

	<b>CÓDIGO DE CONDUTA</b>	<b>PO-36-00</b>
		Confidencialidade: <b>5</b>
		Emissão inicial: 05/12/24 Última revisão: 05/12/24
		Página 1 de 7

**DISTRIBUIÇÃO ELETRÔNICA- INVÁLIDO QUANDO IMPRESSO**

## 1 OBJETIVO

O Código de Conduta da Alias é o nosso guia essencial para agir sempre em conformidade com os mais altos padrões éticos, garantindo que nossa trajetória de sucesso seja construída com integridade.

## 2 ABRANGÊNCIA

Toda a organização.

## 3 DEFINIÇÕES

- **Código de Conduta:** conjunto de regras e princípios que orienta o comportamento de pessoas em um grupo ou organização, garantindo que todos ajam de maneira ética e respeitosa.

## 4 NORMAS, PROCEDIMENTOS E REQUISITOS DE COMPLIANCE

- **ABNT NBR ISO 37301:2021 - Sistemas de gestão de compliance – Requisitos com orientações de uso.**
- **ABNT NBR ISO 37001:2019 - Sistemas de gestão antissuborno - Requisitos com orientações de utilização.**

## 5 RESPONSABILIDADES

- **Compliance Officer:** Elaboração e revisão do documento.
- **Comitê de Compliance:** Análise dos fatos e sugestão de penalizações a serem aplicadas.
- **Alta Direção:** Aprovação do código de conduta e aplicação das penalizações.
- **Colaboradores:** Conhecer e seguir os requisitos aplicáveis neste documento.

## 6 DETALHAMENTO

O Código de Conduta da Alias é um documento essencial que se aplica a todos nós, servindo como orientação para realizar nossas atividades diárias, em alinhamento com nosso propósito, valores, e em conformidade com as exigências legais, normas, políticas e princípios éticos da Alias. Todos os membros da equipe, incluindo executivos e diretores, têm a responsabilidade de seguir este Código. Da mesma forma, esperamos que nossos fornecedores, prestadores de serviços, agentes e qualquer pessoa que faça negócios com a Alias ou em seu nome, mantenham os mesmos altos padrões.

Elaborado/Revisado por: Gestor da Área/Gestor do SGI	Aprovado por: Diretoria
---	----------------------------

	<b>CÓDIGO DE CONDUTA</b>	<b>PO-36-00</b>
		Confidencialidade: <b>5</b>
		Emissão inicial: 05/12/24 Última revisão: 05/12/24
		Página 2 de 7

**DISTRIBUIÇÃO ELETRÔNICA- INVÁLIDO QUANDO IMPRESSO**

É importante que todos os colaboradores leiam e consultem regularmente o Código. Ele não é um documento a ser lido uma única vez, mas sim um guia contínuo para assegurar que nossas ações sejam sempre pautadas pela integridade. O cumprimento do Código, das políticas e normas da Alias é obrigatório para todos e, a violação dessas diretrizes, pode resultar em medidas disciplinares, inclusive rescisão, conforme permitido pela legislação aplicável.

Familiarize-se com o Código, bem como com as leis, políticas e normas aplicáveis à sua função na Alias e participe dos cursos de ética e conformidade com seriedade e dentro dos prazos estabelecidos. Reconhecemos que o Código e nossas políticas não cobrem todas as situações possíveis, por isso, é essencial que cada colaborador exerça bom senso e procure ajuda sempre que surgir alguma dúvida sobre a conduta correta.

Se você suspeitar de comportamentos ilegais ou antiéticos, é seu dever comunicar. Fale com seu gestor, utilize nossos Canais de Denúncia ou qualquer outro recurso disponível. A Alias não tolera retaliação contra aqueles que, de boa-fé, reportam ou participam do processo de Ética, levantam questões ou expressam preocupações. Colaboradores e líderes são também obrigados a cooperar com as investigações imparciais conduzidas pela Alias, seguindo as orientações do Departamento Jurídico, Recursos Humanos, e do Comitê de Compliance durante o processo investigativo.

#### 6.1 Em que acreditamos:

Ser uma empresa ética e um parceiro de negócios confiável é o alicerce do nosso sucesso. Nossa reputação, um ativo precioso, é protegida por meio da adesão a elevados padrões de conduta que vão além do que a lei exige, garantindo que nossa marca continue a ser sinônimo de integridade.

A Alias reafirma seu compromisso com a conduta ética e integridade em todas as suas operações. Este Código de Conduta tem como objetivo guiar as ações de nossos colaboradores, executivos, fornecedores, parceiros e outros stakeholders. Nossos valores fundamentais de integridade, respeito, responsabilidade e transparência devem ser refletidos em todas as decisões e comportamentos de nossos colaboradores, em qualquer nível da organização.

#### 6.2 Responsabilidades Adicionais para Líderes:

Como líder na Alias, você carrega a responsabilidade especial de guiar com integridade. Não se trata apenas de agir de maneira ética e dentro da lei; é fundamental que você inspire sua equipe a adotar a mesma postura. Isso exige um compromisso claro em promover a conduta ética e o cumprimento das leis, do nosso Código de Conduta, e das políticas da Alias. Assim, suas responsabilidades incluem:

- Ser um exemplo positivo: suas ações devem sempre demonstrar que, para você, os objetivos de negócios e o lucro nunca superam a importância de cumprir os requisitos legais e os princípios éticos. Lidere pelo exemplo, mostrando que integridade está no centro do nosso sucesso.

Elaborado/Revisado por: Gestor da Área/Gestor do SGI	Aprovado por: Diretoria
---	----------------------------

	<b>CÓDIGO DE CONDUTA</b>	<b>PO-36-00</b>
		Confidencialidade: <b>5</b>
		Emissão inicial: 05/12/24 Última revisão: 05/12/24
		Página 3 de 7

**DISTRIBUIÇÃO ELETRÔNICA- INVÁLIDO QUANDO IMPRESSO**

- Inspirar uma cultura de integridade: estabeleça o tom correto em todos os níveis. Não hesite em conversar com sua equipe sobre a importância de agir de maneira ética e em conformidade com as leis. Explique como nosso Código reflete nossos valores e garante a sustentabilidade do nosso sucesso.
- Cumprir e promover a formação em ética e conformidade: conclua seu próprio treinamento de ética e conformidade com seriedade e dentro dos prazos, garantindo que sua equipe também o faça. O aprendizado contínuo é essencial para manter altos padrões.
- Conhecer e aplicar o Código e as políticas: familiarize-se com o Código, as leis e as políticas relevantes para sua organização. Siga rigorosamente os processos de conformidade estabelecidos para evitar qualquer tipo de violação.
- Reconhecer e valorizar comportamentos exemplares: celebre e recompense os membros da equipe que demonstram um compromisso excepcional com nossos valores de integridade e ética.
- Fomentar um ambiente de confiança: crie um ambiente onde todos se sintam seguros para fazer perguntas ou levantar preocupações sem medo de represálias. Esteja sempre disponível para esclarecer dúvidas e apoiar sua equipe. Nunca tolere ou permita qualquer forma de retaliação contra quem denuncia suspeitas de boa-fé ou coopera em investigações.
- Cumprir a obrigação de reportar irregularidades: você tem a responsabilidade especial de denunciar qualquer comportamento que seja, ou pareça ser, ilegal ou contrário às políticas e princípios éticos da Alias. Aja com rapidez e da maneira apropriada quando confrontado com condutas inadequadas.

### 6.3 Princípios e Valores

- Todos os colaboradores devem agir de maneira íntegra e honesta em todas as situações. A integridade é essencial para construir e manter a confiança entre colegas, clientes, fornecedores, parceiros e acionistas.
- O cumprimento das leis, regulamentos e normas aplicáveis é inegociável. Todos os colaboradores devem conhecer as legislações relevantes para suas atividades e garantir que todas as práticas empresariais sejam realizadas dentro dos limites legais.
- As operações internacionais devem respeitar as leis locais e as normas internacionais aplicáveis, incluindo aquelas relacionadas a direitos humanos, comércio justo e responsabilidade ambiental.
- A diversidade é um valor fundamental. Promovemos um ambiente onde todos são tratados com dignidade, respeito e equidade, independentemente de raça, gênero,

Elaborado/Revisado por: Gestor da Área/Gestor do SGI	Aprovado por: Diretoria
---	----------------------------

	<b>CÓDIGO DE CONDUTA</b>	<b>PO-36-00</b>
		Confidencialidade: <b>5</b>
		Emissão inicial: 05/12/24 Última revisão: 05/12/24
		Página 4 de 7

**DISTRIBUIÇÃO ELETRÔNICA- INVÁLIDO QUANDO IMPRESSO**

idade, orientação sexual, religião, deficiência, ou qualquer outra característica pessoal.

- A Alias compromete-se a fornecer um ambiente de trabalho seguro e livre de discriminação e assédio, onde todos os colaboradores possam se expressar livremente e contribuir com suas habilidades e conhecimentos.
- A Alias está comprometida com a responsabilidade social e ambiental. Nossas práticas devem refletir um compromisso contínuo com o desenvolvimento sustentável, a proteção do meio ambiente e o bem-estar das comunidades onde operamos.

#### 6.4 Conduta Pessoal e Profissional

- A proteção de informações confidenciais é fundamental para o sucesso de nossos negócios. Todos os colaboradores devem proteger as informações da Alias, clientes e parceiros contra o uso não autorizado e garantir que dados pessoais sejam tratados de acordo com as leis de proteção de dados aplicáveis.
- Qualquer divulgação não autorizada de informações confidenciais é uma violação grave deste Código e pode resultar em medidas disciplinares severas.
- Colaboradores devem evitar situações em que seus interesses pessoais possam conflitar com os interesses da Alias. Conflitos de interesse incluem, mas não se limitam, a relações pessoais, interesses financeiros, e atividades externas que possam interferir com a objetividade e a integridade profissional.
- Todos os conflitos de interesse, reais ou potenciais, devem ser comunicados ao departamento de compliance, ao departamento de Recursos Humanos, ao departamento Jurídico ou ao superior imediato para avaliação e orientação.
- Os recursos da Alias, incluindo ativos físicos, financeiros, e propriedade intelectual, devem ser usados de forma responsável e somente para fins comerciais legítimos.
- O uso indevido de recursos da Alias para fins pessoais é proibido e pode resultar em medidas disciplinares.
- Colaboradores devem se comportar de forma a promover uma imagem positiva da Alias. Comentários públicos, incluindo em redes sociais, devem ser feitos com cuidado para evitar danos à reputação da Alias.
- Somente porta-vozes autorizados podem falar em nome da Alias para a mídia ou em fóruns públicos.

#### 6.5 Relações Comerciais e Práticas Empresariais

Elaborado/Revisado por: Gestor da Área/Gestor do SGI	Aprovado por: Diretoria
---	----------------------------

	<b>CÓDIGO DE CONDUTA</b>	<b>PO-36-00</b>
		Confidencialidade: <b>5</b>
		Emissão inicial: 05/12/24 Última revisão: 05/12/24
		Página 5 de 7

**DISTRIBUIÇÃO ELETRÔNICA- INVÁLIDO QUANDO IMPRESSO**

- Nossas relações comerciais devem ser baseadas em confiança, transparência e respeito mútuo. Devemos nos esforçar para atender ou superar as expectativas de nossos clientes, mantendo a excelência em produtos e serviços.
- Todos os acordos com clientes e parceiros devem ser claros e documentados. É essencial evitar qualquer forma de engano, fraude ou representação incorreta.
- A Alias adota uma política de tolerância zero contra a corrupção e o suborno. Nenhum colaborador ou parceiro de negócios pode oferecer, dar ou aceitar qualquer forma de suborno, seja em dinheiro ou benefícios, para influenciar decisões comerciais.
- Todos os colaboradores devem reportar imediatamente qualquer suspeita de comportamento corrupto ou práticas ilícitas.
- Devemos competir de maneira justa, respeitando as leis de concorrência e evitando práticas anticompetitivas. Colaboradores devem abster-se de comportamentos que possam ser interpretados como tentativa de monopolização, conluio com concorrentes, ou fixação de preços.
- A sustentabilidade deve ser uma consideração central em todas as operações e decisões comerciais. Devemos minimizar o impacto ambiental de nossas atividades, promover o uso eficiente de recursos e adotar práticas empresariais que contribuam para a preservação do meio ambiente.

## 6.6 Ambiente de Trabalho e Cultura Corporativa

- A segurança e o bem-estar dos colaboradores são prioridades máximas. Devemos manter um ambiente de trabalho seguro e saudável, cumprindo rigorosamente todas as normas de segurança e saúde ocupacional.
- Todos os colaboradores são responsáveis por relatar condições de trabalho inseguras e por seguir as diretrizes de segurança estabelecidas.
- A Alias valoriza o desenvolvimento contínuo de seus colaboradores. Devemos proporcionar oportunidades para o crescimento profissional e incentivar a aprendizagem contínua para manter nossa competitividade e inovação.
- É esperado que os colaboradores busquem ativamente oportunidades de aprimoramento e contribuam para a disseminação de conhecimentos dentro da organização.
- A comunicação interna deve ser aberta, honesta e transparente. Os colaboradores são incentivados a compartilhar ideias, preocupações e sugestões sem medo de retaliação.

Elaborado/Revisado por: Gestor da Área/Gestor do SGI	Aprovado por: Diretoria
---	----------------------------

	<b>CÓDIGO DE CONDUTA</b>	<b>PO-36-00</b>
		Confidencialidade: <b>5</b>
		Emissão inicial: 05/12/24 Última revisão: 05/12/24
		Página 6 de 7

**DISTRIBUIÇÃO ELETRÔNICA- INVÁLIDO QUANDO IMPRESSO**

- Todos os canais de comunicação devem ser utilizados de forma respeitosa e construtiva, contribuindo para um ambiente de trabalho colaborativo.

#### 6.7 Responsabilidade Social e Engajamento Comunitário

- A Alias está comprometida em atuar de forma responsável nas comunidades onde operamos. Devemos apoiar iniciativas que contribuam para o bem-estar social e econômico dessas comunidades.
- Colaboradores são incentivados a participar de atividades voluntárias e programas de responsabilidade social promovidos pela Alias.
- Respeitamos e promovemos os direitos humanos em todas as nossas operações e cadeias de suprimentos. Devemos evitar qualquer envolvimento em práticas que possam violar os direitos humanos, incluindo trabalho infantil, trabalho forçado, ou condições de trabalho degradantes.
- A Alias apoia o desenvolvimento de práticas empresariais que promovam a igualdade, a inclusão e o respeito aos direitos fundamentais.

#### 6.8 Implementação e Monitoramento do Código

- Todos os colaboradores devem participar de treinamentos regulares sobre o Código de Conduta e Ética, assim como sobre temas relacionados a compliance, integridade, e responsabilidade social.
- A Alias fornecerá os recursos necessários para que todos compreendam e apliquem as diretrizes estabelecidas neste Código.
- A conformidade com este Código será monitorada regularmente através de auditorias internas e externas. Qualquer desvio identificado será tratado com seriedade e corrigido prontamente.
- O departamento de compliance é responsável por revisar e atualizar este Código conforme necessário, garantindo que ele reflita as melhores práticas e as exigências legais.
- Violações deste Código podem resultar em medidas disciplinares, que variam de advertências a demissão por justa causa. Em casos graves, a Alias pode tomar ações legais contra os indivíduos ou entidades responsáveis.
- A Alias está comprometida em tratar todas as denúncias de violação de maneira confidencial e imparcial, garantindo que os denunciadores de boa-fé não sejam alvo de retaliação.

Elaborado/Revisado por: Gestor da Área/Gestor do SGI	Aprovado por: Diretoria
---	----------------------------

	<b>CÓDIGO DE CONDUTA</b>	<b>PO-36-00</b>
		Confidencialidade: <b>5</b>
		Emissão inicial: 05/12/24 Última revisão: 05/12/24
		Página 7 de 7

**DISTRIBUIÇÃO ELETRÔNICA- INVÁLIDO QUANDO IMPRESSO**

- Este Código será revisado anualmente para garantir que permaneça relevante e eficaz. Todas as revisões serão comunicadas aos colaboradores e partes interessadas de forma transparente.
- A revisão incluirá a consideração de mudanças nas leis, normas éticas globais e feedback dos colaboradores.

## 6.9 Considerações Finais

Obrigado por dedicar seu tempo à leitura do Código de Conduta da Alias. Este documento foi desenvolvido para servir como um guia essencial em suas decisões e ações no dia a dia. A versão mais atualizada está disponível em nosso SharePoint, onde você também encontrará links para políticas, procedimentos relevantes, perguntas frequentes e outros recursos úteis.

## 7 CONTROLE DAS REVISÕES

Revisão	Data	Histórico das Alterações
00	05/12/24	Emissão inicial

Elaborado/Revisado por: Gestor da Área/Gestor do SGI	Aprovado por: Diretoria
---	----------------------------