

CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA PROFISSIONAL

ÍNDICE

1 - Mensagem da NEWWEASY	3
2 - Responsabilidades.....	4
2.1 - Responsabilidades da liderança.....	4
2.2 - Responsabilidades Individuais.....	4
2.3 - Conduta geral de colaboradores e terceiros.....	4
3 - Conduta Corporativa	6
3.1 - Conflitos de Interesse.....	6
3.2 - Exercício de Outras Atividades	7
3.3 - Presentes.....	7
4 - Trabalho Infantil.....	7
5 - Dever de Lealdade	7
5.1 - Orientações a Clientes	8
5.2 - Contratação com Terceiros	8
5.3 - Contratação ou indicação de familiares e conhecidos de colaboradores ou terceiros.....	8
6 - Condições de trabalho seguras e higiênicas.....	8
7 - Confidencialidade.....	9
7.1 - Divulgação para mídia.....	10
7.2 - Ativos de propriedade da Neweasy.....	10
7.3 - Sistemas de Segurança da Informação.....	11
7.4 - Uso de Informações privilegiadas.....	11
8 - Fiscalização	11
9 - Investimentos Pessoais	11
10 - Regras contra corrupção	12
11 - Atuação de Acordo com a Lei	12
12 - Atividades Políticas.....	13
13 - Políticas Adicionais	13
14 - Violações aos códigos de conduta ética profissional.....	13
14.1 - Apuração de denúncias pelo canal de ética e transparência.....	13
14.2 - Dúvidas e denúncias.....	14
15 - Termo de Conhecimento	15

1 - MENSAGEM DA NEWEASY

Caro Colaborador,

A *Neweasy* é uma empresa integradora de Soluções em Tecnologia e Infraestrutura, com sede no Estado do Rio de Janeiro. Desde 2014 oferecemos um portfólio completo e flexível, entregando soluções de alta eficiência, customizadas aos interesses de nossos clientes e aliadas às mais recentes tecnologias do mercado.

Em 2019 a empresa conquistou um espaço importante no mercado e alcançou um crescimento tão expressivo que resultou na necessidade da padronização de processos internos com o objetivo de melhoria contínua dos nossos produtos. Com isso, a *Neweasy* iniciou a implementação de um Sistema de Gestão da Qualidade realizando investimentos para que o crescimento seja ordenado e se mantenha o alto padrão de prestação de serviços que sempre tivemos.

Para a realização das nossas atividades é essencial o compromisso com as normas mais elevadas de conduta ética e profissional. Este *Código de Conduta Ética Profissional* fornece a orientação ao colaborador sobre como manter essas normas.

É somente através da conduta pessoal e profissional em consonância com os mais elevados padrões éticos, legais e de integridade moral que se pode constituir e manter uma imagem de excelência no mercado, bem como atingir metas.

Este Código consiste em normas básicas de prática comercial com clientes públicos ou privados, potenciais clientes, fornecedores e prestadores de serviços, assim como, em conduta profissional e pessoal de cada colaborador.

Ao corresponder a este compromisso assumido pela *Neweasy* de conduta ética e profissional, esperamos ansiosamente cumprir a nossa missão de crescimento próspero e saudável, dividindo assim o nosso sucesso com todos.

Sabe-se que o presente Código não esgotará todas as situações de dúvidas que eventualmente possam surgir no cotidiano profissional. Portanto, incentiva-se que quaisquer questionamentos adicionais sejam endereçados à liderança imediata do colaborador ou terceiro, ou por meio do Canal de Ética e Transparência.

O presente documento se aplica a todos os colaboradores e parceiros de negócios (administradores, funcionários, estagiários e terceirizados).

Henrique Mendes Carvalho

2 - RESPONSABILIDADES

2.1 - Responsabilidades das lideranças:

- Estabelecer o tom a partir do topo, agindo sempre em conformidade com esse *Código* e servindo de exemplo para os colaboradores e terceiros.
- Conhecer detalhadamente este *Código*, estando aptos a prestar esclarecimentos e sugestões sempre que demandado;
- Liderar pelo exemplo, dentro e fora da empresa;
- Divulgar amplamente os valores e princípios consagrados neste *Código*;
- Sempre zelar pelo fiel cumprimento deste *Código*;
- Alertar a Diretoria sobre qualquer possível descumprimento;
- Orientar acerca do uso do Canal de Ética e Transparência.

2.2 - Responsabilidades Individuais:

- “Se você presenciar algo, fale”.
- Adotar comportamento proativo no tocante ao zelo pelo cumprimento deste *Código*, por todos que a ele estejam vinculados;
- Acionar a respectiva liderança, ou o Canal de Ética e Transparência, na primeira oportunidade em que for possível, sempre que presenciar uma violação;
- Assimilar as normas e diretrizes aqui elencadas e adotar posturas e práticas condizentes com elas, bem como com os valores da **Neweasy**;
- Ser agente de proliferação do comportamento ético em conformidade com o presente *Código*;
- Estar apto a esclarecer dúvidas de seus próprios subordinados;
- Sempre que representando a **Neweasy** agir em conformidade com as normas aqui elencadas.

2.3 - Conduta geral de colaboradores e terceiros:

A **Neweasy** acredita que a diversidade de gênero, credo, origens, cultura, formações, experiências, naturalidades e opiniões contribuem para o ambiente de inovação e para a geração de ideias criativas e transformadoras.

O respeito pela diversidade e a capacidade de lidar com a divergência saudável são fundamentos das condutas cotidianas. Os líderes devem buscar recrutar pessoas alinhadas com nossos valores e que demonstrem respeito aos preceitos éticos aqui compilados. A valorização de nossos profissionais deve também levar em conta a adesão aos nossos princípios.

A empresa deve buscar promover o desenvolvimento profissional dos colaboradores e a prosperidade e sustentabilidade da própria empresa e das empresas parceiras.

Os profissionais devem ser avaliados com base em critérios objetivos, na conduta e no desempenho e o reconhecimento deve ser proporcional à dedicação aplicada, de modo que o ambiente seja propício para a realização pessoal e profissional de nossos colaboradores.

Nesse sentido, a empresa não tolerará condutas, ações e atitudes contrárias a seus princípios e diretrizes norteadores, tais como:

- favorecimentos ou privilégios não baseados no mérito;
- intimidações, ameaças ou outra forma atitude abusiva, seja por meio de gestos, palavras ou outros comportamentos, contra a integridade moral e física de qualquer pessoa;
- condutas ou palavras que possam ser caracterizadas como assédio moral ou assédio sexual;
- discriminação em função de raça, sexo, idade, estado civil, religião, orientação sexual, necessidades especiais, convicção política ou qualquer outra forma de preconceito ou assédio;
- adoção de condições inadequadas de trabalho, bem como utilização de mão-de-obra escrava, trabalho infantil, ou de outra modalidade de trabalho degradante ou desumano.

Baseado em seus princípios e valores, a Neweasy requer que todos os líderes se atentem, na tomada de decisões gerenciais, a dois aspectos: cuidado com pessoas e foco em prosperidade.

O colaborador deverá seguir os seguintes princípios éticos e profissionais:

- a) não tomar nenhuma medida, seja em seu próprio nome, de terceiros ou em nome da Empresa, que viole qualquer lei ou regulamento que possa, direta ou indiretamente, afetar os negócios da **Neweasy** ;
- b) agir sempre com prudência, diligência, responsabilidade, honestidade, lealdade e transparência no exercício de suas atribuições e atividades;
- c) defender o patrimônio da **Neweasy** , seus equipamentos, materiais e/ou documentos obtidos no exercício de suas atribuições;
- d) evitar todas as circunstâncias que possam causar conflitos ou possibilitar conflitos entre os seus interesses pessoais e os da **Neweasy** ;
- e) manter o sigilo e confidencialidade sobre todas as informações, documentos e atividades da Empresa, salvo autorização em contrário;
- f) não usar os recursos da Empresa ou aproveitar de sua posição profissional na Empresa para satisfazer interesses pessoais que violem documentos ou qualquer lei ou Regulamento;
- g) não fazer uso indevido de seu cargo, função ou informação para influenciar decisões e/ou obter quaisquer benefícios ou vantagens em proveito próprio ou de terceiros;
- h) cooperar integralmente com o fornecimento de fatos e informações com relação às investigações da Empresa, solicitações de pessoas autorizadas, dentro do limite máximo permitido por lei;

- i) tratar com respeito e dignidade os clientes e seus funcionários (sejam eles públicos ou privados), colegas de trabalho, prestadores de serviços e fornecedores, visando sempre o melhor atendimento e o interesse da Empresa;
- j) comunicar imediatamente seu superior ou com a área de *Recursos Humanos* quaisquer irregularidades nas suas atividades desenvolvidas;
- k) posicionar-se contrariamente a quaisquer atos/fatos que violem os princípios, valores e compromissos da Empresa;
- l) estar totalmente familiarizado com a **Neweasy** e conhecer todos os procedimentos, documentos e normas da Empresa;
- m) não fazer uso de informação privilegiada, em benefício próprio ou de terceiros, na realização e condução dos negócios da Empresa;
- n) não realizar qualquer prática que tenha conotação discriminatória e preconceituosa em razão de cor, raça, origem, nacionalidade, sexo, orientação sexual, opção política, crença religiosa, idade, incapacidade física, autismo ou outras necessidades especiais.

3 - CONDUTA CORPORATIVA

Os princípios básicos de conduta corporativa consistem no seguinte:

- a) a **Neweasy** não fará e nem tolerará qualquer violação à lei ou regulamento na condução de seus negócios ou atividades relacionadas;
- b) a **Neweasy** cooperará integralmente com órgãos reguladores e auditores e divulgará oportunamente as informações que se fizerem necessárias, conforme determinação legal;
- c) a **Neweasy** manterá e salvaguardará as informações confidenciais de seus clientes, colaboradores, prestadores de serviços e fornecedores;
- d) a **Neweasy** conduzirá seus negócios de forma justa e aberta, abstendo-se da realização de qualquer composição ilegal e/ou que afete as políticas internas adotadas.

3.1 – Conflitos de Interesse

Todos os Colaboradores quando agindo em nome da **Neweasy** deverão evitar transações, negócios ou situações que possam gerar potencial ou aparente conflito de interesses em relação aos negócios conduzidos pela empresa.

Por conflito de interesse será entendida qualquer situação em que os interesses pessoais do colaborador, de um parente ou pessoa com quem tenha relação de afinidade; ou do terceiro influenciem, ou possam vir a influenciar, inapropriadamente, o julgamento técnico e isento em relação ao negócio concretizado ou a se concretizar, ou, ainda, que configurem conflito com suas obrigações com a empresa.

Não será admitido a qualquer colaborador obter vantagem para si, ou para uma outra pessoa do seu interesse, em virtude de sua posição na empresa, assim como também não será tolerado o oferecimento de quaisquer contrapartidas, vantagens ou serviços adicionais, sejam pessoais ou por meio da empresa, a qualquer pessoa com a finalidade de que esta favoreça a empresa, o colaborador, o terceiro, ou qualquer outra pessoa de interesse do ofertante.

Da mesma maneira, colaboradores e terceiros, agindo em nome da empresa, estão proibidos de aceitar qualquer vantagem, presente, contrapartida, ou brindes e presentes.

3.2 – Exercício de outras atividades

Caso o colaborador pretenda participar de negócio independente que constitua em risco, promover um negócio próprio ou prestar serviços para outra Empresa deverá comunicar imediatamente seu superior ou a área de *Recursos Humanos* sobre essas atividades, a fim de se evitar potenciais conflitos.

3.3 – Presentes

O colaborador, em nenhuma hipótese, poderá receber ou dar presentes, dinheiro ou qualquer outra coisa de valor econômico de clientes, prestadores de serviços e fornecedores da **Neweasy**, atuais ou em perspectiva, se houver a intenção de corrupção ou de obtenção de favoritismo pessoal ou de outrem.

É expressamente vedado a todos os integrantes da **NEWEASY** oferecer presentes ou benefícios a funcionários públicos em exercício.

4 - TRABALHO INFANTIL

Trabalho infantil, forçado, compulsório ou degradante:

Sob nenhum pretexto, justificativa ou circunstância a empresa, por meio de sua liderança, colaboradores ou ainda terceiros deve fazer uso de trabalho infantil, forçado, compulsório ou degradante em sua atividade e na cadeia de prestação de serviços e de fornecedores, não mantendo, em hipótese alguma, relacionamento comercial com empresas que sejam denunciadas por utilizarem tais práticas.

O trabalho infantil é caracterizado pelo trabalho exercido por toda criança ou adolescente abaixo da idade mínima legal permitida para o trabalho, enquanto que coagir uma pessoa à realização de certos tipos de trabalho, sem as condições adequadas, caracteriza-se como trabalho forçado, compulsório ou degradante.

5 - DEVER DE LEALDADE

O colaborador tem um dever de lealdade para com a **Neweasy** sendo-lhe vedado:

a) usar, em benefício próprio ou de outrem, com ou sem prejuízo para a Empresa, as oportunidades comerciais de que tenha conhecimento;

b) omitir-se no exercício ou proteção de direitos da Empresa ou, visando obtenção de vantagens, para si ou para outrem, deixar de aproveitar oportunidades de negócios de interesse da Empresa;

c) adquirir, para revender com lucro, bem ou direito que sabe ser necessário à Empresa.

5.1 – Orientações a Clientes

O colaborador não poderá prestar nenhuma orientação legal, fiscal ou de investimentos aos clientes da **Neweasy**, exceto quando suas atividades especificamente autorizarem tal exercício.

Consistem em orientações legais quando um colaborador é procurado por um cliente da Empresa e solicita uma informação relativa às implicações legais envolvidas em determinada operação.

Qualquer informação de caráter legal somente poderá ser prestada pela área Jurídica da Empresa, dentro dos limites legais.

5.2 – Contratação com terceiros

A **Neweasy** contratará seus prestadores de serviços e fornecedores com base em critérios técnicos, imparciais e transparentes, garantindo a melhor relação custo-benefício e a melhor qualidade.

Não será considerado o acordo, contrato ou quaisquer negociações com clientes, concorrente, prestadores de serviços ou fornecedores que pareçam violar ou violem diretamente as leis e regulamentos aplicáveis com relação à concorrência justa e aberta.

5.3 - Contratação ou indicação de familiares e conhecidos de Colaboradores ou Terceiros

Nos processos de seleção e contratação de colaboradores e terceiros prestadores de serviço à empresa, é permitida a participação de familiares de pessoas que já componham os quadros da empresa, desde que:

- Todos os candidatos sejam submetidos às mesmas etapas do Processo Seletivo;
- Não haja qualquer tipo de favorecimento ou privilégio, independentemente do grau de parentesco ou afinidade;
- O colaborador ou terceiro com o qual o candidato tenha relação de afinidade ou parentesco não participe do processo seletivo;
- O indicado declare desde a primeira entrevista a sua relação de parentesco ou afinidade.

6 - CONDIÇÕES DE TRABALHO SEGURAS E HIGIÊNICAS

As condições de trabalho são para a empresa matéria de constante atenção e preocupação. Colaboradores e terceiros deverão desempenhar suas funções com o menor risco possível e com o maior grau de cuidado de proteção para mitigação de eventuais riscos identificados. A saúde mental é tão importante quanto a saúde física.

Não será tolerado qualquer tratamento humilhante, desumano ou degradante, de forma que todos, dentre colaboradores e terceiros, deverão:

- agir de acordo com os regulamentos, procedimentos e recomendações emanadas pelos líderes e pelos técnicos de segurança do trabalho, quando houver;

- assegurar que todos os trabalhadores que deles necessitem utilizem os respectivos EPI's (equipamentos de proteção individual) no desempenho de suas atividades;
- garantir e preservar a limpeza, organização e segurança em todas as instalações da empresa ou em demais locais onde ela preste serviços;
- não consumir ou estar sob efeito de bebida alcoólica ou qualquer tipo de entorpecente durante a realização das suas atividades profissionais;
- comunicar à liderança imediata quando estiver em tratamento médico e que, por isso, estiver submetido a medicamentos que possam interferir em seus reflexos e, conseqüentemente, na segurança e na qualidade, durante a realização de suas atividades.

7 – CONFIDENCIALIDADE

A confidencialidade consiste em princípio fundamental da **Neweasy**, a serem aplicados, pelo colaborador, nas informações relativas à Empresa, seus clientes e parceiros (prestadores de serviços e fornecedores).

Algumas informações poderão se tornar públicas, exclusivamente para os fins de divulgação e marketing relativos aos prestadores de serviços e fornecedores, desde que não haja nenhum conflito com suas atividades e sejam pelos mesmos expressamente autorizados.

As informações não públicas da **Neweasy** devem ser transmitidas a terceiros apenas se o seu conhecimento se fizer necessário e se favorecer um fim comercial legítimo da Empresa, sem violação a qualquer norma ou determinação legal.

O colaborador deve tratar as atividades e os planos internos da **Neweasy** como confidenciais, a serem divulgados somente dentro da estrutura interna da Empresa, restringindo-se a base de necessidade de seu conhecimento.

Toda informação financeira da **Neweasy** ou de Fundos de Investimentos sob sua gestão deverá ser tratada como confidencial, exceto quando tenham sido divulgados por meios de relatórios públicos, jornais ou outros meios de comunicação.

A **Neweasy** divulgará equitativamente ao público seu material de divulgação.

A **Neweasy** adota normas rígidas de proteção às informações confidenciais, assim identificadas pela Empresa ou que tenham sido transmitidas por clientes, reconhecendo sua obrigação em manter tais informações em segurança e sigilo.

As informações compartilhadas serão limitadas àquelas necessárias ou legalmente exigidas, estando tais informações sujeitas a contratos de confidencialidade, nos casos em que for aplicável.

O colaborador está autorizado a acessar as informações confidenciais de clientes apenas para fins comerciais legítimos, restringindo-se a base de informações necessárias.

O colaborador é responsável pela proteção da confidencialidade e manutenção da segurança das informações dos clientes.

7.1 - Divulgação para Mídia

Nenhum colaborador está autorizado a fazer declarações ou conceder entrevistas em nome da **Neweasy**.

Qualquer veiculação de informações através da mídia deverá ser feita estritamente através do Diretor da **Neweasy** ou por quem este designar, o poderá contratar assessoria de imprensa.

7.2 – Ativos de propriedade da **Neweasy**

Todo documento desenvolvido pelos colaboradores, tais como, mas não limitados, a:

- propostas,
- orçamentos,
- cartas,
- contratos,
- listas de clientes,
- arquivo de biometrias,
- rotinas internas,
- softwares,
- códigos,
- banco de dados,
- cadastro,
- emails,
- mensagens de aplicativos,
- relatórios em geral, são de propriedade da **Neweasy** e podem representar valiosa informação para uso indevido por pessoas estranhas aos negócios da Empresa.

O colaborador deverá observar o correto tratamento de todos os documentos acima mencionados, impossibilitando o acesso de pessoas estranhas, bem como de colaboradores que não necessitem de tais informações para o exercício de suas atribuições.

O colaborador não deve fazer mal uso dos ativos da **Neweasy**, inclusive internet, ou remover das instalações da Empresa qualquer mobiliário, equipamento, tecnologia ou suprimentos, exceto quando expressamente autorizado.

Os ativos da **Neweasy** não deverão ser utilizados para auferir ganhos pessoais ou qualquer outra vantagem.

A **Neweasy** detém o direito e propriedade de, não limitados: qualquer ativo, material, equipamento, software, documentos, listas, dados, cadastros, relatórios, produtos, serviços ou similares, que o colaborador venha a criar no exercício de suas atividades.

Qualquer colaborador que furtar, roubar ou se apropriar, indevidamente ou fraudulentamente de qualquer quantia, recurso, equipamentos, softwares, documentos (cópias ou originais), ou qualquer coisa que seja de propriedade da NEWEASY ficará sujeito às sanções disciplinares, multas, prisão, reembolso de valores ou a qualquer providência que seja de direito legal.

7.3 – Sistemas de Segurança da Informação

O colaborador que tiver acesso aos sistemas de informação da **Neweasy** será responsável por tomar todas as medidas necessárias de forma a impedir o acesso não autorizado a estes sistemas. O colaborador deverá salvaguardar suas senhas e outros meios de acesso aos sistemas, com zelo e segurança.

Informações e comunicações nos sistemas de computadores privados, bem como as ligações telefônicas da Empresa estão sujeitos ao monitoramento e gravação, a qualquer tempo, sem aviso ou permissão. O uso indevido ou acesso não autorizado pode estar sujeito a ação disciplinar ou penal, conforme for o caso.

Observar Política de Segurança da Informação.

7.4 - Uso de informações privilegiadas

Consiste em crime o uso de informação relevante, ainda não divulgada ao mercado, de que tenha o colaborador conhecimento e da qual deva manter sigilo, capaz de propiciar, para si ou para outrem, vantagem indevida, mediante negociação, em nome próprio ou de terceiro, com valores mobiliários. O colaborador não poderá comprar, vender, comercializar ou recomendar, qualquer título ou valor mobiliário, tanto em nome próprio como de terceiros, quando estiver na posse ou que tenha conhecimento de alguma forma, de informações consideradas substanciais e privilegiadas, que não tenham sido divulgadas ao domínio público, infringindo o dever de manter o sigilo de tais informações.

As violações às exigências relacionadas ao uso de informações privilegiadas poderão sujeitar o colaborador as penalidades civis e criminais, multas e prisão e poderão ser impostas sanções tanto ao colaborador quanto a Empresa.

8 – FISCALIZAÇÃO

A **Neweasy** está sujeita à fiscalização, auditoria e/ou inspeções de órgãos fiscalizadores e reguladores. Os relatórios emitidos por estas Entidades são de propriedade destas e são estritamente confidenciais. Considera-se ofensa criminal fornecer informações sobre esses relatórios a terceiros.

9 - INVESTIMENTOS PESSOAIS

O colaborador deve conduzir seus investimentos de maneira prudente e responsável, evitando quaisquer conflitos que possam porventura existir. Serão considerados conflitos, atividades de investimentos em negócios relacionados a Tecnologia da Informação.

O colaborador não poderá realizar investimentos financeiros que sejam ou pareçam ilegais, indevidos, sem ética ou que causem algum conflito de interesses, tanto real quanto aparente.

O colaborador não poderá emprestar, com recursos da Empresa, ou tomar emprestado, em nome da **Neweasy**, recursos de clientes, prestadores de serviços e fornecedores.

10 - REGRAS CONTRA CORRUPÇÃO

A **Neweasy** atuará de acordo com as leis aplicáveis, para os devidos fins de evitar, detectar e processar lavagem de dinheiro, financiamento de terrorismo, atos de corrupção ou qualquer outro ato ilícito.

A Empresa não realizará negócios, de forma consciente, com clientes existentes ou potenciais, cujos recursos haja suspeito de serem provenientes de práticas criminosas ou terroristas ou que sejam destinados para estas finalidades.

Caso a Empresa saiba de algum fato que leve a uma suposição razoável de que algum cliente esteja envolvido com essas atividades ilegais, ou de que a transação de algum cliente seja criminosa, serão tomadas as medidas cabíveis de acordo com a lei.

Essas medidas poderão incluir o cancelamento da operação com o cliente e o envio de relatórios às autoridades governamentais competentes.

O colaborador deverá empenhar seus esforços para auxiliar a Empresa a evitar que os seus negócios sejam usados como canais para financiar o crime e prática de terrorismo.

Não poderão ser conduzidas transações comerciais com clientes que deixarem de fornecer comprovações adequadas de suas identidades e origem de seus recursos financeiros ou que tentarem enganar os órgãos governamentais através de documentos incompletos, alterados e enganosos.

O colaborador deverá compreender essas ações de prevenção à lavagem de dinheiro e terrorismo, devendo relatar qualquer irregularidade potencial eventualmente identificada.

11 - ATUAÇÃO DE ACORDO COM A LEI

O colaborador não poderá ter qualquer atitude, tanto em nome próprio quanto em nome da Empresa, que constitua infração a qualquer lei, regulamento ou política interna.

O colaborador deverá cooperar com qualquer auditoria interna e externa, investigação ou exame regulamentar.

12. ATIVIDADES POLÍTICAS

A **Neweasy** não fará restrições às atividades político-partidárias de seus integrantes. No entanto, os mesmos deverão agir sempre em caráter pessoal e de forma a não interferir em suas responsabilidades profissionais.

É terminantemente proibido o exercício de atividades político-partidárias no ambiente de trabalho e que envolvam, sob qualquer forma, recursos da **Neweasy**.

Os integrantes tampouco poderão usar uniformes da empresa quando no exercício de atividades políticas.

É terminantemente proibida a veiculação de qualquer forma de propaganda política nas instalações, veículos, publicações ou qualquer outra propriedade da **Neweasy**.

O integrante que participar de atividade política o faz como cidadão e não como representante da **Neweasy**.

13 - POLÍTICAS ADICIONAIS

O colaborador poderá ficar sujeito a implementação de Políticas internas adicionais e suplementares a este Código.

Periodicamente, a **Neweasy** poderá publicar Políticas adicionais, conforme consideradas necessárias ou apropriadas.

14 - VIOLAÇÕES AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA PROFISSIONAL

É de responsabilidade individual do colaborador ou terceiro o pleno conhecimento das normas e diretrizes estabelecidas pela empresa por meio deste *Código*.

Qualquer violação dos dispositivos ou valores aqui contidos resultará nas medidas disciplinares apropriadas, as quais serão graduadas desde a advertência verbal ou escrita até mesmo à pena de desligamento da empresa, com ou sem justa causa, conforme a gravidade da violação.

No caso de violações cometidas por terceiros, em especial no caso de prestadores de serviço e fornecedores, a transgressão poderá resultar no encerramento do contrato ou relação comercial mantida com a **Neweasy**, sem prejuízo da adoção de demais medidas judiciais cabíveis, a critério da empresa e de acordo com o contrato vigente.

Todos os colaboradores e terceiros deverão relatar, de imediato, qualquer descumprimento ou suspeita de transgressão das normas e valores dispostos neste Código de Conduta Ética Profissional sendo a omissão de agir, nesse caso, igualmente passível de punição.

“Você concorda com aquilo sobre o quê você silencia”

Toda e qualquer informação recebida de colaboradores e terceiros acerca de possíveis ou efetivas violações a este *Código* serão tratadas pela empresa com o amplo dever de sigilo e confidencialidade quanto à identidade do revelador e de eventual julgador disciplinar.

14.1. - Apuração de Denúncias pelo Canal de Ética e Transparência

A **Neweasy** dispõe de um *Canal de Ética e Transparência* em seu website para o recebimento de denúncias anônimas ou não. No caso de opção pelo não anonimato, o denunciante poderá deixar telefone de contato para um retorno do resultado apurado por parte do julgador. Independentemente da opção pelo anonimato ou pela revelação de sua identidade para fins de acompanhamento da apuração, ao denunciante será assegurado que a denúncia será remetida a um controle externo à empresa, sem qualquer cópia a qualquer colaborador, líder ou Diretor da empresa.

O julgador e apurador das denúncias será um terceiro que deterá, junto à empresa, os poderes para acionar quem quer que seja, para fins de apuração interna e aplicação de sanções e correções, devendo sempre manter a confidencialidade do denunciante, caso este tenha feito a opção pelo anonimato.

Outra forma de denúncia adotada pela empresa, com os mesmos critérios acima mencionados, é o email de denúncias: denuncia@neweasy.com.br.

14.2 – Dúvidas / Denúncias

Em caso de dúvidas, sugestões, reclamações ou ainda denúncia acerca de condutas disciplinadas neste instrumento deverão ser encaminhadas ao *Canal de Ética e Transparência*, que pode ser acessado pelo site: www.neweasy.com.br/denuncia ou pode ser enviado por email para denuncia@neweasy.com.br.

A versão atualizada deste Código de Conduta Ética Profissional poderá ser consultada no site www.neweasy.com.br/codigodeconduta ou no diretório Público da empresa.

O comprometimento com as condutas e valores esperados de nossos colaboradores e terceiros, que fazem parte da Companhia na condição ampla de Partícipes, é fundamental para que seja alcançada a eficácia das normas aqui estabelecidas, contando a empresa com o comprometimento e dedicação de todos em prol de um melhor ambiente de trabalho e, em último aspecto, em favor da evolução e prosperidade dos negócios da empresa.

A assinatura do Termo de Compromisso anexo a este Código representa a concordância com as normas e princípios dispostos pela **Neweasy**.

15 - TERMO DE CONHECIMENTO (“TERMO”)

Declaro que recebi o CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA PROFISSIONAL (“Código de Conduta”) da **Neweasy** e que li, compreendi e concordo expressamente com o seu conteúdo, o qual será aplicado no exercício das minhas atividades.

Por este Termo autorizo a **Neweasy** a analisar os documentos relativos aos meus investimentos pessoais, inclusive aqueles abrangidos sobre a confidencialidade das operações financeiras, a fim de evitar qualquer conflito com os negócios praticados pela Empresa.

Declaro que não conheço nenhuma circunstância que possa gerar qualquer conflito com este Código de Conduta ou normas internas adicionais da Empresa. Caso tome conhecimento de qualquer situação desse tipo, comprometo-me a comunicar imediatamente a área de *Recursos Humanos*.

Macaé, _____ de _____ de _____.

Nome completo:

_____.

Cargo:

_____.

Assinatura: _____.