



# CÓDIGO DE CONDUTA **FUNDAÇÃO EZUTE**



Título:

## Código de Conduta - Fundação Ezute

|                                              |                                   |                                                            |
|----------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------|
| Código Ezute:<br><b>EZUTE.000.03.00002/C</b> |                                   | Código do Cliente:<br><b>NA</b>                            |
| Elaborado:<br><b>Compliance Officer</b>      | Verificado:<br><b>Presidência</b> | Liberado para emissão:<br><b>Conselho de Administração</b> |

Observações:

### DOCUMENTO OSTENSIVO

## REGISTRO DE REVISÕES

| REVISÃO | DATA       | RESPONSÁVEIS                                                                                                                                       | SEÇÕES ATINGIDAS / DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A       | 08/12/2016 | Elaborado:<br><b>Jurídico</b><br><br>Verificado:<br><b>Presidência</b><br><br>Liberado para emissão:<br><b>Conselho de Administração</b>           | Emissão Inicial.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| B       | 23/03/2018 | Elaborado:<br><b>Compliance Officer</b><br><br>Verificado:<br><b>Presidência</b><br><br>Liberado para emissão:<br><b>Conselho de Administração</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Itens 1.1, 3: Inclusão aplicabilidade do código às “organizações controladas”.</li><li>• Geral: Substituição do termo “responsável pelo Compliance” por “Compliance Officer”.</li><li>• Item 4: Inclusão de descrição sobre o Compliance Officer.</li><li>• Item 5: Inclusão de descrição sobre o Comitê de Compliance.</li><li>• Geral: Unificação de e-mail de dúvidas e denúncias para <a href="mailto:compliance@ezute.org.br">compliance@ezute.org.br</a>.</li></ul> |
| C       | 15/08/2024 | Elaborado:<br><b>Compliance Officer</b><br><br>Verificado:<br><b>Presidência</b><br><br>Liberado para emissão:<br><b>Conselho de Administração</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Item 3.3: Incluído o texto da Política Antissuborno.</li><li>• Item 3.3: Retirada referência à Política Anticorrupção, que foi cancelada.</li><li>• Item 3.4: Incluído item sobre o processo de compras.</li><li>• Item 3.6: Incluída alternativa de comunicação ao comitê de compliance em caso de possível conflito de interesse.</li><li>• Item 3.11: Incluídas considerações sobre mudanças climáticas extremas.</li></ul>                                            |

# SUMÁRIO

|           |                                                                     |           |
|-----------|---------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1.</b> | <b>INTRODUÇÃO</b>                                                   | <b>01</b> |
| 1.1       | Objetivo do Documento                                               | 01        |
| <b>2.</b> | <b>AMBIENTE DE TRABALHO</b>                                         | <b>03</b> |
| 2.1       | Colaboradores                                                       | 03        |
| 2.1.1     | Clima de Trabalho Positivo                                          | 03        |
| 2.1.2     | Participação Política                                               | 03        |
| 2.1.3     | Patrimônio da Fundação Ezute                                        | 04        |
| 2.1.4     | Proteção das Informações da Fundação Ezute                          | 04        |
| 2.1.5     | Propriedade das Informações e do Conteúdo Gerado                    | 04        |
| 2.1.6     | Local de Trabalho Seguro e Saudável                                 | 04        |
| 2.2       | Reputação e Imagem da Fundação Ezute                                | 05        |
| 2.2.1     | Comunicação Interna e Corporativa                                   | 05        |
| 2.3       | Registros                                                           | 05        |
| 2.3.1     | Manter Registros Precisos                                           | 05        |
| 2.4       | Auditorias e Investigações                                          | 05        |
| 2.5       | Responsabilidades dos Diretores e Gerentes                          | 06        |
| 2.6       | Qualidade                                                           | 06        |
| <b>3.</b> | <b>PARCEIROS, CLIENTES, CONCORRENTES E ORGANIZAÇÕES CONTROLADAS</b> | <b>07</b> |
| 3.1       | Práticas Comerciais Corretas                                        | 07        |
| 3.2       | Proteção de Informação de Terceiros                                 | 07        |
| 3.3       | Tolerância Zero à Corrupção                                         | 08        |
| 3.4       | Processos de Compra                                                 | 08        |
| 3.5       | Presentes e Hospitalidades                                          | 09        |
| 3.6       | Conflito de Interesses                                              | 09        |
| 3.7       | Parceiros e Organizações Controladas                                | 10        |
| 3.8       | Clientes                                                            | 10        |
| 3.8.1     | Clientes Governamentais                                             | 10        |
| 3.9       | Concorrentes                                                        | 11        |
| 3.9.1     | Concorrência Justa                                                  | 11        |
| 3.10      | Comunidade                                                          | 11        |
| 3.11      | Meio Ambiente                                                       | 11        |
| <b>4.</b> | <b>COMPLIANCE OFFICER</b>                                           | <b>13</b> |
| <b>5.</b> | <b>COMITÊ DE COMPLIANCE</b>                                         | <b>14</b> |
| <b>6.</b> | <b>SITUAÇÕES DE DÚVIDA</b>                                          | <b>15</b> |
| 6.1       | Utilização dos E-mails de Compliance                                | 15        |
| 6.2       | Não Retaliação e Confidencialidade                                  | 15        |



# 1.

# INTRODUÇÃO

## 1.1 OBJETIVO DO DOCUMENTO

O presente Código de Conduta tem como objetivo demonstrar de forma clara os padrões éticos e condutas aceitas e esperadas pela Fundação Ezute que devem orientar seus relacionamentos, internos e externos, bem como todos os seus negócios.

As orientações constantes neste Código refletem os valores e objetivos da Fundação e foram construídas em conformidade com a legislação vigente no Brasil. Estas orientações se referem às áreas-chave de negócios e aos diversos tipos de relacionamentos que a Fundação mantém. Tais orientações são complementadas, quando necessário, por políticas adicionais e outros documentos que têm como objetivo facilitar o acesso às informações mais detalhadas.

Destina-se a auxiliar cada colaborador a se manter alinhado com os valores da Fundação e com seus padrões éticos, e também com a lei, durante o exercício de suas atividades diárias.

Este código se aplica a todos os colaboradores, organizações controladas e parceiros, que devem partilhar os mesmos valores da Fundação Ezute. Todos os parceiros e organizações controladas devem se familiarizar com as regras aqui estabelecidas.

Entende-se por colaborador todos aqueles que executam serviços para a Fundação Ezute, em regime celetista ou estatutário, em qualquer nível hierárquico, tais como conselheiros, diretores, gerentes, supervisores e toda a cadeia produtiva interna.

Por organização controlada entendem-se aquelas sobre as quais a Fundação Ezute exerce algum tipo de controle direto ou indireto em sua gestão.

Por “parceiro” entendem-se todas as pessoas físicas ou jurídicas que, não estando compreendidas na definição de “colaboradores”, prestam algum tipo de serviço, fornecimento ou mantém algum tipo de relação contratual com a Fundação Ezute.

Este código não esgota todas as situações desafiadoras possíveis no dia a dia de trabalho e, portanto, cada colaborador ou parceiro, quando em dúvida, deve buscar orientação com seu gestor, com o Compliance Officer, com qualquer membro do Comitê de Compliance ou no e-mail [compliance@ezute.org.br](mailto:compliance@ezute.org.br).

## **MISSÃO DA FUNDAÇÃO EZUTE**

CONTRIBUIR PARA A  
TRANSFORMAÇÃO DAS  
ORGANIZAÇÕES BRASILEIRAS,  
ESPECIALMENTE AS PÚBLICAS,  
MELHORANDO SUA EFETIVIDADE.

## **VALORES DA FUNDAÇÃO EZUTE**

- Integridade
- Compromisso com a Entrega
- Excelência
- Parceria
- Inovação



## 2.

# AMBIENTE DE TRABALHO

### 2.1 COLABORADORES

#### 2.1.1 Clima de Trabalho Positivo

A Fundação Ezute garante aos seus colaboradores, independentemente da posição que ocupam, um tratamento digno, respeitoso, com iguais oportunidades de crescimento profissional e pessoal, respeitando a liberdade individual, sem qualquer tipo de discriminação em relação à cor de pele, sexo, raça, religião, orientação sexual, origem, idade, deficiência física ou mental.

A Fundação Ezute não admite qualquer ato de racismo, desrespeito, constrangimento, abuso de poder e assédio, em nenhuma de suas diversas formas, entre seus colaboradores.

#### 2.1.2 Participação Política

A Fundação Ezute não realiza doações para partidos políticos ou candidatos a cargos públicos.

Os colaboradores têm seu direito individual de praticar atividades políticas desde que não vinculem ou utilizem o nome da Fundação Ezute e que as atividades não sejam realizadas dentro de suas instalações. Não será permitida tampouco a utilização da infraestrutura da Fundação Ezute para esse fim.

### **2.1.3 Patrimônio da Fundação Ezute**

Todos os bens e equipamentos da Fundação Ezute, cedidos ou colocados à disposição dos colaboradores, destinam-se ao uso exclusivo em suas atividades de trabalho, não podendo ser utilizados para fins particulares, salvo em situações previamente autorizadas e que não constituem a regra geral.

Os sistemas eletrônicos e os recursos de informática colocados à disposição dos colaboradores visam a um melhor desempenho de suas atividades. Seu uso pessoal é permitido desde que observadas as normas e orientações da área de informática. Sob nenhuma hipótese deve-se utilizar os sistemas de informação e computadores de propriedade da Fundação Ezute para comunicar ou acessar declarações ou materiais impróprios, ilegais, de sexo explícito ou ofensivos.

### **2.1.4 Proteção das Informações da Fundação Ezute**

Todo colaborador é responsável pelas informações e documentos a que tiver acesso durante a execução de suas atividades e tem o compromisso de confidencialidade referente às informações da Fundação Ezute.

### **2.1.5 Propriedade das Informações e do Conteúdo Gerado**

A Fundação Ezute é proprietária de todas as informações e conteúdos gerados em decorrência do trabalho ou da participação de seus colaboradores.

### **2.1.6 Local de Trabalho Seguro e Saudável**

A Fundação Ezute busca os mais elevados padrões de segurança, saúde e proteção no local de trabalho, implementando programas, treinamentos e controles internos necessários para promover práticas de trabalho seguro. Deve-se evitar todo tipo de risco para os colegas de trabalho, parceiros, clientes e comunidade.

Por cliente, entende-se todo aquele que mantém relação contratual com a Fundação Ezute na expectativa de receber dela algum tipo de produto ou serviço.

É obrigação de todos os colaboradores o atendimento às normas, políticas e procedimentos de segurança estabelecidos pela Fundação Ezute. Em caso de dúvidas, o colaborador deve procurar a área de Recursos Humanos.



## **2.2 REPUTAÇÃO E IMAGEM DA FUNDAÇÃO EZUTE**

### **2.2.1 Comunicação Interna e Corporativa**

A comunicação interna e corporativa ou institucional deve ser realizada com o apoio da Gerência de Comunicação e Marketing, ou equivalente, que deverá verificar e formatar os textos a serem divulgados.

Todos e quaisquer contatos com a imprensa deverão ser feitos por meio da Gerência de Comunicação e Marketing da Fundação Ezute. Os colaboradores, se abordados pela imprensa, devem informar que não são autorizados a falar em nome da Fundação e devem indicar o contato de algum membro da Gerência de Comunicação e Marketing. Eventuais declarações de colaboradores sem o prévio conhecimento e aprovação da Fundação Ezute representam manifestações individuais de responsabilidade pessoal do declarante.

É importante que se promova e proteja a imagem da Fundação Ezute mediante ações e comportamentos em geral.

A reputação e imagem da Fundação Ezute são bens dos mais relevantes da organização.

## **2.3 REGISTROS**

### **2.3.1 Manter Registros Precisos**

O Ministério Público, o Conselho de Administração, Clientes e Órgãos Reguladores e de Fiscalização do governo necessitam da exatidão e precisão das informações contidas nos registros de todos os negócios. Os colaboradores responsáveis por qualquer forma de registro têm a responsabilidade de assegurar que as informações sejam precisas, oportunas, completas, claras e compreensíveis. Isso se aplica a todo tipo de registro técnico, institucional, comercial e/ou financeiro.

Os registros financeiros devem seguir os procedimentos internos e legais. Não será admitido que um colaborador crie ou participe da criação de registros que contenham informações propositadamente erradas, visando levar alguém ao engano ou esconder alguma atividade imprópria. Isso significa que nunca se deve fazer entradas falsas ou enganosas, somas não registradas ou contas extrapatrimoniais divulgadas indevidamente.

## **2.4 AUDITORIAS E INVESTIGAÇÕES**

Em caso de investigações realizadas por autoridades legítimas, todos os colaboradores devem cooperar. Toda visita de um agente público, relati-

va a uma investigação ou inquérito, deve ser recebida e coordenada pela área Jurídica e pelo responsável da área envolvida na investigação.

As fiscalizações de autoridades governamentais, em qualquer esfera, devem sempre ser apresentadas via ofício. As repostas a estes ofícios devem ser feitas formalmente, por escrito, com a devida análise da área Jurídica, e apresentadas mediante protocolo ao órgão requisitante.

Todo processo administrativo, como autuação, intimação, ou qualquer documento oficial recebido deve ser encaminhado à área Jurídica para as devidas providências.

A Fundação Ezute não permite que seus colaboradores ou parceiros se utilizem de seu nome para a solução de assuntos pessoais perante órgãos governamentais.

## **2.5 RESPONSABILIDADES DOS DIRETORES E GERENTES**

Diretores e Gerentes da Fundação Ezute têm reponsabilidades adicionais que vão além de respeitar o Código e Procedimentos. Espera-se que liderem pelo exemplo e demonstrem fidelidade e coerência com este código durante todas as suas atividades. Devem, também, apoiar os valores da Fundação Ezute e zelar pelos padrões de conduta nos negócios, expressos neste Código.

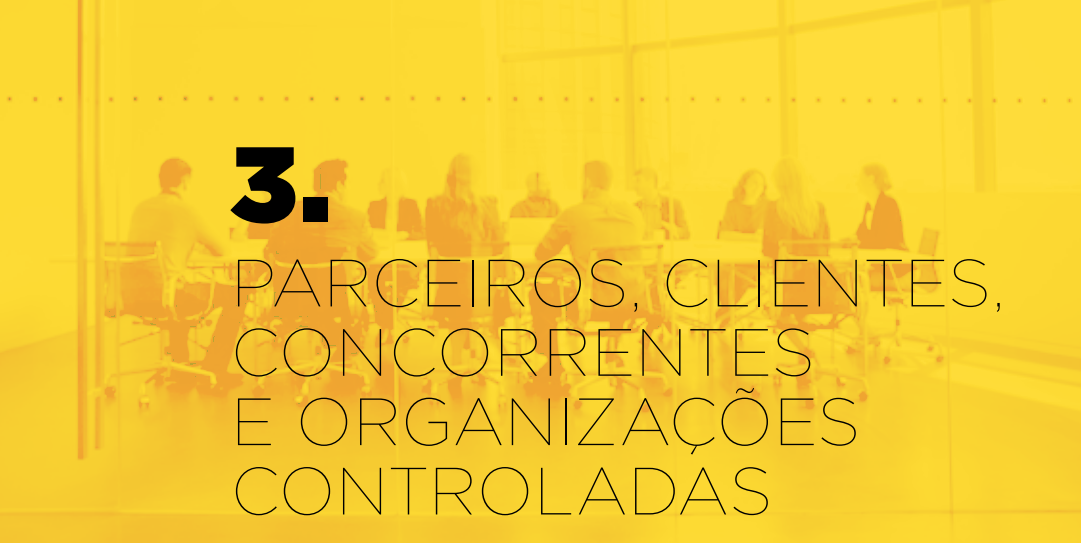
Os gestores devem disponibilizar o Código de Conduta, as Políticas e os Procedimentos Internos, que se apliquem as suas áreas de trabalho, a todos seus colaboradores. Devem estar preparados a receber questionamentos e buscar a resposta aplicável.

O Compliance Officer fornecerá aos gestores o apoio necessário para que o Código, Políticas e Procedimentos sejam observados por todos.

## **2.6 QUALIDADE**

A Fundação Ezute tem compromisso com a qualidade de seus projetos.

Para atingir este compromisso, todos os funcionários devem respeitar os padrões de controle de qualidade que regem os deveres dos trabalhos desenvolvidos, como regulamentos e procedimentos de controle interno e especificações constantes em contratos.



# 3.

## PARCEIROS, CLIENTES, CONCORRENTES E ORGANIZAÇÕES CONTROLADAS

Como parte da proteção da imagem da Fundação Ezute deve-se assegurar que as interações com parceiros, clientes, concorrentes e organizações controladas sejam adequadas. Deve-se assegurar que todas as atividades desenvolvidas pela Fundação Ezute sejam corretas, leais e objetivas.

### **3.1 PRÁTICAS COMERCIAIS CORRETAS**

Princípios como integridade, honestidade e transparência devem guiar cada colaborador em suas atividades comerciais.

Todos os clientes e parceiros devem ser tratados conforme os valores da Fundação Ezute e de acordo com a lei e regulamentos aplicáveis.

### **3.2 PROTEÇÃO DE INFORMAÇÃO DE TERCEIROS**

A Fundação Ezute e seus colaboradores zelam e protegem as informações confidenciais de terceiros. As informações de terceiros devem ser tratadas de acordo com os termos de sua divulgação e de acordo com a lei e regulamentações aplicáveis.

Essa obrigação é potencializada pelo perfil de clientes com os quais a Fundação Ezute desenvolve suas atividades. Em alguns casos, a Fundação Ezute fica submetida à legislação específica sobre confidencialidade e sigilo, como o que ocorre no caso de clientes ligados à defesa nacional.

Todo colaborador é responsável pelas informações das quais tiver acesso. Deve-se observar a exposição de documentos sobre as mesas de trabalho ou mesmo computadores.

A propriedade intelectual de terceiros deve sempre ser respeitada, não se violando direitos autorais ou realizando download de software sem a permissão do proprietário.

Qualquer dúvida deve ser reportada no e-mail [compliance@ezute.org.br](mailto:compliance@ezute.org.br).

### **3.3 TOLERÂNCIA ZERO À CORRUPÇÃO**

A Fundação Ezute não admite suborno e transações inadequadas.

Nenhum colaborador da Fundação ou de organização por ela controlada deve se envolver em qualquer tipo de corrupção, seja ela pública ou privada.

A legislação brasileira determina como crime atitudes que configuram a corrupção de servidores públicos. De acordo com estas leis é proibido oferecer, tentar oferecer, prometer e autorizar qualquer tipo de propina a um servidor público para fins de se obter ou manter negócios, ou uma vantagem indevida.

Não se pode contratar parceiros para estes fins. Contratar um terceiro para fazer indiretamente um pagamento indevido viola a lei anticorrupção brasileira, além do código penal.

A Fundação Ezute estabelece e aprova a Política Antissuborno, nos seguintes termos: “A Fundação Ezute não tolera em sua operação qualquer forma de suborno, exigindo o cumprimento pleno das regras estabelecidas em seu Código de Conduta, Políticas associadas e leis aplicáveis, que integram o Sistema Antissuborno, tutelado pelo Compliance Officer, designado pelo Conselho de Administração para conduzir seu bom andamento, com autoridade, independência e recursos necessários para aprimorar continuamente seu funcionamento, incluindo a aplicação das penalidades cabíveis em caso de descumprimento, mediante um processo de apuração de violações isento, confidencial, de boa-fé e sem represálias.”

### **3.4 PROCESSOS DE COMPRA**

Os processos de compras são baseados na integridade e na igualdade competitiva para assegurar a melhor qualidade e custo-benefício, além das aquisições serem realizadas de fornecedores de materiais ou serviços que respeitam este Código de Conduta.

### 3.5 PRESENTES E HOSPITALIDADES

Cortesias de negócios, tais como presentes e hospitalidades, dados ou recebidos de clientes ou parceiros são práticas comuns no ambiente de negócios. Utilizadas para construir boa vontade e reconhecer o valor dos relacionamentos.

Entretanto, tais cortesias devem refletir uma situação normal dos negócios e não podem influenciar ou parecer influenciar qualquer decisão comercial.

As cortesias de negócios seguem várias restrições quando se trata de relações com servidores públicos, contendo limites que devem ser observados. Podem ser proibidas por lei em algumas situações específicas e em alguns países. A política de brindes e hospitalidades da Fundação Ezute deve ser seguida e, em caso de dúvidas, deve-se recorrer ao canal de dúvidas.

Presentes em dinheiro ou equivalente a dinheiro como vales e quitação também são proibidos.

***Documento de Referência - Política de brindes e hospitalidades***

### 3.6 CONFLITO DE INTERESSES

Existe o conflito de interesse quando o colaborador, em contato ou negociação com parceiros, busca, com suas atitudes, situações que visem beneficiar interesses particulares.

Um conflito de interesse pode surgir quando um colaborador ou um membro de sua família tenha interesse pessoal direto ou indireto em outro colaborador, em um cliente, parceiro ou concorrente da Fundação.

Em determinadas situações é possível que estejam presentes alguns dos elementos que configuram o conflito de interesses sem que ele venha a se configurar propriamente, caracterizando o conflito de interesse aparente.

Caso o colaborador se depare com algum tipo de oferta ou um conflito de interesse real ou aparente, deve levá-lo ao conhecimento de seu superior hierárquico ou ao Comitê de Compliance.

São vedadas pela Fundação Ezute as situações que configurem Conflito de Interesse, caso assim entendidas pela Diretoria.

Em particular, deve-se ter atenção ao contratar antigos ou atuais servidores públicos, quer diretamente como colaboradores ou indiretamente como parceiros. Nesta situação, toda lei aplicável deve ser observada, bem como, regulamentos e diretrizes, principalmente os relativos a conflitos de interesse.

Caso o colaborador possua outra ocupação, além da desenvolvida na Fundação, deve informar seu superior hierárquico ou o Comitê de Compliance.

### ***Documento de referência - Política de Conflito de Interesses***

## **3.7 PARCEIROS E ORGANIZAÇÕES CONTROLADAS**

Os parceiros são partes fundamentais nas atividades da Fundação Ezute e desempenham um papel importante no atendimento ao cliente. Essas relações devem ser éticas e mutuamente benéficas.

Os parceiros devem ser avaliados por critérios objetivos, sem qualquer discriminação, não sendo permitido qualquer tipo de favorecimento.

Realizar fornecimentos de forma responsável.

O objetivo da Fundação Ezute é trabalhar com os melhores parceiros que possuam os mais altos padrões de integridade.

É esperado que os parceiros da Fundação Ezute e as organizações por ela controladas dividam e compartilhem dos mesmos padrões éticos nos negócios, principalmente no que se refere à ações anticorrupção, direitos humanos, normas trabalhistas e sustentabilidade ambiental.

Os parceiros deverão declarar que se adequam aos padrões de conduta da Fundação Ezute.

A Fundação Ezute ministrará treinamento sobre seus padrões de conduta às organizações controladas, cujos colaboradores deverão se comprometer com seu atendimento.

## **3.8 CLIENTES**

A Fundação Ezute zela pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas com o cliente. Todo compromisso deve ser rigorosamente cumprido.

### **3.8.1 Clientes Governamentais**

A Fundação Ezute está constantemente envolvida em projetos e negociações de contratos com várias autoridades governamentais. Esse tipo de cliente exige a rigorosa observação da legislação vigente.

Todos os colaboradores da Fundação Ezute devem zelar pela observação da lei, com um comportamento honesto e íntegro em todos os processos em que estiverem atuando.

Nos projetos que envolvam contratos com uma entidade governamental, incluindo estatais ou controladas pelo governo, tem-se o dever de conhecer e seguir as leis e regulamentações que regem as contratações com a administração pública.

É importante ressaltar que estas regras, inclusive as obrigações de confidencialidade, são consideravelmente mais rigorosas do que as que regem as relações com clientes privados.

### **3.9 CONCORRENTES**

É importante ressaltar que estas regras, inclusive as obrigações de confidencialidade, são consideravelmente mais rigorosas do que as que regem as relações com clientes privados.

#### **3.9.1 Concorrência Justa**

O relacionamento da Fundação Ezute com a concorrência, quando existente, é baseado em atitudes éticas e legais, sendo dever de todos colaboradores assegurar, com suas atitudes, a manutenção desse relacionamento.

Desta forma, todos devem cumprir rigorosamente as leis de concorrência aplicáveis no Brasil.

A Fundação Ezute não aceitará condutas contrárias à livre concorrência ou que denigrem a imagem do concorrente.

### **3.10 COMUNIDADE**

Toda a atividade da Fundação Ezute é voltada para a realização de um benefício para a sociedade. A Fundação Ezute busca, adicionalmente, participar diretamente de projetos sociais, culturais e ambientais que visem à melhoria da qualidade de vida da população, sendo esse o foco principal da Fundação.

Todas as propostas para participação em projetos serão analisadas pela Diretoria.

### **3.11 MEIO AMBIENTE**

A Fundação Ezute respeita o meio ambiente e busca todas as formas de protegê-lo no desenvolvimento de suas atividades. Todas as leis e

regulamentos ambientais aplicáveis à Fundação são rigorosamente respeitados.

A Fundação Ezute está consciente dos desafios ambientais diante das mudanças climáticas extremas em nível mundial e está comprometida em adotar processos de melhoria contínua e investir em novas tecnologias para reduzir potenciais impactos na sociedade, bem como em atender os requisitos de sustentabilidade praticados pelos seus clientes.



# 4.

## COMPLIANCE OFFICER

Para supervisionar o sistema de Compliance, o Conselho de Administração irá nomear o Compliance Officer, que coordenará ações para promover a implementação dos padrões de conduta estabelecidos pela Fundação Ezute em toda organização. Neste contexto, é de particular importância que as lideranças assumam, em todos os níveis, a responsabilidade de alcançar o compliance, pelas áreas da Fundação Ezute, sobre as quais tem responsabilidade.



# 5.

## COMITÊ DE COMPLIANCE

Um comitê, composto pelo Compliance Officer e até outros quatro colaboradores, indicados pela Diretoria da Fundação Ezute, será estabelecido para avaliar a adequação e implementação do Sistema de Compliance, gestão dos riscos e resultados de investigações e auditorias; e tratar de casos específicos de violação ao Código de Conduta e políticas associadas.

# 6.

## SITUAÇÕES DE DÚVIDA

O Código de Conduta discute pontos principais de ordem ética e legal. Entretanto, não pode abranger todas as situações possíveis de ocorrer no ambiente de trabalho e negócios. No caso de uma situação de dúvida, em que a conduta a ser tomada não esteja clara neste código ou nas políticas a ele atreladas, o colaborador tem a responsabilidade de pedir orientação. Em casos como este, procure imediatamente seu superior hierárquico, o departamento de Recursos Humanos, o Compliance Officer ou algum membro do Comitê de Compliance.

Se por algum motivo não parecer adequado se consultar com as pessoas acima, pode-se utilizar o e-mail [compliance@ezute.org.br](mailto:compliance@ezute.org.br).

### 6.1 UTILIZAÇÃO DOS E-MAILS DE COMPLIANCE

O e-mail [compliance@ezute.org.br](mailto:compliance@ezute.org.br) é uma ferramenta colocada à disposição dos colaboradores da Fundação Ezute para que possam expressar uma dúvida ou preocupação, de forma confidencial.

Mediante uma denúncia haverá uma investigação, observada a legislação brasileira.

Caso seja constatado o desrespeito às condutas aqui apresentadas, ao infrator serão aplicadas as sanções previstas pela Consolidação das Leis do Trabalho, além da legislação aplicável a cada caso.

### 6.2 NÃO RETALIAÇÃO E CONFIDENCIALIDADE

A Fundação Ezute manterá confidencial a identidade e não aceitará qualquer tipo de retaliação contra colaboradores que façam relatórios de boa-fé e/ou auxiliem nas investigações de suspeitas de violações a este código ou procedimentos internos.



**FONE:** + 55 (11) 3040-7300

RUA DO ROCIO, 313 - 11º ANDAR - 04552 904  
VILA OLÍMPIA - SÃO PAULO - SP - BRASIL

[WWW.\*\*EZUTE\*\*.ORG.BR](http://WWW.EZUTE.ORG.BR)

