

CÓDIGO DE CONDUITA

CELK SISTEMAS

JUNHO 2023

v. 1.0

Celk Florianópolis

✉ contato@celk.com.br
🌐 www.celk.com.br

☎ (48) 3029-0301

📍 Av. Trompowsky, 346 - 1º andar
Centro, Florianópolis - SC - 88015-300

Sumário

1. OBJETIVOS DO CÓDIGO DE CONDUTA.....	2
2. ABRANGÊNCIA E DESTINATÁRIOS DO CÓDIGO.....	4
3. COLABORADORES.....	5
4. GOVERNANÇA CORPORATIVA.....	8
5. RELAÇÕES COM O PODER PÚBLICO.....	10
6. FORNECEDORES, PRESTADORES, PARCEIROS E CLIENTES.....	14
7. CONCORRENTES.....	16
9. BRINDES E PRESENTES.....	17
10. RELAÇÕES POLÍTICAS.....	19
11. RELAÇÕES SOCIAIS.....	20
12. SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO.....	21
13. MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE.....	23
14. COMITÊ DE COMPLIANCE.....	24

1. OBJETIVOS DO CÓDIGO DE CONDUTA

A CELK é referência em sistemas para a gestão de saúde pública no Brasil, com atuação em todo o país. Seu propósito é qualificar a gestão da saúde por meio de soluções especializadas, visando fortalecer a liderança em seu segmento de atuação.

O “Programa de Compliance CELK” objetiva imprimir maior integridade e transparência na atuação de todos os colaboradores e parceiros. Promover a integridade significa agir em conformidade com os valores defendidos pela CELK – acreditar e agir, comprometimento, crença nas pessoas e excelência – onde quer que os negócios sejam feitos.

Os valores fundamentais da CELK devem orientar a interação da empresa com cada um dos seus stakeholders – comunidade, eventuais investidores e acionistas, clientes, fornecedores, agentes de governo, concorrentes e demais parceiros.

O Código de Conduta, um dos pilares do “Programa de Compliance CELK”, visa garantir que as condutas dos colaboradores e parceiros da empresa estejam em conformidade com a legislação e regulamentos internos. Condutas antiéticas, práticas de corrupção e desrespeito ao próximo não serão tolerados pela CELK. Nossos valores devem transparecer em todas as relações comerciais e interpessoais, de modo a garantir o sucesso e a longevidade da empresa.

Todos os demais compromissos assumidos pela CELK por meio de normas, regulamentos, políticas e regimentos, alinham-se às diretrizes expostas no presente Código de Conduta e devem ser interpretados de forma conjunta.

Responsabilidade

O trabalho com responsabilidade demanda o conhecimento das consequências e resultados decorrentes de cada postura, no âmbito individual ou da empresa

como um todo. Daí a importância do conhecimento das regras e diretrizes elencadas neste Código de Conduta e no “Programa de *Compliance* CELK”. Espera-se, de todos os colaboradores, que executem suas funções de forma consciente e fiel aos interesses da empresa, zelando pelos recursos e pela reputação continuamente construída pela CELK.

Ética

Os colaboradores da CELK devem agir conforme os valores da empresa e os exigidos para a prática profissional, dentro dos mais elevados padrões éticos e legais, não apenas em situações excepcionais, mas na tomada de decisões diárias e no relacionamento interpessoal.

Cordialidade

O respeito ao próximo e a cordialidade são pontos fundamentais na cultura e no dia a dia da CELK. Esperamos que nossos colaboradores tratem uns aos outros com gentileza, contribuindo para a construção de um ambiente de trabalho agradável e acolhedor. Para além disso, esperamos que nossos clientes e parceiros (operadores, prestadores, segurados) sejam tratados com cortesia e prontidão, de modo a cultivar a imagem construída pela marca CELK nos últimos anos.

Excelência

A CELK preza pelo contínuo aprimoramento e qualidade do trabalho prestado. O grande propósito da empresa é fazer gestão em saúde com excelência, responsabilidade e garantia de resultado. Para tanto, além de investir na capacitação e bem-estar do corpo de profissionais, a CELK estimula o trabalho em equipe e o comprometimento recíproco entre os colaboradores, de modo a facilitar a troca de informações e a otimização dos resultados.

Transparência

A CELK preza pela transparência em suas atividades comerciais, prezando para que fornecedores, clientes e parceiros tenham clareza sobre os propósitos, o

comprometimento e a qualidade dos serviços prestados.

O Código de Conduta da CELK é o roteiro para a atuação e realização de negócios de forma correta. Reforça os valores fundamentais da CELK e garante que a reputação da marca, construída com base em posturas éticas e responsáveis, seja preservada na tomada de decisão diária, por cada um de nossos colaboradores.

2. ABRANGÊNCIA E DESTINATÁRIOS DO CÓDIGO

1. O presente Código de Conduta e o “Programa de *Compliance* CELK” aplicam-se a todos os colaboradores da empresa, incluindo os membros da Diretoria, Gerentes, Coordenadores, Supervisores e demais funcionários, independentemente do cargo ou função exercidos, incluindo parceiros comerciais, prestadores, operadoras, segurados, assim como qualquer contratado, fornecedor ou agente que atue sob a marca CELK.
2. Todos os destinatários mencionados devem observar as diretrizes previstas neste Código na condução de suas atividades em qualquer âmbito que envolva a CELK. As pessoas físicas aludidas no tópico anterior deverão assinar Declaração de que conhecem o teor do presente Código de Conduta e têm consciência de suas responsabilidades perante a CELK.
3. A alegação de desconhecimento deste Código não é justificativa para a inobservância dos padrões de conduta exigidos, o que pode atrair a incidência de penalidades e a comunicação do desvio às autoridades competentes.
4. É responsabilidade de cada um de nossos colaboradores e parceiros conhecer e cumprir as diretrizes e recomendações fornecidas pela CELK em todos os passos e a cada decisão tomada. O presente Código, em conjunto com os demais regulamentos da marca CELK, oferece as informações de que nossos colaboradores precisam para exercer suas atribuições dentro dos limites éticos e legais.
5. Caso as respostas procuradas não sejam encontradas no presente

Código ou em hipótese de dúvida sobre a interpretação das disposições prescritas, os colaboradores e parceiros da CELK devem buscar o Comitê de *Compliance* ou a Diretoria Executiva para os esclarecimentos necessários. O importante, em todas as situações, é ter segurança sobre cada decisão tomada.

3. COLABORADORES

O valor central da marca CELK é o respeito a cada um de nossos colaboradores. Esperamos que sejam pessoas felizes, valorizadas e comprometidas com o que fazem. Acreditamos que o sucesso reflete o esforço pessoal e o comprometimento de cada um para com a empresa. O trabalho em equipe, a integridade e confiança mútua são fundamentais nesta caminhada. Para além disso, temos consciência de que o ambiente de trabalho influencia diretamente na performance de nossos colaboradores, pelo que estabelecemos as seguintes regras:

1. A cordialidade e o respeito mútuo são valores essenciais no convívio diário e exigidos em todas as tratativas entre os colaboradores da CELK. Não serão toleradas manifestações desrespeitosas, ofensivas e reações desproporcionais. Contamos com a cooperação de nossos colaboradores para a manutenção de um ambiente de trabalho saudável e harmonioso.
2. Os critérios de admissão, bonificações e promoções de nossos colaboradores são pautados em parâmetros objetivos, nos resultados apresentados e no comprometimento pessoal.
3. É expressamente vedada, no processo de seleção e contratação, interno ou externo, toda e qualquer forma de assédio ou discriminação, sobretudo de sexo, etnia e religião. O conhecimento de eventual postura capaz de caracterizar assédio ou discriminação deve ser comunicado prontamente aos superiores imediatos e/ou ao Comitê de *Compliance*.
4. É proibida a contratação de parentes de 1º a 4º grau, cônjuges ou cunhados, sendo permitida de forma excepcional e apenas mediante expressa autorização da direção.
5. Tampouco é permitida a relação de subordinação direta entre

ascendentes (pais e avós), descendentes (filhos e netos), colaterais (irmãos, tios, primos e sobrinhos) e parceiros afetivos, exceto com expressa autorização da direção da empresa e desde que não se verifique conflito de interesse.

6. Os colaboradores não podem, sob nenhuma hipótese, operar nem prestar assistência de qualquer natureza às empresas concorrentes da marca CELK, tampouco participar de atividades que possam representar concorrência aos serviços oferecidos pela empresa.

7. Os colaboradores com jornada de trabalho de 8 horas não devem prestar serviços profissionais para terceiros, fora do ambiente organizacional da empresa. Atividades de docência, escrita, conferências ou atividades ocasionais comparáveis não são consideradas trabalho paralelo, não sendo abarcadas pela proibição.

8. Os colaboradores com jornada de trabalho de 6 horas podem, excepcionalmente e mediante prévia autorização da direção, caso a atividade não prejudique o seu desempenho profissional, prestar serviços externos. A autorização poderá ser negada se a atividade for prejudicial aos interesses da CELK.

9. É vedado aos colaboradores da CELK que se utilizem dos canais de comunicação e divulgação da empresa (*e-mail* corporativo, *intranet*, quadro de avisos, *Facebook*® ou *Instagram*® corporativo e similares) para a promoção pessoal ou de empreendimentos não relacionados à atividade da organização.

10. É vedado aos colaboradores da CELK a utilização de aparelho telefônico da empresa ou particular para conversas privadas no horário de trabalho, exceto em casos de manifesta urgência. O acesso às redes sociais, aplicativos de mensagens instantâneas e a navegação na internet para fins particulares são igualmente vedados no período de trabalho.

11. Não é permitida a comercialização de produtos ou serviços dentro das dependências da empresa.

12. É vedada a utilização do endereço da empresa para o recebimento e/ou envio de correspondências de cunho pessoal. A vedação comporta exceções,

que devem ser justificadas e previamente autorizadas.

13. A utilização dos recursos disponibilizados pela CELK deve ser pautada na prudência, sendo autorizado apenas o uso estritamente profissional. Além disso, compete aos colaboradores zelar pelo patrimônio da empresa. Sob essa premissa, é proibido:

i. A retirada do local de trabalho, sem prévia autorização, de equipamentos ou documentos pertencentes à empresa ou a clientes;

ii. A utilização de veículo da empresa para fins particulares;

iii. A impressão de documentos pessoais ou a realização de fotocópias nas máquinas da empresa, exceto mediante prévia autorização e apenas em situações excepcionais;

iv. O acesso, fora da jornada de trabalho, aos sistemas informatizados da empresa, telefones, sistemas de *e-mail* da empresa, sistemas de *e-mail* pessoal ou de comunicação eletrônica (*WhatsApp*® ou SMS) para demandas relacionadas ao trabalho, a não ser com prévia autorização da direção;

v. Autorizar a entrada de pessoas estranhas ao quadro de funcionários, em qualquer dependência da empresa, sem prévia autorização.

14. Os colaboradores da empresa não estão autorizados a manifestar-se publicamente, independentemente do assunto, em nome da CELK. A direção decidirá, prévia e expressamente, quais colaboradores detêm competência para expressar opinião ou posicionamento em nome da organização. Todas as manifestações devem seguir as diretrizes elencadas em política de comunicação da CELK.

15. Toda e qualquer espécie de manifestação pessoal nos meios de comunicação utilizados pelos colaboradores da CELK (especialmente nas redes sociais), ainda que não faça menção à organização, deve ser feita com parcimônia, sempre levando em consideração que o conteúdo da mensagem pode impactar na atuação e imagem da empresa.

16. É expressamente vedado aos colaboradores da empresa a divulgação ou a facilitação, por ação ou omissão, das informações a que tenha acesso em razão das atividades desempenhadas, podendo o descumprimento de tal obrigação atrair a incidência das penalidades descritas no presente Código e no Regulamento Interno da CELK, sem prejuízo de eventual responsabilização civil e/ou criminal, quando aplicável à espécie.

17. Os colaboradores da CELK devem responsabilizar-se pela utilização dos meios de identificação pessoal – crachás e/ou uniformes – caso estabelecidos pela empresa, no ambiente interno e externo. Quando a função desempenhada exigir o uso de uniforme, o colaborador deve garantir que este esteja em condições de apresentação.

18. Mesmo nas hipóteses em que não for exigido determinado tipo de vestimenta, a CELK considera inadequado o uso de decotes, vestidos curtos, bermudas, roupas transparentes, chinelos, camisas regatas, bem como de acessórios exagerados.

4. GOVERNANÇA CORPORATIVA

A CELK entende que o sucesso e a longevidade da empresa se encontram diretamente vinculados ao crescimento dentro dos limites legais e ao comprometimento com a ética. Justamente por isso, reconhece que a adoção de boas práticas de governança é indispensável ao desenvolvimento corporativo. Para tanto, a CELK reitera a sua responsabilidade com a transparência, o cumprimento dos normativos internos e com a fidedignidade dos registros contábeis.

1. Ao adotar boas práticas de governança corporativa, a CELK compromete-se com a transparência, equidade, responsabilidade corporativa, prestação de contas e com os resultados das posturas assumidas (*accountability*). O compromisso é garantido por meio dos instrumentos e mecanismos de monitoramento previstos no “Programa de *Compliance* CELK”.

2. As empresas que utilizam a marca CELK comprometem-se a manter os

registros e informações contábeis atualizados, dentro dos padrões exigidos pela legislação de regência. Para tanto, manifestam a estrita observância às diretrizes impostas pela legislação tributária, exigindo dos responsáveis pela área que recolham os tributos com precisão.

3. Eventuais controvérsias societárias serão resolvidas de acordo com as disposições estabelecidas no Estatuto Social e/ou no Acordo de Sócios.

4. Todas as informações obtidas em razão da função desempenhada ou mediante acesso ao banco de dados da CELK, especialmente as informações médicas de beneficiários, colaboradores, segurados e prestadores, além de todas as relativas ao funcionamento do sistema, *software*, aplicativos, plataformas e programas de computação, projetos, inovação e estratégias empresariais, são estritamente confidenciais.

5. Os destinatários deste Código comprometem-se a resguardar os conteúdos internos da CELK, respeitando e protegendo a condição de confidencialidade e sigilo das informações, internas ou referentes a terceiros, mesmo após eventual desligamento da empresa. Informações que não tenham sido tornadas públicas não devem ser divulgadas para ninguém de fora da empresa, incluindo membros da família e amigos.

6. Os destinatários deste Código e a CELK comprometem-se a observar a legislação brasileira e a respeitar os direitos à privacidade, proteção dos dados pessoais e ao sigilo das comunicações privadas, nos termos do Decreto nº 8.771/2016 e da Lei Federal nº 12.965/2014.

7. Os dados e registros coletados pela CELK serão armazenados, tratados e protegidos mediante as melhores práticas de segurança, processamento, *backup* e criptografia, de acordo com o grau de relevância e criticidade da informação.

8. Os dados devem ser mantidos em sigilo, inclusive com o estabelecido de controle estrito sobre o acesso aos dados mediante mecanismos de autenticação e definição de acesso exclusivo para determinados usuários, no intuito de garantir a inviolabilidade dos dados.

9. A CELK mantém inventário detalhado dos acessos aos registros de conexão e de acesso a aplicações, contendo o momento, a duração, a identidade do funcionário ou do responsável pelo acesso designado pela empresa e o arquivo acessado, inclusive para cumprimento do disposto no § 3º do artigo 11 da Lei Federal nº 12.965/2014.

10. A CELK esclarece que poderá compartilhar as informações armazenadas por determinação legal, judicial ou solicitação governamental, bem como para detectar, impedir ou investigar eventuais suspeitas de fraude, para proteger a imagem, segurança e propriedades da CELK, seus usuários ou terceiros relacionados.

11. A CELK informa que, em tais hipóteses, encontra-se legalmente obrigada a fornecer os dados cadastrais solicitados pelas autoridades administrativas legalmente habilitadas, nos termos do § 3º do artigo 10 da Lei Federal nº 12.965/2014.

5. RELAÇÕES COM O PODER PÚBLICO

A relação dos colaboradores da CELK com o Poder Público deve ser estritamente profissional, pautada pela retidão, transparência e tecnicidade. A CELK não tolera atos de corrupção, ou qualquer espécie de pagamento e gratificação por parte de seus colaboradores e parceiros nas interações com agentes públicos.

1. Reputa-se agente público, nos termos do artigo 2º da Lei Federal nº 8.429/1992, todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função em entidades da administração direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, de Território, de empresa incorporada ao patrimônio público ou de entidade para cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra com mais de cinquenta por cento do patrimônio ou da receita anual.

2. Todas as interações com os agentes públicos – incluindo encontros presenciais, *e-mails* e ligações telefônicas – devem ser, de alguma forma, formalizadas e registradas.
3. Recomenda-se que os contatos telefônicos sejam registrados em ata, com a indicação de data, horário, assunto tratado e pessoa contatada. Na impossibilidade de registro em ata, o colaborador que tiver feito contato telefônico deve enviar *e-mail* à gerência responsável pelo setor, contendo as informações já mencionadas.
4. As reuniões ou tratativas presenciais devem ser, preferencialmente, formalizadas por meio da assinatura de ata de reunião, com a indicação de local, data, horário, assunto tratado e partes presentes. Na impossibilidade de registro em ata, o colaborador que tiver participado da reunião deve enviar *e-mail* à diretoria responsável pelo setor, formalizando as decisões acordadas.
5. Todas as interações de colaboradores e parceiros da CELK com agentes públicos, de natureza administrativa ou meramente burocrática – a exemplo da concessão de alvarás, registros em órgãos profissionais, processamento de eventuais penalidades – devem ser pautadas pela atuação estritamente profissional e técnica, ainda que a interação seja diária, como pode ocorrer na execução de contratos públicos.
6. São absolutamente vedados pagamentos por “atos meramente burocráticos”, eventualmente exigidos por agentes públicos como forma de garantir ou acelerar a execução de atos de rotina, como (i) processamento de alguma documentação governamental; (ii) emissão de licenças, registros ou autorizações; (iii) liberação de mercadorias na alfândega/aduana; (iv) medição de contratos públicos. Tais pagamentos são ilegais e equiparados a atos de corrupção.
7. Independente da natureza da interação, todos os destinatários deste Código devem evitar situações em que possam existir dúvidas quanto à integridade e legalidade das relações com agentes públicos.
8. É absolutamente vedado aos colaboradores e parceiros da CELK:

- i. Prometer, oferecer ou dar vantagem indevida a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas. É proibido, por exemplo, oferecer dinheiro, troca de favores, presentes ou patrocínios de qualquer natureza com o intuito de garantir uma contratação ou afastar uma penalidade;
 - ii. 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.
 - iii. Combinar preços, estratégias comerciais ou atuar de qualquer outra forma que prejudique a competição no âmbito das contratações públicas, ou que represente fraude ao contrato administrativo;
 - iv. Oferecer ou obter benefício indevido, mediante fraude, para a modificação ou prorrogação de contratos públicos, seja por meio de termos aditivos ou não;
 - v. Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos administrativos;
9. Toda e qualquer espécie de assédio por parte de agentes públicos e de terceiros, sugerindo pedidos de vantagens pessoais, contrapartida para o favorecimento da empresa ou facilitação das tratativas com o Poder Público, deve ser imediatamente rejeitada e comunicada ao Comitê de *Compliance* e à direção da empresa.
10. Atos de corrupção não são apenas uma violação ao presente Código. Tais condutas podem implicar em grave violação da legislação penal e civil anticorrupção, comprometendo a reputação construída pela empresa. Sempre que tiverem conhecimento de algum indício de corrupção, nossos colaboradores devem comunicar imediatamente o Comitê de *Compliance*.
11. A CELK poderá oferecer colaboração de ordem técnica ao Poder Público com o objetivo, por exemplo, de auxiliar na estruturação de futura licitação, desde que requisitado por agente público devidamente identificado e autorizado pela direção da empresa. Nesse caso será observado o seguinte procedimento:

- i.O agente público deve formalizar a solicitação por escrito;
- ii.A requisição deve ser encaminhada e autorizada pela direção;
- iii.Caso autorizada, a colaboração técnica tramitará internamente pela CELK e será encaminhada por meio de resposta oficial, conforme modelo disponibilizado pela empresa;
- iv.No documento, deve-se deixar claro que se trata de mera colaboração técnica e que a decisão final, pela deflagração do certame, modalidade de contratação e especificações técnicas do instrumento convocatório é exclusiva do Poder Público. Deve-se sugerir a mesma consulta a outras empresas do mercado, bem como pesquisas em outros contratos públicos.

12. Os aspectos relacionados ao oferecimento e recebimento de brindes e presentes serão tratados em capítulo específico.

13. A captação ativa de negócios públicos é permitida e faz parte do modelo negocial de empresas que contratam com o Poder Público. Contudo, as seguintes premissas devem ser observadas:

- i. A apresentação de produtos deve ser feita de forma transparente, sem promessas de vantagens e agendadas previamente, fazendo constar na agenda institucional da empresa e, se possível, do órgão público.
- ii. Eventuais contatos com agentes públicos por canais informais devem ser posteriormente formalizados, pelos mecanismos já previstos neste Código.
- iii. As reuniões com agentes públicos devem, preferencialmente, ser acompanhadas por dois ou mais representantes da CELK e do órgão público, com formalização em ata se possível.
- v. Aplica-se, no que couber, o disposto no item 11 deste Código.

6. FORNECEDORES, PRESTADORES, PARCEIROS E CLIENTES

A CELK sabe que a prestação dos serviços com excelência depende, em grande medida, da manutenção de um bom relacionamento com fornecedores, prestadores, parceiros e clientes. Além disso, assume, nos termos legais, responsabilidade pelos fornecedores e parceiros escolhidos, de quem exige o mesmo grau de comprometimento com os padrões éticos internos, o conhecimento do “Programa de Compliance CELK” e a estrita observância às diretrizes estipuladas no presente Código de Conduta.

1. As interações com fornecedores, parceiros, terceiros contratados e clientes serão sempre pautadas no comprometimento, respeito, eficiência e honestidade, mantendo-se uma postura estritamente profissional.
2. Os fornecedores, parceiros e clientes da CELK devem ser selecionados com base em critérios objetivos, levando-se em consideração a qualidade técnica dos serviços, o preço ofertado, e, principalmente, a reputação e a inserção da empresa no mercado. É de todo recomendada a realização de *due diligence* prévia à seleção dos fornecedores e parceiros a serem contratados.
3. A CELK confia na qualidade dos seus serviços e, por isso, preza pelo respeito à natureza competitiva dos certames públicos e privados. Nesse sentido, é absolutamente vedada a cobrança, sugestão e recebimento de qualquer vantagem pessoal pelos colaboradores e parceiros da CELK como forma de definir a escolha dos fornecedores ou a celebração de negócios.
4. Da mesma forma, nenhum representante ou parceiro da CELK poderá pagar ou oferecer propina ou qualquer outra vantagem suspeita com o objetivo de viabilizar contratações ou obter benefícios (no âmbito das contratações públicas ou privadas).
5. Deve-se optar pela contratação de parceiros e fornecedores que tenham os mesmos padrões de integridade e compartilhem dos valores defendidos pela CELK, especialmente em relação à ética, integridade e às políticas anticorrupção. Por esse motivo, serão priorizados fornecedores, parceiros e clientes que

possuam um Programa de Integridade ou *Compliance* estruturado ou, pelo menos, procedimentos de controle interno condizentes com as exigências da Lei Federal nº 12.846/2013 e do Decreto nº 8.420/2015.

6. Tendo em vista que as condutas ilícitas de terceiros podem prejudicar a boa reputação construída pela CELK e, eventualmente, acarretar sua responsabilização, nos termos do artigo 2º da Lei Federal nº 12.846/2013, os fornecedores, parceiros e clientes devem ter pleno acesso e conhecimento sobre o “Programa de *Compliance* CELK”, bem como pautar sua atuação nas diretrizes estipuladas no presente Código de Conduta.

7. A CELK espera que seus fornecedores e parceiros atuem com base nos seguintes parâmetros: (i) em observância à legislação de regência; (ii) proibindo atos de corrupção; (iii) respeitando os direitos humanos, de saúde e segurança de seus colaboradores; (iv) proibindo o trabalho infantil; e (v) dentro dos limites das normas de proteção ambiental.

8. Os fornecedores, prestadores, parceiros e clientes CELK deverão, sempre que possível, assinar Declaração, manifestando ciência e anuindo com as disposições contidas no presente Código de Conduta.

9. Além disso, os contratos firmados pela CELK devem conter cláusula expressa pactuando o compromisso das partes com as práticas anticorrupção. Os instrumentos contratuais devem, sempre que possível, prever como causa de justa rescisão o conhecimento a existência de conduta, por parte do fornecedor, parceiro, cliente ou de pessoa a ele relacionada, de atos ilícitos praticados contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, contra o direito dos trabalhadores, a dignidade da pessoa humana e contra o meio ambiente, estejam ou não sendo apurados pela autoridade competente.

10. As relações contratuais devem ser periodicamente avaliadas, bem como a situação do fornecedor, parceiro ou cliente, inclusive para fins de análise de risco para adaptação ao “Programa de *Compliance* CELK”.

11. Os colaboradores e parceiros da CELK não devem expressar opinião sobre a qualidade dos produtos ou serviços prestados por parceiros e fornecedores da empresa, independentemente do meio de comunicação em que

for veiculado. É igualmente proibido que os colaboradores e parceiros manifestem opinião ou juízo de valor, profissional ou pessoal, sobre ex-funcionários da empresa.

12. É vedado aos colaboradores e parceiros da CELK, que elaborem ou assinem documentos que atestem ou avaliem a qualidade dos serviços prestados por parceiros e fornecedores. Toda e qualquer manifestação nesse sentido é de competência exclusiva da direção da empresa.

7. CONCORRENTES

A CELK não nega a competição. Ao contrário, entende que a concorrência deve ser encarada como uma contínua oportunidade de superação e desenvolvimento. Nesse sentido, a CELK reserva-se no direito de acompanhar, nos limites das leis e regulamentos destinados à promoção da concorrência saudável e leal, os movimentos das empresas concorrentes.

1. A CELK pauta a competição por práticas de concorrência legais e éticas, em consonância com a legislação de defesa da ordem econômica, livre concorrência e iniciativa, observando as restrições impostas pela legislação antitruste. A busca por resultados, portanto, não se pode dar a qualquer custo. É importante que o preenchimento das metas estipuladas pela empresa observe, antes de tudo, os limites da legislação de regência e as disposições encartadas no presente Código.

2. É expressamente proibida a obtenção de informações concorrenciais por meios ilícitos. Embora incentive a competição, a CELK exige de seus colaboradores que observem os limites legais, respeitando a confidencialidade e os direitos de propriedade intelectual dos concorrentes e terceiros, incluindo direitos autorais, marcas e patentes.

3. Os colaboradores da CELK não podem disponibilizar aos concorrentes – por ação ou omissão – qualquer informação referente à empresa, o que inclui os dados registrados nos sistemas internos, bem como os valores praticados no mercado, dados de produção e processo, estratégias comerciais e projetos de inovação. O colaborador que disponibilizar tais informações ficará sujeito às

penalidades previstas neste Código, sem prejuízo de eventual responsabilização civil e/ou criminal.

4. Os colaboradores da CELK não poderão investir ou ter qualquer participação em investimentos de empresas que sejam concorrentes, clientes ou fornecedoras da CELK, caso estas ações impliquem prejuízo à sua independência.

5. Em prol da concorrência leal, a CELK veda toda e qualquer forma de cartel, conluio ou arranjos de mercado, no âmbito público ou privado. São proibidos, portanto, acordos ou combinações prévias com empresas concorrentes, o que inclui a apresentação de ofertas fictícias, a repartição de clientes, mercados ou territórios, bem como o compromisso de não competir ou restringir negócios com determinados fornecedores.

6. Os colaboradores e parceiros da CELK não devem falar com concorrentes sobre preços, custos, números de produção, dados de vendas, propostas, lucros e margens de lucro ou qualquer outro parâmetro que possa influenciar a postura competitiva das empresas.

7. É vedado aos colaboradores da CELK que verbalizem comentários degradantes sobre os produtos e serviços das empresas concorrentes. A advertência é voltada, em especial, aos responsáveis pela prestação de serviços de consultoria e/ou auditoria, que devem abster-se de proferir qualquer juízo de valor acerca da qualidade dos serviços auditados, limitando-se a emitir relatório eminentemente técnico, sendo absolutamente vedada a utilização de argumentos depreciativos.

8. Eventuais dúvidas envolvendo práticas concorrenciais devem ser sanadas perante o apoio jurídico da CELK, a direção ou o Comitê de *Compliance*.

9. BRINDES E PRESENTES

O “Programa de Compliance CELK” é projetado, dentre outros objetivos, para evitar a busca por vantagens indevidas ou a influência ilícita nas decisões negociais – públicas ou privadas. Em razão disso, a prática de recebimento e/ou entrega de presentes comerciais deve ser avaliada com atenção redobrada, sendo

imprescindível a observância de parâmetros de razoabilidade e sensatez.

1. É proibido o oferecimento de presentes, brindes ou congêneres, em nome da CELK ou que possam parecer ter sido enviados pela CELK com o intuito de influenciar decisões comerciais – no âmbito público e privado –, obter vantagens indevidas ou informações sigilosas.
2. O conceito de presentes, brindes ou congêneres é amplo, abarcando o patrocínio de refeições, hospedagem, entretenimento, ingressos gratuitos, descontos para eventos, viagens, dentre outros.
3. O envio de presentes, brindes ou congêneres, de caráter eminentemente promocional, pode ser autorizado pela direção, sempre em caráter institucional, com discernimento e parcimônia, de modo a não comprometer o juízo do destinatário. Nesse sentido, deve-se ter cuidado para não prejudicar a reputação da CELK, evitando condutas que possam resultar em interpretações tendenciosas, sobretudo quando os destinatários forem agentes públicos.
4. O presente nunca poderá ser em dinheiro ou equivalente. Para além disso, como a legislação brasileira estabelece como parâmetro presentes até o valor de R\$ 100,00, o mesmo parâmetro deve ser observado para a oferta de brindes, inclusive aqueles com o logo da CELK.
5. A oferta de presentes ou brindes com valor superior a R\$ 100,00 requer a pré-aprovação do Comitê de *Compliance* e da direção.
6. Refeições podem ser oferecidas a terceiros se: (i) tiverem como propósito a discussão de negócios; (ii) os valores forem equivalentes aos de uma refeição normal de acordo com os padrões locais; (iii) não incluïrem cônjuges ou convidados não essenciais às tratativas comerciais; e (iv) não forem oferecidas com frequência.
7. Em todos os casos, a entrega de presentes, brindes e o patrocínio de refeições devem ser comunicados ao Comitê de *Compliance* para fins de registro e acompanhamento. O registro deve conter o beneficiário, o motivo, a data e o valor da transação.

8. É vedada aos colaboradores da CELK a aceitação de presentes, brindes ou congêneres oferecidos por terceiros. A proibição pode ser relativizada em hipóteses excepcionais, desde que comunicado à direção, sempre com discernimento e parcimônia, e desde que o recebimento de tais presentes, brindes ou congêneres não influencie nas decisões de negócio da empresa.

9. Os convites para participação em eventos e/ou congressos direcionados à CELK serão divididos entre os colaboradores, preferencialmente por meio de rodízio, de modo a evitar a concentração de benefícios.

10. Os colaboradores da CELK devem informar ao Comitê de *Compliance* e à direção sobre presentes, brindes ou congêneres que lhes tenham sido oferecidos, aceitos ou recusados.

10. RELAÇÕES POLÍTICAS

A CELK não interfere na posição política particular de seus colaboradores. Espera, apenas, que sejam parcimoniosos, discretos e mantenham o respeito ao próximo. As empresas que utilizam a marca CELK, por outro lado, não participam do debate político. Diante disso, qualquer forma de vinculação, afiliação ou interação dos colaboradores e parceiros da CELK com partidos políticos deve ser realizada de forma que fique claro o seu caráter pessoal, sem envolvimento da empresa.

1. Os colaboradores da CELK são incentivados a exercer o seu direito de participação em atividades políticas, sempre de forma que fique claro o seu

caráter pessoal, com parcimônia, deferência e respeito àqueles que não compartilhem da mesma ideologia. Os colaboradores não devem expressar-se de modo que possa sugerir algum posicionamento da CELK.

2. A CELK não realiza doações ou contribuições de qualquer natureza para campanhas políticas, em observância à legislação brasileira. É estritamente vedado o uso de recursos da empresa para atividades políticas, sobretudo para contribuições a candidatos ou partidos políticos.

3. Todo e qualquer pedido de contribuição política que utilize fundos, instalações, mercadorias ou serviços da CELK deve ser imediatamente comunicado ao Comitê de *Compliance*.

4. As atividades políticas pessoais dos colaboradores da empresa devem ser feitas em seu tempo livre e com recursos próprios. Não é permitida a manifestação política pessoal no ambiente de trabalho, sendo vedado o uso de camisetas, broches, adesivos e demais adereços provendo partido político ou candidato em específico.

5. A CELK oferece produtos e serviços que podem ser contratados por agentes e instituições políticas. Justamente por isso, e diante da imparcialidade da CELK, é proibido aos colaboradores que manifestem posição política, ainda que pessoal, no trato com agentes públicos, clientes, parceiros e fornecedores.

11. RELAÇÕES SOCIAIS

A CELK tem como valor central o respeito pela dignidade e a priorização dos seus colaboradores. Para tanto, entendemos ser indispensável a manutenção de um ambiente de trabalho inclusivo, fraterno e harmônico, pautado pelo respeito mútuo, onde não seja tolerada qualquer espécie de discriminação.

1. Os colaboradores da CELK terão as mesmas oportunidades de trabalho, bonificação e promoção profissional aos seus colaboradores, sendo vedada qualquer situação de discriminação em razão de gênero, idade, orientação sexual, etnia, raça, cor, orientação política, religião, estado civil, nacionalidade, limitações físicas, processos mentais ou preferências pessoais.

2. É expressamente vedado o uso de linguagens ou piadas ofensivas, comentários degradantes, calúnias ou qualquer outra espécie de tratamento que possa submeter os colaboradores da empresa a situações constrangedoras. A CELK quer que seus colaboradores se sintam à vontade no ambiente de trabalho, vedando todos os comentários potencialmente ofensivos, discriminatórios ou desrespeitosos.

3. É proibida a realização de ameaças ou insinuações que intimidem ou prejudiquem o desempenho dos colaboradores da CELK. Os colaboradores devem tratar uns aos outros com cordialidade e gentileza, independentemente da função desempenhada ou do grau hierárquico do cargo ocupado.
4. As decisões tomadas pelas empresas que utilizam a marca CELK são pautadas em informações cuja fidedignidade seja devidamente apurada. Não nos baseamos em boatos, fofocas, fundamentos inadequados ou discriminatórios.
5. É estritamente proibida qualquer espécie de assédio no ambiente e nas relações de trabalho, incluindo condutas verbais, físicas e outros comportamentos que possam influir para a criação de um ambiente de trabalho ofensivo ou hostil.
6. A CELK esclarece que a caracterização de assédio sexual ou moral é determinada pela conduta do agente e pela forma como essa conduta afeta os demais, sem levar em consideração as suas intenções.
7. O respeito mútuo deve ser observado tanto nas relações internas quanto nas tratativas com fornecedores, prestadores, parceiros e clientes.

12. SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

A CELK entende que o bom desempenho dos colaboradores depende de sua saúde e segurança física e mental, especialmente no ambiente de trabalho. Por isso, compromete-se com a observância da legislação trabalhista e com a promoção de um ambiente de trabalho confortável e voltado ao bem-estar de todos.

1. A CELK compromete-se com o cumprimento dos parâmetros e requisitos exigidos pela Legislação Trabalhista. Além disso, oferece incentivos e benefícios que visam a promoção da saúde e bem-estar de seus colaboradores, no intuito de eliminar os riscos ocupacionais decorrentes das atividades laborais.

2. A jornada de trabalho deve ser observada rigorosamente, nos termos de regulamento interno e do Contrato de Trabalho, não sendo autorizada a realização de hora extra, ressalvadas situações excepcionais, mediante prévia solicitação e autorização da direção competente.
3. Os destinatários deste Código assumem o compromisso de comunicar eventuais desconformidades ou abusos relacionados aos direitos dos colaboradores à direção e ao Comitê de Compliance.
4. A CELK garante liberdade para que os seus colaboradores possam associar-se a qualquer entidade de classe, política, religiosa ou de qualquer outra categoria, sempre em nome pessoal e não em nome da empresa, e desde que não interfira na rotina e no ambiente de trabalho do colaborador.
5. É possível a realização do trabalho remoto pelos colaboradores em computador pessoal ou por computador fornecido pela CELK, desde que expressamente autorizado pela CELK e que o trabalho em ambiente externo à empresa não interfira negativamente nos resultados e metas de cada colaborador. Para garantir a segurança do colaborador e dos dados por ele manipulados, o trabalho remoto fica autorizado apenas no seu domicílio, não devendo ser realizado em estabelecimentos comerciais nem em deslocamentos/viagens.
6. Os horários de expediente e intervalos devem ser respeitados e registrados no sistema de controle de ponto eletrônico mesmo que em trabalho remoto, não sendo autorizada a realização de hora extra, ressalvadas situações excepcionais, mediante prévia solicitação e autorização da direção competente.
7. Caso o trabalho remoto seja utilizado no computador da CELK, o equipamento deverá ser empregado exclusivamente para fins de trabalho e não deverá ser utilizado fora do horário de expediente. Caso se use computador pessoal o colaborador deverá evitar o seu uso para atividades alheias ao trabalho durante
8. o expediente. Em ambos os casos, fica resguardado o direito da CELK de realizar controle e monitoramento de acessos no horário de trabalho, bem como recolher o equipamento, a qualquer momento, para promover auditoria de segurança e conformidade.

9. Prezando pela saúde e bem-estar dos seus colaboradores, a CELK disponibiliza em sua sede um ambiente de desconpressão destinado à realização de intervalos curtos, ao descanso e à socialização entre os colaboradores. Este ambiente deve ser usado com moderação, razoabilidade e respeito, não podendo interferir na rotina e no ambiente de trabalho dos colaboradores.

10. A CELK não firma contratos ou se relaciona com empresas, fornecedores, prestadores de serviço, parceiros ou clientes que não observam a legislação trabalhista e, sobretudo, que compactuem com práticas de trabalho forçado ou que tolerem o trabalho infantil.

13. MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE

A proteção do meio ambiente e dos recursos naturais deve pautar a atuação da CELK. O crescimento deve ser contínuo e responsável. Justamente por isso, a CELK compromete-se com a promoção de políticas sustentáveis, a preservação do meio ambiente e a minimização dos impactos sociais.

1. A CELK observa os limites impostos pela Legislação Ambiental, buscando medidas que minimizem os impactos causados ao meio ambiente em decorrência de suas atividades.

2. A CELK, além de promover a conscientização de seus colaboradores, busca implementar medidas que garantam a melhora do desempenho ambiental, como por exemplo a coleta seletiva de lixo, o estímulo à redução do uso de energia elétrica e a impressão consciente.

3. Visando fomentar a cultura de sustentabilidade, a CELK prioriza as relações com fornecedores, parceiros e prestadores de serviço que compartilhem os mesmos compromissos sociais e ambientais.

14. COMITÊ DE COMPLIANCE

O Comitê de Compliance é responsável por fomentar os valores e os padrões de conduta apregoados pela CELK, fiscalizar o cumprimento das diretrizes assinaladas no presente Código e, assim, prevenir a ocorrência de desvios de conduta por parte dos colaboradores da CELK. O Comitê de Compliance deve atuar de forma autônoma, sem subordinação no exercício dessa função, de modo que os colaboradores possam sentir-se seguros para relatar quaisquer ocorrências, sem receio de represálias. A CELK conta com a participação e comprometimento de seus colaboradores na detecção de ilícitos e violações a este Código de Conduta.

1. O Comitê de Compliance é um órgão não estatutário, de caráter permanente, com poderes deliberativos, responsável (i) por garantir a divulgação do presente Código de Conduta; (ii) por reavaliar continuamente a pertinência das diretrizes elencadas e os riscos aos quais a empresa encontra-se submetida; (iii) por promover cursos e treinamentos relativos ao conteúdo do Programa de Compliance CELK; (iv) por garantir a existência e o funcionamento de um canal de comunicação interno; e (v) por apurar as denúncias de violação à lei ou aos normativos internos.

2. O Comitê de Compliance CELK será composto por:

- Rodrigo Santana, Diretor Executivo (CEO), Presidente;
- Daniele Martins, Secretária Executiva do Conselho de Administração, Secretária;
- Alexsandro Silveira, Assessor de Planejamento, membro;
- Rafael Cabral, Assessor Jurídico, membro;
- Fernando Sombrio, Gerente de TI e Segurança, membro;
- Anderson Alexandre Vargas, Gerente de Negócios, membro.

3. Uma vez recebida denúncia de violação ao presente Código ou à legislação de regência, o Comitê de Compliance é responsável pela avaliação e apuração dos casos relatados e, ao final, por emitir um relatório recomendando à direção pelos colaboradores envolvidos no desvio as medidas que considere adequadas, inclusive a aplicação de penalidades se for o caso.

4. O Comitê de *Compliance* não é responsável pela aplicação das penalidades, o que fica ao encargo da direção.
5. Constatada a ocorrência de conduta proibida, a direção poderá aplicar as penalidades de:
 - i. Advertência Verbal;
 - ii. Advertência Escrita;
 - iii. Suspensão do colaborador, pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias em caso de reincidência ou a depender da gravidade do ato faltoso;
 - iv. Demissão por justa causa, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis Trabalhistas.
6. O Comitê de *Compliance* deve apresentar à direção da empresa relatório bimestral sobre as políticas de *compliance* e seus resultados.
7. O Comitê de *Compliance* deve incentivar os colaboradores da CELK a construir uma cultura de fiscalização mútua e constante, colaborativa e em prol do sucesso, reputação e perenidade da empresa. Assegurar a conformidade com a legislação e os padrões éticos, inclusive por meio de denúncias, é fundamental para a proteção da reputação e segurança da empresa.
8. A CELK espera que os colaboradores contribuam com a fiscalização. Para tanto, assegura-se que os colaboradores que apresentarem denúncias e relatos terão sua identidade preservada e não sofrerão qualquer tipo de represália.
9. Na ocorrência de violação à legislação ou às normas deste Código de Conduta, a CELK possui um mecanismo confidencial, seguro e anônimo (Ouvidoria) que possibilita a informação, por qualquer pessoa, do desvio verificado. O Canal pode ser acessado no site da empresa, no endereço www.celk.com.br.
10. Use o nosso canal de comunicação para informar:

- Indícios de prática de corrupção, pagamento de suborno ou propina;
- Situações de conflito de interesse;
- Suspeitas em relação à proximidade de algum de nossos colaboradores ou parceiros e agentes públicos
- Irregularidades nos registros financeiros;
- Discriminação ou assédio;
- Problemas relacionados à segurança no trabalho e riscos ambientais.

11. Dúvidas e perguntas sobre o teor do Código de Conduta, o “Programa de Compliance CELK” ou sobre como proceder em eventual situação de conflito de interesse podem ser encaminhadas ao *e-mail* ouvidoria@celk.net.

Florianópolis (SC), 15 de junho de 2023.

JOEL DE MENEZES NIEBUHR

OAB/SC 12.639

GUSTAVO QUINT

OAB/SC 50.527

RODRIGO SANTANA

CPF 910.016.419-49



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 862E-638E-842F-DF7D

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ GUSTAVO RAMOS DA SILVA QUINT (CPF 097.XXX.XXX-36) em 06/07/2023 09:12:27 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ RODRIGO SANTANA (CPF 910.XXX.XXX-49) em 09/07/2023 18:20:04 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: AC SOLUTI Multipla v5 << AC SOLUTI v5 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

- ✓ JOEL DE MENEZES NIEBUHR (CPF 019.XXX.XXX-59) em 26/07/2023 13:37:16 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: AC VALID RFB v5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://celksistemas.1doc.com.br/verificacao/862E-638E-842F-DF7D>