CÓDIGO DE CONDUTA

[REVISÃO 2]

ASSESSA

INOVAÇÃO PARA UM MUNDO MAIS VERDE

INTRODUÇÃO

COMPROMISSOS DA EMPRESA 2

Missão 2

Leis e regulamentações 2

Princípios de confiança 2

COMPROMISSOS DO COLABORADOR 3

Conflitos de Interesses 3

Cenário Político 3

Atividades Paralelas 3

Decisões de Compras e Contratações de Serviços 4

Presentes e Representação 4

Fraude e Corrupção 4

Relacionamento, Ambiente de Trabalho e Segurança 4

Lidando com Clientes 5

Lidando com informações 6

Informação Confidencial 6

Propriedade Intelectual 7

Postura perante a Mídia 7

Comunicação Eletrônica 7

GESTÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA 8

TERMO DE ADESÃO 8

INTRODUÇÃO

A ASSESSA – Indústria, Comércio e Exportação Ltda. é uma empresa de origem familiar, e por essa razão, considera ser muito importante que todos os colaborados se sintam envolvidos e fazendo parte da nossa história.

Os valores da ASSESSA são qualidade, compromisso, honestidade, respeito, transparência, ética, confiabilidade, realização e justiça.

Nossa reputação é baseada nesses valores, sendo esses essenciais a qualquer funcionário motivado. A reputação de uma empresa é um de seus ativos mais importantes, e todos nós temos a responsabilidade de preservá-la e incrementá-la.

Por isso, em 2008, foi criado o Código de Conduta ASSESSA, um documento onde as condutas individuais e coletivas foram definidas, orientadas e compartilhadas entre partes interessadas. Buscamos tratar, com objetividade e clareza, temas diretamente ligados a situações que vivenciamos no dia a dia de nossa empresa.

O cumprimento desses requisitos, como a adoção de comportamento adequado e a obediência a regras específicas de relacionamento com colegas, clientes, fornecedores, parceiros, concorrentes, órgãos governamentais, com a sociedade e com o meio ambiente, são listados nesse documento como orientações para nos ajudar a refletir e a resolver questões sobre a nossa conduta profissional.

Agir de acordo com o Código de Conduta é responsabilidade de cada um de nós, por isto, é importante conhecê-lo, vivenciá-lo e compartilhá-lo, usando-o no dia a dia como parâmetro e inspiração. Por meio dele, vamos conseguir tornar nossa empresa um lugar ainda melhor para trabalhar.

COMPROMISSOS DA EMPRESA

Missão

Pesquisar, identificar e desenvolver tecnologias, produzindo e comercializando ativos cosméticos naturais de alto desempenho, respeito à natureza e valorizando a vida.

Leis e regulamentações

É essencial que a ASSESSA cumpra suas obrigações legais e de regulamentação. Sua responsabilidade é assegurar que nenhuma ação possa violar as leis nos países em que esteja atuando.

Princípios de confiança

Não será poupado nenhum esforço para expandir, desenvolver e adaptar serviços e produtos da ASSESSA de forma a preservar a sua posição de liderança nos negócios nacionais e internacionais de ativos naturais com qualidade assegurada, mantendo uma postura ética ao atender aos mercados, governos, instituições, indivíduos e outros interessados com quem têm ou possa ter contratos.

Respeito aos direitos humanos e igualdade de oportunidades

A ASSESSA preza por um ambiente de trabalho agradável e produtivo com uma relação respeitosa entre seus funcionários, comprometendo-se a tratar os funcionários de forma justa, independente de seu gênero, orientação sexual, faixa etária e origens étnicas, nacionais ou religiosas, respeitando a liberdade individual, tratando com dignidade seus colaboradores, proporcionando oportunidades de crescimento profissional e pessoal a todos e assegurando a não violação dos direitos humanos.

Respeito ao meio ambiente

Por meio de sua política ambiental, a empresa se compromete em garantir que suas atividades utilizem os recursos naturais de forma sustentável, reduzindo riscos de impactos ambientais, de forma a controlar e prevenir a poluição.

Respeito aos direitos do trabalho e livre associação sindical

A ASSESSA combate todas as formas de trabalho infantil, forçado e compulsório em todas as operações da empresa e na sua cadeia de valor. Busca-se também eliminar qualquer discriminação em cada setor de trabalho, apoiando a liberdade de associação e o reconhecimento efetivo do direito à negociação coletiva.

Compromisso com a saúde e segurança

Assegurar a segurança e preservar a saúde dos colaboradores, além de obrigação legal é um compromisso da ASSESSA, uma empresa que tem como bem maior o seu capital humano.
A ASSESSA proporciona a todos os funcionários assistência médica e alimentação de qualidade em sua unidade, comprometendo-se buscar a melhoria contínua nas condições de trabalho, mantendo um ambiente sempre limpo e seguro com o aprimoramento das nossas operações.

Combate à corrupção

A integridade, independência e imparcialidade da ASSESSA serão totalmente preservadas, nunca passando para as mãos de qualquer grupo de interesse ou facção. Combatendo a corrupção em todas suas formas, inclusive extorsão e propina, a ASSESSA coíbe qualquer situação de improbidade administrativa, crimes contra a ordem econômica e tributária, entre outros.

COMPROMISSOS DO COLABORADOR

Espera-se que todos os colaboradores da ASSESSA sigam estas diretrizes. É sua responsabilidade segui-las, além dos deveres dispostos em qualquer contrato de trabalho que lhe seja aplicável.

Conflitos de interesses

O conflito de interesses ocorre quando o profissional usa sua influência ou age com o objetivo de beneficiar interesses particulares, e não o interesse da ASSESSA. É dever de cada funcionário evitar situações em que os interesses pessoais de cada um entrem em conflito com os da empresa. Esta seção do Código abrange alguns dos conflitos que podem surgir.

Cenário político

A ASSESSA não apoia, nem direta nem indiretamente, qualquer partido ou grupo político e não se envolve em disputas nacionais e internacionais. Em cumprimento a esta política, não identifica o nome da ASSESSA a nenhuma causa política, nem toma partido em tais conflitos ou disputas.

Atividades paralelas

Para a execução das atividades com excelência, é exigida uma maior dedicação dos nossos funcionários nas suas funções e em novos projetos dentro da empresa. Para isso, é preciso tomar cuidado para que as atividades não ligadas à empresa não afetem o desempenho do colaborador frente aos interesses da ASSESSA. Não é permitido trabalho remunerado fora da ASSESSA, a não ser com a autorização prévia de

seu superior. Essa autorização será concedida rotineiramente se as atividades não afetarem a empresa. Alguns exemplos de atividades incluídas nessa categoria são publicar um livro ou artigo, dar uma conferência, fazer fotos noticiosas ou comerciais. Se o trabalho paralelo for cargo de caráter diretivo em empresa de sua família, a autorização poderá ser concedida caso a empresa não concorra com as atividades da ASSESSA.

Decisões de compras e contratações de serviços

A contratação de serviços ou aprovação de compras é feita mediante pesquisa de cotação. Não é autorizada a contratação de fornecedores nos quais você, membro da família ou empresa na qual tenha uma participação, tenha algum interesse financeiro, material ou pessoal. Nenhuma decisão deve ser realizada com base em contrapartidas a clientes. A ASSESSA reserva-se o direito de solicitar ao funcionário que decline tais benefícios, se acreditar que existe abuso.

Presentes e representação

A prática de oferecer e receber presentes dentro da empresa deve ser conduzida com cuidado, para que não influencie ou pareça influenciar decisões empresariais e não gere favorecimentos indevidos. Por isso, não aceite presentes ou representação de um cliente ou associado de negócio numa escala que possa levá-lo a uma obrigação não razoável para com aquela pessoa. Da mesma forma, não utilize presentes materiais, dinheiro ou representação em excesso para influenciar clientes ou associados externos de negócios. Os colaboradores não devem aceitar qualquer pagamento, presente, serviço ou benefício (quer em dinheiro ou equivalente) oferecido por fontes noticiosas ou contatos. Se você receber um presente cujo valor nominal seja acima de um terço do salário mínimo vigente, em situação na qual você não possa recusar, você deve passá-lo a seu chefe, que o doará a uma instituição de caridade adequada em seu devido tempo. Nenhum valor em dinheiro deverá ser aceito.Podem ser aceitos convites para eventos culturais e esportivos, após aprovação do seu gestor, sempre que tenham sido oferecidos para a ASSESSA em caráter institucional, sem destinatário exclusivo, como ocorre nos casos de ações de marketing entre empresas. Presentes sazonais de valor nominal na prática de negócios locais também podem ser aceitos.

Fraude e Corrupção

A ASSESSA não tolera práticas ilícitas de colaboradores na condução de nossos negócios, trabalhando sempre com ética. Como parte desta responsabilidade você deve:

- Familiarizar-se com exigências legais e com regras de regularização que tenham aplicação direta sobre seu trabalho. Isso inclui estar ciente das obrigações da ASSESSA sob acordos dos quais faz parte.
- Não se pode praticar atos de suborno e corrupção, seja oferecendo/recebendo dinheiro ou quaisquer outros benefícios, para conquistar alguma vantagem indevida para si, para terceiros, para agentes públicos ou para a empresa.
- Se detectar ou suspeitar de fraude ou qualquer outra ilegalidade no trabalho, leve imediatamente ao conhecimento do seu chefe. Coopere com as exigências dos auditores internos e externos, bem como advogados internos e externos da ASSESSA. Nunca retenha ou sonegue informações aos auditores ou advogados.

Relacionamento, Ambiente de Trabalho e Segurança

A ASSESSA acredita que para que seus colaboradores sejam produtivos nas suas respectivas funções, todos precisam se sentir à vontade no ambiente de trabalho. Para garantir um ambiente de tranquilidade, qualidade, segurança e respeito entre os colaboradores, aplicam-se as diretrizes relacionadas a seguir:

- Todos os colaboradores devem respeitar o Regulamento Interno e as políticas da ASSESSA.
- Não é permitido adotar condutas abusivas, inoportunas ou ofensivas no ambiente de trabalho, sejam elas verbais, físicas ou gestuais, contra colegas, parceiros ou visitantes.

- O colaborador não pode portar, consumir, ingressar ou permanecer em nossas dependências ou em atividades externas relacionadas à empresa alterado pelo efeito de bebidas alcoólicas ou qualquer droga entorpecente ilícita.
- Não é permitido guardar ou portar qualquer tipo de arma em nossas dependências ou em atividades externas relacionadas à empresa. Os prestadores de serviço que venham a utilizar armas como ferramenta de trabalho precisam estar devidamente autorizados, identificados e tecnicamente habilitados para isso.
- Todos os funcionários são responsáveis pela preservação e cuidado no trato com os recursos e bens da nossa empresa, sejam eles materiais ou intelectuais, mobiliário, equipamento ou infraestrutura.
- Não se pode desperdiçar os recursos da empresa, utilizando mais do que o necessário para a realização de alguma atividade ou se apropriar indevidamente do patrimônio da empresa. Existe um monitoramento do uso individual do patrimônio a fim de evitar furtos ou outras práticas indevidas sobre os bens da empresa.
- Nenhum colaborador pode trabalhar ou visitar espaços dentro da empresa sem os equipamentos de proteção individuais (EPIs) ou uniformes onde seu uso for obrigatório.
- Se você identificar no ambiente de trabalho uma situação que ameace sua integridade física ou de seus colegas, paralise a atividade imediatamente e comunique a seu superior.

Lidando com Clientes

O relacionamento com nossos clientes é pautado em confiança, ética, transparência, credibilidade e satisfação, buscando estabelecer parcerias de longo prazo. Todos os profissionais da empresa têm a missão de ajudar nossos clientes a atingirem seus objetivos, procurando entender suas expectativas e buscando alcançá-las.

Ao tratar com clientes, a satisfação e reputação da ASSESSA depende da conduta individual do colaborador, que está representando a empresa. Esta seção do Código estabelece as diretrizes de como assegurar que o cliente esteja satisfeito com o serviço prestado. As diretrizes são:

- Agir com respeito, cortesia e agilidade na solução dos problemas com clientes.
- Promover e vender produtos de forma justa e igual, cumprindo as leis e não tolerando práticas injustas de competição.
- Nunca distorcer a disponibilidade, adequação e qualidade dos produtos ASSESSA, por exemplo, elaborando declarações falsas sobre o desempenho de um determinado produto ASSESSA a ser promovido ou vendido.
- Não se deve obrigar o cliente a levar produtos e serviços adicionais, que não foram solicitados, ou encorajá-los a agir desta forma pela oferta de condições fora do padrão.
- Não ofereça condições comerciais fora do padrão para encorajar o cliente a comprar exclusivamente produtos da ASSESSA.
- Não se deve recusar o fornecimento para um cliente. A não ser quando houver dúvida sobre a intenção, idoneidade ou conflito de interesses entre o cliente e ASSESSA. Qualquer dúvida, consulte seu superior.
- Nunca falar mal dos concorrentes da ASSESSA ou de seus produtos, concentrando em promover as qualidades dos nossos produtos. A ASSESSA opera num mercado altamente competitivo, mas a nossa reputação não será melhorada pela difamação dos nossos concorrentes.
- Em todos os contatos com os concorrentes evite discutir projetos, preços, custos, planos de produto, pesquisas de mercado e clientes.

Lidando com informações

Sabemos que o diálogo e a troca de informações entre nossos colaboradores e entre áreas são fundamentais para a evolução do nosso negócio. Ao longo da carreira dentro da empresa os colaboradores tem acesso a diversas informações da ASSESSA e de partes interessadas. No entanto, também entendemos ser necessário um controle de quem tem cada informação, evitando desta forma que o uso indevido de informações gere prejuízos para a empresa.

Informação confidencial

Muitas dessas informações são propriedades da ASSESSA ou de outras empresas. É imperativo que se respeite a confidencialidade e a propriedade da informação. Os profissionais da ASSESSA estão comprometidos a não divulgar as informações da própria empresa, de fornecedores, clientes e parceiros, que sejam privilegiadas ou confidenciais.

Com isso, os colaboradores deverão observar os seguintes pontos:

- Considere toda a informação que não é de domínio público como sendo confidencial. Informações confidenciais incluem, mas não se limitam a, informações sobre pesquisas e desenvolvimento de produtos, estudos de mercado, análises da concorrência, informações financeiras, alterações administrativas, informações relativas à ASSESSA e a outras empresas, como informações sobre crédito de clientes.
- Não se pode, em hipótese alguma, utilizar informações confidenciais ou informações privilegiadas para benefício próprio ou de familiares, amigos ou qualquer interessado, como prevê o artigo 13 da CVM 358/2002. Isto inclui a obtenção de vantagens em compras, vendas, trocas ou negociações.
- Nunca mencione o nome ASSESSA em conversas envolvendo informações confidenciais em locais públicos, onde possa ser ouvido por terceiros, ou em redes sociais. Assim, não existe a possibilidade de algum terceiro obter e utilizar informações internas para obter algum tipo de vantagem. Se isso acontecer, os envolvidos estarão sujeitos a penalidades civis e criminais.
- Não é permitido apagar ou destruir informações produzidas no exercício de sua função. Os dados produzidos por nossos colaboradores na condução do nosso negócio são patrimônio da ASSESSA. Em caso de desligamento, você deve encaminhar suas informações corporativas para seu gestor.
- De maneira nenhuma empregue incorretamente a informação confidencial relativa à ASSESSA, ou a qualquer outra empresa. Isto é, não divulgar tal informação fora da empresa. Assegure-se que informação confidencial não é divulgada à imprensa. A divulgação indevida é considerada motivo de demissão.

Tais compromissos se mantêm após o término do seu contrato de trabalho com a ASSESSA.

Propriedade intelectual

A propriedade intelectual é um bem intangível e estratégico para a empresa, aplicando-se a qualquer material que você crie ao longo de sua carreira na empresa. Entende-se por propriedade intelectual marcas, produtos, processos, inovações, aperfeiçoamentos, projetos, documentos, informações financeiras, comerciais ou de mercado ou qualquer outra atividade de cunho não material desenvolvida na empresa ou por contratação dela.

Todos os direitos patrimoniais referentes aos bens da propriedade intelectual que venham a ser criados, direta ou indiretamente pelos colaboradores da ASSESSA, mesmo que suas funções não guardem relação com o desenvolvimento de pesquisas ou invenções, são de propriedade exclusiva da empresa e devem ser tratadas como informações confidenciais.

Estes itens de informação podem também estar sujeitos a obrigações de confidencialidade a terceiros que restringem o uso, a divulgação e distribuição interna pela ASSESSA.

Postura perante a mídia

A mídia e a comunidade são elos importantes com os públicos interno e externo da ASSESSA, incluindo colaboradores, clientes, atuais e em potencial, e parceiros. O que é dito ou escrito sobre a ASSESSA pode afetar sua reputação de forma positiva ou negativa.

Se um colaborador é considerado especialista em uma área específica de negócios ou na indústria, e existir qualquer interesse envolvendo a transmissão de informações diante de textos, fotos e vídeos, ele deve informar o seu chefe. Ao divulgar notícias, quer sejam informações técnicas ou outros assuntos, você deverá assegurar que, em nenhuma circunstância surja a mínima suspeita de parcialidade por parte da ASSESSA.

Todas as consultas da mídia devem ser encaminhadas, intermediadas, coordenadas e acompanhadas pela Diretoria, sendo o contato com a imprensa restrito à Diretoria da ASSESSA.

Comunicação Eletrônica

O acesso à internet e o uso de telefone, e-mails, softwares, hardwares, pen drives, discos externos, armazenamento na nuvem, CD/DVD e qualquer outro sistema eletrônico são meios disponibilizados pela empresa para uso profissional, permitindo melhores condições de desempenho mais eficiente de suas funções.

De acordo com a legislação brasileira, a ASSESSA é responsável por atos de seus profissionais e espera que eles utilizem esses meios com discernimento, respeitando as políticas internas da empresa, não criando nenhum risco desnecessário. Todas as informações escritas ou armazenadas nos meios eletrônicos são de propriedade da ASSESSA e poderão ser monitoradas, não havendo garantia de privacidade ou sigilo. Todas as mensagens devem ser enviadas tendo em mente que, em algum momento no futuro, poderão ser examinadas em processos jurídico públicos, portanto as informações contidas devem estar de acordo com as funções do colaborador e o código de conduta.

- Mensagens e cópias de e-mails devem ser enviadas somente àqueles que delas precisam tomar conhecimento, a fim de evitar o desperdício dos recursos e o tempo dos recipientes.
- Todos os tipos de jogos ou cartas de correntes são proibidos. Caso o colaborador receba alguma carta deste tipo, de fonte externa ou interna, deve comunicar o ocorrido a seu gerente imediato.
- Programas de software não essenciais não poderão ser carregados nos recursos internos de comunicações, precisando de autorização para a instalação de qualquer programa.
- É proibido tentar acessar informações em nome de outro funcionário, exceto quando houver autorização específica para tal.
- O funcionário não deve permitir que sua senha ou outros dispositivos de segurança tornem-se conhecidos ou sejam utilizados por pessoas não autorizadas.
- A troca de algumas comunicações relacionadas a atividades sociais é permitida, mas deve constituir apenas uma pequena porcentagem da atividade total.
- É expressamente proibida a troca ou armazenamento de conteúdo obsceno, pornográfico, violento, discriminatório, difamatório ou que desrespeite qualquer indivíduo ou entidade, que seja contrário às políticas da ASSESSA, ao Código Civil ou à Lei Carolina Dieckman (Lei nº 12.737/2012).
- O acesso à internet só será permitido através de gateways aprovados, que só poderão ser usados com a devida autorização ou através de estações de trabalho independentes.
- O colaborador deve responsabilizar-se pelo cumprimento dos procedimentos de manutenção de cópias de backup de arquivos e programas de software em caso de incêndio ou outras fatalidades.
- É expressamente proibida, sendo passível de demissão, a instalação deliberada de vírus destruidores, bombas lógicas, ferramentas de software para obter senhas ou descriptografar arquivos, ou qualquer outro dispositivo equivalente.

- Somente em casos de proteção de interesses da empresa, o funcionário poderá ter acesso a arquivos protegidos ou criptografados de um ex-funcionário, ou caso o funcionário simplesmente não lembre a senha. O acesso poderá ser obtido através da Área de Recursos Humanos que encaminhará o pedido ao serviço terceirizado de TI.

GESTÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA

O objetivo da gestão do Código de Conduta é:

- Assegurar a compreensão das diretrizes de conduta.
- Garantir o tratamento adequado para os conflitos e os desvios de conduta.
- Promover a ampla divulgação do documento junto a todos os colaboradores.
- Esclarecer dúvidas referentes ao Código de Conduta.

Sempre que forem identificados, os casos de descumprimento deste Código deverão ser reportados a seu superior para que seja recebido o tratamento adequado. A avaliação e deliberação sobre cada caso é de responsabilidade da Diretoria Geral e Administrativa, a partir de análise e apuração. Em caso de dúvidas, procure seu gestor ou a Diretoria.

O Código de Conduta será revisado à medida que houver necessidade de atualização, sendo de responsabilidade da Diretoria Administrativa.

TERMO DE ADESÃO

Declaro que tomei conhecimento do Código de Conduta da ASSESSA – Indústria, Comércio e Exportação Ltda e, após ler e entender seu conteúdo, concordo com as regras contidas neste documento e assumo o compromisso de seguir tais diretrizes em minhas atividades profissionais, sob pena de causar ações disciplinares, tais como advertência ou suspensão, meu desligamento, sem justa causa ou por justa causa, nos termos do artigo 482, alínea "c" da CLT, até a responsabilização civil e criminal, conforme o que está previsto em lei.

ASSINATURA DO COLABORADOR

DATA

ASSESSA

INOVAÇÃO PARA UM MUNDO MAIS VERDE