

## **CODÍGO DE ÉTICA E CONDUTA DA 2A ASSESSORIA E SERVIÇOS**

### **1. INTRODUÇÃO**

A empresa 2A Assessoria e Serviços Ltda, pressupõe que nossos colaboradores pautarão a sua conduta com observância do disposto neste Código de Conduta (“CÓDIGO”), preservando, ainda, a nossa identidade empresarial, base para a superação dos resultados esperados.

Nossa organização fomenta que os princípios éticos nos mercados onde atua são essenciais para conferir maior solidez o crescimento organizacional e perpetuar a continuidade de negócio seguindo os princípios e valores de nossa organização, permitindo assim que todas as partes interessadas (Colaboradores, provedores de serviços externos, acionistas entre outros) estejam alinhados com o objetivo do negócio.

### **2. CUMPRIMENTO DAS LEIS E APLICAÇÃO DESTE CÓDIGO**

A 2A Assessoria e Serviços. está comprometida em manter o mais alto padrão de conduta ética em acordo as práticas do mercado. Entendemos que é indispensável que todas as pessoas que integram a 2A Assessoria e Serviços, conheçam este Código, assumam o compromisso de cumpri-lo, observando as práticas contidas nele, atuando de forma preventiva, assim, a ocorrência de violações legais, éticas ou de condutas que possam comprometer nossa integridade e reputação. Portanto, este Código aplica-se a: todas as partes interessadas que atuam de forma direta ou indireta, incluindo diretores, empregados, estagiários e aprendizes (“COLABORADORES”).

### **3. CÓDIGO DE CONDUTA**

A conduta e o relacionamento entre os Colaboradores, bem como o relacionamento da empresa 2A Assessoria e Serviços junto aos seus concorrentes, clientes e parceiros devem ser pautados em acordo a este código de ética, objetivando aderência aos princípios e valores da nossa organização.

#### **3.1. DIREITOS HUMANOS E AMBIENTE DE TRABALHO**

A 2A Assessoria e Serviços, não tolera violação aos direitos humanos, sob qualquer força que o tenha motivado (em virtude de raça, cor, religião, filiação política, nacionalidade, sexo, orientação sexual, idade ou condição física), acreditamos que os relacionamentos entre nossos colaboradores e parceiros devem ser respeitosos.

Não permitimos que sejam praticadas campanhas e adesão de ações relacionadas a temas da natureza política e ou religiosa no ambiente de trabalho independentemente qual seja o

cargo dentro da nossa organização, bem como situações que possam constranger quaisquer colaboradores e/ou parceiros em nossa organização.

O código de conduta deve ser observado quanto as contratações de colaboradores. Para promoções são considerados os aspectos relacionados aos desempenhos dos colaboradores em questão.

Nenhum ato de discriminação pode ser tolerado por nossos colaboradores. Qualquer ação discriminatória, seja por religião, raça, cor, orientação sexual, ou outra, será combatido e se necessário relatado às autoridades competentes. E mesmo tratamento é dado ao assédio sexual e moral.

### **3.2. MEIO AMBIENTE**

A 2A Assessoria e Serviços, zela pelo uso responsável dos recursos naturais e incentiva seus Colaboradores e Parceiros a buscar soluções sustentáveis para as suas atividades, com o menor impacto possível no meio ambiente.

### **3.3. RESPONSABILIDADE SOCIAL**

A “Colocar nome da empresa”. está comprometida com o apoio a ações de responsabilidade social e promoção do desenvolvimento sustentável, com respeito aos direitos humanos, não tolerando a utilização de mão de obra infantil ou forçada em qualquer nível de sua organização ou de sua cadeia de fornecimento.

## **4. CONFLITO DE INTERESSES**

Há conflito de interesses quando um Colaborador utiliza seu cargo, função ou posição negocial para obter vantagem indevida, direta ou indireta para si, em conflito com os interesses da 2A Assessoria e Serviços Ltda.

A mera aparência de conflito de interesses pode causar tanto prejuízo à sua reputação e aos seus negócios quanto uma situação concreta. Recomenda-se, portanto, evitar situações que possam aparentar conflito de interesses, mesmo que este conflito não se verifique no caso concreto. Os Colaboradores estão proibidos de receber qualquer tipo de pagamento ou vantagem, inclusive, moeda, presentes, refeições, hospedagem e entretenimento, em desacordo com as políticas internas da “Colocar nome da empresa”. Qualquer cidadão que tiver conhecimento de violação desta norma, pode denunciar no canal da nossa Ouvidoria no e-mail: [ouvidoria@2aserv.com.br](mailto:ouvidoria@2aserv.com.br)

## **5. SIGILO DE INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS**

Todas as informações e dados que circulem, sejam produzidos ou mantidos nos sistemas ou em equipamentos de propriedade da 2A Assessoria e Serviços são de sua exclusiva propriedade, independentemente do Colaborador que os tiver concebido. Os direitos sobre o know-how e propriedade intelectual e o dever de confidencialidade devem ser respeitados mesmo após o término de suas atividades na empresa.

## **6. RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO**

É expressamente proibido a qualquer Colaborador oferecer, prometer ou autorizar, diretamente ou por meio de terceiros, qualquer vantagem indevida de qualquer natureza, seja em dinheiro ou qualquer bem ou serviço de valor, a agentes públicos, partidos políticos e seus membros ou a quaisquer candidatos a cargos públicos, no Brasil ou no exterior, bem como a familiares ou equiparados de quaisquer tais pessoas, com o intuito de obter benefício pessoal ou para a 2A Assessoria e Serviços.

No que tange ao oferecimento de brindes a agentes públicos, apenas são permitidos brindes sem valor comercial ou distribuídos a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual, por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, oferecidos de forma difusa e, portanto, sem destinação específica centrada a órgãos ou servidores públicos selecionados, respeitando-se, sempre, as regulamentações e políticas aplicáveis à contraparte respectiva. Doações e/ou contribuições políticas por parte 2A Assessoria e Serviços, deverão ser devidamente aprovadas internamente, unanimemente e divulgadas na forma da lei.

No que diz respeito a contratações com o poder público, a 2A Assessoria e Serviços utiliza os canais disponibilizados pela Administração Pública para acessar e participar dos processos licitatórios, dispensando totalmente o uso de intermediários que porventura atuem neste segmento.

## **7. RESPEITO À CONCORRÊNCIA**

Os Colaboradores, devem sempre atuar de forma independente em relação a seus concorrentes, seja na iniciativa privada ou em negociações envolvendo a administração pública e/o privada, direta ou indireta. No relacionamento com seus concorrentes, os Colaboradores devem estar atentos às normas de defesa da concorrência, sendo terminantemente proibidos quaisquer acordos e/ou trocas de informações confidenciais comercialmente sensíveis (preço, custos, margens, planos comerciais ou de investimento) com concorrentes, bem como quaisquer entendimentos e/ou acordos entre concorrentes, explícitos ou tácitos, que possam ensejar ou influenciar, direta ou indiretamente, a fixação de preços, reajustes, descontos, quotas de produção e/ou condições de venda, divisão de mercados ou clientes, alocação de revendedores ou mesmo acordos de “respeito mútuo” a rede de revendedores de concorrentes, entre outras medidas que possam limitar ou restringir de qualquer forma a livre concorrência no mercado.

## **8. CANAIS DE COMUNICAÇÃO**

Quando possível, os Colaboradores devem discutir junto aos seus gestores suas dúvidas quanto aos contextos deste código de conduta. Na ocorrência de qualquer colaborador se sentir discriminado por qualquer membro de equipe e/ou colaborador da empresa, o mesmo deverá imediatamente acionar o departamento de recursos humanos para relato do ocorrido. Qualquer violação deste código deve ser reportada à nossa ouvidoria no e-mail: [ouvidoria@2aserv.com.br](mailto:ouvidoria@2aserv.com.br).