

CÓDIGO DE CONDUITA

Criado em MAIO.2020

MENSAGEM DOS ADMINISTRADORES

Prezados Colaboradores,

Com compromisso e responsabilidade corporativa, a Truly Nolen Brasilia tem como principal escopo a construção de confiança entre todos os colaboradores, parceiros, clientes, entes governamentais e a comunidade. Este compromisso, expresso primeiramente pelo nosso Código de Conduta, é pensado e estruturado em torno das normas que refletem a nossa cultura, missão e nossos valores, com o objetivo de perpetuar uma cultura de integridade, sustentabilidade, honestidade, transparência e política de boas condutas.

O Código de Conduta contém a cultura corporativa que deve ser observada por cada colaborador, a fim de atender suas responsabilidades e obrigações individuais no âmbito da empresa. Logo, será ele seu documento de referência para os eventuais dilemas e dúvidas éticas que possam surgir em suas atividades na Truly Nolen Brasilia.

Este Código não pretende cobrir todas as situações possíveis compreendidas pelas tarefas diárias de cada um de nós. Por isso, na ocorrência de qualquer caso que, na percepção do Colaborador, possa violar algum princípio ou originar conflito de interesse, é necessário utilizar o Canal de Conduta para narrar o ocorrido e obter orientação sobre qual procedimento adotar.

Reforçamos que todos aqueles que atuam em nome ou em interesse da Truly Nolen Brasilia, inclusive todos os terceiros intervenientes, devem seguir os padrões de conduta ética aqui estabelecidos.

Boa leitura!

1. QUEM SOMOS

A Truly Nolen Brasil é uma franquia da Truly Nolen Internacional, que possui mais de 300 unidades distribuídas em 66 países, sendo hoje uma referência mundial na prevenção, combate e controle de pragas. A Truly Nolen Brasilia é uma das filiais Brasileira mais conceituada pois prestamos serviços no maior porto da América Latina, efetuando serviços nos maiores Terminais portuários e mantendo os maiores padrões de qualidade, segurança e atendimento ao cliente em prestação serviços especializados em Manejo e Controle de Pragas Urbanas.

2. MISSÃO

Ser uma empresa saudável, próspera e íntegra, que forneça resultados através da prestação de serviços de qualidade aos seus clientes, sempre dentro de princípios éticos, buscando manter sólida reputação com a consciência de sua responsabilidade ambiental e social.

Para tanto, atuamos em um ambiente de confiança, respeito, participação, trabalho em equipe, confiabilidade e inovação, e pautamos nossas atividades pela integridade e lealdade, bem como pelo respeito e valorização do ser

humano e sua dignidade, sem quaisquer preconceitos e formas de discriminação.

3. VALORES

- Responsabilidade social, econômica e ambiental;
- Ética, respeito ao cliente e ao meio ambiente;
- Profissionais íntegros, competentes e capacitados;
- Atendimento à legislação vigente;
- Gerar ambientes protegidos e saudáveis.

4. ABRANGÊNCIA

O Código de Conduta Ética contempla diretrizes baseadas em padrões éticos e morais que servirão de referencial para o comportamento de todos os colaboradores, internos e externos, cabendo a sua aplicação a todos os integrantes do quadro funcional da empresa, sejam sócios, administradores ou colaboradores, no exercício de suas funções, inclusive prestadores de serviços, fornecedores e parceiros de negócios que se vinculem à Truly Nolen Brasília, sejam pessoas físicas ou jurídicas.

A Empresa deve se assegurar que todos os terceiros intervenientes e parceiros tenham ciência e anuem com seu conteúdo.

5. PAPEL DOS ADMINISTRADORES

Todos têm a obrigação de cumprir as normas de conduta, mas os líderes possuem um papel transformador no ambiente de trabalho, sendo os primeiros a zelar para que todos os colaboradores conheçam e pratiquem este Código de Conduta.

A liderança é parâmetro para as pessoas que a ela se reportam, logo, cabe aos líderes o exemplo de conduta ética adequada a ser seguida. Eles também devem propiciar um ambiente onde perguntas e questionamentos são bem vindos.

6. REGULAÇÃO DE CONDUTA

Os dirigentes e colaboradores da Truly Nolen Brasília, bem como seus terceiros intervenientes, devem pautar seu comportamento por este Código de Conduta Ética, nos termos enumerados a seguir.

6.1. CONDUTAS ADEQUADAS

- Preservar e cultivar a imagem positiva da Empresa;
- Desenvolver condições propícias ao estabelecimento de um clima produtivo e agradável no ambiente de trabalho;
- Tratar as pessoas e suas ideias com dignidade e respeito;
- Proceder com lealdade, justiça e franqueza nas relações do trabalho;
- Preservar o bem-estar da coletividade, respeitando as características pessoais, a liberdade de opinião e a privacidade de cada um;

- Agir com clareza e lealdade na defesa dos interesses da Truly Nolen Brasilia;
- Apresentar-se de forma adequada para o desempenho de suas funções e atividades na Empresa;
- Abster-se de utilizar influências internas ou externas, para a obtenção de vantagens pessoais e funcionais;
- Eximir-se de fazer uso do cargo, da função de confiança ocupada ou da condição de empregado da Truly Nolen Brasilia para obter vantagens para si ou para terceiros;
- Utilizar os recursos da Truly Nolen Brasilia apenas para finalidades de interesse da Empresa;
- Contribuir para o bom funcionamento de toda a Empresa, abstendo-se de atos e atitudes que impeçam, dificultem ou tumultuem a prestação de serviços;
- Apresentar informações que reflitam reais posições e resultados econômicos, financeiros, operacionais, logísticos e quaisquer outros que afetem o desempenho da Empresa;
- Prestar estrita anuência com as diretrizes e a condução estratégica empresarial ao assumir função de confiança da Empresa; e
- Renunciar ao exercício da função de confiança para a qual tenha sido designado, quando houver dissonância com as diretrizes e orientações estratégicas empresariais.

6.2. CONDUTAS PROIBIDAS

- Reivindicar benefícios ou vantagens pessoais para si ou para terceiros, em decorrência de relacionamento comercial ou financeiro firmado em nome da Truly Nolen Brasilia com clientes, órgãos governamentais, instituições financeiras, fornecedores, entidades e outras empresas com as quais a Empresa mantenha relacionamento;
- Ser conivente ou omissivo em relação a erros e infrações a este Código de Conduta e às disposições legais e regulamentares vigentes;
- Exercer outras atividades profissionais durante o expediente, com ou sem fins lucrativos, ou ainda, independentemente da compatibilidade de horários, exercer atividades que constituam prejuízo, concorrência direta ou indireta com as atividades da Empresa;
- Exercer qualquer tipo de discriminação a pessoas por motivos de natureza econômica, social, política, religiosa, de cor, de raça ou de sexo;
- Permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram nas suas relações profissionais;
- Prejudicar deliberadamente a reputação de empregado da Empresa ou de qualquer outro profissional com quem a Truly Nolen Brasilia mantenha relacionamento comercial;

- Prejudicar deliberadamente a reputação dos clientes, órgãos governamentais, fornecedores, entidades e outras empresas com as quais a Empresa mantenha relacionamento comercial;
- Pleitear, solicitar ou receber vantagens de qualquer espécie, para si ou para terceiros, além da mera insinuação ou provocação para o benefício que se dê em troca de concessões ou privilégios de qualquer natureza;
- Aceitar de pessoas físicas e jurídicas que mantenham relações comerciais com a Truly Nolen Brasilia presentes ou brindes de valor superior a R\$ 100,00 (cem reais);
- Realizar pagamentos extraoficiais a terceiros, qualquer que seja a monta, objetivando acelerar a execução de algum procedimento da empresa em Órgão Público ou privado;
- Priorizar e preservar interesses pessoais, de clientes, órgãos governamentais, instituições financeiras, fornecedores, entidades e outras empresas, em detrimento dos interesses da Truly Nolen Brasilia;
- Obter vantagens, para si ou para terceiros, decorrente do acesso privilegiado a informações da Truly Nolen Brasilia, mesmo que não acarretem prejuízo para a Empresa;
- Utilizar em benefício próprio ou repassar a terceiros, documentos, trabalhos, metodologias, produtos, ferramentas, serviços e informações de propriedade da Empresa ou de seus clientes e fornecedores, salvo por determinação legal ou judicial;
- Manifestar opinião pessoal em nome da Empresa, por qualquer meio de divulgação, sobre o Poder Público ou o setor privado;
- Fazer uso inadequado e antieconômico dos recursos materiais, técnicos e financeiros da Empresa;
- Impedir ou dificultar a apuração de irregularidades cometidas na Empresa;
- Alterar ou deturpar o teor de qualquer documento, informação ou dado de responsabilidade da Empresa ou de terceiros;
- Facilitar ações de terceiros que resultem em prejuízo ou dano para a Empresa;
- Gerar qualquer tipo de confusão patrimonial entre os bens da Empresa e seus próprios bens, independentemente de advirem vantagens pecuniárias dessa confusão;
- Manter-se no exercício da função de confiança para a qual tenha sido designado, quando houver dissonância com as diretrizes e orientações estratégicas empresariais;
- Ter encontros individuais com agentes públicos sem que haja qualquer tipo de reporte ou sejam devidamente documentados;
- Oferecer patrocínio ou doações a entidades públicas sem se cercar dos meios que garantam provas da legalidade do ato;

- Obstruir ações de fiscalização ou investigação pelo Poder Público, devendo-se assumir uma postura formal e respeitosa, sempre com transparência e ética.
- Demonstrar dívida de gratidão ao Agente Público.

De acordo com a Lei 12.846/2013, são condutas lesivas à Administração Pública e, portanto, **proibidas**, aquelas que atentarem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro.

Logo, as seguintes condutas no trato com a Administração Pública são proibidas:

- Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional;
- No que diz respeito às licitações e contratos:
 1. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 2. Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 3. Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 4. Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 5. Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar da licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 6. Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
 7. Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

6.3. RELACIONAMENTO COM CLIENTES

Oferecer as melhores soluções e garantir uma negociação comercial justa para ambas as partes;

- Ser transparentes desde a promessa até a entrega do produto ou serviço, bem como no esclarecimento dos termos e condições do negócio;

- Ter clareza ao informar preço, condições de pagamento e prazos de execução;
- Cumprir os contratos firmados com os clientes, prezando pela justiça e benefício de ambas as partes;
- Preservar a confidencialidade das informações dos clientes, antes, durante e após as negociações e contratos.

6.4 RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS (TERCEIROS)

- A contratação dos terceiros deve ser baseada na ética, transparência e imparcialidade, independentemente do valor do bem ou serviço em questão;
- Não deve ser conduzida a escolha de um fornecedor ou prestador de serviços diante de qualquer situação que possa ser interpretada como possível conflito de interesse, ou seja, um interesse pessoal motivado por uma relação familiar, econômica ou de amizade íntima;
- O terceiro que mantiver relacionamento com a Empresa deve não apenas aderir ao Código de Conduta como, ainda, deverá comprovar a comunicação regular das regras aqui previstas aos seus colaboradores e terceiros, bem como o treinamento periódico para que elas sejam de fato cumpridas;
- Os terceiros intermediários que atuam em nome da empresa e parceiros em geral estão vinculados às políticas da Empresa, sendo-lhes vedados quaisquer atos de corrupção e suborno, de forma direta e indireta, na interação com Agente Público ou terceiro a ele relacionado;
- Além de cumprir os requisitos de integridade aqui previstos, os terceiros devem adotar as diretrizes traçadas pela Lei 12.846/2013, e sua regulamentação (Decreto 8.420/2015), demonstrando que possui ações de implementação e de práticas anticorrupção, assim como para detecção, interrupção e correção de desvios.

6.5. RELACIONAMENTO O SETOR PÚBLICO

Colaboradores de todos os níveis hierárquicos, além dos terceiros intermediários que atuam em nome da empresa e parceiros em geral, estão vinculados às seguintes diretrizes:

- Todas as interfaces e negociações devem ser realizadas de forma ética, transparente, honesta e de acordo com a legislação;
- São vedadas quaisquer condutas de corrupção e suborno, de forma direta e indireta, na interação com agentes públicos ou terceiro a eles relacionados, independentemente da vantagem comercial ou agilidade que isso possa gerar;
- Sempre, após falar agente público, seja de forma presencial, por telefone ou mesmo por videoconferência, deve ser registrado o conteúdo da conversa por e-mail ou outro documento escrito.

- Ao descrever o conteúdo da conversa, deve-se fazer constar quando, onde e quem participou ou testemunhou o que foi falado.
- Reuniões presenciais ou virtuais com agentes públicos:
- Sempre que possível, deve-se realizar uma ata de reunião, relatando data, local, participantes e os assuntos debatidos em pauta e fora da pauta, e colher a assinatura de todos.
- Sempre que possível, recomenda-se a presença de pelo menos dois representantes da empresa, sejam administradores ou colaboradores. Não sendo possível colher as assinaturas dos presentes, importante relatar em ata as informações pertinentes à reunião informando local, horário, participantes e tema em questão.
- As reuniões presenciais devem ocorrer nas dependências do Órgão Público contratante ou nas dependências da empresa.
- Devem ser enviadas cópias das atas de reuniões para o administrador responsável pelo Programa de Integridade Anticorrupção da Empresa, e a ata original deve ficar com o colaborador que realizou a reunião, sendo certo que ele tem a obrigação de guardá-la de forma segura.

Para maiores informações, leia a **Política de Interação com a Administração Pública**, e caso tenha conhecimento de qualquer infração a essas disposições, reporte imediatamente por meio do Canal de Conduta.

- **6. RELACIONAMENTO COM OS CONCORRENTES**

O relacionamento com os concorrentes deve ser imprescindivelmente pautado pela boa-fé e por parâmetros éticos, sendo incabíveis as seguintes práticas, pois violam as leis de concorrência:

- Praticar cartel ou qualquer tipo de fixação de preços;
- Utilizar de meios impróprios, como espionagem ou contratação de ex-funcionários, para ter acesso a informações confidenciais de concorrentes;
- Divulgar boato ou informação falsa para prejudicar concorrente;
- Utilizar qualquer forma proibida por lei para desviar clientela de concorrente.

Além disso, assuntos que abordem informações confidenciais, como preços, termos de contrato, custos, entre outros não devem ser tratados com concorrentes.

- **RELACIONAMENTO COM O MEIO AMBIENTE**

A Truly Nolen exige que seus administradores e colaboradores respeitem o meio ambiente e adotem práticas ambientais sustentáveis.

A Truly Nolen Brasília mantém suas práticas seguras e com a maior rigidez em relação à segurança do meio ambiente. Por tanto mantemos os descartes dos nossos produtos com o processo de logística reversa com os nossos fornecedores, além de utilizar produtos autorizados pelos órgãos competentes.

7. CONFLITO DE INTERESSES

Um conflito de interesses ocorre quando o interesse particular de um Colaborador se choca com os interesses da Empresa ou de seus clientes, sendo certo que tais situações podem afetar o julgamento ou o trabalho do Colaborador.

Os Colaboradores devem avaliar previamente cada atitude e decisão, visando sempre evitar toda e qualquer situação que possa colocá-lo em situação de conflito de interesses. A prevenção de situações de conflito, mesmo que hipotéticas ou potenciais, é um dever de cada Colaborador.

Para evitar conflitos de interesse, você não pode:

- Contratar fornecedores ou colaboradores com quem possua relação que o impeça de tomar decisões imparciais na condição de profissional da Truly Nolen;
- Desempenhar atividades paralelas conflitantes com sua atividade na Truly Nolen, por exemplo, trabalhar em órgãos públicos, empresas concorrentes ou comercializar produtos ou serviços durante o horário de expediente, entre outros;
- Utilizar para suas atividades particulares as informações confidenciais a que teve acesso por meio da Truly Nolen;
- Valer-se do cargo ou do nome da Truly Nolen para conseguir vantagem pessoal;
- Omitir parentesco familiar ou relacionamento amoroso, especialmente com agentes públicos de função relevante;
- Possuir relacionamento amoroso com líder, subordinado ou colega da mesma área, cujo vínculo profissional contemple relação de subordinação ou poder de influência nas atividades desempenhadas, bem como permitir acesso a informações privilegiadas;
- Estabelecer metas de desempenho individual ou de negócio, vislumbrando atingir ou conceder apenas bônus pessoais; e
- Tomar decisões de negócio que impliquem vantagem pessoal, em detrimento dos interesses da Truly Nolen, sem compartilhar com a liderança os impactos da decisão no programa de metas.

8.1. CONFLITO DE INTERESSES NA CONTRAÇÃO DE AGENTES PÚBLICOS

Nos termos do estabelecido na Lei de Conflito de Interesses para Agentes Públicos (Lei 12.813/2013), salvo exceções legais, é proibida a contratação de ex-Agentes Públicos dentro do período de 06 (seis) meses da data que fora desligado do Órgão Público.

Se o ex-Agente Público estiver a mais de 06 (seis) fora das funções públicas, o responsável pelo Programa de Integridade Anticorrupção realizará uma análise por escrito acerca do risco de conflito de interesse na contratação do ex-Agente Público.

9. TRANSPARÊNCIA NOS REGISTROS CONTÁBEIS

Nunca se omitir ou se utilizar de imprecisões nos registros contábeis da empresa. Cada operação deve refletir a realidade, pois corrupção se combate com transparência.

10. CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE CONDUTA E CANAL DE CONDUTA

Este Código de Conduta reflete os valores e a cultura da Truly Nolen e o seu cumprimento revela o compromisso de profissionalismo e transparência em todas as nossas ações no trabalho.

Todos que se relacionam de forma direta ou indireta com a Truly Nolen devem conhecer e zelar pelo cumprimento deste Código, tendo os mesmos compromissos éticos, indistintamente do cargo que ocupam.

A não observância de quaisquer das práticas ou procedimentos aqui descritos pode influir na credibilidade da imagem institucional da Truly Nolen, perante os clientes, mercado, órgãos supervisores e regulamentadores, governo e a sociedade em geral.

O desrespeito ao Código de Conduta sujeitará os colaboradores às ações disciplinares, podendo resultar inclusive na sua demissão por justa causa e em processo legal.

Por isso, em caso de dúvidas sobre qual deve ser a conduta correta a adotar, o colaborador deve procurar ajuda de forma sincera e transparente, comunicando imediata e formalmente a seu líder dentro da Empresa qualquer situação que possa caracterizar conflito de interesses, ou fatos que possam prejudicar a Empresa ou que contrariem os princípios deste Código de Conduta.

Se por um acaso o colaborador não se sentir confortável em reportar diretamente alguma preocupação, suspeita ou certeza de cometimento de alguma conduta ilícita, deve utilizar o Canal de Conduta.

O Canal de Conduta é o meio oficial para questões de ordem ética ou legal, e funciona como canal de comunicação para que sejam relatadas quaisquer condutas que violem os preceitos estabelecidos nesse código.

A Empresa assegura a confidencialidade na condução destes assuntos e o compromisso de apuração dos casos relatados, a fim de prevenir e punir as condutas inadequadas, não admitindo qualquer tipo de retaliação contra aqueles que tenham relatado irregularidades de boa-fé.

Como colaborador ou terceiro que atua em nome ou em interesse da Truly Nolen, você tem a responsabilidade de relatar os possíveis casos de violação deste Código de Conduta ao administrador responsável pelo Programa de integridade anticorrupção da Empresa, que irá analisar e apurar a informação imediatamente, aplicando, sempre que comprovada a denúncia, as sanções adequadas, de acordo com o Código de Conduta.

Para tanto, você deve entrar em contato com o Canal de Conduta através do e-mail: contato.brasilia@trulynolen.com.br.

11. DIVULGAÇÃO

Este Código de Conduta ficará publicamente disponível no *website* (Ou na Empresa no endereço QNL 09 Conjunto D, Lote 18 - Taguatinga Norte – Brasília/ DF para consulta de colaboradores a qualquer momento, cabendo ao administrador responsável pela integridade da Empresa:

- Assegurar o cumprimento deste Código de Conduta;
- Dar ciência aos novos colaboradores sobre o Código de Conduta Ética, mantendo registro da ciência e concordância dos mesmos;
- Promover a ampla divulgação do Código e suas atualizações ao corpo funcional da Empresa, terceiros intervenientes, clientes, prestadores de serviços e fornecedores;
- Esclarecer dúvidas e verificar o entendimento quanto ao conteúdo e aplicação.

TERMO DE RECEBIMENTO, CIÊNCIA E COMPROMISSO COM O CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA DA TRULY NOLEN

Declaro, por meio deste documento, que:

1. a) Recebi, li, compreendi e concordei com todo o conteúdo do Código de Conduta, bem como sua importância para o exercício das minhas atividades na Empresa;
2. b) Entendi que quando tiver preocupações sobre a possível violação deste Código, deverei reportá-las ao administrador responsável pelo Programa de Integridade Anticorrupção da Empresa através do Canal de Conduta;
3. c) Compreendi que é assegurada a confidencialidade daquele que utilizar o Canal de Conduta para reportar qualquer violação ou suspeita de violação das normas previstas neste Código; e
4. d) Assumo livremente o compromisso de cumprir com todas as diretrizes deste Código de Conduta, ciente de que o desrespeito às normas estabelecidas me sujeitará às ações disciplinares internas, podendo resultar, inclusive, em demissão por justa causa ou rescisão do contrato e em processo legal.

Brasília, (ou outro local), (dia) de (mês) de 2020

Nome:

CPF:

Cargo: