



COLECTA
Coleta Reciclagem Destinação

CODIGO DE ÉTICA E CONDUTA

VERSÃO 3.0 - 2024

MENSAGEM DA ALTA DIREÇÃO	03
PRINCÍPIOS ORGANIZACIONAIS	05
POR QUE TEMOS UM CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA?	07
O CÓDIGO SE APLICA A TODOS	08
PRINCÍPIOS GERAIS	08
VIOLAÇÕES DO CÓDIGO APLICAÇÃO E SANÇÕES	08
GESTÃO DESTE CÓDIGO DE CONDUTA	09
INTEGRIDADE PARTICIPATIVA COM O MEIO AMBIENTE.....	09
COMO FAZER PERGUNTAS OU INFORMAR PREOCUPAÇÕES?	11
COMUNICAÇÃO E TREINAMENTO	12
TERMO DE COMPROMISSO COM O CÓDIGO DE CONDUTA	12
COMPROMISSO COM NOSSA MARCA	13
CAPÍTULO 1 RELAÇÕES BEM CONSTRUÍDAS	14
RELACIONAMENTO COLABORADORES E TERCEIROS PRESTADORES DE SERVIÇOS	14
RELACIONAMENTO COM A CONCORRÊNCIA	15
RELACIONAMENTO COM ACIONISTAS E COLIGADAS	15
RELACIONAMENTO COM O CLIENTE	16
RELACIONAMENTO COM ÓRGÃOS DE SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO	16
RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES	17
RELACIONAMENTO COM OS MEIOS DE COMUNICAÇÃO	17

CAPÍTULO 2 DENÚNCIA E CANAIS	18
SEGURANÇA E INTEGRIDADE AOS DENUNCIANTES.....	18
CAPÍTULO 3 PADRÕES ÉTICOS E DE CONDUTA	19
CONCEITOS PRINCÍPIOS ORIENTADORES	19
CONFLITOS DE INTERESSE	20
CAPÍTULO 4 MANUAL ANTICORRUPÇÃO	20
REGRAS E DISPOSIÇÕES.....	20
PRESENTES E BRINDES REFEIÇÕES, VIAGENS E ENTRETENIMENTO.....	21
SINAIS DE ALERTA.....	22
CAPÍTULO 5 DOS PROCEDIMENTOS INTERNOS	23
MANUAL DE PROCEDIMENTOS INTERNOS.....	23
POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE E TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO.....	24
SEGURANÇA DOS SISTEMAS DE DADOS E INFORMAÇÃO.....	26
CONHEÇA AS PARTES RELACIONADAS (<i>Know Your Client, Partner e Employee</i>)	27
SEGURANÇA DOS SISTEMAS DE DADOS E INFORMAÇÃO.....	28
VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO CÓDIGO DE CONDUTA	28
GLOSSÁRIO BÁSICO	29
ANEXO I - TERMO DE COMPROMISSO – COLABORADORES	30
ANEXO II - TERMO DE COMPROMISSO – PARA TERCEIROS	31

MENSAGEM DA ALTA DIREÇÃO

Para nós da COLECTA, o ativo mais precioso que uma companhia possui é sua reputação e credibilidade. Mais que vender produtos e serviços, desenvolvemos nossas competências e resultados primando sempre pela regularidade ambiental e pela construção de um relacionamento ético, íntegro e verdadeiro, com clientes, fornecedores, colaboradores, poder público e a sociedade.

Num mundo cada vez mais conectado, consciente e competitivo, mais do que nunca, somos responsáveis por nossas ações e é dever de cada Colaborador, independente do seu status na companhia, primar e assegurar que todos tenham uma postura correta, ética e de acordo com a cultura da nossa companhia.

Visando reforçar esses valores, aumentar o nível de envolvimento e comprometimento de todos os colaboradores, no esforço de alcançar esse objetivo no dia a dia da organização, reformulamos o nosso Código de Ética e Conduta, que agora está mais alinhado e adequado às novas legislações.

Entendemos que as boas práticas não se limitam às condutas preconizadas neste Código de Ética e Conduta, já que também devemos estar em estrita observância às leis do nosso país. Este código apenas sinaliza e orienta os padrões mínimos e inegociáveis de comportamentos e condutas que devem ser observados a partir das crenças e dos valores da COLECTA.

Por isso, é com grande satisfação e entusiasmo que concretizamos mais um ciclo de mudança na trajetória de transformação e crescimento da COLECTA. Este código é a expressão e o reforço das nossas convicções e compromissos com os diversos públicos com quem nos relacionamos, e uma importante ferramenta de orientação para o ambiente de trabalho e de negócios mais saudável, digno e leal.

Obrigado por fazer parte da nossa equipe, e dividir conosco esse objetivo, honrando a história de nossa Companhia e fortalecendo hoje e sempre os valores que sustentam e orientam nosso comportamento.

ALTA ADMINISTRAÇÃO



PRINCÍPIOS ORGANIZACIONAIS



MISSÃO

VISÃO

VALORES

MISSÃO

VISÃO

VALORES

PRINCÍPIOS

ORGANIZACIONAIS

Nosso compromisso é com o desenvolvimento sustentável, a preservação do meio ambiente, responsabilidade social e um mundo melhor para as gerações futuras. Somos uma companhia que, no desempenho de nossas atividades, se preocupa em elevar os índices de reciclagem dos materiais descartados, qualificando a cadeia, minimizando custos de descarte, gerando eficiência e retorno social.

VISÃO | Ser referência no mercado brasileiro de soluções ambientais, pelas práticas, soluções, inovações e compromisso com a ética, consciência, sustentabilidade ambiental e Gerações Futuras.

MISSÃO | Mais que vender produtos e serviços, prover o desenvolvimento sustentável por meio de soluções ambientais equilibradas, éticas, integradas e inovadoras, gerando sinergia em toda a cadeia com foco nas gerações futuras.

VALORES | Respeito ao Meio Ambiente, confiabilidade, transparência, Pessoal, Inovação e Comprometimento.

VALORES

RESPEITO AO MEIO AMBIENTE | Um bem de todos e que precisa ser mantido em equilíbrio, mais que um bem fundamental à perenidade da vida, é um direito das futuras gerações.

CONFIABILIDADE | Desenvolver a credibilidade como elemento fundamental em todas as relações com clientes, parceiros, acionistas, colaboradores e a sociedade como meio de preservar a reputação da Companhia.

TRANSPARÊNCIA | Disponibilizar aos colaboradores de maneira clara as metas, valores, práticas, objetivos, ações, e aos clientes e parceiros nossa metodologia de trabalho e responsabilidade com aquilo que fazemos e os resultados que produzimos.

PESSOAS | Relacionar-se com as pessoas, com igualdade, dignidade e cordialidade, sempre buscando a harmonia que remeta a um ambiente de segurança e bem-estar.

INOVAÇÃO | Buscar o aperfeiçoamento permanente focado nas inovações, novas ideias e técnicas, incentivando o conhecimento, a criatividade através do investimento sistemático em novas tecnologias, ferramentas, equipamentos e principalmente pessoas na busca de oferecer cada vez mais soluções integradas e sustentáveis.

COMPROMETIMENTO | Compromisso com a integração sustentável do homem e seus negócios com o meio ambiente.

PROPÓSITO

Agir pensando no futuro das próximas gerações.

CRENÇAS

Somos agentes de mudança; não basta querermos um ambiente mais limpo e melhor para se viver, é preciso fazer mais, é preciso ir além.

É preciso sensibilizar o homem em relação ao meio em que ele vive.

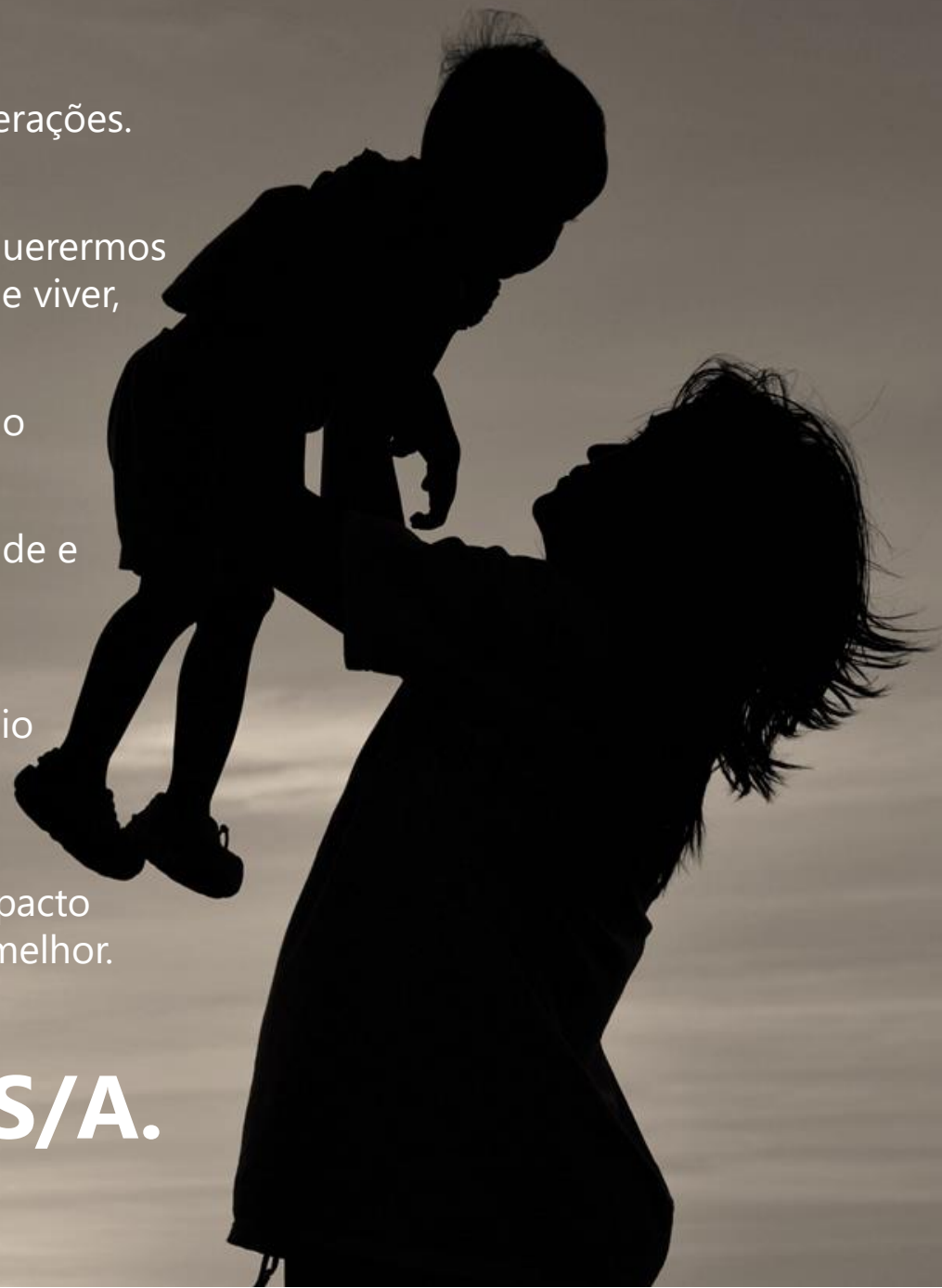
Estamos comprometidos com a integridade e nos consideramos responsáveis.

Somos uma marca em constante transformação, comprometida com o meio ambiente e as gerações futuras.

ASPIRAÇÃO

Ousaremos inovar para promover um impacto econômico, social e ambiental cada vez melhor.

COLECTA S/A.



POR QUE TEMOS UM CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA?

Acreditamos que a maneira pela qual conduzimos nossos negócios é tão importante quanto os negócios que fazemos, portanto, trabalhar com integridade e com altos padrões de ética é o modo da **COLECTA GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS ("COLECTA")** de fazer negócios.

Este Código de Ética e Conduta é uma importante ferramenta de gestão de riscos para nossa Companhia, tem por finalidade definir e reforçar no dia a dia da companhia os princípios, conceitos e valores que orientam o padrão de conduta dos Colaboradores, bem como na sua atuação interna e como eles devem se relacionar com o mercado.

Para facilitar a consulta e seu entendimento, o Código de Ética e Conduta ("Código") está subdividido em capítulos que compreendem os conceitos e normas gerais que orientam, norteiam e definem as atividades de todos os colaboradores, os princípios de negócios, o tratamento dos casos de conflitos de interesse e o compromisso social da COLECTA, constituindo um conjunto de normas e princípios a serem observados pelos colaboradores na realização de suas atividades cotidianas e nas rotinas na Companhia, devendo ser mantido como fonte de consulta e referência, uma vez que representa a materialização dos valores e compromissos da COLECTA.

Assim como os conceitos, como todo código, há ainda os procedimentos para verificação do cumprimento dos preceitos aqui dispostos e as medidas aplicáveis em caso de não-cumprimento dos mesmos. Dessa forma o Código de Ética e Conduta é um material que serve como guia para todos os Colaboradores da COLECTA, na realização de suas atividades, oferecendo orientações sobre a melhor maneira para lidar com clientes, fornecedores, colegas de trabalho, poder público, concorrentes e com o público.

Nesse sentido, é papel de cada um compreender como ele se aplica em suas atividades diárias, incluindo a responsabilidade de informar sobre suspeitas de violação e cooperar com as investigações da Companhia. Diante disso, não tenha receio de compartilhar informações ou preocupações relacionadas à conduta e à ética, pois nossa intenção é investigar qualquer caso para podermos tomar as medidas necessárias.

Esteja ciente das informações desse material, para saber como manter a postura diante dos diferentes públicos com os quais interagimos, contribuindo para uma rotina mais positiva para todos. É a nossa reputação, vamos trabalhar juntos para protegê-la.

Contamos com seu apoio!

COMPLIANCE E
JURÍDICO



O CÓDIGO SE APLICA A TODOS

As normas aqui contidas devem e precisam ser aplicadas a todos os acionistas, diretores, empregados, funcionários, trainees e estagiários da COLECTA (em conjunto, os “Colaboradores” e, individualmente, o “Colaborador”). Cada Colaborador tem a obrigação de ler e entender este Código.

Este Código de Conduta representa o compromisso da COLECTA com seus valores e princípios, os quais caracterizam a sua cultura e forma de agir, baseados na integridade, confiança, respeito, lealdade, transparência e valorização do ser humano e do ambiente onde vive. Assim, a busca contínua e permanente pelo desenvolvimento da COLECTA, e a defesa dos interesses dos seus clientes estarão constantemente pautadas pelos princípios gerais apresentados neste Código de Conduta.

PRINCÍPIOS GERAIS

Temos a convicção de que o exercício de nossas atividades e a expansão de nossos negócios devem e precisam ser baseados em princípios éticos, os quais devem ser compartilhados por todos os nossos Colaboradores, pois fazem parte dos valores e do compromisso institucional e corporativo da nossa Companhia.

A COLECTA busca o desenvolvimento e a satisfação de seus clientes, assim a aplicação eficiente deste código tem como objetivo fortalecer sua reputação, mantendo-a íntegra, sólida e inviolável, tornando cada vez mais forte nossa imagem institucional e corporativa, sempre pautado na transparência e no profundo respeito às leis e às instituições.

A COLECTA não aceita, nem compactua, repudia e se contrapõe a quaisquer manifestações de preconceito quanto à origem, etnia, religião, classe social, sexo, deficiência física ou quaisquer outras formas de discriminação. A política de não-discriminação e tratamento equitativo está detalhada no Capítulo 1 deste Código.

VIOLAÇÕES DO CÓDIGO APLICAÇÃO E SANÇÕES

Violações do Código de Conduta são todas e quaisquer ofensas sérias que podem resultar em ação disciplinar, repreensão, suspensão, demissão ou ação civil por parte da COLECTA. Além disso, as violações deste Código que também sejam violações da lei podem resultar em multas, penalidades, demissão por justa causa, processos criminais ou outras medidas e providências legais.

As sanções decorrentes do descumprimento dos princípios estabelecidos neste Código serão definidas e aplicadas pelo Setor de Relacionamento Institucional e *Compliance*, ou quando esta entender que é no melhor interesse da COLECTA, pela diretoria em conjunto ou do conselho consultivo. Sendo que, em qualquer caso, será garantido ao colaborador ou denunciado amplo direito de defesa.

Poderão ser aplicadas, entre outras, penas de advertência, suspensão ou encerramento de contrato, desligamento ou demissão por justa causa, se aplicável, nos termos da legislação vigente no País, à época do fato, sem prejuízo do direito da COLECTA de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis.

É importante consignar e assegurar que não será permitido ou tolerado nenhum tipo de retaliação ou punição contra os denunciantes que fizerem registros de denúncias de boa-fé.



GESTÃO DESTE CÓDIGO DE CONDUTA

São obrigações inerentes ao **Setor de Relacionamento Institucional e Compliance** da companhia COLECTA, sem prejuízo de outras descritas neste Código, as seguintes:

- ❑ **ESTABELECE** os princípios éticos que deverão ser seguidos por todos os Colaboradores, destacados deste Código ou em quaisquer documentos que possam ser produzidos para essa finalidade;
- ❑ **DISPONIBILIZAR** e disseminar o presente Código a todos os Colaboradores e propiciar o amplo conhecimento, entendimento, treinamento e execução dos valores e princípios éticos na aplicação de suas ações;
- ❑ **MONITORAR** o estrito cumprimento deste Código por parte dos Colaboradores e terceiros vinculados;
- ❑ **ANALISAR** todas as situações específicas que possam configurar o não-cumprimento das regras estabelecidas neste Código, e quaisquer outros fatos que denotem potencial risco de impacto à imagem e/ou aos negócios da Companhia;
- ❑ **EXAMINAR** de forma sigilosa todos os assuntos que surgirem, preservando a imagem da COLECTA e das pessoas envolvidas no caso, bem como assegurar a confidencialidade e sigilo de possíveis delatores de eventuais crimes ou infrações, mesmo quando estes não pedirem, salvo nas situações de testemunho judicial e outras previstas em lei;
- ❑ **SOLICITAR** a tomada das devidas providências institucionais e legais nos casos de caracterização de conflitos de interesse, observadas as regras específicas deste Código e a legislação aplicável;

- ❑ **ESTABELECE** os princípios éticos que deverão ser seguidos por todos os Colaboradores, destacados deste Código ou em quaisquer documentos que possam ser produzidos para essa finalidade;
- ❑ **RECONHECE** situações novas no cotidiano e na rotina da administração interna ou nos negócios da COLECTA que não foram previstas ou planejadas, fazendo a análise de tais situações, levando à diretoria da Companhia sempre que existirem;
- ❑ **PEDIR**, sempre que possível, o auxílio e apoio de auditoria ou consultoria externa para analisar as situações de dúvida ou potencial conflito que vier a ocorrer;
- ❑ **MANTER** os registros concernentes ao cumprimento do disposto neste Código e das políticas de gestão de riscos ativos e atualizados;
- ❑ **REALIZAR** avaliação periódica das políticas e procedimentos contidos neste Código, com o objetivo de determinar sua adequação às situações concretas ocorridas e ampliar a eficácia de sua implementação. A avaliação recomendada é a anual, e incluirá, no mínimo, relatório sobre os seguintes itens:
 - ✓ Questões relacionadas à aplicação do Código que surgiram durante períodos anteriores;
 - ✓ Alterações nas leis, normas ou regulamentações aplicáveis que possam sugerir a necessidade de revisão deste Código;
 - ✓ Eventuais mudanças nas atividades ou perfil dos negócios da COLECTA.

“Acreditamos que a maneira pela qual conduzimos nossos negócios é tão importante quanto os negócios que fazemos, trabalhar com integridade e com altos padrões de ética é o modo da COLECTA de fazer negócios. Num mundo cada vez mais conectado, consciente e competitivo, mais do que nunca, somos responsáveis por nossas ações.”

INTEGRIDADE PARTICIPATIVA COM O MEIO AMBIENTE

Não só por atuarmos no segmento de resíduos sólidos, temos como propósito agir pensando no futuro das próximas gerações. Entendemos que somos agentes de mudança, e que não basta apenas queremos um ambiente mais limpo e melhor para se viver, é preciso fazer mais, é preciso ir além.

Nesse propósito, desenvolvemos ações buscando sensibilizar o homem em relação ao meio em que ele vive. Estamos comprometidos com a integridade e nos consideramos responsáveis.

Estimular, incentivar e contribuir com a consciência ambiental está em nossas premissas, isso reforça dia a dia, o nosso compromisso com o meio ambiente, a sustentabilidade e com as gerações futuras.

Por isso, ousaremos sempre inovar em nossos processos, manuais e operações para assegurar e promover um impacto econômico, social e ambiental cada vez melhor e mais eficiente.



COMO FAZER PERGUNTAS OU INFORMAR PREOCUPAÇÕES?

Se qualquer Colaborador tiver questionamentos ou dúvidas sobre o Código e sua aplicação, ou tiver ciência de violações ou possíveis violações deste, tal Colaborador é encorajado a levar suas preocupações para o Setor de Relacionamento Institucional e *Compliance* ou para seu superior imediato. Outras medidas que poderão ser tomadas pelos Colaboradores em caso de violação ou suspeita de violação deste Código serão detalhadas no Capítulo 1.

A COLECTA disponibiliza em seu website canais seguros, íntegros e exclusivo de Comunicação e Denúncias acerca de fatos que contrariem ou violem este código, as Normas e as Políticas internas da Companhia, e sobretudo fatos que contrariem a Lei 12.846 de 2013 e a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que são::

❖ **E-mail:** comite.conduta@colecta.eco.br

❖ **Carta:** Endereçada à COLECTA – Comitê de Conduta: Caixa Postal nº 23.256 – São Paulo – SP.

Por estes canais, independente de identificação ou de forma anônima, todos podem apresentar suas dúvidas, reclamações e denúncias de eventuais violações às normas mencionadas neste Código de Ética e Conduta, oportunidade em que a COLECTA, através do setor responsável, adotará e tomará as medidas necessárias para proteger a confidencialidade de qualquer denúncia, e ativar as medidas Preventivas, Detectivas e Corretivas a manter a integridade da Companhia.

É de suma importância que você esclareça suas dúvidas e externar suas preocupações ao setor responsável, tudo para manter, garantir, promover e sistematizar um ambiente relacional com ênfase na cultura de integridade e aperfeiçoamento do nosso Programa de *Compliance*.

COMUNICAÇÃO E TREINAMENTO

Os Colaboradores receberão treinamento sobre os conhecimentos e aplicações deste **CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUCTA**, que ocorrerá sempre que as disposições eventualmente forem alteradas.

Sendo assim, o processo de treinamento inicial e o programa de reciclagem continuada e periódica são desenvolvidos e controlados pelo Setor de Relacionamento Institucional e *Compliance*, exigindo-se comprometimento total dos Colaboradores quanto a sua assiduidade e dedicação, de modo que a participação nos treinamentos possui caráter obrigatório. Para tanto, a COLECTA disponibilizará com periodicidade mínima de um ano o processo de reciclagem continuada.

TERMO DE COMPROMISSO COM O CÓDIGO DE CONDUCTA

Ao receberem este Código de Conduta, todos os Colaboradores assinarão um Termo de Compromisso (Anexo I). Assim, cada Colaborador terá ciência da existência deste Código, das demais políticas internas e das normas e princípios ora estabelecidos. Cada Colaborador assumirá o compromisso de zelar pelo cumprimento dos princípios e normas estabelecidos neste Código e nas demais políticas da COLECTA ao firmar referido Termo de Compromisso.

Os Termos de Compromisso, depois de firmados, deverão ser arquivado no prontuário do Colaborador e renovado periodicamente a cada alteração do presente Código, sendo de responsabilidade do Setor de Relacionamento Institucional e *Compliance* a implementação destes procedimentos. Da publicação deste código, todas as novas contratações e inserção de novos colaboradores no quadro, constarão do contrato de trabalho, anexo a este, o referido termo, sendo que todos os colaboradores passarão por treinamento e comunicação sobre o código entregue.



COMPROMISSO COM NOSSA MARCA

Como nosso colaborador, você representa a COLECTA. Como tal, esperamos que você mantenha e se preocupe com a reputação da marca da COLECTA. Assim, as exigências a seguir representam as práticas e normas mínimas que esperamos de nossos colaboradores no que tange às políticas de **Relações Públicas, Mídias Sociais e Marketing Responsável**. Nesse sentido temos procedimentos em prática para mitigar o risco e identificar/impedir possíveis violações relacionadas à proteção da marca da COLECTA. Portanto esperamos que você siga nossas políticas e procedimentos internos.

Como colaborador da COLECTA, é esperado que você interaja de forma honesta, precisa e respeitosa com todas as nossas partes interessadas, sendo vedado falar diretamente com jornalistas, profissionais de comunicação ou do governo, ou em qualquer outro fórum, em nome da COLECTA, sem a permissão prévia e orientação de nosso Setor de Relacionamento Institucional e *Compliance* (ou do departamento responsável de acordo com a estrutura da Companhia). Nas situações a seguir, você deve obter ainda a permissão prévia do Setor de Relacionamento Institucional e *Compliance* e de seu superior:

- ❖ *Se participar de reuniões de benchmarking ou reuniões de associações comerciais ou da indústria com nossos concorrentes,;*
- ❖ *Se quiser incluir, ou alguém pedir para que você inclua, informações da COLECTA em uma palestra ou artigo científico, congresso ou qualquer forma de apresentação para partes interessadas externas;*
- ❖ *Participação em qualquer evento público / interação em nome da COLECTA.*
- ❖ *Sempre que for necessária a utilização da Marca COLECTA, o colaborador deverá respeitar as disposições e formas do Manual de Uso da Marca depositado no setor de marketing da companhia.*

Você não pode publicar nenhum conteúdo, em nenhuma plataforma de mídias sociais, a respeito da COLECTA, sem permissão prévia e orientação do seu superior e do Setor de Relacionamento Institucional e *Compliance*, a menos que a publicação seja parte de sua função, na qualidade de colaborador da COLECTA, ou tenha sido elaborada pelos departamentos responsáveis da COLECTA, para ser compartilhada livremente por qualquer colaborador. Como colaborador da COLECTA, você deve zelar pela proteção de dados/privacidade e propriedade intelectual. Ao publicar conteúdo em sua capacidade pessoal, espera-se que você deixe claro que não está falando em nome da COLECTA agindo com discrição e exerça um bom julgamento nas mídias sociais, sempre interagindo de maneira legal e respeitosa.



CAPÍTULO 1

RELAÇÕES BEM CONSTRUÍDAS

RELACIONAMENTO COM COLABORADORES E TERCEIROS PRESTADORES DE SERVIÇOS

Para a COLECTA, os acionistas têm grande importância, tendo em vista suas contribuições de capital e a assunção de riscos para o desenvolvimento dos negócios da COLECTA.

Como já indicado neste código, a COLECTA está comprometida em fornecer um ambiente de trabalho não-discriminatório e equitativo com relação ao gênero ao tratar todos os colaboradores de forma justa.

Como tal, nosso objetivo é fornecer oportunidades iguais a todos os candidatos a emprego e colaboradores e nenhum tipo de preconceito ou discriminação no tratamento de nossas pessoas, inclusive na contratação, remuneração e treinamento será tolerado. A COLECTA não compactua com qualquer forma de discriminação ou violação a direitos humanos, incluindo a estes os relacionados a Criança e ao Adolescente.

As oportunidades de desenvolvimento profissional serão iguais para todos os Colaboradores, sendo reconhecidas, igualmente, as características, os méritos, as contribuições e as competências de cada um.

Nenhum Colaborador, candidato a Colaborador ou Terceiro prestador de serviços será discriminado em razão de raça, crença religiosa, cor, gênero, condição de gestante (e de mãe, assim como por outras condições/situações médicas relacionadas), idade, nacionalidade, ascendência, orientação sexual, identificação de gênero, deficiência física, condição médica (incluindo portadores de HIV), características genéticas, estado civil, situação econômica, opinião política, afiliação sindical, etnia ou qualquer outra classificação protegida por lei.

Eventuais denúncias relativas à política de não-discriminação prevista acima deverão ser reportadas ao Setor de Relacionamento Institucional e *Compliance* via e-mail ou através do canal de denúncia corporativo mencionado no Capítulo 2 deste Código. Em todos os casos, será resguardado o direito a não retaliação do denunciante.

A COLECTA também se compromete a garantir um ambiente de trabalho adequado, com o fornecimento de uniformes e equipamentos de EPIs - Equipamento de Proteção Individual, bem como fornecer treinamento para o uso e treinamento, e ainda, a tratar seus Colaboradores com dignidade, respeito e igualdade o tempo todo, observando todas as normas, leis trabalhistas e previdenciárias aplicáveis às suas atividades.

Em relação aos Terceiros, as relações com eles firmadas devem ter clareza, evitando situações que possam prejudicá-los.

Não só os Colaboradores, mas qualquer dos prestadores de serviço contratados terão a obrigação de noticiar qualquer conflito de interesse potencial ou real referente ao seu relacionamento com a COLECTA, antes de iniciar qualquer novo acordo comercial no Anexo 2 deste Código.

Entende-se por prestadores de serviço, inclusive os eventuais parceiros contratados, aos quais cabem os mesmos procedimentos e regras no cumprimento deste código, sem qualquer distinção.

Consequentemente, os Prestadores de Serviço reportarão situações que incluem a existência de qualquer relacionamento familiar até segundo grau com os funcionários ou acionistas da COLECTA. Os Prestadores de Serviço reportarão imediatamente qualquer novo conflito de interesse que surja durante um acordo comercial, por meio de um diálogo baseado em confiança, lealdade e transparência.

Cabe a cada um dos Colaboradores notificar ao Setor de Relacionamento Institucional e *Compliance* sobre eventuais problemas com determinados prestadores de serviço, para que este possa cuidar internamente e evitar a contratação dos mesmos prestadores de serviço sem que providências preventivas sejam tomadas.

RELACIONAMENTO COM A CONCORRÊNCIA

Em relação aos concorrentes, deve ser mantido o mesmo princípio adotado com relação aos clientes, a fim de se estabelecer relações de respeito, condizentes com as regras e critérios vigentes no mercado.

É vedado denegrir a concorrência como meio de firmar os valores da COLECTA, ou ainda, atacar a reputação de um concorrente ou seu negócio. Nesse sentido, é importante que não se divulguem ou propaguem comentários ou boatos que prejudiquem os negócios ou a imagem de empresas concorrentes.

Não é permitido divulgar qualquer informação relevante ou de interesse da COLECTA aos concorrentes desta, a não ser em casos excepcionais, com explícita autorização do Setor de Relacionamento Institucional e *Compliance*. A COLECTA está preparada para concorrer com êxito e em pé de igualdade no ambiente de negócios em que atua, e sempre o fará em total cumprimento a todas as leis aplicáveis de antitruste e concorrência.



Todos os Colaboradores, especialmente aqueles envolvidos nas áreas de *marketing*, planejamento estratégico e desenvolvimento de negócios, ou que estejam em contato regular com a concorrência, têm a responsabilidade de assegurar que estão familiarizados com as leis de concorrência e antitruste aplicáveis.

Em caso de dúvida, o Setor de Relacionamento Institucional e *Compliance* deverá ser contatado para aconselhar, orientar e oferecer treinamento específico sobre o tema.

RELACIONAMENTO COM ACIONISTAS E COLIGADAS

Para a COLECTA, os acionistas têm grande importância, tendo em vista suas contribuições de capital e a assunção de riscos para o desenvolvimento dos negócios da COLECTA.

Entretanto, o relacionamento com acionistas e coligadas deve-se basear na governança vigente, nos termos e forma do Estatuto social da sociedade empresarial constituída, por meio dos órgãos superiores de decisão instalados conforme cada setor e cada demanda. A comunicação deve ser precisa, transparente e tempestiva sobre informações que lhes permitam acompanhar as atividades da companhia.

Sempre que uma matéria envolver o relacionamento com um acionista, seja uma questão jurídica, comercial ou de operação, deve-se remeter o assunto para discussão e decisão no âmbito da Diretoria.

A Companhia deve adotar com os acionistas as mesmas regras que adota no tratamento com terceiros. No caso de acionistas ou de empresas vinculadas a estes, interessadas em desenvolver relacionamento de ordem comercial com a COLECTA, devem ser aplicadas as mesmas regras que se aplicam a partes não relacionadas e dar ciência à Diretoria dos negócios que se pretendem realizar, sem qualquer privilégio ou diferenciação.

RELACIONAMENTO COM O CLIENTE

Todos somos responsáveis por criar a COLECTA que desejamos. Este trabalho colaborativo foi idealizado e construído considerando as conexões diárias que nós todos temos com colegas de trabalho, clientes, autoridades, fornecedores e todas as outras pessoas com quem interagimos. O respeito incondicional aos direitos dos clientes são valores intransponíveis para nossa companhia e deve-se traduzir em atitudes e ações concretas que busquem a permanente satisfação de suas expectativas em relação aos produtos e serviços oferecidos pela COLECTA.

Entendemos que não há como agir de outra forma, se quisermos crescer e permanecer no mercado por muitos e muitos anos. Para isso todos nós devemos ter em mente sempre a satisfação e as prioridades dos clientes, pois são eles e suas demandas que impulsionam nosso negócio. Assim, esse contato deve ser marcado pela cortesia, eficiência e empatia no atendimento, controle rígido de riscos, pela prestação de informações claras e objetivas e pelas respostas rápidas, mesmo as que sejam negativas. O atendimento deve ser transparente em todas as etapas de relacionamento com o cliente, desde o primeiro contato ao encerramento dos negócios e tratativas com este.

Nossos colaboradores e parceiros devem agir para que o Cliente tenha uma boa experiência e resultados transparentes, justos e à altura dos mercados em que atuamos. É dever de todos na Companhia demonstrar de forma clara e objetiva que estamos alinhados com as conformidades das leis, regras e regulamentos governamentais aplicáveis.

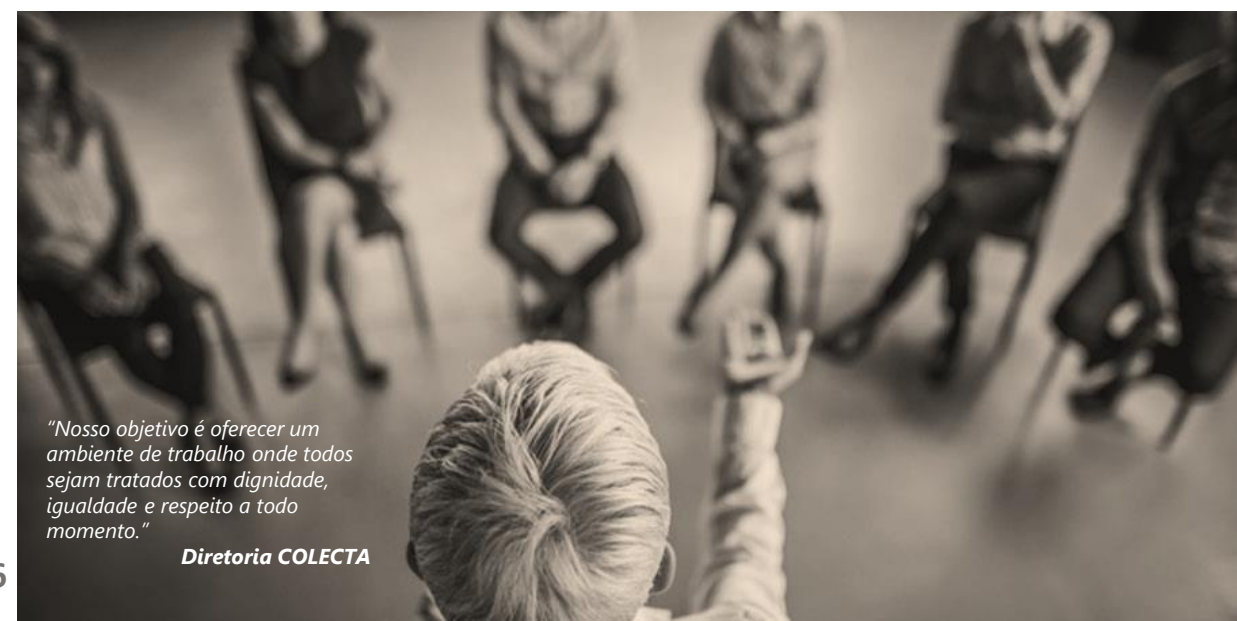
Todas as informações referentes aos clientes são prioridades da COLECTA, devendo haver confidencialidade, tendo permissão apenas o Setor de Relacionamento Institucional e *Compliance* para liberar ou vetar a divulgação de tais informações, sendo os Colaboradores comprometidos a guardar sigilo, mesmo depois de se afastarem da COLECTA. Havendo dúvidas ou questionamentos de unidades de *compliance* de empresas clientes, estes devem ser direcionados ao setor para os devidos esclarecimentos.

RELACIONAMENTO COM ÓRGÃOS DE SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO

O respeito e a obediência às determinações dos órgãos de supervisão e fiscalização do setor em que atua, assim como o rigoroso cumprimento das normas vigentes, representam parte essencial na ética da COLECTA.

A hierarquia e os níveis de subordinação aos quais os Colaboradores estão inseridos não podem ser utilizados para fins de ameaça ou intimidação de qualquer tipo ou natureza como: (i) punição ou abuso físico, (ii) *bullying* ou assédio, incluindo, entre outros, assédio sexual, físico e verbal, (iii) intimidação, humilhação ou degradação, ou (iv) comportamento injustificável por qualquer indivíduo ou grupo que crie um risco à saúde e segurança de outro trabalhador, quer intencional ou não.

Tal comportamento não será tolerado, seja de qualquer colaborador, consultor independente, parceiro, fornecedor, visitante, cliente ou qualquer outra pessoa em nosso local de trabalho que esteja sujeito às regras desse código. Temos uma política de tolerância zero para assédio sexual, que é crime.



"Nosso objetivo é oferecer um ambiente de trabalho onde todos sejam tratados com dignidade, igualdade e respeito a todo momento."

Diretoria COLECTA

RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES

Nós consideramos nossa cooperação e interação com fornecedores elemento essencial em nossa jornada para um impacto social, econômico e ambiental positivo. Espera-se de nossos fornecedores lealdade e que operem de forma ética e de acordo com o Código de Conduta de nossa Companhia.

Nesse aspecto, não podemos nos envolver com fornecedores que não operam de forma consistente e alinhada com nossos valores e abordagem com relação à integridade, compras responsáveis, qualidade e gestão da cadeia de fornecimento, não agir dessa forma pode colocar em risco nossa marca e a credibilidade conquistada.

Como tal, esperamos que você siga nossas políticas e procedimentos internos para proteger os valores, interesses e a imagem da COLECTA ao contratar um fornecedor. Os compromissos com fornecedores devem ser cumpridos, estabelecendo contratos objetivos, sem margem para ambiguidades, interpretações adversas ou omissões.

É importante sempre prevalecerem os critérios técnicos, profissionais e éticos na escolha dos fornecedores, os quais deverão ser notificados das condições estabelecidas para realizar cotações, concorrências e licitações. O cadastro dos fornecedores será mantido sempre atualizado, sendo descredenciados e eliminados aqueles que apresentarem comportamento não ético, conduta em desacordo com os princípios deste código ou que não tenham boa reputação no mercado.

Cabe a cada um dos Colaboradores notificar ao Setor de Relacionamento Institucional e *Compliance* sobre eventuais problemas com fornecedores, ou o conhecimento de práticas inadequadas ou em desacordo com nossos princípios e valores, para que possamos tratar internamente e evitar relacionamento com fornecedores com condutas reprováveis.

RELACIONAMENTO COM OS MEIOS DE COMUNICAÇÃO

Como já abordado no item deste código ***“Compromisso com Nossa Marca”***, queremos deixar claro que o único porta voz da COLECTA é o nosso Diretor-Presidente, que poderá, oportunamente, se julgar necessário, delegar essa atribuição, em caráter eventual ou não, a terceira pessoa que venha a ser por ele especificado e expressamente designada para tal fim.

Salvo com expressa permissão do Diretor-Presidente, é vedado aos demais colaboradores prestar informações a repórteres, entrevistadores ou jornalistas. Considera-se comunicação, para os fins ora tratados, a revelação de qualquer item sujeito à propriedade intelectual da COLECTA, aos meios de comunicação, assim como toda e qualquer informação, principalmente as relacionadas a clientes e transações, obtidas no desenvolvimento das atividades da COLECTA.

Os Colaboradores autorizados a participarem de entrevistas e assemelhados deverão restringir-se a tecer comentários estritamente técnicos, precisos e completos, evitando-se o uso de juízos de valor desnecessários, devendo as declarações serem pautadas pela precisão terminológica e cautela na divulgação de informações sensíveis.

É vedado, sob qualquer circunstância, conceder declaração aos meios de comunicação que possa aparentar ou ter conteúdo discriminatório em virtude de origem, etnia, religião, classe social, sexo, deficiência física e mental ou quaisquer outras formas de discriminação, assim como a utilização de expressões de baixo calão ou não condizentes com a melhor educação.

É igualmente vedado, sob qualquer circunstância, conceder declaração aos meios de comunicação que possa aparentar ou possuir orientação político-partidária, ou ainda manifestações que possam de alguma forma representar violações relacionadas à proteção da marca da COLECTA. Havendo qualquer dúvida nesse sentido, pedimos que solicite orientação ao nosso Setor de Relacionamento Institucional e *Compliance* (ou do departamento responsável de acordo com a estrutura da Companhia).

SEGURANÇA E INTEGRIDADE AOS DENUNCIANTES

De igual forma, como já abordado no item **“fazer perguntas ou informar preocupações?”**, a COLECTA espera que, caso você testemunhe ou mesmo suspeite de qualquer atividade inadequada realizada pela COLECTA ou qualquer fornecedor, colaborador e terceiros vinculados, denuncie o caso imediatamente e com o máximo de detalhes possível.

Não toleramos e não podemos tolerar qualquer conduta que viole os princípios asseverados neste código, qualquer fraude, ato de corrupção, preconceito e discriminação, erro intencional, informação errônea ou declaração falsa como tentativas de enganar ou influenciar indevidamente clientes ou terceiros.

A COLECTA disponibiliza um canal para denúncias onde qualquer pessoa, vinculada à COLECTA ou não, que deseje denunciar uma violação a este Código de Conduta ou a qualquer lei ou regulamento aplicável à COLECTA. Além de uma conta de e-mail, hospedada em um provedor externo seguro, e uma caixa postal de uso exclusivo do setor responsável, asseguramos a integridade do denunciante.

Toda denúncia recebida, que possua o mínimo vestígio de irregularidade, será apurada e investigada por um time especialmente designado. Se você fez uma denúncia de boa-fé, tenha certeza de que sua identidade é estritamente confidencial e que você está protegido de qualquer tipo de retaliação.

Qualquer Colaborador que cometa ato ilícito, viole a lei, o Código de Conduta ou qualquer outra política da COLECTA poderá ser disciplinado, desde advertências até, inclusive, SE FOR O CASO, o término da relação de emprego ou parceria comercial e negocial constituída com a COLECTA.

Para dar efetividade às Comunicações do Colaborador que não sejam realizadas de forma anônima, a COLECTA se compromete a emitir um recibo de conhecimento da situação.

Se qualquer Colaborador tiver questionamentos ou dúvidas sobre o Código e sua aplicação, ou tiver ciência de violações ou possíveis violações deste, tal Colaborador é encorajado a levar suas preocupações para o Setor de Relacionamento Institucional e *Compliance* ou para seu superior imediato. Outras medidas que poderão ser tomadas pelos Colaboradores em caso de violação ou suspeita de violação deste Código estão detalhadas no Capítulo 1.

A COLECTA disponibiliza em seu *website* canais seguros, íntegros e exclusivo de Comunicação e Denúncias acerca de fatos que contrariem ou violem este código, as Normas e as Políticas internas da Companhia, e sobretudo fatos que contrariem a Lei 12.846 de 2013 e a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que são:

❖ **E-mail:** comite.conduta@colecta.eco.br

❖ **Carta:** Endereçada à COLECTA – Comitê de Conduta: Caixa Postal nº 23.256 – São Paulo – SP.

Por estes canais, independente de identificação ou de forma anônima, todos podem apresentar suas dúvidas, reclamações e denúncias de eventuais violações às normas mencionadas neste Código de Ética e Conduta, oportunidade em que a COLECTA, através do setor responsável, adotará e tomará as medidas necessárias para proteger a confidencialidade de qualquer denúncia, e ativar as medidas Preventivas, Detectivas e Corretivas a manter a integridade da Companhia.

É de suma importância que você esclareça suas dúvidas e externar suas preocupações ao setor responsável, tudo para manter, garantir, promover e sistematizar um ambiente relacional com ênfase na cultura de integridade e aperfeiçoamento do nosso Programa de *Compliance*.

CAPÍTULO 3

PADRÕES ÉTICOS E DE CONDUTA

CONCEITOS PRINCÍPIOS ORIENTADORES

Nós da COLECTA acreditamos que nosso sucesso depende da boa conduta e respeito da execução de processos com excelência, reconhecendo nosso papel fiduciário no desempenho de nossas atividades. Isso significa respeito absoluto às leis e a um comportamento moral e ético, definido por condutas pautadas pela clareza, transparência e integridade.

No tratamento com clientes, fornecedores, prestadores de serviços e qualquer pessoa física ou jurídica que realize negócios com a COLECTA, os Colaboradores devem privar-se de qualquer ação ou omissão nas situações que, porventura, provoquem conflitos entre os seus interesses pessoais e o da COLECTA.

Tendo em vista a relação de confiança mantida entre a COLECTA e seus clientes, nossa Companhia deve sempre priorizar e perseguir o dever de atuar em benefício e de acordo com os objetivos de investimento de seus clientes, bem como evitar práticas que possam ferir a relação de confiança estabelecida com os clientes, sendo que, para tanto, os Colaboradores devem:

- ❖ **Abster-se** de atuar de forma a violar quaisquer normas e legislações vigentes;
- ❖ **Aderir** aos mais altos padrões de conduta ética no desenvolvimento de suas atividades na COLECTA;
- ❖ **Guardar** sigilo e discrição de todas as informações obtidas em razão do exercício de suas atividades na COLECTA;

- ❖ **Abster-se** de fazer uso indevido dos ativos financeiros integrantes do patrimônio da COLECTA e/ou de seus clientes para fins de obtenção de benefício próprio e/ou de terceiros;
- ❖ **Cumprir** fielmente o regulamento interno da Companhia, os termos do seu contrato de trabalho ou o contrato previamente firmado por escrito com o cliente da COLECTA e terceiros;
- ❖ **Evitar** situações em que seus interesses pessoais possam entrar em conflito ou parecer entrar em conflito com os interesses da COLECTA;
- ❖ **Tratar** de forma justa e equânime os clientes da COLECTA, independente do grau de relevância no *score*, e não abusar da confiança que desfrutam por representarem a COLECTA, obtendo vantagens indevidas para si ou para terceiros;
- ❖ **Levar** ao conhecimento do Setor de Relacionamento Institucional e *Compliance*, quaisquer atividades que possam criar um conflito de interesses atual ou potencial entre quaisquer dos Colaboradores, a COLECTA e/ou seus clientes;
- ❖ **Não permitir** qualquer espécie de Suborno ou cooptação;
- ❖ **Transferir** à carteira qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de administrador de carteira de valores mobiliários, observada a exceção prevista na norma específica de fundos de investimento;
- ❖ **Aderir** a todos os termos do presente Código de Conduta e permitir a fiscalização de seu cumprimento.

CONFLITOS DE INTERESSE

A seguir, para um melhor entendimento das situações que possam gerar conflito de interesse, têm-se alguns exemplos, certo que não se limitam a estes, que são:

- ❖ **Envolvimento** em atividades que interfiram na capacidade do Colaborador de dedicar o tempo e a atenção necessários às responsabilidades do trabalho realizado na COLECTA;
- ❖ **Aceitar** recompensa ou qualquer tipo de vantagem, gratificação ou correlatas em razão dos serviços prestados aos clientes ou na relação com fornecedores da COLECTA;
- ❖ **Envolvimento** em atividades que viabilizem a utilização de informações privilegiadas (conforme tratada em segmento específico) recebidas pelo Colaborador ou obtidas em razão do cargo exercido na COLECTA;
- ❖ **Execução**, pelos Colaboradores, de operações de compra ou venda de títulos e valores mobiliários de emissão de empresas em que tenham relacionamento com pessoas ligadas a companhias investidas, que poderiam se favorecer da transação realizada ou também possam acessar as informações confidenciais desta;
- ❖ **Tirar** proveitos em negociação com quem o Colaborador tem relacionamento pessoal;
- ❖ **Por** "relacionamento pessoal", compreendem-se cônjuges, companheiros, descendentes, ascendentes ou qualquer pessoa física próxima ao Colaborador que financeiramente dele dependa ou que faça parte de seu círculo familiar ou afetivo próximo, assim como qualquer pessoa jurídica na qual o Colaborador ou outra pessoa de seu relacionamento pessoal tenha participação;

CAPÍTULO 4

MANUAL ANTICORRUPÇÃO

REGRAS E DISPOSIÇÕES

A seguir, para um melhor entendimento das situações que possam gerar conflito de interesse, têm-se alguns exemplos, certo que não se limitam a estes, que são:

A política interna da COLECTA, colaborando com o esforço nacional e internacional de combate à corrupção, é de tolerância zero no que se refere ao envolvimento em atos de corrupção, suborno e vantagens indevidas. Todos os representantes, funcionários e terceiros que atuam em nome da COLECTA são obrigados a cumprir as regras e procedimentos abaixo detalhados, que são destinados a garantir o cumprimento das Leis Anticorrupção.

SUBORNO: os Colaboradores da COLECTA e terceiros que atuam em seu nome estão terminantemente proibidos de oferecer, prometer, fazer, autorizar ou proporcionar (direta ou indiretamente através de terceiros) qualquer vantagem indevida, pagamentos, presentes ou a transferência de qualquer coisa de valor para qualquer funcionário público (incluindo seus familiares) para influenciar ou recompensar qualquer ação oficial ou decisão de tal pessoa em benefício da empresa. Ademais, é terminantemente **proibido**:

- ❖ Aprovar o pagamento de Suborno;
- ❖ Oferecer, Fornecer ou Aceitar faturas falsas;
- ❖ Retransmitir instruções para pagamento de Suborno;
- ❖ Oferecer Suborno ou Propina ou pagamento em virtude de infrações legais.

- ❖ Encobrir ou compactuar com atos de pagamento de Suborno; ou conscientemente Cooperar com o pagamento de Suborno.
- ❖ Agir com atitudes que possam ser interpretadas como vantagem indevida, propina, suborno ou pagamento em virtude da infração de qualquer lei, incluindo pagamentos impróprios e/ou ilícitos a um agente público ou privado;
- ❖ Infringir qualquer legislação, regulamentação, norma ou código ao qual a COLECTA esteja sujeita.

A COLECTA S/A. desenvolve suas atividades e naturalmente se relaciona com agentes públicos, sejam estes servidores públicos, agentes políticos ou dirigentes de empresas controladas pelo governo.

Portanto, a relação com esses agentes deve ser a mais transparente possível, tudo para que não haja interpretações equivocadas ou ilações quanto à legalidade desta relação, ou ainda, que sinalize ou caracterize fatos que contrariem a Lei 12.846 de 2013, que dispõe sobre o combate à corrupção e a Lei 13.105 de 16 de março de 2015, que estabelece outros pressupostos legais quanto a conflitos de interesse.



A COLECTA S/A. assegura que nenhum Colaborador será penalizado devido a atraso ou perda de eventuais negócios resultantes de sua recusa em pagar ou receber benefícios ou Suborno de quem quer que seja.

PRESENTES E BRINDES REFEIÇÕES, VIAGENS E ENTRETENIMENTO

A política da COLECTA estabelece que o oferecimento de refeições, entretenimento, viagens ou outras cortesias comerciais devem ser moderadas, condizentes com a lei e diretamente relacionadas com o legítimo propósito do negócio.

Assim, não é permitido, sob qualquer pretexto, oferecer refeições, viagens ou entretenimento a funcionários ou agentes públicos com o sentido de influenciar ou compensar impropriamente um ato ou decisão oficial, como compensação real ou pretendida para qualquer benefício à COLECTA.

De maneira geral, refeições, viagens e entretenimento com funcionários públicos deverão seguir estritamente a política de reembolso vigente da COLECTA. Oferecer refeições ou entretenimento frequentes para um funcionário público pode ser um sinal indicativo de atividade imprópria e, portanto, é terminantemente proibido.

De igual forma, qualquer tipo de ajuda de custos não deve ser paga a funcionários públicos em nenhuma hipótese, e ainda, em hipótese alguma poderá ser fornecido dinheiro em espécie ao agente ou funcionário público para que este organize uma viagem, mesmo que esta seja de interesse da COLECTA.

Em todas as situações acima, é preciso assegurar que os registros de gastos associados com refeições, viagens e entretenimento sejam precisos e reflitam claramente a verdadeira razão do gasto.

O Reembolso desses gastos, quando for o caso, só será efetuado se for comprovado que não houve violação da política anticorrupção objeto deste Manual e que a informação apresentada está correta.

Os Colaboradores devem seguir as diretrizes abaixo com relação ao recebimento de presentes e brindes. Assim, é vedada a distribuição de brindes ou presentes para funcionário ou agente público que ultrapasse os limites legais.

Nesse sentido, são autorizados brindes que não tenham valor comercial ou sejam distribuídos a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas de caráter histórico ou cultural, desde que não excedam o valor de R\$ 300,00 (trezentos reais) por destinatário.

Os brindes devem ter caráter geral e, portanto, não podem ser destinados a agraciar exclusivamente uma determinada autoridade. A periodicidade de distribuição de brindes não pode ser inferior a 1 (um) ano e nenhum presente ou brinde deve ser dado em dinheiro.

Os brindes devem ser dados abertamente, para que todos os gestores de um funcionário ou agente público possam ver que o brinde foi oferecido.

SINAIS DE ALERTA

A corrupção é uma mazela prejudicial à economia do país e ao desenvolvimento dos negócios na medida em que gera perdas significativas às Empresas em geral e cria um ambiente propício a outras condutas inadequadas. Assim, para assegurar o nosso firme posicionamento contra a corrupção e o cumprimento estrito da Lei Anticorrupção Aplicável, os Colaboradores devem estar atentos a todo e qualquer sinal de alerta que possa indicar que Vantagens Indevidas podem estar ocorrendo.

Os sinais de alerta não são, necessariamente, provas de corrupção, nem desqualificam, automaticamente, terceiros que representam a COLECTA. Entretanto, eventuais suspeitas deverão ser investigadas de forma a confirmar ou não a existência de violações.

Além de se manter atento, é de suma importância redobrar a atenção quando qualquer operação apresentar os sinais de alerta abaixo, os quais poderão ser indícios de potencial violação das normas de anticorrupção:

- ❖ **Verifique** se a contraparte não pediu uma comissão que é excessiva, paga em dinheiro ou de outra forma irregular ou em desacordo com este código;
- ❖ **Assegure-se** de que a contraparte não é controlada por um funcionário público ou seus familiares até segundo grau;
- ❖ **Averigue** se a contraparte é recomendada por funcionário público, agente político ou correlato;
- ❖ **Confirme** se a contraparte não fornece ou requisita fatura ou outros documentos duvidosos;
- ❖ **Exija** da contraparte a inclusão de referências a medidas anticorrupção no contrato por escrito;
- ❖ **Não** afiance que Contraparte proponha um esquema financeiro incomum, com a solicitação de pagamento em conta bancária de terceiros daquele em que o serviço esteja sendo prestado ou solicitação de pagamento em mais de uma conta bancária;
- ❖ **Externe** percepção, caso uma doação para uma instituição de caridade seja feita a pedido de funcionário público, e recuse caso tenha como condicionante uma ação governamental.
- ❖ **Suspeite** de comportamentos e pedidos considerados impróprios e noticie os fatos e a situação imediatamente ao Setor de *compliance* da COLECTA.

MANUAL DE PROCEDIMENTOS INTERNOS

A Estrutura de *Compliance*, Controles e Procedimentos Internos da COLECTA tem sua estrutura e atividades focadas no Relacionamento Institucional e *Compliance*.

Adicionalmente, pode-se dizer que todos os Colaboradores também são componentes desta estrutura, uma vez que performam suas atividades buscando cumprir com as normas, políticas e regulamentações vigentes aplicáveis.

A fim de dar efetividade e verificar o cumprimento pelos Colaboradores do Código de Conduta e das demais regras e procedimentos aplicáveis, a COLECTA adota procedimentos ativos de fiscalização e monitoramento das atividades, incluindo:

- ❖ **Controlar**, anualmente, o recebimento do atestado pelos Colaboradores do cumprimento das regras relativas a vantagens, benefícios e presentes, nos termos do Código de Conduta, bem como fiscalização de eventuais situações que possam configurar uma violação a tais regras;
- ❖ **Avaliar** e monitorar as exceções às regras de confidencialidade, conforme previsto abaixo, mediante decisão do Setor de Relacionamento Institucional e *Compliance*;
- ❖ **Revisão** periódica da análise e testes periódicos de segurança da informação a serem realizados, a fim de confirmar a eficácia destes testes, buscando atualizá-los conforme necessário;

Além disso, todas as comunicações eletrônicas, incluindo e-mails e conexões da Internet e Intranet, realizadas pelos Colaboradores e ainda, o conteúdo de dados alocado nos equipamentos de uso comum e individual de cada um são de propriedade da COLECTA, estando sujeitas a monitoramento e inspeção pela COLECTA, conforme consta do contrato de trabalho dos contratados.

O referido monitoramento e inspeção das comunicações eletrônicas é feito, por amostragem, periódica e preventivamente pela COLECTA. Em caso de suspeita de violação, todas as comunicações eletrônicas passadas do Colaborador em questão, será adotado o protocolo de *compliance* onde, a partir de então serão examinadas, e as futuras monitoradas.

O resultado dos procedimentos de verificação acima descritos deverá constar no relatório a ser encaminhado pelo Setor de compliance da COLECTA aos demais Diretores da COLECTA, até o último dia útil do mês de janeiro de cada ano.

Caso seja verificado o descumprimento de quaisquer regras previstas nas Políticas de *Compliance* da COLECTA ou violação lei, sem prejuízo das sanções abaixo descritas, o Setor de *compliance* da COLECTA deverá incluir no relatório eventuais medidas a serem tomadas para resolução do referido descumprimento, bem como medidas para evitar que tal situação se repita no futuro.

Na hipótese de a COLECTA verificar, a qualquer momento, o descumprimento por seus Colaboradores das regras dispostas nas Políticas, a COLECTA poderá aplicar, sem prejuízo do direito da COLECTA de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas judiciais cabíveis, as seguintes penalidades, que serão aplicadas conforme a gravidade do descumprimento verificado:

- i. **carta de advertência ao Colaborador;**
- ii. **suspensão do Colaborador; ou**
- iii. **desligamento ou demissão sumária do Colaborador.**

POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE E TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO

As informações obtidas ou alcançadas em função da atividade profissional desempenhada por cada Colaborador na COLECTA não pode ser transmitida de forma alguma a terceiros/Colaboradores não autorizados e/ou ser utilizada em atividades diferentes das quais se destinam, ou ainda que quaisquer terceiros tomem conhecimento de tais informações.

Abrange aqui, por exemplo, posições compradas ou vendidas, estratégias, planejamento estratégico e políticas de investimento ou de desinvestimento, relatórios, análises e opiniões sobre ativos, dados a respeito de resultados financeiros ou balanços e balancetes da COLECTA, planos de negócios (*business plans*), técnicas e experiências acumuladas, modelos de negócio, textos e materiais de divulgação, *know-how*, técnicas, *designs*, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, contratos, propostas, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideia, dados de clientes, nomes de revendedores e/ou parceiros, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, geridas ou de propriedade da COLECTA.

A não observância de quaisquer das disposições de confidencialidade estabelecidas neste código será apurada no âmbito administrativo da COLECTA, e se for o caso, em regular processo judicial ou administrativo, conforme previsto na Lei Nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, em especial nos seus artigos 186 e 944, e nos artigos 408 a 416.

Os Colaboradores devem preservar total confidencialidade das informações, sejam relativas aos acionistas controladores da COLECTA, empresas investidas e potenciais parceiros e empresas a serem investidas, mesmo após o término do vínculo de cada Colaborador com a COLECTA.

Quanto à confidencialidade e tratamento da informação, o Colaborador deve cumprir o que se estabeleceu nos itens a seguir:

1. ACORDOS DE CONFIDENCIALIDADE - A COLECTA considera seus acordos de confidencialidade com terceiros invioláveis, por meio dos quais se compromete a manter confidencialidade das informações recebidas por estes. Uma ruptura deste compromisso impõe riscos às Partes contratadas, e pode ter consequências severas para a COLECTA e/ou seus Colaboradores.

2. INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA - Pode-se considerar como informação privilegiada qualquer informação importante a respeito de alguma empresa, que não seja de conhecimento comum, ou que tenha sido publicada e que seja conseguida de maneira privilegiada, em consequência da ligação profissional pessoal mantida com um cliente, com colaboradores de empresas ou com terceiros, ou em razão da condição de Colaborador.

São exemplos de informações privilegiadas: informações verbais ou documentadas referentes a resultados operacionais de empresas, alterações societárias ou no quadro de acionistas (fusões, cisões e incorporações), informações sobre volume de resíduos ou produtos comercializados por estas, informações de segurança, e qualquer outro acontecimento que seja motivo de um acordo de confidencialidade fixado por uma empresa com a COLECTA ou com terceiros.

As informações privilegiadas precisam ser mantidas em pleno sigilo por todos que as acessarem, seja em função da prática da atividade profissional ou do relacionamento pessoal.

Quem tiver acesso a uma informação privilegiada deverá transmiti-la rapidamente ao Setor de *Compliance*, não podendo comunicá-la a ninguém, nem mesmo a outros membros da COLECTA, profissionais de mercado, amigos e parentes, e nem usá-la, seja em seu próprio benefício ou de terceiros, tudo para que o incidente seja tratado na forma exigida pelos procedimentos de *compliance* desta companhia.

De igual forma, mesmo se não houver certeza quanto ao caráter privilegiado da informação, deve-se rapidamente relatar o ocorrido ao Relacionamento Institucional e *Compliance*. Quem tiver acesso a uma informação privilegiada deverá reduzir ao máximo a circulação de documentos e arquivos com tais informações.

3. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO - Nenhuma informação confidencial deve, em qualquer hipótese, ser divulgada a pessoas, dentro ou fora da COLECTA, que não necessitem ou não devam ter acesso a tais informações para desempenho de suas atividades profissionais.

Qualquer informação sobre a COLECTA, ou de qualquer natureza relativa às atividades da COLECTA e aos Acionistas e clientes, obtida em decorrência do desempenho das atividades normais do Colaborador na COLECTA, só poderá ser fornecida ao público, mídia ou a demais órgãos caso autorizado pelo Setor de Relacionamento Institucional e *Compliance*.

É terminantemente proibido que os Colaboradores façam cópias ou imprimam os arquivos confidenciais utilizados, gerados ou disponíveis na rede, servidores ou terminais da COLECTA e circulem em ambientes externos à COLECTA com estes arquivos, uma vez que tais arquivos contêm informações que são consideradas informações confidenciais.

A proibição acima referida não se aplica quando as cópias ou a impressão dos arquivos forem em prol da execução e do desenvolvimento dos negócios e dos interesses da COLECTA e de seus clientes. Nestes casos, o Colaborador que estiver na posse e guarda da cópia ou da impressão do arquivo que contenha a informação confidencial será o responsável direto por sua boa conservação, integridade e manutenção de sua confidencialidade.

Ainda, qualquer impressão de documentos deve ser imediatamente retirada da máquina impressora, pois podem conter informações restritas e confidenciais. O descarte de informações confidenciais em meio digital deve ser feito de forma a impossibilitar sua recuperação. Todos os arquivos digitalizados em pastas temporárias serão apagados regularmente, de modo que nenhum arquivo deverá ali permanecer. A desobediência a esta regra será considerada uma infração sujeita a penalidades previstas neste código.

O descarte de documentos físicos que contenham informações confidenciais ou de suas cópias deverá ser realizado imediatamente após seu uso, de maneira a evitar sua recuperação.

Adicionalmente, os Colaboradores devem se abster de utilizar *pen-drives*, disquetes, fitas, discos ou quaisquer outros meios que não tenham por finalidade a utilização exclusiva para o desempenho de sua atividade na COLECTA.

É proibida a conexão de equipamentos na rede da COLECTA que não estejam previamente autorizados pelo responsável pelo setor de informática (TI) ou pela Diretoria da COLECTA, caso este não esteja disponível.

Cada Colaborador é responsável por manter o controle sobre a segurança das informações armazenadas ou disponibilizadas nos equipamentos que estão sob sua guarda e responsabilidade.

O envio ou repasse por e-mail de material que contenha conteúdo discriminatório, preconceituoso, obsceno, pornográfico ou ofensivo é também terminantemente proibido, conforme acima aventado, bem como o envio ou repasse de e-mails com opiniões, comentários ou mensagens que possam denegrir a imagem e/ou afetar a reputação da COLECTA. Em nenhuma hipótese um Colaborador pode emitir opinião por e-mail em nome da COLECTA, ou utilizar material, marca e logotipos da COLECTA para assuntos não corporativos ou após o rompimento do seu vínculo com este, salvo se expressamente autorizado para tanto.

Programas instalados nos computadores, principalmente via internet (*downloads*), sejam de utilização profissional ou para fins pessoais devem obter autorização prévia do responsável pela informática na COLECTA. Não é permitida a instalação de nenhum software ilegal ou que possua direitos autorais protegidos. A instalação de novos softwares, somente será permitida com a respectiva licença de uso, o que deve também ser comunicada previamente ao responsável pela informática. Este deverá aprovar ou vetar a instalação e utilização dos *softwares* dos Colaboradores para aspectos profissionais e pessoais.

A COLECTA se reserva no direito de gravar qualquer ligação telefônica dos seus Colaboradores realizada ou recebida por meio das linhas telefônicas disponibilizadas pela COLECTA para a atividade profissional de cada Colaborador. Todas as informações do servidor da COLECTA, do banco de dados dos clientes e os modelos dos analistas são enviados para o servidor interno.

SEGURANÇA DOS SISTEMAS DE DADOS E INFORMAÇÃO

O uso dos acessos corporativos à Internet, servidores, e-mail corporativo ou os computadores e outros equipamentos da COLECTA em desacordo com as respectivas políticas de segurança da informação e de uso de redes sociais adotadas pela companhia configura violação do presente código de conduta, estando sujeito às sanções cabíveis, sem prejuízo das demais de ordem legal.

A COLECTA realiza análises e testes periódicos que objetivam a identificação de eventuais vulnerabilidades técnicas e processuais que, porventura, venham a apresentar potencial risco às informações e seus sistemas críticos de negócios, que incluem:

1. **NOVAS TECNOLOGIAS** - Testes de implementação de novas tecnologias a serem adotadas pela COLECTA, de forma a verificar sua interface e compatibilidade com os demais sistemas e programas já utilizados;
2. **VULNERABILIDADES DOS SISTEMAS** - Testes periódicos de forma a verificar potenciais riscos e vulnerabilidades dos sistemas, incluindo testes anuais de penetrabilidade para os sistemas informatizados que tenham acesso ou conexão à rede mundial de computadores;
3. **AUDITORIA DOS PROCESSOS** - Testes de confiabilidade e auditoria dos processos internos e externos quando da contratação de quaisquer terceiros que terão acesso ou irão, de alguma forma, armazenar qualquer informação da COLECTA.

Todos os testes com novas tecnologias e ferramentas para manipulação de dados a serem implementadas pela COLECTA são realizados em um ambiente virtual, externo e separado dos demais sistemas adotados no ambiente de negociação e controle da COLECTA.

Esta separação tem por finalidade evitar a exposição e contaminação dos sistemas em aplicação, o que poderia prejudicar o curso normal dos negócios e colocar em risco os dados dos clientes, principalmente aqueles mantidos em meio eletrônico.

A COLECTA busca constantemente realizar o aperfeiçoamento de seus sistemas de informação de forma a mantê-los atualizados às circunstâncias de vulnerabilidade e eficiência, de modo a preservar a integridade de seus dados e prevenir a ocorrência de quaisquer violações de segurança.

Ainda, a COLECTA também atualiza os testes anteriormente descritos de forma periódica, além de contratar terceiros especializados para verificar a adequação das tecnologias de segurança da informação.

A COLECTA se preocupa e adota todas as práticas necessárias para o tratamento adequado e a proteção de dados de seus acionistas, diretores, Colaboradores e seus dependentes, clientes, terceiros e parceiros pessoas físicas, estando em conformidade com a legislação aplicável ao tema em território nacional, especificamente com a inovadora Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei nº 13.709/2018 ("LGPD").

Os Colaboradores deverão atentar-se minimamente às práticas abaixo indicadas, para fins de adequação e conformidade contínua à Política de Proteção de Dados adotada pela COLECTA, que são:

1. **DIVULGAÇÃO** - Não divulgar a terceiros quaisquer informações, e-mails, arquivos em qualquer formato e/ou fotos de documentos, que possuam dados pessoais de acionistas, diretores, acionistas, Colaboradores e seus dependentes, clientes, terceiros, parceiros da COLECTA, por canais não oficiais;
2. **EXPOSIÇÃO** - Não manter sobre a mesa de trabalho arquivos soltos, desorganizados e/ou desprotegidos que possuam dados pessoais de acionistas, diretores, Colaboradores e seus dependentes, clientes, terceiros e parceiros da COLECTA;

3. USO - Não utilize informações e conteúdo da Companhia para uso particular ou qualquer outro uso diferente dos objetivos da empresa sem a devida aprovação do setor responsável;

4. MÍDIAS - Não utilize grupos de *WhatsApp* ou outras mídias correlatas para divulgação de informações estratégicas ou confidenciais, cobrança de metas e divulgação de fotos sem ciência do empregado;

5. COMPARTILHAMENTO - Testes de confiabilidade e auditoria dos processos internos e externos quando da contratação de quaisquer terceiros que terão acesso ou irão, de alguma forma, armazenar qualquer informação da COLECTA.

6. LEGAL - Acompanhe a efetivação da Lei de Proteção de Dados (LGPD) e observe a privacidade e o controle de dados pessoais dos empregados da Companhia e nossos prestadores de serviços;

7. DENÚNCIA - Denuncie incidentes de segurança da informação, como a divulgação, a modificação não autorizada, a perda ou o roubo de informações de negócio e também o uso indevido ou o compartilhamento de credenciais, como crachás e senhas de acesso, sempre utilizando-se dos canais e meios apropriados que são:

❖ **E-mail:** comite.conduta@colecta.eco.br

❖ **Carta:** Endereçada à COLECTA – Comitê de Conduta: Caixa Postal nº 23.256 – São Paulo – SP.

A COLECTA adota, ainda, a eliminação periódica de currículos recebidos e de arquivos que contenham dados pessoais de antigos Colaboradores, observada a periodicidade mínima de 06 (seis) meses para currículos recebidos e não utilizados e 05 (cinco) anos para arquivos de antigos Colaboradores, salvo casos excepcionais.

CONHEÇA AS PARTES RELACIONADAS (*KNOW YOUR CLIENT, PARTNER E EMPLOYEE*)

Assim, conhecer a fundo a integridade de Parceiros, Colaboradores e Clientes em qualquer operação é medida fundamental para um relacionamento durador, ético e responsável, e deve ser precedida de etapas que envolvem o conhecimento essencial na prevenção à “lavagem” de dinheiro e outros crimes vinculados ao sistema financeiro.

Dessa forma, o cadastro das Partes relacionadas envolve o preenchimento completo de uma ficha de cadastro, bem como a confecção de um dossiê completo com informações precisas de cada Parte, de acordo com a previsão legal, incluindo a verificação em sistema como SERASA e outras consultas públicas e privadas.

O procedimento de cadastro deve possibilitar a confirmação dos dados cadastrais na periodicidade determinada pela regulamentação em vigor e identificar os beneficiários finais das operações, além de permitir a caracterização de possíveis Partes que sejam pessoas politicamente expostas.

Dentre os procedimentos de verificação estão as simples consultas a fontes de pesquisa como – Google, Receita Federal, SERASA entre outras. Os Colaboradores devem atentar-se e reportar ao responsável pelo Setor de *Compliance*, por escrito, as seguintes ocorrências:

1. TRANSAÇÕES - Atenção a transações não usuais envolvendo as Partes relacionadas;

2. OCULTAÇÃO - Recusa no fornecimento de informações por Parte do interessado;

3. TRANSAÇÕES - Relacionamento da Parte com atividades de legalidade duvidosa ou faturamento incompatível com as declarações prestadas;

4. **DESCASO** - Descaso ou falta de preocupação com custos e formas da contratação pretendida, verifique as circunstâncias e suspeite de negociações muito vantajosas e sem lastro para subsidiar as propostas apresentadas;
5. **INTERPOSTOS** - Esteja atento a mecanismos de recebimento em contas e empresas terceiras e/ou celebração de negócios por interposta pessoa que possam configurar “laranjas”;
6. **SIMULAÇÃO** - Existência ou pretensão de negócios simulados;
7. **ILÍCITOS** - Demais atitudes que potencialmente possam representar ilícitos.

À luz de qualquer desses sinais, o colaborador deve repostar os fatos de forma clara ao setor de *Compliance*, para que este inicie um processo reforçado de “*Due Diligence*”, esse procedimento deve ser aplicado inclusive aos eventuais colaboradores e estagiários que venham a integrar a nossa equipe de trabalho.

SEGURANÇA DOS SISTEMAS DE DADOS E INFORMAÇÃO

É de responsabilidade exclusiva da área de *Compliance* e da Diretoria o contato com Agentes Públicos e Órgãos Reguladores e de Fiscalização.

Com exceção dos procedimentos exigidos nos processos de licenciamento, relatórios de conformidade e informações relativas ao desenvolvimento dos negócios da Companhia, nenhuma informação, tanto da Companhia quanto de clientes, poderá ser enviada aos órgãos de fiscalização e regulação sem a prévia e expressa autorização e anuência, por escrito, da Diretoria de *Compliance*. É vedado a todos os Colaboradores, assinar, receber ou atender Oficiais de Justiça e agentes de órgãos do Poder Judiciário. Somente a Diretoria Administrativa e o Setor de *Compliance* possuem autonomia e essa capacidade de representação da Empresa. Se um Colaborador for contatado diretamente por Agente Público, Autoridade do Estado ou Judicial ou órgão fiscalizador ou de Regulação, deverá entrar em contato com a área de *Compliance* e redirecionar a ligação ou e-mail.

O setor deverá encaminhar aos acionistas e ao conselho consultivo da COLECTA, se houver, até o último dia útil do mês de janeiro de cada ano, relatório relativo ao ano civil anterior, contendo: **(a)** as conclusões dos exames efetuados; **(b)** as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e **(c)** a sua manifestação a respeito das deficiências encontradas e as alternativas para saná-las.

VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO CÓDIGO DE CONDUTA

O presente código é pautado nos conceitos de **Prevenção**: Por meio da verificação regular dos fatores de risco, buscamos nos antecipar às consequências de atos que possam comprometer a integridade e segurança das relações estabelecidas; **Deteção**: Preservando a confidencialidade e o respeito aos agentes envolvidos, as suspeitas levadas ao conhecimento da Companhia são apuradas com a finalidade de esclarecer os fatos e promover o encontro da verdade; **Correção**: As eventuais falhas, desvios éticos identificados ou as possíveis atitudes inadequadas são tratadas e corrigidas imediatamente, redirecionando ao ambiente de segurança e, quando cabível, adotadas as medidas disciplinares e legais aplicáveis.

As políticas de *Compliance* da Companhia COLECTA serão revisadas anualmente, ou caso seja verificada a necessidade de alteração e adequações, considerando o seu conteúdo por motivos tais como:

- ❖ Alteração na Legislação Vigente ou Necessidade de correção ou inclusão de novas condutas e procedimentos;
- ❖ Programada, de forma ordinária em atenção ao período previsto neste código;
- ❖ Alteração nas Políticas de *Compliance* da Companhia.

O presente Código será distribuído a todos os colaboradores através dos canais de comunicação internos da companhia, e está disponível para consulta pública no endereço eletrônico da COLECTA: <https://colecta.eco.br/compliance/>.

GLOSSÁRIO BÁSICO

- ❖ **Colecta**, trata-se da Companhia COLECTA - Reciclagem e Gestão Plena de Resíduos S/A., pessoa jurídica de direito privado, sociedade por ações de capital fechado, inscrita no CNPJ sob nº 26.220.274/0001-80 e suas filiais e sucursais.
- ❖ **Código**, refere-se ao Código de Ética e Conduta da COLECTA - Reciclagem e Gestão Plena de Resíduos S/A.
- ❖ **Colaboradores**, estende-se o conceito de colaborador para os Acionistas, diretores, empregados, funcionários, trainees e estagiários da COLECTA - Reciclagem e Gestão Plena de Resíduos S/A. e outros contratados.
- ❖ **Corrupção**, trata-se do ato de abuso de poder ou autoridade, por uma pessoa qualquer, para obter vantagem para si ou para outrem;
- ❖ **Diretoria**, refere-se a alta direção da companhia representada pelo Presidente e Vice Presidente em exercício do cargo e função.
- ❖ **Vantagem Indevida**, trata-se de qualquer espécie de vantagem ilícita a título de pagamento de propina, oferecida ou dada a um agente público brasileiro ou estrangeiro, a um parente de agente público, a uma terceira pessoa relacionada ao agente público, em troca de benefício ou expectativa de benefício para si próprio ou para quaisquer das Empresas. Tal vantagem não se limita a pagamentos em dinheiro, e pode vir a incluir, dependendo das circunstâncias, por exemplo, presentes, refeições, ofertas de emprego, entre outros.
- ❖ **Suborno**, consiste na oferta, doação, recebimento de algo de valor em troca de um tratamento favorável e desleal por uma empresa pública ou privada, autoridade oficial, agente político ou agente/funcionário público.
- ❖ **Agentes Públicos**, entende-se para fins deste Código de Conduta, como Agentes Públicos ou simplesmente funcionário público: (i) qualquer pessoa que, mesmo transitoriamente ou sem remuneração, ocupe cargo ou função pública em tempo integral ou parcial, inclusive cargo ou função em empresas públicas ou sociedades de economia mista; (ii) qualquer empregado ou outra pessoa que atua para ou em nome de um funcionário público, órgão ou empreendimento governamental e que exerça funções públicas; (iii) qualquer dirigente de partido político, seus empregados ou outras pessoas que atuem para ou em nome de um partido político; (iv) candidato a cargo público; (v) empregado ou pessoa que atue para ou em nome de organização pública internacional.
- ❖ **Manuais**, são todas as orientações e procedimentos internos documentados pela Companhia e não se limitam aos manuais contidos neste Código de Ética e Conduta.
- ❖ **Assédio Sexual**, consiste em constranger e pressionar a vítima com a finalidade real ou aparente de obter vantagens ou favores sexuais, tirando proveito da influência ou contexto profissional de alguém, independentemente do cargo ou da função (ex., contar piadas, mostrar fotos/imagens e enviar mensagens com conteúdo obsceno ou sexual, fazer comentários de natureza sexual a respeito da aparência de alguém, impor favores sexuais como condição para uma promoção ou para evitar ameaças de demissão).
- ❖ **Assédio**, significa qualquer comportamento indesejado, inapropriado ou malquisto em circunstâncias nas quais uma pessoa razoável, levando em consideração todas as circunstâncias, teria previsto que a pessoa assediada seria humilhada, intimidada ou ofendida. Pode incluir, entre outros: (i) contato físico, piadas, insultos ou xingamentos; (ii) sugestões ou comentários ofensivos; (iii) exibição de imagens ou palavras discriminatórias ou ofensivas; (iv) interferência nos bens ou equipamentos pessoais; e/ou v) isolamento.
- ❖ **Termo de Compromisso**, trata-se do documento parte integrante deste código que deverá ser assinado por todos os colaboradores da COLECTA - Reciclagem e Gestão Plena de Resíduos S/A., após a leitura do Código de Conduta.



COLECTA

Coleta Reciclagem Destinação

Av. Gury Marques, 3023 .Universitário .Campo Grande / MS
CEP. 79063-000 .Tel.: (67) 3042-3388 .Tel.: (67) 98222-0038

Av. Mario Acunha Aristides, 1375 .Distrito Industrial .Rondonópolis / MT
CEP. 78745-705 .Tel.: (66) 3423-1025 .WhatsApp.: (66) 99719-5125