

# ORGANIZAÇÃO POLIMIX

## CÓDIGO DE CONDUTA

---

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

### OBJETIVOS

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

### INTEGRANTES

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

### Comercialização de produtos e serviços para Integrantes

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

### Saúde e segurança

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

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

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

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

### **AMBIENTE DE TRABALHO**

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

### **Direitos humanos**

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

## Assédios

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

## RELAÇÃO COM PÚBLICO EXTERNO

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

### Clientes

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

### Fornecedores

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

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

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

## **Concorrentes**

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

## **Comunidade e meio ambiente**

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

## **Governo**

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

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

### **Meios de comunicação**

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

### **ATIVOS TANGÍVEIS E INTANGÍVEIS**

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

### **Patrimônio físico**

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

### **Propriedade intelectual**

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

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

## **Tecnologia**

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

## **Documentação**

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

## **GESTÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA**

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