aligera

aligera.com.br

CÓDIGO DE ÉTICA E INTEGRIDADE

Rua Dr. João Inácio, 1100
Navegantes - Porto Alegre
CEP: 90230-181

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO 3

2. CONDUTA LÍCITA 4

3. QUALIDADE E RELACIONAMENTO COM CLIENTES 4

4. RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES E PARCEIROS 5

5. RELACIONAMENTO COM A CONCORRÊNCIA 5

6. MEIO AMBIENTE 5

7. RESPONSABILIDADE SOCIAL 6

8. AMBIENTE DE TRABALHO 6

9. USO DE BENS E RECURSOS 7

10. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS 8

11. CONFLITO DE INTERESSES 10

12. BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES 11

13. REGISTROS DA EMPRESA 12

14. DÚVIDAS E CANAL DE DENÚNCIAS 13

APRESENTAÇÃO

Com o objetivo de manter um alto padrão de qualidade, transparência, solidez e confiança, a Aligera torna público o seu Código de Ética e Integridade. Por meio deste documento, a empresa reforça princípios e valores que orientam a sua atuação, bem como renova o seu compromisso de honestidade e transparência com clientes e parceiros. A Aligera acredita que a ética e a integridade são fundamentais para um desenvolvimento longevo e sustentável da empresa.

No presente Código de Ética e Integridade, a empresa destaca pontos que considera fundamentais para o seu desenvolvimento sustentável. No documento, abordamos temas atinentes ao ambiente de trabalho, segurança da informação, confidencialidade e proteção de dados, conflito de interesses, registros da empresa, relacionamentos com clientes e fornecedores, uso dos bens da empresa, entre outros temas que são fundamentais para o adequado funcionamento da Aligera.

Todas as questões pontuadas neste Código são baseadas em valores que a empresa considera fundamentais, como transparência, responsabilidade, confiança, respeito e valorização das pessoas. Esses valores conduzem as atividades e a relação que mantemos com os nossos clientes, fornecedores, parceiros e colaboradores.

Este Código é aplicável a todos os integrantes da Aligera, sejam colaboradores, administradores, diretores ou sócios, e aos terceiros que participam das atividades da empresa, inclusive aos parceiros, fornecedores e prestadores de serviços.

MISSÃO

Nossa missão é desenvolver, produzir e comercializar soluções para transmissão de voz sobre IP, contribuindo para a evolução dos nossos clientes.

VISÃO

Ser reconhecida no mercado como a melhor empresa de desenvolvimento e fabricação nacional de equipamentos e soluções para transmissão de voz e dados.

VALORES

A atuação da Aligera é orientada por seis valores: pessoas, satisfação dos clientes, ética, qualidade, tecnologia e sustentabilidade.

Edison Manfroi	Vitor H Blauth	Wagner Müller Gegler
Edison Manfroi	Vitor Hugo Blauth	Wagner Müller Gegler

1. CONDUTA LÍCITA

A Aligera atua com base em uma conduta íntegra e lícita. Atendemos toda a legislação aplicável à nossa operação e adotamos padrões elevados de ética e de conduta.

Repudiamos a prática de quaisquer atos de corrupção, fraude ou lavagem de dinheiro. Não toleramos condutas como a oferta, promessa, autorização, solicitação ou aceite de qualquer vantagem, econômica ou não, a qualquer entidade pública ou privada. Cumprimos e fazemos cumprir todas as normas vigentes aplicáveis, inclusive aquelas emitidas por órgãos de mercado e do setor.

Também possuímos um compromisso permanente com os direitos humanos e com a dignidade das pessoas. O respeito aos direitos reconhecidos nacional e internacionalmente é inegociável para a Aligera. Dentre as nossas principais preocupações, destacam- se as seguintes:

Garantir condições dignas de trabalho a todos os colaboradores, prepostos e prestadores de serviços;

Desenvolver um ambiente de trabalho pautado pela igualdade de direitos e de oportunidades, pelo respeito e pela urbanidade, sem discriminação de gênero, etnia, nacionalidade, orientação sexual, crença, pensamento ou de qualquer outro tipo;

Repudiar e reprimir atos de violência, desrespeito, discriminação, intimidação, abuso de poder, chantagem e assédio de qualquer tipo;

Repudiar e proibir o emprego de mão de obra infantil e de trabalho escravo ou análogo à escravidão.

Respeito à jornada de trabalho, à vida e à saúde de nossos colaboradores.

2. QUALIDADE E RELACIONAMENTO COM CLIENTES

A Aligera tem como diferencial a construção de relações longevas com seus clientes, pautadas pela confiança, ética, integridade e legalidade. A confiança dos clientes na qualidade dos nossos produtos e atendimento é um de nossos maiores ativos.

A qualidade é um compromisso permanente da Aligera, empresas que possui certificação pelo Sistema da Qualidade ISO 9000 desde o ano de 2010. Buscamos sempre atualizar e aprimorar os nossos procedimentos, tecnologias, produtos e atendimento.

Apresentamos soluções rápidas e adequadas, conforme as necessidades de nos sos clientes. Estamos preparados para oferecer assistência permanente, integral e de alto nível, seja presencial ou remotamente, bem como treinamentos ministrados pelos próprios profissionais da Aligera.

Contamos com uma equipe qualificada e empenhada em atender às demandas e necessidades dos clientes e prezamos por uma comunicação respeitosa, transparente, ágil e adequada. É dever de todos os colaboradores priorizar as demandas de nossos clientes. Fornecemos todas as instruções, orientações e informações necessárias para que os clientes possam fazer o melhor uso de nossos produtos.

Além de solucionar quaisquer problemas com agilidade, prontidão e qualidade, também atuamos de forma preventiva. Utilizamos as mais modernas linhas de montagem e equipamentos de última geração para inspeção e controle, a fim de garantir que os nossos produtos ofereçam a qualidade e a estabilidade que deles se espera.

Praticamos um *marketing* verdadeiro de nossos produtos e serviços. A qualidade que oferecemos é a qualidade que apresentamos ao mercado.

3. RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES E PARCEIROS

A Aligera mantém uma relação sólida, íntegra e profissional com os seus fornecedores, parceiros e prestadores de serviços. Buscamos manter uma relação duradoura e benéfica para ambas as partes. Exigimos que todos estejam alinhados aos valores e preceitos da empresa,principalmente os previstos neste Código.

4. RELACIONAMENTO COM A CONCORRÊNCIA

As relações comerciais da Aligera são pautadas pelo respeito a uma concorrência leal e livre. Orientamos a todos os nossos colaboradores, prepostos e demais pessoas que legitimamente representem a Aligera que se abstenham de adotar condutas desalinhadas com esses valores.

Não toleramos a prática de atos de abuso de poder econômico ou de concorrência desleal. É proibida a prática ou a permissão de condutas que acarretem ou que possam falsear, limitar ou prejudicar à livre concorrência, inclusive as seguintes:

formação de cartel ou outras estratégias de manipulação de preços;
prática de preços predatórios;
arrolamento ou discriminação de clientes e de fornecedores; e
formação de monopólio de mercado e eliminação da concorrência.

5. MEIO AMBIENTE

A Aligera se orgulha em desempenhar uma atividade limpa e de baixo impacto ambiental. A nossa produção não gera resíduos líquidos, fumaça e outros poluentes do ar ou mesmo poluição sonora.

Buscamos o desenvolvimento sustentável da organização e visamos a utilizar cada vez mais tecnologias ecológicas. Um destaque é a alteração do material de nossas embalagens para papelão, a fim de reduzir o uso de plásticos. Também realizamos

campanhas internas para conscientizar as nossas equipes e para estimular práticas que reduzam a geração de lixo na empresa.

Atendemos a todas as obrigações legais relativas à preservação do meio ambiente. Realizamos a separação e o descarte do lixo eletrônico adequadamente,com a emissão de certificados de coleta.

6. RESPONSABILIDADE SOCIAL

A Aligera se orgulha em produzir tecnologia nacional e de contribuir para o avanço da rede de comunicações do país. A empresa entende que a sua atuação deve ir além da geração de empregos e, portanto, busca contribuir com projetos e colaborações sociais. A empresa busca que seu crescimento impacte positivamente a comunidade em que está inserida, tendo, como exemplo, projetos e práticas de doações.

7. AMBIENTE DE TRABALHO

A Aligera reconhece que a sua solidez e qualidade foram alcançadas a partir do comprometimento de seus colaboradores, engajados pela qualidade do seu ambiente de trabalho. A empresa se orgulha em proporcionar um ambiente saudável que garante bem-estar e fomenta o crescimento das pessoas.

RESPEITO

Nosso ambiente de trabalho é pautado pelo respeito, colaboração, empatia e valorização das pessoas. É importante que todos se sintam seguros e confortáveis no espaço onde estão inseridos. A empresa não admite quaisquer formas de discriminação, assédio ou hostilidade entre os seus colaboradores.

As relações entre colegas de trabalho, clientes e fornecedores devem ser cordiais. A existência de um ambiente de trabalho sadio depende de uma postura ética, íntegra e empática de todos os seus integrantes.

Acreditamos que é possível gerir equipes e cobrar resultados de uma forma humana e empática. Não aceitamos a utilização de ofensas, ameaças ou humilhações.

CRESCIMENTO

A Aligera entende que o seu crescimento está relacionado à qualidade técnica de seus colaboradores. Por esse motivo, incentivamos a capacitação de todos os integrantes da empresa através de participação em cursos, palestras e treinamentos. A empresa acredita que o crescimento profissional dos seus colaboradores é fator relevante para o seu desenvolvimento sustentável.

SEGURANÇA

Proporcionar um espaço de trabalho seguro e saudável a seus colaboradores é fundamental para a empresa. Focamos em ações que visem a aumentar a qualidade de vida de nossos colaboradores e que previnam acidentes. Exemplos de medidas que buscam proporcionar um

espaço de trabalho sadio são os investimentos em ergonomia, campanhas relacionadas à saúde preventiva, atividades como ginásticas laborais, e treinamentos para o uso dos bens da empresa.

Entendemos que é responsabilidade de todos zelar pela integridade física dos colaboradores, terceiros e clientes. Os colaboradores devem estar atentos ao correto manuseio dos bens da empresa e às sinalizações no local de trabalho. É indispensável o uso adequado dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) disponibilizados pela empresa, sendo obrigação dos gestores fiscalizar e exigir o uso desses equipamentos.

A empresa estimula seus colaboradores a compartilharem com o RH ou gestores sentimentos e percepções relacionadas ao ambiente de trabalho. *Feedbacks* são importantes para a construção de um ambiente de trabalho que atenda às necessidades dos diferentes colaboradores. Sempre que o colaborador entenda necessária a garantia da confidencialidade, poderá utilizar o canal de ouvidoria interna.

Como posso contribuir para um bom ambiente de trabalho na Aligera?

A atuação de um colaborador deve se pautar na responsabilidade, eficiência, respeito e transparência. O colaborador deve entender que o ambiente de trabalho é formado por pessoas distintas e que possuem características e experiências próprias. Coloque-se sempre no local do outro, em um exercício constante de empatia.

Respeite as diferenças e seja solidário aos demais colegas. Observe as necessidades de quem está ao seu redor e ofereça ajuda sempre que necessário. Faça uso dos bens da empresa de maneira adequada e segura. É preciso que tenhamos ciência de que o ambiente de trabalho é coletivo, compartilhado com os demais integrantes. Respeite a diversidade de opinião e pensamento.

8. USO DE BENS E RECURSOS

Preservar o patrimônio da empresa é responsabilidade de toda a equipe. Além dos bens materiais, também devem ser protegidos os recursos digitais e intangíveis, inclusive os seguintes:

Estruturas e móveis da empresa;

Ferramentas;

Máquinas;

Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)

Materiais de todo o tipo;

Impressoras e copiadoras;

Linhas telefônicas;

Computadores, tablets, celulares e demais recursos de TI;

Acesso à internet, ao e-mail e aos servidores, programas e sistemas;

Dados, informações e documentos (ver item 9. deste Código).

A Aligera espera e exige que todos os seus colaboradores cuidem dos bens e recursos da empresa, de modo a evitar que eles se deteriorem, estraguem ou sofram qualquer tipo de perda, extravio, mau uso ou uso não autorizado. Além disso, os colaboradores devem fazer uso profissional desses bens e recursos, sempre no interesse da empresa e conforme as suas orientações. O uso indevido poderá ocasionar vazamento de dados e gerar prejuízos irreparáveis à empresa.

Todos os colaboradores com acesso a equipamentos de TI e de telefonia firmam Termo de Responsabilidade, em que declaram ciência dos seus deveres e se comprometem a proteger e a fazer o uso adequado e profissional desses recursos.

O que fazer se identificar um risco ou um dano a algum bem da empresa?	• Comunicar a situação imediatamente à sua liderança ou ao RH.
O que significa fazer "uso profissional" dos bens?	• Significa usar os bens e recursos da empresa somente conforme necessário para o desempenho de suas funções na empresa.
Qual tipo de uso é proibido?	• É proibido usar bens e recursos da empresa para finalidades pessoais ou para qualquer outro fim que não seja relacionado ao trabalho.

9. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS

A proteção, guarda e sigilo de dados e de informações são valores fundamentais para a Aligera. A divulgação indevida de dados e de informações confidenciais pode causar grande prejuízo para a organização e para terceiros.

Exigimos e esperamos que nossos colaboradores, prepostos e prestadores de serviços sejam cuidadosos e protejam os dados da empresa e de terceiros e quaisquer informações confidenciais, principalmente as seguintes:

Informações financeiras e de orçamento;

Cadastros e informações de clientes, fornecedores e colaboradores;

Estatísticas comerciais e de marketing;

Política de preços;

Custo de matéria-prima;

Margem de lucro;

Planejamento estratégico, plano de negócios e investimentos;

Desenvolvimento de produtos e de projetos;

Ideias, invenções, esquemas, segredos comerciais e de empresa, sistemas de produção, tecnologias, projetos, processos, trabalhos de pesquisa, investigações, know-how;

Documentos da empresa, inclusive requisitos de projeto, esquemas elétricos, listas de materiais, gerbers, bibliotecas de software, códigos-fontes, instruções de trabalho e relatórios de testes internos;

Materiais e obras, inclusive documentos, desenhos, esboços, projetos, modelos, aparelhos e informações técnicas;

Direitos de propriedade intelectual, como direitos autorais, desenhos e segredos industriais, direitos a patentes, materiais comerciais e projetos.

As informações confidenciais nunca podem ser expostas ou divulgadas. Exigimos de nossos colaboradores, prepostos a prestadores de serviço que mantenham sigilo e não divulguem ou permitam acesso a ninguém, direta ou indiretamente, de quaisquer dados, informações confidenciais e documentos, exceto quando autorizado pela Aligera.

Além disso, orientamos que os dados e as informações confidenciais sejam utilizados de forma profissional, correta, lícita e apenas no limite do necessário para o trabalho, conforme as orientações da Aligera e sempre em seu interesse. Também é proibido copiar, reproduzir ou remover das instalações da Aligera dados e informações confidenciais sem a devida autorização.

Dentre as orientações que repassamos a nossos colaboradores, prepostos e prestadores de serviços, destacamos as seguintes:

Manter todos os dados, informações confidenciais e documentos nas dependências ou nos sistemas autorizados e sob domínio da Aligera;

Manter e não alterar as configurações de segurança dos equipamentos utilizados para o trabalho sem autorização da Aligera;

Seguir todos os protocolos de segurança e orientações da Aligera;

Utilizar dados, informações, documentos, equipamentos e sistemas profissionalmente e apenas conforme o necessário para o trabalho;

Impedir que terceiros tenham acesso aos equipamentos de trabalho, sistemas ou, de qualquer outra forma, aos dados, informações e documentos aos quais tenha acesso em razão do vínculo com a Aligera.

Todos os nossos colaboradores assinam Termos de Confidencialidade, em que se declaram cientes de suas responsabilidades e se comprometem a cumprir os deveres de guarda e sigilo dos dados e das informações confidenciajsestando sujeitos a sanções legais em caso de descumprimento. Em caso de encerramento do vínculo com a Aligera, os colaboradores devem devolver as informações confidenciais e eliminar as cópias ou reproduções que eventualmente tenham consigo.

Em caso suspeita ou de notícia de algum incidente, vazamento, perda, extravio ou violação de dados ou de informações confidenciais, orientamos os colaboradores a comunicar a situação imediatamente à Aligera.

10. CONFLITO DE INTERESSES

As decisões adotadas pela Aligera pautam-se sempre na transparência, idoneidade e ética e visam sempre o bem da empresa. A atuação de seus colaboradores é estritamente profissional e alinhada aos interesses da empresa, livre de interferências pessoais. A seleção, contratação e vínculo com fornecedores, parceiros e prestadores de serviços igualmente se baseia em critérios legítimos, profissionais e técnicos, como a qualidade dos produtos e serviços, o custo e o atendimento, mas jamais em características pessoais.

Nenhum colaborador está autorizado a utilizar o nome da empresa em benefício próprio ou a posição ocupada para recebimento de vantagens pessoais. A Aligera não aceita que seus colaboradores atuem em outras empresas durante o seu horário de trabalho, ainda que seja de maneira remota.

A empresa admite a indicação, contratação e parceria com parentes de colaboradores, desde que não contrarie as outras disposições deste Código. A relação de parentesco deve ser sempre comunicada ao RH de maneira transparente.

As contratações seguirão o mesmo processo seletivo dos demais, e levarão em conta a capacidade técnica, experiências e características pessoais do candidato. Em nenhuma hipótese será preferido um candidato pela sua relação com outro colaborador interno da Aligera.

Em eventual contratação de colaboradores ou fornecedores, não poderá haver subordinação direta ou indireta entre o colaborador e seu familiar ou companheiro. Em nenhuma hipótese de indicação, aquele que indica poderá participar da tomada de decisão da contratação.

A empresa não admite que colaboradores aceitem benefícios ou favores pessoais de terceiros que negociam com a empresa e que possam interferir ou influenciar no seu discernimento quanto à realização do negócio.

Os colaboradores da empresa não devem se envolver em negócios fora da Aligera que, de alguma forma, concorra com a empresa ou que possam utilizar informações confidenciais do seu conhecimento enquanto integrante da empresa.

Como eu posso estar seguro de que não há conflito de interesses na minha decisão?

Questione-se se você ou alguém de sua família receberá algum benefício pessoal em razão da tomada de decisão ou da contratação. Verifique se você tem alguma relação com as pessoas envolvidas na negociação capaz de interferir na sua decisão.

Em caso de dúvidas, preze sempre pela transparência e comunique a sua liderança ou o RH a respeito do possível conflito de interesse.

11. BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES

Fazem parte das relações comerciais a entrega ou o recebimento de brindes, presentes e hospitalidades entre parceiros. Contudo, essas práticas jamais devem interferir na tomada de decisões da empresa ou gerar expectativas de retribuição ou reivindicações de favorecimentos ou vantagens. Seguem exemplos de cortesias comumente fornecidas:

Brindes são itens sem valor comercial ou de baixo valor econômico, distribuídos como cortesia, propaganda ou divulgação habitual em eventos, feiras, ou datas comemorativas. Normalmente contém o logotipo da empresa. Exemplos: canetas, agendas, calendários, canecas, chaveiros etc.;

Presentes são itens de valor comercial mais elevado, costumam ser pessoalizados e não detêm caráter promocional. Exemplos: bebidas alcoólicas caras, chocolates finos, aparelhos eletrônicos etc.;

Hospitalidades e entretenimento são serviços de lazer ofertados que visam proporcionar conforto ou bem-estar. Exemplos: hospedagens, viagens, passeios, ingressos para eventos, alimentação etc.

A Aligera permite que seus colaboradores recebam e deem brindes a parceiros comerciais. A oferta deve ser casual, sempre em quantidades moderadas e dentro dos limites permitidos nos códigos de ética e integridade dos parceiros comerciais, quando divulgados.

Em caso de **recebimento** de *presentes e hospitalidades* os colaboradores deverão informar a situação ao RH, que dará a destinação correta. O item poderá ser dividido entre a equipe, sorteado entre os colaboradores ou doado a instituições de caridade.

O **oferecimento** de *presentes ou hospitalidades* dependerá sempre de autorização do gestor responsável, que delimitará o valor e as circunstâncias permitidas. O presente ou hospitalidade devem sempre se encaixar num contexto profissional, de negócios, e sempre em conformidade com os objetivos, valores e princípios éticos da Aligera.

Nenhuma oferta pode ser feita como forma de obtenção de vantagens. As práticas incorretas poderão ocasionar prejuízos irreparáveis à empresa e poderão acarretar punições aos envolvidos.

Em nenhum caso a entrega ou recebimento de brindes, presentes ou hospitalidades poderá infringir a legislação. A Aligera proíbe o oferecimento de recompensas ou vantagens a governantes, funcionários públicos ou representantes de tais entidades.

Não é difícil encontrar situações que causam dúvidas ou práticas incomuns ou atípicas. Essas situações devem ser levadas pelo colaborador à sua liderança ou ao RH, que o ajudará a definir se o brinde, presente ou hospitalidade pode ou não ser ofertado ou recebido.

Para assegurar que o brinde, presente ou hospitalidade pode ou não ser ofertado ou recebido, é importante fazer as seguintes perguntas:

1. Trata-se de uma pratica usual no mercado? Outras empresas a praticam? Outros colegas já fizeram algo parecido?
2. Estou seguro de que o recebimento não infringe nenhuma lei ou política da Aligera?
3. Esse item poderá modificar a minha atitude ou decisão em relação à outra parte ou à empresa? Eu me sentiria obrigado a conceder favores ou vantagens em troca do benefício?
4. Será que eu estaria confortável para contar a outros (gestor, familiares, amigos) que eu recebi esse item e como agi profissionalmente em relação a esse parceiro?

12. REGISTROS DA EMPRESA

A precisão dos registros contábeis e financeiros é um fator muito importante para o desenvolvimento sustentável da empresa. Por meio dos registros, é possível que se conheçam os resultados dos negócios, sejam apuradas necessidades ou falhas internas e seja feito o planejamento interno.

A veracidade das informações é também essencial para manter a confiabilidade e garantir a transparência da Aligera. A empresa se orgulha em manter um histórico de informações e registos que representam de forma fidedigna a situação da empresa.

A exatidão de registros decorre da exigência de cuidado, transparência e precisão nas informações registradas pelos colaboradores, que devem refletir as exatas situações que geraram o apontamento. Em nenhuma hipótese são admitidos registros financeiros e contábeis falsos, enganosos ou incompletos.

É dever de todos os colaboradores manter o registro de todas as operações que envolvam recursos financeiros da empresa atualizados e completos. Quando os colaboradores incorram

em despesas com a atividade da empresa, deverão ser realizados os devidos registros de reembolso, com a apresentação de notas fiscais ou comprovantes de pagamentos.

Se eu tiver que me deslocar para outra cidade a trabalho, que medidas devo tomar para atender à necessidade de registro da empresa?

Nos casos em que colaboradores devam atuar fora da empresa (seja em outro estabelecimento, outra cidade ou outro estado), o colaborador deverá documentar todas as suas despesas e, no seu retorno, efetivar o devido registro. O colaborador deverá observar inclusive as hipóteses de realização de despesas, os limites de valores, os prazos de solicitação/pagamento/cancelamento e os procedimentos de registro e reembolso, conforme estabelecido na Política de Viagem da Aligera. Em caso de dúvidas, converse previamente com a sua liderança sobre as despesas a serem suportadas pela empresa, que podem não variar conforme o caso.

13. DÚVIDAS E CANAL DE DENÚNCIAS

No dia a dia, podem surgir dúvidas se determinadas ações ou decisões estão ou não de acordo com as regras deste Código. Podem também surgir situações novas, que causam incerteza. Nesses casos, é importante sempre questionar as lideranças ou o RH, que estão à disposição e são preparados para orientar os colaboradores.

Também é importante ressaltar que a Aligera mantém **Canais de Ouvidoria**, para onde podem ser enviadas denúncias. As comunicações externas podem ser encaminhadas ao *e-mail* ouvidoria@aligera.com.br.

As comunicações internas devem ser encaminhadas pelos colaboradores para ouvidoria.interna@aligera.com.br. Elas são recebidas por consultoria independente, a fim de garantir a preservação do anonimato e da integridade do comunicante.

Atenção: o objetivo da Ouvidoria Interna é receber denúncias relacionadas a qualquer tema tratado neste Código. Situações relacionadas ao cotidiano da empresa devem ser endereçadas às lideranças imediatas ou ao RH.

VERSÃO 1 – este Código foi atualizado em 10 de maio de 2023.