o problema. Segurança e meio ambiente são “assuntos” que dizem respeito a todos os funcionários. Comunique sua preocupação ao responsável da ou ao profissional encarregado dos assuntos de meio ambiente, segurança e saúde na unidade em que você trabalha. Pense como se sentir se alguém ficasse seriamente ferido porque você não informou o que estava acontecendo.

Sofri um ferimento leve quando estava trabalhando. Ao falar com minha supervisora ela disse que, como se tratava de um pequeno machucado, eu não precisava reportar o ocorrido. Eu porém achava que era preciso informar todo e qualquer ferimento ou incidente. O que eu devo fazer?

Você está certo. Todo e qualquer ferimento ou incidente de trabalho, por melhor que seja, deve ser informado.

Há restrições em aceitar um segundo emprego fora da BR Goods.

Sim. Qualquer emprego fora da BR Goods não deve criar, nem dar a impressão de criar, qualquer conflito de interesses com suas responsabilidades na BR Goods. Seu segundo emprego deve ser mantido totalmente independente do emprego na BR Goods. Você não pode, em momento algum, usar o nome, informações, tempo, propriedade ou qualquer outro recurso da BR Goods para realizar seu segundo trabalho.

Tenho uma preocupação que não foi mencionada neste documento. Isso quer dizer que minha preocupação não significa um problema?


Não. Um documento de orientação geral, como este, não abrange todas as situações possíveis.

Os valores da BR Goods e a sua percepção do que é certo ou errado devem ser seus principais parâmetros. Fale com seu supervisor ou a Diretoria se tiver qualquer dúvida ou qualquer preocupação relacionada a uma atividade em seu local de trabalho.

Tenho um amigo que trabalha como vendedor de uma empresa concorrente. Às vezes conversamos sobre planos de marketing. Estou fazendo algo errado?

Sim. Você está divulgando informações confidenciais, e que custaram tempo e dinheiro para serem desenvolvidas pela BR Goods. Talvez esteja infringindo a legislação antitruste, que proíbe discussões sobre comercialização de preços. Converse sobre outros assuntos.

Vou a uma feira de negócios. Posso visitar o estande do concorrente?

		Código de Conduta Empresarial BR Goods			
CÓDIGO:	PR01/03	REVISÃO:	05	PÁGINA:	14 de 30

Sim. Você pode ir ao estande do concorrente e coletar qualquer material de distribuição pública. Contudo, se conversar com alguém do estande, identifique-se como funcionário da BR Goods e evite falar sobre negócios.

Meu irmão tem uma empresa e quer ser fornecedor da BR Goods. Posso indicá-lo a BR Goods?


Sim, você pode indicar seu irmão à pessoa que talvez tenha interesse no produto ou serviço que ele oferece. Entretanto, seu supervisor e a pessoa responsável por decisões de compra tem de ser avisados sobre o parentesco existente entre vocês. Os procedimentos normais de seleção de fornecedor da BR Goods, têm que ser seguidos, para garantir que não haja nenhuma impressão de favorecimento do seu irmão.

Um dos fornecedores me mandou uma caixa de nozes e doces por ocasião das festas de fim de ano. Eu não havia pedido nada. Como já tinha decidido trabalhar com esse fornecedor no próximo ano, o presente não influenciou minha decisão. Posso ficar com a caixa de nozes e doces?

Você pode ficar com a caixa de nozes e doces se dividi-las com seus colegas evitando assim que o vejam como alguém que aceita tratamento especial, ou entregá-la ao supervisor para que seja dividida entre todos da empresa. Depois, entre em contato com o fornecedor e explique que, apesar de apreciar a intenção, você não poderá aceitar futuros presentes.

Ouvi dizer que estamos pedindo doações aos fornecedores para ajudar uma entidade beneficente de nossa comunidade. Esta é uma prática aceitável?

Não. Não é permitido pedir presentes ou favores sob nenhuma circunstância. Não queremos dar a impressão de que, para fazer negócios com a BR Goods, nossos fornecedores precisam nos presentear.

		Código de Conduta Empresarial BR Goods			
CÓDIGO:	PR01/03	REVISÃO:	05	PÁGINA:	15 de 30

2. NOSSA CONDUTA E OS RECURSOS DA EMPRESA

a. Uso dos bens

Todos os funcionários têm o dever de proteger os ativos da empresa, como equipamentos, estoque, suprimentos, dinheiro e informações. Trate os bens da empresa com o mesmo cuidado dispensado aos seus próprios bens.

Os recursos da empresa devem ser utilizados somente para conduzir os negócios da BR Goods. Os funcionários não podem roubar, fraudar, desfalcar nem usar indevidamente os bens da empresa.

Uso do Veículo da Empresa

Será permitido o uso do veículo pelos funcionários para a execução de trabalhos externos da empresa seguindo as seguintes prerrogativas:

- O empregador se compromete a entregar ao empregado o veículo destinado ao serviço em perfeitas condições de uso, funcionamento, conservação e segurança.
- O empregado se compromete a utilizar os veículos da empresa, exclusivamente em objetivos de serviços.
- O empregado compromete-se à observância rigorosa das cautelas adequadas e o respeito às leis e regulamentos de trânsito do país, especialmente ao que se refere ao limite de velocidade, segurança, o porte de habilitação e a verificação de documentos necessários para a circulação do veículo.
- O empregado assume pelo presente aditivo contrato de trabalho, total responsabilidade pelo uso do veículo respondendo por infrações e danos provocados na ocorrência do dolo.
- A inobservância de quaisquer das cláusulas acima e no caso de ônus ao empregador, estes serão descontados do salário do empregado nos termos do Art. 462 da C.L.T. Obs. 06/2020.

b. Administração dos livros contábeis e registros

As informações da BR Goods são consideradas um ativo da empresa.

Identifique adequadamente, coloque etiquetas de confidencialidade e trate com muito cuidado as informações confidenciais, importantes e exclusivas. Quando não estiverem em uso, mantenha-as em local seguro.

c. Precisão nos registros e relatórios

A BR Goods sempre fornece informações exatas, para que as diversas áreas da empresa possam tomar decisões acertadas. Todos os funcionários devem registrar corretamente as informações comerciais de diversos tipos. Todos os livros contábeis, registros e contas devem refletir corretamente as transações e os eventos ocorridos. Esses registros devem ainda obedecer às normas contábeis, geralmente aceitas ao sistema de controles internos da BR Goods. Segue abaixo algumas práticas proibidas:

- Deixar de registrar e divulgar fundos ou ativos que deveriam ser registrados;
- Lançar informações falsas em relatórios de despesas, planilha de horas ou outros documentos;
- Divulgar informações falsas sobre resultados de qualidade ou segurança;
- Registrar vendas falsas ou fora do período em que realmente ocorreram;
- Subestimar ou superestimar o passivo ou ativo;
- Retardar o lançamento de dados que deveriam constatar nas despesas vigentes;
- Ocultar a real natureza de qualquer transação;
- Fornecer informações imprecisas ou que induzam ao erro nos programas de benefícios da empresa.

d. Divulgações Públicas

Precisamos assegurar que as informações divulgadas pela BR Goods e documentos registrados em órgãos governamentais, ou tornadas públicas pela empresa, sejam completas, idôneas, exatas e no tempo correto. Essa é uma obrigação de todos os funcionários, inclusive de gestores financeiros que tenham qualquer responsabilidade pela preparação desses relatórios, incluindo os respectivos esboços, a rescisão, a assinatura ou a comprovação das informações para divulgação.

e. Direitos autorais


Diversos materiais utilizados no decorrer de nosso trabalho são protegidos por leis de direito autoral. Não é permitido reproduzir ou alterar materiais de terceiros cujos direitos autorais estejam protegidos por lei, exceto mediante autorização prévia. Segue alguns exemplos de materiais comumente protegidos pela lei de direitos autorais:

- Software;
- Gravações de áudio e vídeo;
- Livros, revistas e publicações especializadas;
- Materiais utilizados em apresentações e treinamento;
- Modelos de gestão e processo;

f. Uso de sistema, internet, skype, e-mail, voip e computadores.

Todos os dados armazenados nos computadores da BR Goods, inclusive e-mails enviados ou recebidos por meio da rede da BR Goods, são considerados de propriedade da empresa, e não de propriedade privada do funcionário.

A Internet, Skype, E-mail Corporativo ou qualquer outro recurso Voip é um recurso de informação fornecido pela empresa com o objetivo de aumentar a produtividade dos processos de trabalho. Seu uso deve ser predominantemente corporativo.

		Código de Conduta Empresarial BR Goods			
CÓDIGO:	PR01/03	REVISÃO:	05	PÁGINA:	17 de 30

Este termo tem como objetivo assegurar o uso apropriado dos Computadores, Internet, Skype, E-mail Corporativo ou qualquer outro recurso Voip na BR Goods. Estes recursos são encorajados desde que seu uso seja aderente aos objetivos e atividades, para fins de negócio da empresa.

É responsabilidade de todos:

- Seguir legislação corrente (sobre pirataria, pedofilia, ações discriminatórias);
- Usar a Internet, Skype, E-mail Corporativo ou qualquer outro recurso Voip de uma forma aceitável;
- Não criar riscos desnecessários para o negócio;
- Não enviar e-mail de assuntos pessoais através de e-mails corporativos;
- Assegurar que nossos assuntos Financeiros, produtivos e comerciais sejam resguardados, não enviando assuntos que não estejam ligados estritamente a BR Goods.


É estritamente proibido e inaceitável:

- Utilizar recursos da empresa para enviar, receber, acessar ou salvar informações eletrônicas com conteúdo sexual explícito, ou promovam o ódio, a violência, os jogos de azar ou as drogas ilegais, nem a compra ou o uso ilegal de armas.
- Usar o computador, Internet, Skype, E-mail Corporativo ou qualquer outro recurso Voip para executar quaisquer tipos ou formas de fraude;
- Usar a Internet, Skype, E-mail Corporativo ou qualquer outro recurso Voip para enviar material ofensivo ou de assédio para outros usuários;
- Atacar e/ou pesquisar em áreas não autorizadas (Hacking);
- Criar ou transmitir material difamatório ou pornográfico;
- Redes Sociais
- Enviar correntes, piadas, contos ou quaisquer assuntos que não estejam ligados, diretamente a BR Goods a quaisquer colaboradores, cliente ou fornecedor;
- Alterar assinatura de e-mail ou impressos fornecidos pela empresa, como por exemplo, papel de carta timbrado.
- Os funcionários também não devem instalar nem usar arquivos de computador ou softwares não licenciados pela empresa, ou não aprovados pela administração, nem devem usar um software aprovado de maneira diferente daquela estabelecida na licença ou no contrato de direitos autorais.

Obs. 06/2020.

MONITORAMENTO

A BR Goods reafirma que o uso do Computador, Internet, MSN, Skype, E-mail Corporativo ou qualquer outro recurso Voip, são ferramentas valiosas para seus negócios. Entretanto, o mau uso desta facilidade, pode ter impacto negativo sobre a produtividade e a própria reputação do negócio.

		Código de Conduta Empresarial BR Goods			
CÓDIGO:	PR01/03	REVISÃO:	05	PÁGINA:	18 de 30

Portanto, a empresa se dá ao direito de monitorar o volume de tráfego na Internet, MSN, Skype, E-mail Corporativo ou qualquer outro recurso Voip e na Rede, juntamente com os endereços web (http://) visitados e registros informativos armazenados nos computadores.

A falha em não seguir a política irá resultar em sanções que variam desde procedimentos disciplinares, com avisos verbais ou escritos, até demissão. Se você tem alguma dúvida ou comentários sobre essa Política de uso da Internet, por favor, entre em contato com o Departamento de RH ou com sua liderança.

g. Estou certo?

Posso pegar o veículo da BR Goods, durante o fim de semana, para transportar alguns itens que não cabem no meu próprio carro? Eu pago o combustível.

Não. A BR Goods disponibiliza veículos apenas para finalidades comerciais da empresa.

Vou sair da BR Goods em breve. Quais são minhas restrições relativas a falar sobre a empresa e meu trabalho depois da minha saída?


Sua responsabilidade é a mesma de quando você ainda estava trabalhando na BR Goods. Você não pode falar nem compartilhar informações confidenciais, importantes, exclusivas ou que sejam relevantes, mas que ainda não tenham sido divulgadas. Se precisar de orientação ou tiver dúvidas específicas, entre em contato com o supervisor ou a diretoria.

Estamos planejando contratar um consultor para fazer algum trabalho em nossos computadores. O consultor terá acesso a alguns arquivos eletrônicos que contêm informações confidenciais. É preciso que o consultor assine um acordo de sigilo?

O contrato firmado com esta empresa ou consultor externo, talvez já contenha cláusulas que o obriguem a manter o sigilo das informações. Se não for este o caso, é uma boa ideia fazê-lo assinar um acordo de não divulgação ou de sigilo. Converse ou obtenha ajuda da diretoria.

Vi um funcionário roubando suprimentos da empresa. Trata-se de um amigo meu, mas não concordo com o que ele está fazendo. O que posso fazer?

Esta é uma situação difícil, mas é seu dever, para consigo mesmo e para com a empresa, relatar o ocorrido ao seu superior direto ou a diretoria.

		Código de Conduta Empresarial BR Goods			
CÓDIGO:	PR01/03	REVISÃO:	05	PÁGINA:	19 de 30

3. NOSSA POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

1. Objetivo

O objetivo da Política Anticorrupção é reforçar o compromisso da BR Goods de manter os mais elevados padrões de integridade, ética e governança na condução de seus negócios ao estabelecer diretrizes de combate à corrupção tanto em relação às instituições públicas como às empresas privadas.

A Política visa assegurar que todos os colaboradores, parceiros e fornecedores do BR Goods compreendam as diretrizes da Lei Anticorrupção brasileira para que todos observem as diretrizes para prevenir e combater situações propensas a atos de corrupção, suborno e fraudes. Esta Política corrobora as diretrizes do Código de Ética da BR Goods, assim, ambos devem ser seguidos em sua plenitude, a fim de prevenir, mitigar e remediar os riscos de corrupção relacionados ao BR Goods.

2. Aplicação

A presente Política abrange todas as empresas do BR Goods, todos os colaboradores (Próprios ou Terceiros) de qualquer nível hierárquico, e todos fornecedores, prestadores de serviços, agentes intermediários e outros parceiros de negócio. O cumprimento desta Política por todos os envolvidos nos negócios do BR Goods é vital para garantir a sustentabilidade e a proteção da reputação da Companhia.


3. Ambiente Normativo

Esta Política foi elaborada em consonância com todas as leis e regulamentações aplicáveis contra suborno e corrupção, incluindo, mas sem limitação: Código de Ética da BR Goods; Lei Anticorrupção n.º 12.846/13 e seu Decreto nº 8.420/15, Lei contra Práticas de Corrupção Estrangeira dos Estados Unidos ("FCPA"); Lei contra Subornos do Reino Unido ("UKBA"); Convenção das Nações Unidas contra à Corrupção ("UNCAC"); Pacto Global das Nações Unidas.

4. Definições.

Para fins desta Política, alguns termos devem ser entendidos da seguinte forma:

- Agente Público: quem exerce função pública, de forma temporária ou permanente, com ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública. Equipara-se a agente público quem trabalha para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública.
- Agente Público Estrangeiro: quem, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública em órgãos, entidades estatais ou em representações diplomáticas de país estrangeiro, assim como em pessoas jurídicas controladas pelo poder público de país ou organizações públicas estrangeiras.
- Colaboradores Próprios: toda pessoa física que presta serviços de natureza não eventual (rotineira) a BR Goods, sob a dependência deste e mediante salário.
- Colaboradores Terceiros: toda pessoa física ou jurídica que atue direta ou indiretamente em nome da BR Goods como prestadora de serviço, fornecedora, consultora, parceira de negócios, terceira contratada ou subcontratada, independentemente de contrato formal ou não.


		Código de Conduta Empresarial BR Goods			
CÓDIGO:	PR01/03	REVISÃO:	05	PÁGINA:	20 de 30

- **Corrupção:** é o ato ou efeito de dar, prometer, oferecer, autorizar, solicitar ou receber em troca, direta ou indiretamente, para si ou para outrem, vantagem indevida (pecuniária ou não) para funcionário público ou a pessoa a ele equiparado que o leve a se afastar, agir ou deixar de agir de acordo com a lei, moral, bons costumes. Não será tolerada qualquer forma de corrupção, seja com relação a Agentes Públicos ou Partes Privadas.
- **Due Diligence de Terceiros:** procedimento metódico de análise de informações e documentos com objetivo predeterminado de conhecer a organização e seus administradores com a qual a BR Goods pretende se relacionar.
- **Hospitalidade:** compreende deslocamentos (aéreos, terrestres e/ou marítimos), hospedagens, alimentação, entretenimentos.
- **Partes Privadas:** qualquer pessoa física ou jurídica que não seja colaborador (próprio ou terceiro) nem agente público (nacional ou estrangeiro).
- **Pessoas Politicamente Expostas:** são todas as pessoas que exercem ou exerceram, no Brasil ou no exterior, algum cargo, emprego ou função pública relevante ou se têm, nessas condições, familiares, representantes ou ainda pessoas de seu relacionamento próximo.
- **Suborno ou Propina:** é o meio pelo qual se pratica a corrupção, consistindo no ato de prometer, oferecer ou pagar a uma autoridade, governante, agente público ou parte privada qualquer quantidade de dinheiro ou quaisquer outras vantagens para que a pessoa em questão deixe de se portar eticamente com seus deveres profissionais.
- **Terceiro Intermediário:** qualquer pessoa física ou jurídica contratada para agir pelo BR Goods ou em nome do mesmo.
- **Vantagem Indevida:** consiste em qualquer benefício, ainda que não econômico, como por exemplo, presentes, brindes, viagens, refeições, hospedagens, entretenimentos e oportunidades de trabalho.

5. Diretrizes Gerais

A BR Goods proíbe e não tolera nenhuma prática de corrupção, suborno, pagamento ou recebimento de propina seja com a Administração Pública, nacional ou estrangeira, ou com Empresas Privadas, com base na lei anticorrupção brasileira e internacional.

5.1. **Relacionamento com Poder Público** - A BR Goods reafirma sua postura íntegra e transparente em seu relacionamento com o Poder Público e proíbe quaisquer atos de corrupção e suborno, de forma direta ou indireta, no seu relacionamento com um Agente Público ou a um terceiro com ele relacionado, seja nacional ou transnacional. Todos os colaboradores, fornecedores, terceiros e parceiros que atuam em nome da BR Goods estão proibidos de oferecer, prometer, autorizar ou receber (direta ou indiretamente) qualquer vantagem indevida (pagamentos, presentes ou a transferência de qualquer coisa de valor) para agente público no intuito que influencie, facilite ou recompense qualquer ação ou decisão oficial em benefício da BR Goods ou próprio. Nenhum colaborador, terceiro ou parceiro sofrerá qualquer tipo de retaliação ou penalização devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua


		Código de Conduta Empresarial BR Goods			
CÓDIGO:	PR01/03	REVISÃO:	05	PÁGINA:	21 de 30

recusa em pagar ou receber propina. É fundamental que se aja com responsabilidade ao efetuar relato da situação, que devem ser consistentes e verídicos.

5.2. Lei Anticorrupção - A Lei Anticorrupção brasileira dispõe sobre a responsabilização objetiva, administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos de corrupção contra administração pública nacional ou estrangeira. Por meio dessa lei a pessoa jurídica passa a ter responsabilidade objetiva pelo ato ilícito cometido por seu colaborador, agente intermediário ou representante que beneficie a empresa, isso significa que a empresa responderá por qualquer ato de corrupção sem a necessidade de provar a culpa ou conhecimento dos responsáveis da empresa. Para a realização dos atos lesivos não é necessário que o ato ilícito seja concretizado, basta prometer ou oferecer vantagens indevidas a Agentes Públicos ou pessoas a ele relacionadas. As penalidades previstas na lei podem ser administrativas como multa sobre o faturamento bruto e publicação da decisão condenatória em meios de comunicação de grande circulação, e judiciais como a proibição de recebimentos de incentivos ou empréstimos de instituições financeiras públicas ou controladas pelo poder público, decretação de perdimento de bens e direitos, reparação do dano, até a suspensão ou dissolução das atividades da empresa. A responsabilização da pessoa jurídica não exclui a responsabilidade individual criminal de seus administradores, colaboradores ou qualquer pessoa que seja autora ou partícipe do ato de corrupção contra a Administração Pública.

5.3. Relacionamento com Fornecedores, Parceiros e Terceiros - Todos os fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e outros parceiros que conduzam negócio com a BR Goods, para BR Goods ou em nome da Companhia, devem agir com o mais alto nível de integridade. Assim, o BR Goods se reserva no direito de realizar uma avaliação de riscos de compliance por meio um procedimento de due diligence de integridade que visa conhecer e avaliar os riscos de integridade aos quais pode estar exposto, nos seus relacionamentos com terceiros, com base na avaliação do perfil, do histórico de envolvimento em casos de corrupção, da reputação e das práticas de combate à corrupção, dentre outros critérios de compliance. Quando uma situação de risco for identificada na due diligence de integridade, esta deve ser tratada de forma satisfatória com o apoio da área de Compliance antes que a relação seja contratada ou continuada. De acordo com a Lei Anticorrupção, a BR Goods pode ser responsabilizado pelas ações de fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e outros parceiros de negócios caso participem atos de subornos ou corrupção que visem beneficiar a BR Goods, independente da Companhia ter conhecimento da suposta conduta imprópria praticada. Portanto, o colaborador nunca deve pedir a um terceiro intermediário que se envolva ou tolere qualquer conduta que o próprio colaborador esteja proibido conforme os termos dessa Política.

5.4. Pagamento de Facilitação - São conhecidos como “pagamentos de facilitação” pagamentos feitos a funcionários tanto do setor público como do setor privado, como benefício pessoal, para garantir ou acelerar a execução de atos de rotina a que a empresa tenha direito. A BR Goods proíbe e não tolera o oferecimento ou pagamento de facilitação para acelerar ou favorecer a análise e obtenção de licenças,

		Código de Conduta Empresarial BR Goods			
CÓDIGO:	PR01/03	REVISÃO:	05	PÁGINA:	22 de 30


autorizações e permissões a serem realizados por seus colaboradores, fornecedores ou agentes intermediários.

5.5. Cláusula Anticorrupção - A existência da cláusula anticorrupção é obrigatória em todos os contratos firmados entre a BR Goods e seus fornecedores, prestadores de serviços ou terceiros intermediários, na qual as partes declaram o conhecimento da lei anticorrupção brasileira e se comprometem a cumprir integralmente com seus dispositivos, mediante a abstenção de qualquer atividade que constitua ou possa constituir uma violação da lei. O descumprimento da cláusula anticorrupção pode gerar diversas medidas sancionatórias à outra parte, desde solicitação de esclarecimentos a suspensão ou rescisão do contrato, sem prejuízo de outras medidas cabíveis. Em caso de dúvidas ou esclarecimentos quanto à cláusula anticorrupção, consulte a área de Compliance ou a área do Jurídico.

5.6. Conflito de Interesses - Todos os colaboradores da BR Goods devem agir de modo a prevenir e remediar situações que possam causar ou sugerir conflito de interesses nas relações entre colaboradores, fornecedores, concorrentes e órgãos públicos e que, se não revelados, podem vir a abalar a confiança e a credibilidade do colaborador e da BR Goods. Dessa forma, os colaboradores não devem usar de sua posição na empresa para apropriar-se de oportunidades, favores ou vantagens em benefício próprio, não devem usar informações confidenciais de forma imprópria para benefício próprio, não devem ter nenhum envolvimento direto em negócios que sejam conflitantes com os interesses do BR Goods, ou seja, devem evitar qualquer situação de real ou potencial conflito de interesse que de alguma forma, possa comprometer sua independência ou imparcialidade. Portanto, toda possível situação de conflito de interesses deve ser evitada para que possa ser tratada de forma apropriada pela área de compliance, conforme as regras dispostas no Código de Ética da BR Goods.

5.7. Brindes, Presentes e Hospitalidades - Os colaboradores, parceiros e fornecedores estão proibidos de aceitar ou oferecer qualquer tipo de vantagem, como brindes, presentes e hospitalidades, para Agentes Públicos, pessoa a ele relacionada, ou Partes Privadas a fim de influenciar suas decisões ou obter benefício próprio ou para empresa. Todos os brindes, presentes e hospitalidades devem ser declarados, e a fim de evitar qualquer situação de desconforto ou desconfiança, somente será permitido aceitar brindes institucionais e sem valor comercial. Os brindes ou presentes com valor comercial serão encaminhados para a Comunicação Interna que irá realizar o sorteio entre os colaboradores com acompanhamento de testemunhas, no intuito de evitar situações que possam interferir em decisões ou causar algum descrédito tanto ao colaborador como ao BR Goods. Se o colaborador tiver alguma dúvida sobre como se portar em caso de recebimentos de algum tipo de brinde, presente, refeição, viagem, hospedagem ou entretenimento, ele poderá contatar seu superior imediato, o seu gestor ou pelo “Fale com o Compliance”. Por fim, destaque-se a existência da “Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades” que deve ser observada e cumprida de forma complementar.

5.8. Doações de Responsabilidade Social e Patrocínios - As doações com fins de responsabilidade social e os patrocínios deverão ser realizadas de forma transparente, sendo previamente documentadas,

		Código de Conduta Empresarial BR Goods			
CÓDIGO:	PR01/03	REVISÃO:	05	PÁGINA:	23 de 30

aprovadas e feitas apenas por razões legítimas ao objetivo da doação e patrocínio, como servir os interesses humanitários de apoio às instituições culturais e educacionais e buscar a valorização e conhecimento da marca. As contribuições de doações e patrocínios serão realizadas com o mais elevado padrão de transparência, integridade e legalidade. 8 São vedadas que doações e patrocínios sejam oferecidos, prometidos ou concedidos com a finalidade de se obter vantagem inadequada ou influenciar a ação de um agente público. Dessa forma, a fim de verificar a idoneidade e legalidade da organização a ser beneficiada, seja por doação ou patrocínio, será realizada uma due diligence de integridade no intuito de obter informações como histórico de envolvimento em casos de corrupção, fraudes, se possuem administradores que sejam agentes públicos ou pessoas politicamente expostas, dentre outras. Por fim, destaque-se a existência da “Política de Doações e Patrocínios” que deve ser observada e cumprida de forma complementar a esta Política.


5.9. Doações Políticas - A BR Goods não se envolve em atividades político-partidárias e não realiza contribuições políticas, seja para candidatos, partidos políticos, representantes de partidos ou campanhas afins, pelo BR Goods, ou em nome dela, conforme proibição legal. A BR Goods respeita a participação de seus colaboradores em atividades políticas desde que sejam sempre em caráter pessoal, fora do expediente de trabalho e em observância às diretrizes do Código de Conduta Ética.

5.10. Fusões e Aquisições - Todas as vezes que A BR Goods buscar novos negócios através de fusão, incorporação, aquisição de qualquer organização ou ativo, deve ser realizado, previamente à conclusão da operação, além da avaliação econômica, uma due diligence de integridade, com o objetivo de identificar o histórico de envolvimento com corrupção ou outras condutas ilegais ou antiéticas envolvendo a empresa que está sendo adquirida.

5.11. Registros das Operações Contábil-Financeiras - A BR Goods exige e assegura que todas as transações/operações contábil/financeiras estejam totalmente documentadas, corretamente aprovadas e classificadas para a descrição correta de despesa que reflitam de maneira precisa a sua natureza, com o respeito aos acionistas, investidores e sociedade em geral. Em hipótese alguma, documentos falsos, imprecisos ou enganosos devem constar dos livros e registros. Todos os registros e respectivos documentos originais comprobatórios das operações contábil-financeiras da BR Goods serão apresentados aos órgãos públicos fiscalizadores e à auditoria externa, sempre que for necessário.

5.12. Participação em Licitações Públicas - Caso a BR Goods venha participar de licitações públicas estará sujeita e cumprirá as disposições legais da Lei das Licitações (nº 8.666/13), da Lei Anticorrupção, as normas da licitação e as cláusulas contratuais firmadas com o órgão público licitante.

5.13. Combate à Lavagem de Dinheiro - A lavagem de dinheiro configura-se no processo pelo qual há a transformações de recursos de ganhos de atividades ilegais em ativos com uma origem aparentemente legal. A BR Goods é comprometida com a transparência e legalidade nas transações financeiras.

		Código de Conduta Empresarial BR Goods			
CÓDIGO:	PR01/03	REVISÃO:	05	PÁGINA:	24 de 30

Portanto, os colaboradores que possuem evidências ou suspeitas de práticas de lavagem de dinheiro devem procurar imediatamente o Canal Confidencial ou a área de Compliance.

6. Indícios da prática de corrupção (“RED FLAGS”)

Para fins desta Política e para garantir o cumprimento da Lei Anticorrupção, algumas situações concretas podem configurar indícios da ocorrência de corrupção, devendo os Colaboradores (Próprios e Terceiros) dispensar especial atenção para as seguintes situações:

- A contraparte tenha má reputação por ter se envolvido, ainda que indireto, em assuntos relacionados à corrupção, atos antiéticos ou potencialmente ilegais;
- A contraparte solicitou comissão que é excessiva, paga em dinheiro ou de outra forma irregular;
- A contraparte é controlada por um Agente Público ou tem relacionamento próximo com a Administração Pública;
- A contraparte é recomendada por um Agente Público;
- A contraparte fornece ou requisita fatura ou outros documentos duvidosos;
- A contraparte se recusa ou tenta dificultar a inclusão das cláusulas anticorrupção no contrato por escrito;
- A contraparte não possui escritório ou funcionários compatível com sua atividade;


As situações previstas acima não compõem um rol taxativo e os indícios podem variar em função da natureza da operação, da solicitação de pagamento e/ou despesa, assim como da localização geográfica. Tais situações não são, necessariamente, provas de corrupção, nem desqualificam automaticamente, Colaboradores, Fornecedores, Prestadores de Serviços ou Agentes Intermediários. Todavia, devem ser verificadas até que se tenha certeza de que não configuram infração à Lei Anticorrupção e a esta Política. Todo colaborador que se deparar com umas das situações acima elencadas deve comunicá-la imediatamente ao Canal Confidencial.

7. Comunicação, treinamento e dúvidas

A BR Goods manterá um plano de comunicação e treinamento periódico e constante para seus colaboradores com intuito de divulgar e conscientizar da importância do cumprimento das regras dessa Política e da Lei Anticorrupção. É de responsabilidade de todos os Líderes da BR Goods divulgar para seus liderados o conteúdo desta Política e conscientizá-los sobre a necessidade e importância de sua observância e incentivá-los a apresentar dúvidas ou preocupações com relação a sua aplicação. Quaisquer situações, exceções e/ou esclarecimentos sobre a aplicação desta Política poderão ser enviadas pelo canal de comunicação “Fale com o Compliance”, disponível na Intranet.

8. Canal confidencial

É essencial que todos abrangidos por esta Política relatem qualquer ato ou indício de ato de corrupção, pagamento/recebimento de propina ou outra situação que viole esta Política Anticorrupção, assegurando a proteção dos padrões éticos adotados pela BR Goods e preservando sua imagem no mercado. Nesse sentido, disponibilizamos o Canal Confidencial BR Goods:

		Código de Conduta Empresarial BR Goods			
CÓDIGO:	PR01/03	REVISÃO:	05	PÁGINA:	25 de 30

- E-mail: presidencia@brgoods.com.br - este canal cai diretamente e exclusivamente para a CEO da empresa Beatriz B. Alves

- Telefone: 11 98346-7580

- Correio: R. Sd. Antônio Lopes Pereira, 240 - Recreio Campestre Jóia, Indaiatuba - SP, 13346-610

- Empresa: Caixa na mesa da recepção

Este canal é direto com a presidência da BR Goods. Não é necessário se identificar ao utilizar o canal, mas é fundamental agir com responsabilidade ao efetuar relatos, que devem ser consistentes e verídicos. Não haverá qualquer retaliação para o colaborador que utilizar o canal, conforme estabelecido na Política de Não Retaliação a Denunciantes.

9. Investigações e sanções.

Todos os incidentes informados de suspeitas de violação desta Política serão investigados imediatamente e de forma apropriada. Se, depois da investigação, verifica-se que ocorreu uma conduta que infringe as regras dessa Política, serão tomadas medidas corretivas imediatas e exemplares, sempre de acordo com as circunstâncias, gravidade e a lei aplicável. Qualquer colaborador, terceiro ou parceiro que viole qualquer disposição desta Política estará sujeito a sanções disciplinares, listadas abaixo:

- Advertência por escrito;
- Suspensão;
- Demissão sem justa causa;
- Demissão por justa causa;
- Exclusão do fornecedor, parceiro ou agente intermediário da BR Goods;
- Ação judicial cabível.

10. Responsabilidades

Cabe aos colaboradores da BR Goods cumprir com todas as disposições desta Política Anticorrupção e assegurar que todos os terceiros e parceiros de seu relacionamento sejam informados sobre seu conteúdo. A adesão é obrigatória para todos os colaboradores e deverá ser feita através da assinatura do Termo de Compromisso com a Política Anticorrupção.

11. Documentos de referências.

- Nossa conduta, colaboradores e parceiros de negócios
- Nossa conduta e os recursos da empresa