

Código de Ética



Mensagem do Presidente



Desde a nossa fundação, a atuação da Bemol tem sido pautada por cinco princípios que guiam nossa interação com clientes, colaboradores, governos, fornecedores, parceiros e sociedade em geral. Dentre estes princípios, gostaria de destacar a integridade e o respeito como os pontos de partida para a construção do nosso Código de Ética da Bemol.

Este código, que tenho a honra de compartilhar com você, indica as práticas que servem de base para os relacionamentos de confiança que a Bemol tem com nossos diversos públicos. Nossa reputação de bons prestadores de serviço, bons empregadores, bons cidadãos empresariais, advém de continuamente fazermos jus às propostas de conduta aqui exemplificadas.

Em 2024 decidimos renovar o código com algumas inclusões de temas que tem ganho importância em nossas operações. Por exemplo, passamos a tratar de proteção de dados e cibersegurança, assédio moral e sexual e abordagens ligadas à diversidade e inclusão.

Assim, convido você a compartilhar conosco não só dos deveres, mas também dos benefícios do comportamento ético e respeitoso cultivado na Bemol. Espera-se que observando os princípios, valores e normas do Código de Ética da Bemol, juntos construiremos uma empresa e sociedade mais próspera e justa.

Denis Benchimol Minev
DIRETOR-PRESIDENTE DAS LOJAS BEMOL

I | Apresentação do Código de Ética

- a. Por que temos um Código de Ética?
- b. Onde e a quem o Código de Ética se aplica?

II | Princípios e Valores | Diagrama Cultural

III | Compromissos de Integridade

1 – UMA EMPRESA ACOLHEDORA

- 1.1. Ambiente Bemol
- 1.2. Relações com os Clientes Bemol
- 1.3. Saúde e Segurança
- 1.4. Ativos e Recursos da Empresa
- 1.5. Respeito e Prevenção ao Assédio Moral e Sexual

2 – UMA EMPRESA TRANSPARENTE

- 2.1. Comunicações
- 2.2. Redes Sociais
- 2.3. Relações com a Imprensa

3 – UMA EMPRESA SOCIALMENTE RESPONSÁVEL

- 3.1. Meio Ambiente e Sustentabilidade
- 3.2. Diversidade e Inclusão
- 3.3. Direitos Humanos
- 3.4. Relações com as Nossas Comunidades
- 3.5. Doações e Patrocínios

4 – UMA EMPRESA ÍNTEGRA

- 4.1. Pagamentos Inapropriados e Prevenção à Corrupção
- 4.2. Relações com Fornecedores, Prestadores de Serviços e Parceiros
- 4.3. Relações com Governo e Autoridades Públicas
- 4.4. Relações com Concorrentes
- 4.5. Controle e Prevenção de Lavagem de Dinheiro

5 – UMA EMPRESA DIGITAL

- 5.1. Segurança da Informação e Tecnologia
- 5.2. Informação Interna e Privilegiada
- 5.3. Propriedade Intelectual e Informação Confidencial
- 5.4. Privacidade e Proteção de Dados Pessoais

IV | Conflitos de Interesses

- a. Atividades Paralelas ou Empregos Externos
- b. Atividade Política, Sindical e Religiosa
- c. Relacionamento Pessoal
- d. Indicação de Profissionais
- e. Indicação de Fornecedores, Parceiros e Negociação com Ex-Colaborador
- f. Brindes e Presentes
- g. Hospitalidades e Eventos
- h. Utilização de informações privilegiadas, proteção e segurança da informação

V | Orientações para Fornecedores, Prestadores de Serviços e Parceiros

VI | Gestão do programa de Compliance e Integridade

- a. Comitê de Ética e Conformidade
- b. Área de Compliance
- c. Canais de Comunicação

VII | Questionamentos e Preocupações

- a. Questionamentos de Integridade
- b. Compromisso da Bemol de Não Retaliação

VIII | Descumprimento do Código de Ética

- Consequências e Medidas Disciplinares

IX | Carta de compromisso



Apresentação do Código de Ética

a. Por que temos um Código de Ética?

O nosso Código de Ética expressa o forte compromisso da Bemol, individual e coletivo, para com a integridade e fornece orientação prática aos colaboradores, fornecedores, prestadores de serviços, parceiros, clientes e comunidade sobre a forma como conduzimos negócios.

A Bemol age para ser uma companhia acolhedora, transparente, socialmente responsável, íntegra e digital e este Código de Ética é a base para as políticas e procedimentos internos nesta direção.

Os objetivos do Código de Ética da Bemol são:

- Formalizar os princípios, atributos pessoais e valores culturais da organização que regem os relacionamentos internos e externos à Bemol;
- Direcionar a atuação dos nossos colaboradores, bem como dos nossos parceiros em suas interações com a Bemol;
- Reduzir a subjetividade das interpretações para as questões éticas e de conduta;
- Coibir qualquer atitude antiética ou ilícita.

b. Onde e a quem o Código de Ética se aplica?

O Código de Ética da Bemol é aplicável Bemol S/A e a todas as empresas controladas ou a ela coligadas, dentre as quais Bemol Serviços Financeiros, Bemol Farma, Loterias Bemol, Mercado Bemol e Conta Bemol (em conjunto, "Bemol") e se destina a:

- Todos os colaboradores que trabalham na Bemol, independente de nível hierárquico e regime de emprego ou prestação de serviço;
- Fornecedores e prestadores de serviços;
- Parceiros de negócios.





Princípios e Valores

Diagrama Cultural

O Diagrama Cultural da Bemol permite uma apreciação rápida e visual dos princípios, atributos e valores culturais que norteiam as relações humanas na Bemol, tendo por postulado a perenidade da empresa, expressa por um dos seus fundadores na seguinte visão:

"A empresa é uma comunidade na qual diretores, funcionários, clientes e fornecedores - em uma economia de mercado - devem conviver e trabalhar em equipe, levando em consideração a eficiência, a competitividade, o talento e a justiça para com todos." (Samuel Benchimol, novembro 1993).

As seguintes ações são recomendadas para a afirmação dos valores que regem nossas atividades empresariais:

I. Observe fielmente a legislação e este Código em todas as suas atuações. Algumas normas podem parecer obstáculos aos negócios, à obtenção de licenças e ao alcance de metas, mas nosso compromisso maior é conquistar a fidelidade dos Clientes e o respeito da comunidade em um ambiente de ética, respeito, responsabilidade, melhoria contínua e sustentabilidade.

II. Colabore ativamente para a integridade de nossa organização. Se tiver qualquer dúvida sobre a ética ou conformidade de algum procedimento, entre em contato com a sua liderança imediata ou com área de Compliance.

III. Trate os princípios éticos sempre como prioridade. O descumprimento das normas de conduta, ainda que realizado com boas intenções ou visando o bem da organização, será avaliado e sujeito a medidas disciplinares.

IV. Conheça as normas para agir com retidão. Procure conhecer todas as normas, externas e internas, que se aplicam à sua área de atuação. Se tiver dúvidas sobre o significado ou aplicabilidade de alguma disposição, procure sua liderança imediata.

V. Jamais omita ou contribua para que se esconda algum problema ético. Comunique prontamente à sua liderança imediata se perceber algum colaborador ou parceiro agindo de forma inapropriada ou se alguém lhe pedir para adotar conduta que lhe pareça desonesta, antiética ou ilícita.

VI. Compreenda que valorizamos a honestidade de nossos colaboradores em todos os seus atos. A autodenúncia, com confissão de erros ou atos ilícitos nos quais tenha se envolvido, será apreciada pelo Comitê de Ética e Conformidade e poderá contribuir para a redução das penalidades previstas nas medidas disciplinares.

VII. Respeite e acolha a diversidade de raça, etnia, gênero, origem social, religião, orientação sexual, nacionalidade e pessoas com deficiência.

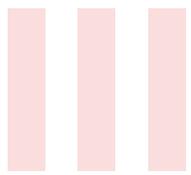
VIII. Contribua sempre para a criação de um ambiente construtivo e favorável às relações de confiança, com a utilização da tecnologia voltada para melhoria contínua das atividades e a entrega de resultados como elemento relevante na promoção funcional, ao respeito às necessidades, a privacidade e a integridade de todos.

IX. Coopere para o cumprimento da legislação e regulamentações aplicáveis, inclusive com as normas locais dos mercados em que atuamos. Considere sempre o melhor interesse da companhia, incluindo os efeitos de curto e longo prazo sobre os clientes, colaboradores, acionistas, parceiros, comunidades e o meio ambiente local e global.

X. Estimule os parceiros da Bemol a adotarem os mais elevados padrões de ética inspirados nos princípios e valores ao lado listados em todas as suas atividades profissionais.

DIAGRAMA CULTURAL DA ORGANIZAÇÃO

PRINCÍPIOS	ATRIBUTOS PESSOAIS	VALORES CULTURAIS
Integridade	- Confiança	- Ética - Justiça
Respeito	- Gentileza	- Acolhimento - Empatia
Economia	- Simplicidade	- Competitividade - Sustentabilidade
Energia	- Comprometimento	- Digitalização - Multifuncionalidade
Melhoria Contínua	- Aprendizado	- Experimentação - Inovação



Compromissos de Integridade

Os compromissos de integridade apontam as práticas a serem respeitadas para consolidar a cultura da organização e para afirmar a visão da empresa. Todas as comunicações de problemas éticos ou aqueles relacionados com as normas de condutas listadas em seguida serão analisadas com isenção para determinar se houve violação dos mesmos e para identificar corretamente os envolvidos assegurando o direito de defesa. Dentre as diretrizes e normas de condutas esperadas destacamos as seguintes:

1 – UMA EMPRESA ACOLHEDORA

1.1. Ambiente Bemol

Constitui responsabilidade de todos a criação de um ambiente de trabalho harmonioso, digno e que valorize o desempenho individual e o colaborativo. Nosso ambiente de trabalho é acolhedor e com pleno foco na confiança dos nossos clientes e na excelência profissional. Destacamos algumas características almejadas:

- a) Possibilidade de aprendizado e desenvolvimento profissional e pessoal;
- b) Cooperação e troca de conhecimento entre todos;
- c) Valorização dos colaboradores, de seu bem-estar, saúde mental e questões pessoais;
- d) Atitude transparente e responsável ao comunicar erros, para que estes recebam o devido tratamento e tenham o impacto mitigado;
- e) Diálogo aberto que permite o fácil acesso às lideranças, que estão disponíveis a escutar os colaboradores e receber sugestões.

O compromisso com a integridade, ética e transparência deve prevalecer em nossas relações diárias. Acreditamos e pregamos um relacionamento íntegro em todas as esferas, seja com nossos colaboradores, clientes, fornecedores, prestadores de serviços ou parceiros de negócios.

Nossas relações são fundamentadas no respeito, sem qualquer tipo de discriminação em função de origem, etnia, idade, raça, religião, sexo ou condição física, como também sem favorecimentos, preferências ou privilégios.

A Bemol não tolera quaisquer condições inadequadas de trabalho, mão de obra escrava, análoga à escrava ou trabalho infantil em suas sociedades ou em sua cadeia de fornecedores e parceiros.

1.2. Relações com os Clientes Bemol

Nosso foco principal é a satisfação do nosso Cliente, sendo essa nossa razão de existir e motivo do nosso sucesso empresarial. Prosperaremos enquanto prestarmos serviços de qualidade superior. Os canais de comunicação devem ser francos e cordiais com os clientes e encarar toda insatisfação relatada como oportunidade de fidelização e melhoria de nossos processos.

FIQUE ATENTO

- a) Todo colaborador Bemol é responsável por alcançar e, sempre que possível, exceder as expectativas dos Clientes antes, durante e depois do processo de venda.
- b) A confiança é o principal ativo da relação com nossos clientes. Toda informação passada deverá ser verdadeira e sincera, comunicando adequadamente sobre as características dos produtos, preços, forma de pagamento e prazos de entrega de produtos e serviços.
- c) O Código de Defesa do Consumidor e demais leis de proteção e orientação ao consumidor são seguidas pela Bemol. Nossas ofertas, escritas ou verbais, devem privilegiar a clareza, correção, precisão e fácil percepção pelos nossos clientes.
- d) Nossos clientes devem sair satisfeitos com os produtos e serviços adquiridos e com plena compreensão acerca de sua utilidade, forma de pagamento e entrega. Caso sinta que o cliente tenha dúvidas relevantes sobre a sua aquisição, não feche negócio até que estas tenham sido plenamente esclarecidas.

CONDUTAS ESPERADAS

- a) Os dados de nossos clientes são demonstração da confiança que eles depositam na Bemol. Não se deve repassá-los, mesmo que a parentes ou amigos. Em caso de requisição por autoridade pública, encaminhe à área Jurídica, a qual dará a resposta adequada.
- b) Comporte-se adequadamente em público, principalmente quando está em horário de trabalho ou usando uniforme e crachá da empresa. Lembre-se: a sua imagem também é a imagem da Bemol.
- c) Todos os clientes devem ser tratados com igualdade e respeito, sem diferenciação em razão de origem, raça, religião, gênero, orientação sexual ou deficiência.



1.3. Saúde e Segurança

Estamos empenhados em oferecer um ambiente saudável e seguro aos nossos colaboradores e terceiros. Possuímos padrões de conformidade a serem adotados nos locais de trabalho, que satisfazem os requisitos legais onde atuamos e esperamos que os nossos colaboradores, contratados e fornecedores os cumpram.

FIQUE ATENTO

- a Situações perigosas ou condições de saúde, segurança ou ambientais inadequadas não podem ser ignoradas. Comunique sempre estas condições à área de Recursos Humanos ou ao seu gestor, de forma a que medidas corretivas e preventivas sejam tomadas para evitar um acidente ou riscos à saúde.
- b É proibido trabalhar sob a influência de álcool, drogas ilegais ou substâncias que possam interferir com a capacidade de realizar o trabalho ou a tarefa com segurança.
- c Esperamos que os nossos parceiros comerciais, fornecedores e outros contratados sigam os mesmos elevados padrões de segurança e saúde que nós e cumpram fielmente a regulação de segurança aplicável à sua atividade e sejam capazes de comprovar quando solicitado.

CONDUTAS ESPERADAS

- a Adote comportamento responsável frente às situações que possam interferir no desempenho das atividades profissionais acarretando vícios (álcool, drogas, prática de jogos de azar etc.).
- b Use de forma adequada os equipamentos de proteção individual, quando aplicável, e estimule seus colegas a fazerem o mesmo.
- c Faça da segurança e da saúde uma prioridade no seu local de trabalho e na vida, incluindo "pequenas" coisas, como usar cintos de segurança.
- d Respeite as normas de proteção individual e segurança determinadas, portanto, esteja informado sobre as recomendações de segurança da Bemol relativas à unidade onde estiver.
- e Esteja familiarizado com os procedimentos de emergência na sua localização em termos de saída segura e procedimentos de evacuação.

1.4. Ativos e Recursos da Empresa

Os ativos e recursos da Bemol são essenciais para o sucesso da empresa. Independentemente de que ativos utilizemos ou aos quais tenhamos acesso como parte de nosso trabalho temos o dever de salvaguardá-los. É responsabilidade de todos a utilização correta e a proteção dos ativos e recursos da Bemol que são disponibilizados para nossas atividades profissionais.

FIQUE ATENTO

- a A Bemol fornece equipamentos para que possamos cumprir nossas responsabilidades de trabalho, e temos o dever de protegê-los contra perda, desperdício e uso indevido.
- b Os sistemas, inclusive e-mail e chat corporativos, constituem propriedade da empresa e são disponibilizados exclusivamente para o exercício de suas funções profissionais.
- c Os computadores, telefones, pastas de rede compartilhadas ou próprias, e o e-mail profissional, disponibilizados pela empresa, incluindo seu uso e conteúdo, são passíveis de serem auditados ou monitorados a qualquer momento, com ou sem aviso prévio, mediante autorização do Comitê de Ética e Conformidade, sem que configure qualquer violação à privacidade.
- d Nosso uso pessoal dos ativos da Bemol deve ser limitado, razoável e somente conforme apropriado. Em geral, devemos usar as propriedades da empresa somente quando necessário para executar nosso trabalho.

CONDUTAS ESPERADAS

- a Atue sempre com responsabilidade financeira, seja no âmbito profissional ou pessoal, observando sempre os orçamentos e limites de sua função.
- b Não utilize o horário de trabalho, recursos e ativos da empresa para atividades pessoais ou promoção de negócios e atividades particulares, incluindo as de denominação religiosa, partidos políticos e demais sociedades civis.
- c Use de forma competente e racional os bens e recursos da empresa, para que não ocorram danos, perdas e desperdícios de qualquer espécie. Siga o princípio da Economia.
- d O uso pessoal de recursos eletrônicos da Bemol deve ser limitado e nunca devemos usá-los para enviar ou visualizar materiais impróprios.



1.5. Respeito e Prevenção ao Assédio Moral e Sexual

Nossas ações e a maneira como tratamos uns aos outros são fundamentais para criar um ambiente de trabalho acolhedor, produtivo e inclusivo. Devemos sempre tratar uns aos outros de forma justa e respeitosa, nunca nos envolvendo em situações de assédio ou em outro comportamento não profissional.

FIQUE ATENTO

- a** Assédio moral é a exposição do empregado a situações humilhantes e constrangedoras de forma contínua, normalmente em relações hierárquicas ou assimétricas, causando humilhação e exposição a situações vexatórias perante os colegas de trabalho, fornecedores, clientes e perante a si mesmo.
- b** Assédio sexual é o ato de constranger alguém com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente da sua condição hierárquica ou ascendente inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função.
- c** A Bemol não tolera comportamentos assediadores e preza por um ambiente de trabalho livre de qualquer atitude ou comportamento constrangedor, seja por assédio moral ou sexual, conforme diretrizes descritas na Política de Prevenção ao Assédio Moral e Sexual.

CONDUTAS ESPERADAS

- a** Evite que relacionamentos pessoais afetem o seu desempenho profissional ou que situações afetivas possam ensejar acusações de assédio sexual ou moral.
- b** Não realize qualquer ação que possa ser entendida como assédio sexual ou moral, bem como situações desrespeitosas, de intimidação ou ameaça entre quaisquer colaboradores.
- c** O colaborador que for vítima ou se deparar com alguma situação de assédio contra outro colaborador, terceiro ou quaisquer partes interessadas da Bemol, deverá relatar diretamente à liderança imediata não envolvida ou se preferir pelo anonimato, utilizar a Linha Ética Bemol.
- d** Adote condutas que contribuam para o fortalecimento de um ambiente de trabalho seguro para todos, em particular se exercer cargo de liderança.

2 - UMA EMPRESA TRANSPARENTE

2.1. Comunicações

Nossa comunicação é feita de forma respeitosa, honesta, transparente e profissional. As nossas mensagens refletem a nossa reputação como marca. Seja ao comunicar interna ou externamente, independentemente do meio ou do canal, protegemos os dados confidenciais da Bemol, dos nossos clientes e parceiros. Também oferecemos informações abrangentes e completas e sempre apoiamos o diálogo aberto e construtivo.

FIQUE ATENTO

- a** Utilize todos os canais de comunicação responsabilmente. Certifique-se de que o conteúdo é apropriado para os negócios da Bemol, não é confidencial e é construtivo.
- b** O nosso local de trabalho não é um espaço público. Presuma que as informações e conteúdo que guardamos ou produzimos são confidenciais e protegidos por lei. A divulgação de materiais internos (tais como know-how, estratégias comerciais, metodologias, gráficos, planos de negócios e informações semelhantes da Bemol) poderá resultar em responsabilidade civil ou penal para si ou para a empresa.
- c** Antes de comunicar, verifique se o conteúdo poderá ser considerado discriminatório, ofensivo, assediador, ameaçador ou difamatório.
- d** Comunicação de negócios oportuna e adequada é essencial. Se não conseguir responder imediatamente, informe todos os envolvidos quando você estará apto a responder.
- e** Nas relações com clientes e parceiros, nossas comunicações podem nos vincular e constituir obrigações para a empresa. Certifique-se sempre que o que foi informado poderá ser cumprido.
- f** As comunicações quando relacionadas a um produto ou serviço constitui oferta e pode obrigar a Bemol a segui-la. Portanto, tenha sempre cuidado e atenção ao passar os detalhes aos clientes, em especial quanto à preço, características do produto ou serviço e forma de entrega.

CONDUTAS ESPERADAS

- a** Familiarize-se com as diretrizes internas da Bemol e orientações no que diz respeito a comunicações, imagem de marca e mídias. Se não tiver a certeza de que é apropriado comunicar determinado material, pergunte à área de Marketing.
- b** Se cometer um erro ao divulgar uma informação, por favor corrija-o imediatamente. Certifique-se de que indica de forma transparente que foi feita uma correção.
- c** Uma comunicação inapropriada pode dar origem a situações difíceis. Caso encontre conteúdos de risco em canais internos ou externos, contate a área de Marketing.
- d** Tenha conhecimento adequado dos serviços, produtos e tarefas sob sua responsabilidade para poder comunicá-la adequadamente.



2.2. Redes Sociais

Compreendemos a importância das redes sociais como ferramentas de interação e de manifestação de posições políticas, culturais, esportivas, dentre outras. Contudo, recomendamos aos colaboradores que atuem de forma responsável nas redes sociais das quais façam parte, evitando abordagens desrespeitosas, discriminatórias ou que possam gerar um entendimento desfavorável, tanto ao colaborador quanto à Bemol.

FIQUE ATENTO

- a) Pondere e use bom senso ao se expressar, pois suas palavras têm influência, tanto em seu círculo pessoal quanto em sua imagem profissional.
- b) Como você se comporta nas redes sociais não reflete somente em você – pode refletir sobre a Bemol.
- c) Todos nós temos a responsabilidade de agir com cautela quando falamos sobre a Bemol, seus negócios ou produtos por meio de plataformas sociais.
- d) Somente pessoas autorizadas pela Bemol podem postar conteúdos em seu nome. Estes devem ser verdadeiros, respeitosos, considerar todos os públicos aos quais a mensagem pode ser exposta e estar em conformidade com as diretrizes do presente Código.

- f) Impeça e evite comentários negativos a respeito da Bemol, da concorrência, de colegas de trabalho, fornecedores, produtos comercializados ou parceiros comerciais. Mantenha uma postura positiva e construtiva em todas as interações.
- g) Quando adequado e/ou necessário, compartilhe em suas redes sociais apenas informações públicas, disponíveis nos sites e/ou redes sociais dos negócios da Bemol, sem realizar juízo de valor divergentes ao posicionamento organizacional.
- h) Evite postar imagens com uniforme ou crachá da empresa em situações não relacionadas ao seu trabalho.
- i) Caso utilize as redes internas da empresa (inclusive wi-fi) para postagem ou compartilhamento, saiba que é proibida a divulgação de conteúdo discriminatório, imoral, pornográfico ou que atente contra as leis vigentes ou políticas internas da empresa.

2.3. Relações com a Imprensa

Mantemos relações amistosas e honestas com os veículos de comunicação e órgãos formadores de opinião. A área de Marketing é a área responsável pela interação com os veículos de comunicação. Sempre que possível, atenderemos e responderemos com gentileza e rapidez as informações solicitadas.

FIQUE ATENTO

- a) Somos zelosos pela nossa imagem empresarial e evitamos discussões públicas ou repostas frontais às acusações veiculadas na imprensa. Se a imagem da empresa correr substancial risco, serão adotadas as medidas de comunicação e/ou legais para preservá-la.
- b) Nossa comunicação publicitária obedecerá aos termos do protocolo de entendimento com a agência de publicidade, o qual deverá observar os princípios do PRINCÍPIOS E VALORES da Bemol.

CONDUTAS ESPERADAS

- a) Não postar imagens ou comentários que possam revelar informações internas e/ou confidenciais da empresa ou clientes. Verifique a existência de informação confidencial, imagem de clientes ou demonstração de processos internos ao postar foto ou vídeo com as dependências da empresa ou uniforme da Bemol.
- b) Não emitir opiniões pessoais desabonadoras ou não autorizadas sobre a empresa, parceiros, clientes, concorrentes ou colegas de trabalho.
- c) Não divulgue conteúdo com dados de propriedade da empresa, ainda que em caráter elogioso. Somente é permitido o compartilhamento de informações prévia e expressamente definidas como "públicas".
- d) Não é permitida a utilização da marca ou instalações da empresa para promoção pessoal ou de atividades profissionais diversas.
- e) Não poste ou divulgue informações de nossos clientes ou fornecedores sem autorização prévia.



CONDUTAS ESPERADAS

- a Se você for abordado por profissionais da mídia, você deve encaminhá-los à área de Marketing da Bemol. Entrevistas em nome da Bemol deverão ser alinhadas previamente com Marketing, para avaliar a sua conveniência e oportunidade
- b Caso conceda entrevistas de cunho pessoal, evite expor o nome da Bemol, de forma a não associar suas opiniões pessoais com as da empresa.
- c Sempre que identificar informações incorretas ou que prejudiquem a imagem da Bemol na TV, rádio, jornais, redes sociais ou internet, comunique à área de Marketing.
- d Ao perceber profissionais da imprensa circulando na organização sem o devido acompanhamento ou caso seja procurado para dar informações, encaminhe-os para a área de Marketing.
- e Não compartilhe imagens do Monitoramento ou do ambiente de trabalho com a imprensa ou terceiros não autorizados. Essas imagens são protegidas legalmente e somente podem ser repassadas por requisição de autoridade policial ou ordem judicial. Nestas hipóteses, encaminhe ao Jurídico para análise.

3 - UMA EMPRESA SOCIALMENTE RESPONSÁVEL

3.1. Meio Ambiente e Sustentabilidade

Cumprimos as leis e regulamentos ambientais das localidades em que atuamos. Além disso, buscamos um desenvolvimento perene e esforçamo-nos por promover objetivos estratégicos da Bemol, que apoiem o progresso econômico, a gestão ambiental e o desenvolvimento social. Estamos empenhados em melhorar continuamente cada uma destas áreas, no que diz respeito aos nossos produtos e serviços, procurando, entre outras coisas, por meio de campanhas organizacionais, incentivar a coleta seletiva de lixo e resíduos, poupar água e energia no esforço de combater as causas e os efeitos das alterações climáticas, seu impacto nas comunidades e no meio ambiente.

FIQUE ATENTO

- a O nosso compromisso vai além das leis e regulamentos existentes. Procuramos gerir de forma transparente e ética o impacto ambiental no interesse das nossas partes interessadas, incluindo os nossos clientes, colaboradores e localidades nas quais atuamos.
- b Esperamos que os nossos fornecedores, prestadores de serviços e parceiros de negócios compartilhem o nosso compromisso com o seu impacto no ambiente e na sociedade.
- c A Bemol têm diretrizes de sustentabilidade e os seus próprios requisitos econômicos, ambientais e sociais, e esperamos que os nossos colaboradores estejam familiarizados com as suas diretrizes.
- d Promova a consciência e o envolvimento em relação aos nossos riscos ambientais e oportunidades de sustentabilidade.

CONDUTAS ESPERADAS

- a Devemos comunicar imediatamente situações perigosas ou condições ambientais inaceitáveis ou em não conformidade com a legislação de forma a podermos tomar medidas corretivas e preventivas.
- b Tenha consciência dos efeitos sobre o meio ambiente que são relevantes para o seu trabalho e como a conformidade ambiental é alcançada no seu trabalho ou função.
- c Reduza o uso de recursos quando possível, seguindo nosso princípio de Economia, e elimine os resíduos de acordo com os processos internos da Bemol e leis aplicáveis.
- d Tenha atenção com fornecedores, prestadores de serviços ou outros parceiros de negócios que não têm, nem adotam práticas ambientais seguras ou sustentáveis. Caso perceba alguma prática inadequada, dentro ou fora da Bemol, comunique ao Compliance.
- e Considere as formas que a Bemol pode trabalhar para reduzir os efeitos das suas atividades, produtos e serviços sobre o meio ambiente e compartilhe com a área de Sustentabilidade.



3.2. Diversidade e Inclusão

A Bemol oferece um ambiente diverso e inclusivo em suas unidades, onde todos são tratados com dignidade, equidade e respeito, reconhecendo e valorizando a individualidade de colaboradores, clientes, terceiros e demais partes relacionadas. Todos trazemos uma variedade de origens e experiências conosco para o trabalho, e essa diversidade é parte do que torna a Bemol uma empresa forte, competitiva e longeva.

FIQUE ATENTO

Para apoiar e manter nosso compromisso com a diversidade e inclusão, todos temos a responsabilidade de demonstrar respeito e criar um ambiente inclusivo no local de trabalho e nas comunidades em que atuamos. Conseqüentemente, nunca toleramos discriminação com base em quaisquer características ou situações, incluindo, mas não se limitando a:

- Raça ou cor
- Deficiência
- Estado civil
- Idade
- Religião
- Gravidez
- Gênero
- Orientação sexual
- Informações genéticas
- Origem
- Identidade de gênero
- Outras características protegidas por lei.

- a As lideranças são responsáveis por garantir que a Bemol proporcione um ambiente de trabalho justo e respeitoso e que as queixas sejam tratadas com rapidez e eficácia.
- b A competência, desempenho e potencial deverão guiar as nossas decisões relativas a emprego, tais como contratação, retenção, oportunidades de formação e promoção.
- c Cumprimos as leis trabalhistas aplicáveis, incluindo salário e jornada, imigração, negociação coletiva, antidiscriminação e regras de emprego semelhantes.

CONDUTAS ESPERADAS

- a Seja exemplo tratando os seus colegas com respeito e de acordo com os nossos padrões de tratamento de diversidade e inclusão.
- b Seja inclusivo em comunicações escritas e verbais.
- c Não use linguagem ofensiva, capacitistas, que possam configurar qualquer tipo de discriminação, opressão e preconceito contra pessoas com deficiência, abrangendo desde a acessibilidade até a forma como essas pessoas são tratadas pela sociedade.
- d Não faça comentários discriminatórios, mesmo que a intenção seja brincar, envolvendo condutas de humilhação, intimidação, exposição ao ridículo, hostilidade e constrangimento.
- e Não adote estereótipos, ou seja, não assumas verdades apenas com base no seu ponto de vista.
- f Não presuma a orientação sexual ou identidade de gênero das pessoas com base na observação. Todos devem ser tratados com dignidade, igualdade e respeito.
- g O colaborador que for vítima ou se deparar com alguma situação de discriminação contra outro colaborador, terceiro, clientes ou quaisquer partes interessadas da Bemol, deverá relatar diretamente aos superiores diretos e/ou diretores, ou se preferir pelo anonimato, utilizar a Linha Ética Bemol.
- h Contribua para que nossas unidades sejam locais de respeito e acolhimento a todos. Todo colaborador e parceiro Bemol deve ser uma pessoa ativa na promoção de um ambiente propício à diversidade e que inclua todos os envolvidos.

3.3. Direitos Humanos

A Bemol promove uma cultura organizacional que apoia direitos humanos e procura evitar cumplicidade em abusos de direitos humanos. Apoiamos os princípios contidos na [Declaração Universal de Direitos Humanos](#) e as [Convenções Fundamentais da OIT sobre Normas de Trabalho](#), e outras leis e princípios semelhantes nos quais os direitos humanos são comumente implicados, tais como jornada e condições de trabalho, discriminação e igualdade, trabalho infantil, salários justos, trabalho compulsório ou forçado e escravidão.

FIQUE ATENTO

- a A Bemol realiza diligência (due diligence) para garantir que os nossos fornecedores e parceiros de negócio compartilham o nosso compromisso com os direitos humanos e não trabalhamos, de forma consciente, com qualquer fornecedor ou parceiro de negócio que pratique trabalhos forçados, escravidão moderna, tráfico humano ou exploração ou discriminação contra alguém, incluindo crianças e grupos vulneráveis.
- b Respeitamos os direitos relacionados a liberdade de associação, representação coletiva, compensação justa, tratamento igual e locais de trabalho seguros e saudáveis.
- c Estamos engajados em iniciativas e projetos numa ampla gama de atividades para promover o respeito corporativo pelos direitos humanos.

CONDUTAS ESPERADAS

- a Quando visitar terceiros ou unidades Bemol, você deve comunicar imediatamente práticas de trabalho suspeitas, tais como o emprego de mão-de-obra infantil ou locais de trabalho inseguros e não saudáveis ao Compliance.
- b Antes de estabelecer um relacionamento com um fornecedor ou parceiro, realize diligência (due diligence) adequada para garantir que o parceiro de negócios não está envolvido em violações de direitos humanos, nem tenha estado envolvido em tais violações no passado, e esteja comprometido com padrões comparáveis aos da Bemol.
- c Monitore regularmente as práticas de direitos humanos dos prestadores de serviços, parceiros de negócios e terceiros.
- d Inclua direitos humanos no diálogo contínuo em suas atividades e projetos na Bemol.
- e Seja particularmente sensível aos direitos humanos quando desenvolver negócios e projetos em localidades onde a supervisão do governo seja fraca ou não seja consistente.
- f Comunique imediatamente ao Compliance qualquer violação de direitos humanos ou qualquer sinal e preocupação relacionados com trabalho forçado, escravo e infantil. Não se exponha, nem exponha as vítimas a risco adicional.



3.4. Relações com as Nossas Comunidades

Na Bemol, sabemos que nosso compromisso com nossas comunidades realmente nos diferencia da concorrência. Nós inovamos em nossos produtos e negócios com propósito. Empoderamos nossos colaboradores para que abordem questões que são importantes para eles, e colaboramos com nossos clientes e comunidades para enfrentar desafios regionais compartilhados, agregando valor à Bemol e à nossa sociedade.

FIQUE ATENTO

- a A Bemol investe para possibilitar o acesso das pessoas em todas as regiões que atua aos seus produtos e serviços, inclusive compartilhando conhecimento, tecnologias e serviços financeiros.
- b Respeitamos os valores culturais e reconhecemos a importância das comunidades.
- c Estamos comprometidos com o desenvolvimento local e a construção do relacionamento com as comunidades, isso se reflete na execução de programas de educação em tecnologia e comunicação, geração de emprego e renda e impacto no incentivo a continuidade da formação de jovens.
- d Acreditamos na importância do compartilhamento de conteúdo e aproximação com a comunidade acadêmica, oportunizando integrações e visitas organizacionais, eventos abertos ao público e parcerias para processos seletivos e programas de estágio.

CONDUTAS ESPERADAS

- a As participações nas iniciativas junto às comunidades devem ser realizadas de forma organizada junto a parceiros que tenham idoneidade, alcance social efetivo e a atuação dos agentes envolvidos deve se dar em conformidade as premissas deste Código.
- b Encaminhe solicitações de parcerias para comunidades@bemol.com.br

3.5. Doações e Patrocínios

Na Bemol, as formas de incentivos praticadas, de acordo com as características e critérios estabelecidos pela organização, poderão se enquadrar nas seguintes modalidades: doações; patrocínios incentivados; e patrocínios institucionais.

A Bemol promove ações que contribuam para a sociedade e acredita que ações de empreendedorismo, cultura, educação, esporte, saúde, meio ambiente e diversidade permeiam a comunidade, que de alguma forma se conectem ao seu propósito.

FIQUE ATENTO

- a A Bemol proporciona a oportunidade para que qualquer entidade, empresa e/ou colaborador solicite doações e patrocínios, norteadas pelos princípios do Diagrama Cultural da Bemol, conforme diretrizes descritas na Política de Doações e Patrocínios a fim de garantir a integridade nas operações.
- b A Bemol não faz doações de qualquer recurso, financeiro ou não, a partidos políticos, candidatos a cargos públicos ou campanhas políticas. Também não realiza o financiamento de campanhas políticas para candidatos ou partidos políticos.
- c Esteja atento a pedidos de donativos a caridades ou organizações que possam estar afiliadas a um fornecedor ou funcionário de governos.
- d O direito individual de cada colaborador será respeitado, podendo ser realizadas doações a candidatos e/ou partidos políticos por meio de recursos pessoais, porém, em nenhuma hipótese tais doações não devem ser vinculadas a Bemol e/ou realizadas para troca de favores ou obtenção de vantagens para empresa.

CONDUTAS ESPERADAS

- a As doações institucionais para associações ou organizações assistenciais, quando autorizadas, devem ser feitas de forma transparente para receptores que tenham idoneidade e alcance social efetivo.
- b Encaminhe solicitações de doações e patrocínios em nome da Bemol para quaisquer empresas e entidades através do e-mail doacoespatrocinios@bemol.com.br



4 - UMA EMPRESA ÍNTEGRA

4.1. Pagamentos Inapropriados e Prevenção à Corrupção

A Bemol não oferece nada de valor a nenhuma pessoa de entidade privada, entidade governamental ou organização de caridade ou política para qualquer finalidade ilegal, corrupta ou imprópria ou para facilitar um serviço ou ação governamental de rotina. Da mesma forma, não autorizamos, nem admitimos, que terceiros, tais como fornecedores ou parceiros, o façam em nosso nome. Apenas estabelecemos relacionamentos de negócios com terceiros com boa reputação que compartilham os nossos padrões éticos.

Nosso primeiro princípio, Integridade, é fundamental para o crescimento sustentável de nossos negócios. Nunca obtemos ou mantemos negócios por meios antiéticos, como subornos, propinas ou outros pagamentos corruptos, independentemente de qualquer costume local.

FIQUE ATENTO

- a A Bemol possui Programa de Compliance e Integridade estruturado em conformidade com a [Lei 12.846/2013 \(Lei Anticorrupção\)](#) que prevê a responsabilização administrativa e civil de empresas pela prática de atos contrários a administração pública, nacional ou estrangeira.
- b É terminantemente proibido o oferecimento ou promessa de qualquer vantagem, pagamentos, brindes ou presentes a fiscais ou autoridades públicas. Caso haja solicitação pelo agente público, esclareça-o sobre o Código de Ética da Bemol e reporte imediatamente ao Compliance.
- c É ilegal oferecer, prometer, dar ou aceitar qualquer coisa de valor para/de um parceiro de negócios ou funcionário do governo que poderia influenciá-los de forma corrupta.
- d Suborno, corrupção ou pagamentos inadequados podem assumir diversas formas, incluindo presentes, entretenimento ou hospitalidade, pagamentos feitos a terceiros ou parceiros de negócios, ou donativos a organizações afiliadas com funcionários do governo ou clientes.
- e Os funcionários de empresas estatais são funcionários do governo de acordo com a nossa [Política Anticorrupção e Antissuborno](#), e sujeitos a legislação brasileira.
- f Oferecer, autorizar ou fazer pagamentos inadequados viola o presente Código e pode adicionalmente expor você e a Bemol a processos penais e graves danos à reputação.

CONDUTAS ESPERADAS

- a Conheça as diretrizes da [Política Anticorrupção e Antissuborno](#), que expressam de forma mais detalhada a conduta a ser adotada e regras.
- b Não aceite ou forneça tentativas de corrupção e subornos, e tenha um cuidado especial ao interagir com funcionários do governo, cumprindo as diretrizes e normas de conduta deste Código e da [Política Anticorrupção e Antissuborno da Bemol](#).
- c Recuse qualquer pedido de um funcionário do governo de "suborno" ou "pagamento de facilitação" – um pagamento a esse funcionário como condição para obter serviços de rotina ou vantagens do governo, aos quais todos têm normalmente direito. Comunique o pedido em não conformidade ao Compliance.
- d Presentes, entretenimento e hospitalidade podem ser oferecidos apenas de acordo com as diretrizes deste Código. Não receba presentes em dinheiro ou equivalentes a dinheiro.
- e Observe e comunique imediatamente ao Compliance quaisquer alertas que possam parecer ou sugerir um pagamento ou relacionamento de negócios inadequado, tal como sugestão de que um terceiro tenha influência política ou indevida na tomada de decisão de um órgão ou agente público.
- f Todas as interações com o setor público devem ser reportadas ao Compliance, conforme descrito na Política Anticorrupção e Antissuborno.
- g O colaborador se deparar com alguma situação que possa configurar como corrupção ou suborno, envolvendo, colaborador, terceiro ou quaisquer partes interessadas da Bemol, deverá relatar diretamente aos superiores diretos e/ou diretores, ou se preferir pelo anonimato, utilizar a Linha Ética Bemol.



4.2. Relações com Fornecedores, Prestadores de Serviços e Parceiros

A Bemol procura trabalhar com fornecedores que compartilham o nosso compromisso com a integridade e tenham concordado com as diretrizes do presente Código. Cultivamos a lealdade e relacionamentos de longo prazo com nossos parceiros seguindo os padrões e procedimentos de Conheça seu Fornecedor e Parceiro da Bemol para qualificar, contratar e gerir fornecedores. Estamos empenhados com um processo de contratação transparente e competitivo para lidar de forma justa e responsável com os nossos fornecedores.

Ao mesmo tempo é respeitada a confidencialidade das informações e o estabelecimento de relacionamentos isentos de favorecimentos. Consideramos indispensável que nossos fornecedores cumpram as exigências contratuais, legais, trabalhistas, ambientais e mantenham forte compromisso com os valores éticos.

No âmbito da relação com a Bemol, os nossos fornecedores, revendedores e prestadores de serviços deverão seguir as orientações contidas neste Código, representando o seu descumprimento quebra de confiança entre as partes, o que pode resultar na reavaliação da parceria comercial.

FIQUE ATENTO

- a Contratamos fornecedores e prestadores de serviços por meio de parâmetros justos, equânimes e transparentes. As decisões devem ser baseadas em critérios técnicos, econômicos, éticos e de mérito, sem favorecimento pessoal de qualquer espécie.
- b Respeitamos os contratos e obrigações assumidas perante nossos parceiros comerciais e esperamos que estes mantenham o compromisso.
- c Todos os nossos parceiros devem se abster de praticar qualquer ato que caracterize infração à legislação anticorrupção brasileira, especialmente no âmbito do serviço prestado à Bemol.
- d Selecionamos adequadamente os fornecedores e produtos adquiridos para revenda, a fim de proteger os clientes de vícios de qualidade, defeitos, falhas de segurança e prejuízos que possam advir dos produtos.
- e Não aceitamos fornecedores de serviços ou de mão de obra terceirizada com violações da legislação trabalhista ou comprovadamente envolvidos em condutas inadequadas, tais como uso de trabalho infantil, escravo e/ou forçado.
- f Nossos parceiros comerciais devem zelar pela exatidão e veracidade dos documentos, declarações e dados repassados à Bemol, no âmbito das relações de negócio, observando para que não haja omissão relevante.
- g A Bemol toma medidas imediatas em relação a fornecedores cujo desempenho ético seja questionável ou em desconformidade com o presente Código.
- h Os fornecedores que sejam detidos ou controlados por um governo ou funcionário do governo (ou parente de funcionário do Governo) ou que possam ser considerados como exercendo influência indevida devem ser analisados de forma crítica e poderá ser realizada diligência adicional (*due diligence*) antes de iniciar ou continuar o relacionamento com esses fornecedores.

CONDUTAS ESPERADAS

- a Não negligencie, ignore ou minimize falhas de integridade na avaliação de desempenho dos nossos fornecedores. Comunique eventual falha ao Compliance.
- b Não aceite presentes, cortesias de negócios ou nada de valor de fornecedores em violação das nossas práticas em relação a presentes, entretenimento e hospitalidade.
- c Não realize favores ou demonstre preferências por qualquer fornecedor, prestador ou parceiro com base em algo além dos melhores interesses da Bemol. Não permita que as suas transações comerciais em nome da empresa sejam influenciadas por interesses pessoais ou familiares.
- d Todas as compras de bens e serviços para a Bemol têm de ser feitas de acordo com as nossas políticas e procedimentos de aquisição.
- e Comunique imediatamente ao Compliance se houver qualquer tentativa de pressão para a utilização de um fornecedor específico ou um pedido para se desviar dos procedimentos da Bemol quando selecionar ou gerenciar um fornecedor.
- f Não permita ou solicite que os fornecedores lhe ofereçam nada de valor (fora do que é permitido de acordo com nossas diretrizes de brindes, presentes, entretenimento e hospitalidade) ou a familiares seus, em troca de continuidade de qualquer parceria comercial ou fornecimento de produtos ou serviços ou tratamento favorável de qualquer tipo. Subornos são ilegais e consistem em uma violação do nosso Código.
- g Esteja atento a fornecedores que fazem exigências irrealistas sobre preços ou entregas ou que dão a entender que podem contornar ou agilizar autorizações do governo (por ex. alvarás e licenças) relativamente a serviços que oferecem.
- h Certifique-se de que os fornecedores da sua área, unidade ou com quem se relaciona de alguma forma irão tomar medidas corretivas imediatas e eficazes relativamente a falhas identificadas.
- i Comunique imediatamente ao Compliance qualquer não conformidade, tentativa de pressão ou suborno de fornecedores, prestadores de serviços ou parceiros.
- j Caso seja fornecedor ou parceiro, reporte ao Compliance Bemol qualquer solicitação indevida que tenha recebida de colaborador ou representante Bemol.



4.3. Relações com Governo e Autoridades Públicas

Em nossa cultura corporativa, possuímos como principal princípio a integridade e adotamos os valores de justiça, ética e obediência às leis. A Bemol é uma empresa cidadã e cumpridora de suas obrigações. Todas as opiniões e ideias para melhorar a legislação, estrutura e organização dos segmentos de negócio em que atuamos dar-se-ão pelos meios institucionais e serão públicas.

Encorajamos o bom relacionamento com governos e entes públicos, porém proibimos terminantemente qualquer favorecimento pessoal, suborno, propina, ato de corrupção e pagamentos ilegais a autoridades públicas de qualquer poder, incluindo estatais, fundações públicas e autarquias.

FIQUE ATENTO

- a) Pagamos integralmente os tributos devidos e cumprimos a legislação e orientações dos órgãos públicos aplicáveis à nossa atividade.
- b) Não criamos nenhum embaraço para as fiscalizações dos órgãos públicos. Em caso de visita à sua unidade, solicite as credenciais dos fiscais e comunique imediatamente ao gestor responsável. Será franqueado o acesso do fiscal às áreas e informações da empresa na abrangência da competência do órgão fiscalizador.
- c) Os recursos da Bemol não devem ser utilizados para fazer donativos a políticos ou apoiar qualquer candidato a cargo político, partido político, funcionário ou comitê em qualquer lugar. Existem regras associadas com a contratação de funcionários do governo atuais ou anteriores.
- d) Solicite orientação ao Compliance sobre relações com agentes públicos antes de tentar contratar um funcionário do governo para atuação na Bemol.
- e) A Bemol não participa de processos de aquisição e licitação junto a agentes públicos. Eventual exceção deverá ser reportada ao Compliance, devendo cumprir as diretrizes do presente Código e da legislação aplicável.
- f) Existem regras de negociação específicas para contratos com governo, antes de iniciar qualquer negociação com órgão ou agente público, consulte a área Jurídica da Bemol.

CONDUCTAS ESPERADAS

- a) Comunique primeiramente ao Jurídico e ao Compliance se, no decurso normal da sua atividade, tiver de se relacionar ou contatar agentes do governo em nome da Bemol.

haja solicitação pelo agente público, esclareça-o sobre o Código de Ética da empresa e reporte imediatamente a área de Compliance.
- b) Conduza relação com agentes públicos de forma direta, precisa, transparente, honesta e com elevados padrões de integridade, de acordo com as regras e procedimentos internos da Bemol.
- c) Nas reuniões com agentes públicos, atenha-se estritamente ao objetivo do encontro e evite qualquer comentário que possa ser interpretado como oferecimento de vantagem ou tratamento preferencial.
- d) É terminantemente proibido o oferecimento ou promessa de qualquer vantagem, pagamentos, brindes ou presentes a fiscais ou autoridades públicas. Caso

Evite receber ou visitar autoridades públicas sozinho, solicitando a presença de um colega de trabalho para acompanhar a reunião, sempre que possível.
- e) Participe de processo político-partidário apenas fora das dependências da Bemol e em seu tempo livre. É proibido o uso de seu cargo ou ligação com a marca da empresa em tais atividades.
- f) Caso haja dúvidas sobre a legalidade de alguma recomendação de agentes públicos, informe ao Jurídico e ao Compliance.
- g)



4.4. Relações com Concorrentes

A Bemol acredita na liberdade de preços, livre competição entre empresas e livre escolha para seus Clientes. Assim, as empresas congêneres e concorrentes serão sempre tratadas com respeito e boa-fé.

FIQUE ATENTO

- Cumprimos as diretrizes das **leis antitruste e de concorrência**, que visam incentivar que os clientes recebam produtos de qualidade a preços competitivos.
- a** Rejeitamos práticas que atentem contra a livre concorrência, tais como o uso de informações privilegiadas, omissão de fatos relevantes, manipulação da boa-fé, espionagem econômica e obtenção de dados dos concorrentes por meio de métodos ilegais.
 - b** Nossa competição baseia-se na qualidade de nossa empresa, de nossos serviços e produtos. Não difamamos a imagem de concorrentes ou contribuimos para
 - c** divulgação de boatos sobre suas atividades ou de seus sócios. Não discutimos com a concorrência assuntos sensíveis que constituem nosso diferencial estratégico ou possam afetar a harmonia do mercado, tais como política de preços, custos, pesquisas de mercado, marketing, concessão de clientes ou localidades, e desenvolvimento de novos produtos e serviços.
 - d** A violação das leis antitruste e de concorrência é um assunto grave e pode resultar na instauração de processo penal contra você e a empresa e em grave dano reputacional a si e à Bemol.
 - e**

CONDUTAS ESPERADAS

- a** Cumpra as **leis antitruste** e outras que regulam a concorrência, evitando qualquer ação que possa ser interpretada como prática anticompetitiva ou contrária às leis que regulam os mercados de atuação da Bemol.
- b** Distancie-se imediata e proativamente, a si mesmo e à Bemol, de condutas inadequadas de outros, por exemplo em reuniões em associações ou fóruns comerciais.
- c** Procure de forma proativa orientação do Jurídico para atuação em novos segmentos de mercado.
- d** Se você tem dúvidas se a sua estratégia ou conduta de negócios está em conformidade com a lei, contate imediatamente o Compliance para obter orientação.

4.5. Controle e Prevenção de Lavagem de Dinheiro

A lavagem de dinheiro é o processo de ocultar a natureza e origem do dinheiro associado a uma atividade ilegal, como por exemplo, tráfico de entorpecentes, tornando-o legítimo por meio de recolocação deste recurso no fluxo comercial. Serviços financeiros e de crédito devem ter especial atenção de nossos colaboradores e parceiros.

A Bemol não compactua com essa prática e realiza negócios apenas com empresas, parceiros e clientes que conduzam suas atividades de acordo com a lei e cujos recursos provenham de fontes íntegras e legítimas. Registra e reporta suas finanças, transações e bens de forma precisa. Cumprimos as leis que governam os nossos registros financeiros, princípios contábeis, obrigações fiscais e divulgações financeiras. Cumprimos ainda as **leis contra lavagem de dinheiro** e estamos vigilantes em relação a transações financeiras suspeitas que possam se destinar a disfarçar procedimentos de atividade criminosa.

FIQUE ATENTO

- a** A Bemol possui **Programa de Prevenção a Lavagem de Dinheiro** estruturado em conformidade com a Lei Brasileira, e demais regulamentações associadas que se apliquem a empresa.
- b** Os registros financeiros incluem livros, contas e todos os dados tangíveis relacionados com finanças, bem como documentos relativos à preparação de tais registros.
- c** Indivíduos ou organizações que lavam dinheiro procuram disfarçar procedimentos de atividade criminosa em transações de negócios legítimas, se utilizando de produtos e serviços da empresa para apoiar atividades criminosas.
- d** A Bemol realiza as averiguações necessárias antes de iniciar qualquer relacionamento com colaboradores, clientes, fornecedores e parceiros por meio de processos de diligência descritos nos respectivos procedimentos internos.

CONDUTAS ESPERADAS

- a** Conheça as diretrizes da **Política de Prevenção a Lavagem de Dinheiro**, procedimentos aplicáveis, que expressam de forma mais detalhada a conduta a ser adotada e regras. Proteja a propriedade, os bens e os dados da Bemol contra utilização imprópria ou não autorizada para evitar a sua perda, roubo ou danos.
- b** Use os bens, produtos e serviços da Bemol para finalidades de negócios legítimas.
- c** Certifique-se de que todas as transações comerciais estão total e corretamente registradas de acordo com os princípios contábeis da Bemol, procedimentos internos e leis aplicáveis.
- d** Observe sinais de lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo, monitorando os nossos clientes e parceiros de negócios para qualquer indicação de atividade ilegal e estando alerta para possíveis "sinais amarelos e vermelhos" que possam aparecer no decorrer dos negócios e sinalizar um problema.
- e** Comunique transações que pareçam suspeitas, que possam configurar como lavagem de dinheiro, envolvendo, colaborador, cliente, terceiro ou quaisquer partes interessadas da Bemol, deverá relatar diretamente aos superiores diretos e/ou diretores, ou se preferir pelo anonimato, utilizar a Linha Ética Bemol.



5 - UMA EMPRESA DIGITAL

5.1. Segurança da Informação e Tecnologia

A Bemol se utiliza da tecnologia da informação para melhorar os interesses de negócios da empresa e dos nossos clientes. Reconhecemos que a utilização da tecnologia da informação e sistemas associados, tais como e-mail, software, redes, aplicações, internet e redes sociais pode estar sujeita a ciberataques e outras ameaças internas e externas semelhantes.

Na Bemol, a tecnologia da informação é utilizada de forma responsável, apenas para finalidades de negócios legítimas, consistentes com os interesses e direitos da empresa e de acordo com as leis, as regras internas e orientações relativas aos nossos sistemas de tecnologia da informação.

FIQUE ATENTO

- a A Bemol estimula o uso de novas tecnologias e o compartilhamento de informações entre seus colaboradores e considera estas ferramentas essenciais para melhoria da produtividade e aumento do conhecimento. Todavia, o acesso cotidiano a dados da empresa e dos seus clientes requer sua cuidadosa proteção. Você é o responsável pela proteção e guarda dessas informações.
- b Os ciberataques têm tipicamente o objetivo de roubar dados ou tornar os sistemas inutilizáveis e pode ter muitas vítimas, incluindo clientes, colaboradores, terceiros ou outras partes interessadas. Sistemas comprometidos podem interferir de forma grave na tecnologia da informação e sistemas de tecnologia operacionais.

CONDUTAS ESPERADAS

- a Conheça as diretrizes da **Política Cibersegurança** e procedimentos aplicáveis, que expressam de forma mais detalhada a conduta a ser adotada e regras.
- b Nunca baixe, acesse ou instale software que não esteja autorizado ou licenciado para utilização ou transferência em sistemas de informação da Bemol.
- c Troque sua senha com regularidade e nunca a repasse para terceiros, mesmo que colegas de trabalho. As senhas para acesso aos sistemas da empresa são intransferíveis. Toda transação efetuada com sua senha é de sua inteira responsabilidade, ainda que não tenha sido efetuada por você. Bloqueie seu computador e/ou sistemas utilizados quando se ausentar de sua estação de trabalho.
- d Aja com cuidado quando receber e-mails de fontes desconhecidas. Não abra ou compartilhe anexos suspeitos, nem links, uma vez que podem colocar os sistemas de informação da Bemol em risco.
- e Utilize as estações de trabalho apenas para atividades relacionadas aos negócios da Bemol. É vetado a utilização dos espaços de trabalho e/ou recursos corporativos para jogos eletrônicos, jogos de azar, pornografia e outros similares.
- f Se tomar conhecimento de um possível ciberataque, uso inadequado da sua senha ou de colega, ou outro comportamento malicioso nos sistemas ou bens da Bemol, você deve informar imediatamente à área de Cibersegurança, ou se preferir pelo anonimato, utilizar a Linha Ética Bemol.

5.2. Informação Interna e Privilegiada

A Bemol não autoriza a utilização de informação relevante não divulgada publicamente sobre a empresa, clientes, terceiros, parceiros, ou qualquer outra parte relacionada, para ganho financeiro ou vantagem pessoal. Tais informações poderão incluir projeções futuras de ganhos ou perdas, preços, propostas comerciais, alterações de pessoal, aquisições e desinvestimentos, reconhecimentos e prêmios não anunciados aos fornecedores e prestadores de serviços, informação não publicada sobre novos produtos, projetos ou serviços, ou qualquer outra informação não pública.

A Bemol não comunica essas informações a ninguém que não tenha o direito a conhecê-las. Negociar com base nessas informações ou fornecê-las a alguém é considerada conduta em não conformidade com o princípio da integridade e pode ser considerado uma violação ao presente Código.

FIQUE ATENTO

- a Não é permitido compartilhar informação privilegiada e relevante não divulgada publicamente com colegas da Bemol, a menos que estejam na lista de colaboradores que estão a par dessa informação.
- b O uso de informações privilegiadas não é apenas antiético – também é ilegal – mesmo que você não tenha feito nenhum negócio ou lucro.
- c É contra a lei fornecer "dicas" ou compartilhar informação relevante não divulgada publicamente com outras pessoas, incluindo membros da família, amigos, dentre outros.

CONDUTAS ESPERADAS

- a Conheça as rotinas e procedimentos da Bemol para o manuseio de informações privilegiadas e não públicas, especialmente se forem relevantes.
- b Se você não tiver a certeza se possui informação relevante não divulgada publicamente, contate a equipe de Compliance para falar sobre a sua situação.
- c A menos que explicitamente autorizado pelo seu gestor, não forneça e nem confirme, por telefone ou por outro meio, qualquer informação solicitada de endereço, CNPJ, nome de gestores, contas bancárias, senhas de acesso etc.
- d Se acreditar que existe a necessidade de divulgar informação relevante não divulgada publicamente, obtenha aprovação da equipe de Compliance e alinhe o tema.



5.3. Propriedade Intelectual e Informação Confidencial

A Bemol criou uma marca de grande valor e vem ampliando o seu portfólio de propriedade intelectual que está incorporado em marcas comerciais, patentes, produtos e serviços próprios, direitos de design e outros direitos de propriedade. A Bemol está sempre desenvolvendo produtos e serviços inovadores para construir vantagem competitiva para empresa. As informações confidenciais da Bemol são alguns de seus ativos mais valiosos, isso inclui qualquer informação restrita que pertence à empresa ou a nossos clientes, parceiros, fornecedores, concorrentes, dentre outras partes relacionadas.

FIQUE ATENTO

- a Os documentos, informações, produtos e projetos desenvolvidos através do desempenho das atividades profissionais pelos colaboradores são de propriedade intelectual da Bemol, sendo estes, mas não se limitando: aplicativos, apresentações, códigos, metodologias, ferramentas, relatórios, sistemas, treinamentos etc.
- b Constitui propriedade da empresa e é considerada confidencial toda informação a qual você tenha acesso, por qualquer meio, em razão da atividade exercida na Bemol. Desta forma, proíbe-se seu repasse a pessoas não autorizadas pelos procedimentos internos da companhia.
- c Respeitamos a propriedade intelectual e informações confidenciais de outras pessoas físicas e jurídicas, e esperamos que os outros ajam da mesma forma.
- d Protegemos a propriedade intelectual e informações confidenciais da Bemol, e seguimos os procedimentos internos sobre utilização adequada, conservação, marcação e manuseio de tal propriedade e informação.

CONDUTAS ESPERADAS

- a Todas as informações de propriedade intelectual, exceto informações públicas, devem ser tratadas confidencialmente.
- b Nunca divulgue informações confidenciais fora da empresa sem aprovação explícita e acordos apropriados de divulgação confidencial.
- c Mesmo dentro da Bemol, não compartilhe informações confidenciais com pessoas que não tenham a "necessidade de saber". Tenha cuidado ao discutir informações da Bemol em locais públicos, você pode ser ouvido.
- d Para utilização e divulgação de qualquer item sujeito à propriedade intelectual da Bemol é necessário aprovação prévia e formal da Diretoria imediata.
- e Adote as cautelas necessárias para evitar o uso indevido de informações confidenciais. Caso seja essencial o seu compartilhamento com terceiros, busque a orientação da área Jurídica para realização de acordo de confidencialidade.
- f Se suspeitar que a propriedade intelectual da Bemol ou de terceiros tenha sido indevidamente utilizada ou inadequadamente divulgada, notifique a equipe Jurídica da Bemol para que se possa tomar uma medida corretiva imediata.

5.4. Privacidade e Proteção de Dados Pessoais

A Bemol reconhece a importância da privacidade e da proteção de dados pessoais e acredita que os princípios que norteiam a proteção de dados reforçam os direitos individuais. Os dados pessoais de nossos clientes e colaboradores a que temos acesso são também prova da confiança destes em nossa organização e todo tratamento deve levar em consideração esta premissa.

FIQUE ATENTO

- a O cumprimento da **Lei Geral de Proteção de Dados** é obrigação de todos os colaboradores da Bemol, e deve ser realizado em todas as unidades de negócio.
- b As regras de não divulgação ou compartilhamento de informações permanecem em vigor mesmo após o término do vínculo profissional com a Bemol.

CONDUTAS ESPERADAS

- a Conheça a **Política de Privacidade da Bemol**, e consulte a área Jurídica em caso de dúvidas.
- b Não divulgue informações, e-mails, arquivos em qualquer formato, que possuam dados pessoais dos colaboradores, seus dependentes, clientes, terceiros, parceiros, e outras partes relacionadas, por canais não oficiais.
- c Certifique-se que o solicitante é realmente o titular do dado antes de fornecer qualquer informação, incluindo aquelas relativas ao cadastro, histórico de compras e serviços, movimentações de recursos, dentre outros.
- d Não salvar arquivos desorganizados, soltos ou desprotegidos que possuam dados pessoais. Informe ao time de Proteção de Dados (dpo@bemol.com.br), imediatamente, ao tomar conhecimento sobre um vazamento de dados pessoais, ou se preferir pelo anonimato, utilizar a Linha Ética Bemol.



IV Conflito de Interesses



Estamos comprometidos em agir no melhor interesse da Bemol. Usamos a propriedade e as informações da organização apenas para propósitos comerciais apropriados e legítimos e tomamos decisões independentemente de interesses pessoais. Revelamos imediatamente quaisquer interesses pessoais ou profissionais que possam ser razoavelmente percebidos como conflitantes com os melhores interesses da Bemol, que criem uma aparência de impropriedade ou que afetem as nossas decisões no desempenho dos nossos papéis. Evitamos compromissos ou atividades externas que possam interferir em nossas responsabilidades perante a Bemol ou que possam lesar a reputação da empresa.

FIQUE ATENTO

- a Agir no melhor interesse da Bemol é ter "senso de dono", atuar em conformidade com os princípios do Diagrama Cultural e colocar o interesse da empresa em primeiro lugar na realização de suas atividades e em situações que exijam tomada de decisão.
- b Todos os colaboradores têm a responsabilidade de tomar decisões que sejam do melhor interesse da Bemol.
- c Um conflito de interesses pode ser real ou aparente e você deverá perguntar a si próprio se um colega que esteja a par dos seus interesses pessoais pode razoavelmente questionar a integridade das suas decisões.
- d Mesmo a aparência de um conflito de interesses pode criar problemas desnecessários para você e para Bemol, incluindo eventuais danos à reputação, à confiança e à integridade.
- e Ter um conflito de interesses, ou a aparência de um conflito de interesses, não é, em si uma violação do Código de Ética. Contudo, não revelar prontamente o potencial conflito é uma violação e pode dar origem a uma medida disciplinar.
- f Se você acha que tem um conflito de interesses real ou potencial, ainda que não tenha certeza, comunique-o imediatamente ao Compliance. Divulgar conflitos de interesses o mais rápido possível nos ajuda a manter nossa cultura de integridade, possibilitando a resolução de maneira justa e transparente.
- g Colaboradores da Bemol podem deixar a empresa para trabalhar em empresas que realizam negócios com a Bemol. Transações comerciais com ex-colaboradores podem gerar conflitos de interesse, especialmente se a empresa em que eles trabalham procura ou recebe uma vantagem comercial injusta.



CONDUTAS ESPERADAS

Várias situações comuns que podem levar a conflitos de interesses são:

- a **Atividades Paralelas ou Empregos Externos**
Cada colaborador é responsável por suas atividades paralelas e externas a jornada de trabalho na Bemol, para tanto, destacamos que:
 - i. É proibido utilizar o seu cargo ou o nome da empresa para influenciar decisões visando favorecer interesses próprios ou de terceiros.
 - ii. Não aceite empregos externos que exerçam impacto ou influência negativa em suas responsabilidades na Bemol, como trabalhar para um concorrente ou abrir um negócio, ainda que fora de sua área de atuação, que concorra ou faça negócios, direta ou indiretamente, com a Bemol.
 - iii. Atividades paralelas ou externas não podem interferir, vincular negativamente ou serem prejudiciais à imagem da empresa.
 - iv. Não realize atividades paralelas durante sua jornada de trabalho. Exceções devem ser solicitadas e autorizadas previamente pela gestão por escrito.
 - v. Não é permitido aos colaboradores Bemol alugar, arrendar ou vender qualquer bem à empresa, salvo com prévia autorização da Diretoria Executiva e respeitados critérios estritamente técnicos de localização, conveniência e preços de mercado.
 - vi. A atuação em fóruns de discussão e associações profissionais, realização de seminários ou palestras docentes devem ser previamente comunicados à área de Compliance para conhecimento. Nesse contexto, recomendamos que:
 1. Devemos tomar o cuidado para que essas reuniões não se tornem fóruns para elaboração de práticas que afetem a livre concorrência e integridade do mercado.
 2. Não participe de reuniões em que se discuta reserva de mercados, tabelamento de preços ou qualquer outra conduta vedada pela legislação anticoncorrencial.
 3. Participamos de estudos de mercado, desde que estes não tenham o fim, direto ou indireto, de obter informações privilegiadas de concorrentes.
 4. Caso informações sobre a empresa e projetos forem utilizadas, deverá ser solicitada aprovação formal do diretor responsável
 5. Caso sejam lavradas atas das reuniões de associações profissionais, mencionando a participação da Bemol, estas deverão retratar o que fora discutido e uma cópia deverá ser encaminhada à área de Compliance. Caso julgar necessário, faça um adendo em seu informe.
 - vii. Não utilize recursos ou informações da Bemol para realização de atividades paralelas ou atuação em empregos externos.
 - viii. Obtenha a aprovação do seu gestor imediato antes de aceitar uma posição como diretor, executivo ou conselheiro administrativo de qualquer empresa ou organização externa.



- ix. Não é permitida a comercialização de produtos ou serviços na dependência da empresa.
- x. Comunique ao Compliance se tiver sociedade com outro colaborador Bemol. Embora essa prática não seja proibida, lembramos que o seu tempo de trabalho e sua dedicação devem ser prioritariamente destinadas ao seu emprego na Bemol.

b Atividade Política, Sindical e Religiosa

- i. A Bemol respeita o direito individual de cada colaborador se envolver em assuntos religiosos, cívicos e participar em processos políticos. Tais atividades relacionadas devem, no entanto, ocorrer somente fora do expediente de trabalho, sem interferência direta ou indireta na Bemol.
- ii. Não é permitido ao colaborador fazer campanha religiosa, política partidária e/ou para candidato a cargo público utilizando-se de quaisquer recursos da empresa a exemplo, mas não se limitando: angariar recursos financeiros e enviar e-mails relacionados ao tema.

c Relacionamento Pessoal

- i. Evite situações em que misturemos relacionamentos pessoais e negócios da Bemol, pois pode criar um conflito entre fazer o que é certo para uma pessoa próxima e o que é certo para a Bemol.
- ii. Não tome qualquer decisão de negócios na Bemol que afete diretamente qualquer pessoa com quem tenha relacionamento pessoal, tais como contratá-los como colaboradores ou fornecedores, comprar bens ou serviços deles em nome da Bemol, ou proporcionar-lhes uma vantagem em compras ou negociação comercial com a Bemol.
- iii. No intuito de evitar situações de favorecimento e/ou conflito de interesse, bem como situações de desconforto junto a empresa e colaboradores:
 1. Não é permitida a relação de liderança/subordinação, direta ou indireta, para colaboradores com envolvimento amoroso ou relacionamento familiar até 4º grau;
 2. É recomendável que profissionais com relacionamento amoroso ou vínculo familiar não trabalhem na mesma área ou projeto;
- iv. Comunique ao Compliance caso você tenha familiar ou relacionamento amoroso que trabalhe na Bemol ou para um fornecedor, prestador de serviço, parceiro comercial, ou um concorrente da Bemol, ou pode dar apoio a uma instituição de caridade à qual a Bemol faz donativos
- v. Caso se envolva afetivamente com algum colega de trabalho, fornecedor ou membro de sua equipe, após a contratação, e creia que esta relação possa influir nas atividades da organização ou ambiente do setor, comunique ao Compliance.

d Indicação de Profissionais

Os colaboradores da Bemol podem indicar futuros contratados. Desta forma, definimos as seguintes diretrizes para indicações de candidatos:

- i. Os candidatos indicados devem ser submetidos a todas as etapas do processo seletivo, sem exceção nem favorecimento;
- ii. Os candidatos indicados não podem ser familiares diretos dos nossos colaboradores;
- iii. Caso tome ciência que familiar ou relacionamento amoroso está participando de processo seletivo na Bemol, o colaborador tem o dever de comunicar imediatamente à área de Recursos Humanos;
- iv. O colaborador que realizou a indicação não deve participar diretamente do processo de seleção em que o candidato indicado estiver participando.

e Indicação de Fornecedores, Parceiros e Negociação com Ex-Colaborador

Para indicação de fornecedores ou prestadores de serviços, pertencentes ou dirigidas por ex-colaborador, amigos, familiares ou relacionamento amoroso de colaboradores, pode ser realizada desde que previamente informada ao Compliance, ressaltando que:

- i. Informe sempre ao Compliance qualquer negociação com ex-colaboradores da Bemol para evitar um potencial conflito de interesses;
- ii. Não haverá favorecimento ou qualquer privilégio e o processo será exatamente o mesmo que para os demais concorrentes;
- iii. As decisões de compra e contratação devem ser sempre baseadas em critérios técnicos, éticos e objetivos devidamente documentados pelo gestor responsável pelo processo de seleção do fornecedor ou parceiro;
- iv. O colaborador que realizou a indicação não deve participar do processo de seleção, negociação e contratação;
- v. Não devem ser indicadas e/ou contratadas empresas em que os colaboradores detenham participação societária e/ou corporativa, como sócio, quotista, diretor, agenciado ou qualquer outro cargo em empresa fornecedora ou cliente da Bemol.



f Brindes e Presentes

A oferta de presentes por clientes, parceiros, empresas interessadas, consultores e autoridades públicas ocorre frequentemente. Tais presentes não são permitidos, pois podem causar conflitos de interesse ou expectativa de tratamento diferenciado por terceiros. No intuito de eliminar possível expectativa de retribuição ou favorecimento, não aprovamos o recebimento ou solicitação de brindes, presentes ou favores, sejam de clientes, fornecedor, parceiro, prestador de serviços atual ou futuro. Sabemos que é comum em datas comemorativas (Natal, Ano Novo, entre outras) ou em contatos iniciais, o oferecimento de brindes. Assim sendo, pedimos observar as seguintes orientações:

- i. Ao oferecer ou aceitar brindes e presentes, há vários fatores que precisamos levar em consideração:
 1. **Valor:** brindes e presentes devem ser de valor modesto da modalidade branded items. Nunca ofereça ou aceite nada que nós – ou qualquer outra pessoa – possamos considerar extravagante.
 2. **Frequência:** a troca de brindes e presentes deve ser pouco frequente. Oferecer ou aceitar cortesias (presentes, entretenimentos, viagens, dentre outros) com muita frequência pode fazer parecer que a relação não é imparcial.
 3. **Sincronismo:** para garantir que todas as nossas relações negociais sejam íntegras e imparciais, devemos considerar o momento das renovações de contratos e outras decisões significativas ao oferecer ou aceitar cortesias. Evite a aparência de que qualquer brinde ou presente seja uma tentativa de influenciar uma decisão de negócio.
- ii. Não aceite ou ofereça, direta ou indiretamente, favores, presentes, hospitalidades e brindes.
- iii. O colaborador pode receber e oferecer, única e exclusivamente, brindes promocionais sem valor comercial ("branded items"), tais como: material de escritório em geral, camisetas, entre outros similares, e brindes desenvolvidos em projetos;
- iv. Em nenhuma situação é permitido aceitar ou solicitar presentes ou favores, que não estejam na categoria de brindes acima descrita;
- v. Não ofereça ou receba pagamento de terceiros por qualquer motivo relacionado a Bemol;
- vi. A oferta de presentes a fornecedores, parceiros, prestadores de serviços e agentes de governança, devem ser previamente comunicadas ao Compliance, independentemente de valor, através de Formulário específico;
- vii. Se receber algum presente que possa infringir este Código, devolva-o com a carta-padrão de agradecimento disponível no [diretório público](#) e comunique imediatamente ao Compliance através do [respectivo Formulário](#). Caso o presente não possa ser devolvido, informe ao doador que o presente foi recebido em nome da empresa e entregue para liderança de sua unidade, que deverá comunicar ao Compliance. Estes itens serão destinados para sorteio entre colaboradores ou ainda para iniciativas de cunho filantrópico, sob acompanhamento da área de Compliance.
- viii. Em qualquer situação é proibido aceitar, solicitar ou oferecer:
 1. Dinheiro ou qualquer outro tipo de propina ou suborno;
 2. Favores, incluindo utilização de bens e recursos de fornecedores e clientes;
 3. Presentes para agente público.

g Hospitalidades e Eventos

Durante o curso de nosso trabalho, podemos oferecer ou aceitar hospitalidades e eventos, trocando cortesias com nossos fornecedores, parceiros e prestadores de serviços. Assim sendo, pedimos observar as seguintes orientações:

- i. Refeições de negócio com nossos fornecedores, parceiros, prestadores de serviços, e demais partes relacionadas com a Bemol, fazem parte do nosso dia a dia de trabalho. No entanto, é importante ressaltar que essas devem ocorrer de modo a não gerarem favorecimento, conflito de interesse ou eventual retribuição. Nesse contexto, definimos que:
 1. Refeição com fornecedores e parceiros: cada parte deve, obrigatoriamente, arcar com suas despesas;
 2. Refeição com possíveis fornecedores e parceiros: sempre que possível, cada parte deve arcar com suas despesas e, caso não seja possível a recusa do convite, é necessário comunicar o fato ao Compliance através de Formulário específico;
 3. Somente em obediência à etiqueta social, e para Diretores e Superintendentes especificamente autorizados, com prévia comunicação ao Compliance (compliance@bemol.com.br), é permitido realizar despesas com parceiros, tais como refeições, transportes e estadias. Nesses casos, é preciso respeitar os limites razoáveis e que não causem nenhum constrangimento ou eventual retribuição por parte deles;
 4. Sempre que realizar refeições de negócios busque estar acompanhado por, no mínimo, um colaborador da Bemol.
- ii. Fornecedores podem oferecer premiação (viagens ou presentes) a colaboradores por desempenho, desde que estejam previstas em contrato ou em campanha aprovada pelas áreas de Recursos Humanos, Marketing e Compliance, atendam critérios puramente objetivos de aferição e sejam oferecidas com intermediação da Bemol. É proibido o oferecimento de comissão diretamente a qualquer colaborador da Bemol por terceiros.
- iii. Quando fornecedores, parceiros, prestadores de serviços atuais ou potenciais convidarem colaboradores da Bemol para eventos com fins profissionais por eles patrocinados, as seguintes diretrizes deverão ser seguidas:
 1. Somente devem ser aceitos convites para eventos com despesas custeadas por parceiros, quando existir real oportunidade de desenvolver contato comercial e quando o convite também tenha sido estendido a empresas concorrentes, com aprovação formal da Diretoria respectiva;
 2. Os convites aos colaboradores da Bemol para participação em eventos deverão ser aprovados pelo respectivo Diretor e pelo Compliance, os quais poderão consultar o Comitê de Ética e Conformidade em caso de dúvidas e necessidade de revisão;

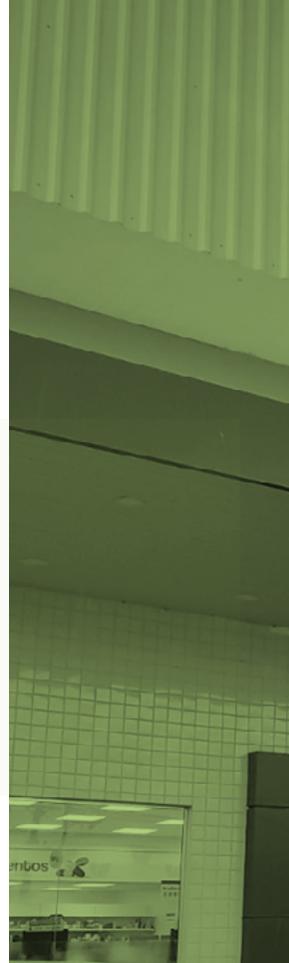
3. Quando o convite não for destinado a um cargo específico, deverá ser definido pelo respectivo Diretor e comunicado ao Compliance qual colaborador participará do evento e qual critério adotado para definição. Caso o convite seja destinado a um cargo específico, o respectivo diretor e o Compliance deverão definir pela participação ou não do colaborador no evento;
4. A empresa arcará, preferencialmente, com os custos e despesas do deslocamento, hospedagem e alimentação do colaborador, de acordo com Política de Viagens;
5. O colaborador deve manter uma conduta adequada durante os eventos, pois estará representando a Bemol;
6. Convites para refeições de relacionamento são mais frequentes em feiras e eventos. O colaborador deverá avaliar a relevância para a Bemol, se foi estendido para demais empresas e concorrentes, bem como se o local e tipo do almoço e jantar é compatível e não foge à razoabilidade. Caso tenha dúvidas, deve consultar previamente seu gestor.
7. A destinação de brindes e/ou presentes recebidos em tais eventos devem seguir o disposto no subitem Brindes e Presentes.

- iv. Convites para eventos de entretenimento deverão ser tratados como Brindes e Presentes e, portanto, seguir o disposto no respectivo subitem.

h Indicação de Profissionais

É importante que todos os colaboradores da Bemol estejam atentos para a correta utilização das informações que vierem a ter acesso a fim de evitar a configuração de conflito de interesse. Assim sendo, observar:

- i. O cuidado com a proteção e segurança destas deve prevalecer durante todo o processo: coleta, armazenamento, uso e, quando aplicável, destruição ou exclusão.
- ii. É proibido ao colaborador divulgar ou utilizar informações da Bemol em benefício pessoal próprio ou de terceiros.
- iii. Dê o devido crédito ao autor. Não apresente ideias de colegas de trabalho como se fossem suas.



APRESENTAÇÃO

PRINCÍPIOS E VALORES

UMA EMPRESA ACOLHEDORA

UMA EMPRESA TRANSPARENTE

UMA EMPRESA RESPONSÁVEL

UMA EMPRESA ÍNTEGRA

UMA EMPRESA DIGITAL

CONFLITO DE INTERESSES

COMPLIANCE E INTEGRIDADE



Orientações para Fornecedores, Prestadores de Serviços e Parceiros



Os fornecedores, prestadores de serviços e parceiros da Bemol devem conhecer os princípios do nosso Diagrama Cultural, além de ter conduta compatível com este Código e a [Política Anticorrupção e Antissuborno](#) da empresa, em busca da manutenção de um relacionamento respeitoso, íntegro e confiável entre as partes. Ao mesmo tempo, é respeitada a confidencialidade das informações e o estabelecimento de relacionamentos isentos de favorecimentos. Consideramos indispensável que nossos fornecedores cumpram as exigências contratuais, legais, trabalhistas, ambientais e mantenham forte compromisso com os valores éticos.



FIQUE ATENTO

- a A contratação de fornecedores, parceiros ou prestadores de serviços deverá seguir o disposto na Política de Relacionamento com Parceiros e no Procedimento de Conheça seu Fornecedor e Parceiro da Bemol.
- b Respeitamos os contratos e obrigações assumidas perante nossos parceiros comerciais e esperamos que estes mantenham o compromisso.
- c Todos os nossos parceiros devem abster-se de praticar qualquer ato que caracterize infração à [legislação anticorrupção brasileira](#), especialmente no âmbito do serviço prestado à Bemol.
- d Os fornecedores da Bemol devem cumprir os direitos humanos aplicáveis nas suas operações, incluindo leis que proíbem trabalho infantil e forçado, escravidão moderna e tráfico humano e respectivos direitos de trabalhadores e normas trabalhistas.
- e Os fornecedores devem fornecer um local de trabalho seguro e saudável para todos os seus empregados e deverão realizar negócios de uma forma ambientalmente sustentável.
- f Nossos parceiros comerciais devem zelar pela exatidão e veracidade dos documentos, declarações e dados repassados à Bemol, no âmbito das relações de negócio, observando para que não haja omissão relevante.

- g Os prestadores sujeitos à regulamentação ambiental deverão adotar boas práticas de responsabilidade ambiental e controle de resíduos nos serviços realizados para a Bemol.
- h Incentivamos nossos fornecedores a adotarem práticas eficientes de gestão, conformidade ética e regularidade jurídica. Estes são fatores relevantes para a manutenção de nossas relações empresariais.
- i Caso o fornecedor destine pessoal próprio para trabalhar nas dependências da Bemol (terceirizados), deverá orientá-los sobre os princípios e valores do Diagrama Cultural e deste Código.
- j Nossos fornecedores e parceiros comerciais devem conhecer e adotar nossa política de brindes e presentes no âmbito da relação com a Bemol e seus colaboradores, evitando favores inapropriados.
- k Caso algum parceiro comercial tenha a necessidade de contratar terceiros para exercer funções ou atividades, direta ou indiretamente, em favor da Bemol, deverá adotar critérios idôneos e confiáveis de seleção, zelando pelo cumprimento da legislação e princípios éticos.



CONDUTAS ESPERADAS

- a Cumprir as diretrizes do presente Código de Ética aplicáveis ao âmbito do relacionamento com a Bemol.
- b Comunique imediatamente ao Compliance qualquer não conformidade com o presente Código, tentativa de pressão ou suborno.
- c A não observação ou descumprimento de tais diretrizes deverão ser avaliadas para aplicação das medidas cabíveis em relação ao fornecedor ou parceiro, incluindo também a análise de rescisão do contrato.





VI

Gestão do Programa de Compliance e Integridade

A aplicação das diretrizes definidas neste Código de Ética e a manutenção de um ambiente com os mais elevados padrões de conduta é um compromisso de todos os colaboradores. Cabe às lideranças da Bemol guiarem suas equipes para a correta aplicação das políticas e do presente Código. Entretanto, o engajamento e desenvolvimento do Programa Compliance e Integridade da Bemol é responsabilidade dos membros do Comitê de Ética e Conformidade e da área de Compliance. Para a gestão do Programa na Bemol contamos com a seguinte estrutura:

a Comitê de Ética e Conformidade

Órgão consultivo formado por 02 (dois) diretores e as lideranças das áreas de Riscos, Recursos Humanos e Jurídico e Compliance, sendo as suas principais responsabilidades:

- i. Análise e aplicação de ações e medidas disciplinares nos temas relativos a desvio de conduta ética e de conformidade;
- ii. Análise dos casos não previstos no presente Código e definição de orientações de conduta;
- iii. Revisão de versões atualizadas do presente Código, e das políticas e procedimentos do Programa de Compliance e Integridade;
- iv. Patrocínio de iniciativas do Programa de Compliance e Integridade na Bemol;
- v. Supervisão periódica das atividades de Compliance com acompanhamento de eventuais propostas para aprimorar procedimentos e indicadores.

Ainda, o formato de atuação e demais atribuições do Comitê de Ética e Conformidade será disciplinada em seu Regimento Interno.

b Área de Compliance

A Instância Executiva do Programa de Compliance e Integridade da Bemol, é responsável direto pela elaboração, revisão, acompanhamento, orientação e disseminação das políticas de ética e conformidade da empresa. É coordenado pela Gerência de Compliance, subordinado à Superintendência Jurídica e Compliance. Possui acesso direto ao Conselho de Administração, nos casos necessários para a adequada aplicação das diretrizes deste Código e do Programa de Compliance e Integridade.

Esta área também é responsável por esclarecer dúvidas sobre a aplicação do Código, sobre casos omissos e assuntos relativos à ética, à integridade e conformidade legal dos procedimentos da Bemol. A área de Compliance recebe as comunicações e relatos de desvio de conduta ou fraudes praticadas por colaboradores da Bemol ou terceiros, sendo encarregada de tratá-las adequadamente, coordenar apurações internas e responder ao relatante, garantindo-lhe anonimato. A depender do grau da unidade ou filial, o Compliance poderá indicar um colaborador para ser o Agente Local de Compliance, que ficará responsável por multiplicar treinamentos, fazer monitoramento ou conduzir apurações no âmbito local.

c Canais de Comunicação

A área de Compliance mantém diversos canais de comunicação à disposição de colaboradores, fornecedores, parceiros e demais partes relacionadas, para o esclarecimento de dúvidas e relato de ações contrárias a este Código, aos princípios da organização ou à legislação.

Faça sua comunicação através:

- i. **Canal para dúvidas e sugestões:** compliance@bemol.com.br
 - Este canal é voltado para o esclarecimento de dúvidas referentes ao Código de Ética, o Programa de Compliance e Integridade, e a dilemas éticos, como também para sugestões à área de Compliance.
- ii. **Canal para relatos e denúncias | Linha Ética Bemol:**
 - Disponível 24h, 7 dias por semana: bemol.com.br/linhaetica
 - De segunda a sexta, das 09h às 17h: 0800 300 4587
 - Canal voltado para o relato de situações de condutas consideradas antiéticas ou de descumprimento ao Código de Conduta Ética, políticas e regulamentos internos, e legislação vigente.
 - O canal de relatos da Bemol, a "Linha Ética", é uma plataforma operada por empresa terceira independente, de alta reputação e reconhecida credibilidade. Isto garante a confidencialidade, segurança e o tratamento adequado das informações repassadas.
 - Os relatos poderão ser anônimos, caso o relatante assim deseje. Este anonimato também é uma segurança conferida pela empresa terceira e a Bemol possui firme compromisso, de sua alta administração, de proteger o anonimato de todos os envolvidos em um relato ou procedimento de apuração interna.



VIII Questionamentos e Preocupações

a Questionamentos de Integridade

Dicas de perguntas para o colaborador considerar sempre que tiver dúvidas sobre determinadas ações e condutas:

- i. É correto de acordo com o Diagrama Cultural da Bemol?
- ii. O que dizem as políticas, procedimentos e instruções de trabalho estabelecidos pela Bemol?
- iii. O que uma pessoa sensata pensaria?
- iv. Impactará negativamente o colaborador, em algum colega ou na empresa?
- v. Há alguma opção de ação que não apresente conflito ético?
- vi. É algo que contaria com orgulho a minha família?
- vii. É algo que pode lhe tirar o sono?

b Compromisso da Bemol de Não Retaliação

É proibida rigorosamente qualquer retaliação contra o colaborador ou qualquer outra pessoa que relate uma questão sobre conduta nos negócios ou coopere com as apurações internas. Para prevenir qualquer forma de retaliação:

- i. A Linha Ética Bemol possui estrutura independente, terceirizada e com acesso restrito somente à equipe de apuração interna.
- ii. Toda comunicação recebida pela Área de Compliance será tratada com integral confidencialidade e garantia de anonimato, caso o autor/relatante da mensagem assim o deseje. Ao término da análise, o Compliance informará ao autor as providências tomadas.
- iii. Caso o colaborador relatante entenda que está sofrendo retaliação ou represália por parte de alguém, deve informar sobre isso por meio dos canais de comunicação existentes. Todas as preocupações com o Código e as informações de retaliação serão integralmente investigadas e estarão sujeitas às medidas disciplinares.

VIII

Descumprimento do Código de Ética



Consequências e Medidas Disciplinares

Os descumprimentos às diretrizes do Código de Ética são passíveis de medidas disciplinares a serem estabelecidas pelo Comitê de Ética e Conformidade. A deliberação e eventual aplicação de medidas disciplinares serão decididos pelo Comitê, com bom senso e equilíbrio. Podem ser aplicadas, dentre outras, as seguintes consequências e medidas internas:

1. Advertência verbal.
2. Advertência por escrito.
3. Termo de Ajustamento de Conduta.
4. Suspensão.
5. Dispensa sem justa causa.
6. Dispensa por justa causa.

Lembre-se que:

- ▶ A aplicação de consequências e medidas disciplinares, além dos efeitos imediatos, também refletem no Programa de Participação em Resultados (PR Bemol).
- ▶ As medidas devem ser justas e proporcionais ao desvio de conduta cometido, considerados o histórico funcional e contribuições para a organização, preservado sempre o direito de defesa.
- ▶ Em determinados casos, o Comitê avaliará se a empresa ingressará com ações judiciais para reparo de eventual dano causado à Bemol e/ou dará encaminhamento do caso às autoridades públicas.



Carta de Compromisso

Termo de Ciência e Compromisso

Declaro que li e entendi o conteúdo do Código de Ética Bemol, disponível na internet e no website.

A assinatura deste termo demonstra meu compromisso de cumprir integralmente com este Código de Ética, todas as leis, procedimentos e normas aplicáveis, bem como o tratamento de todos com cordialidade e respeito. Toda e qualquer violação deste Código de Ética será apurada e constituirá causa para medidas disciplinares.

Nome completo

Setor / Matrícula

Assinatura

Este termo poderá ser assinado digitalmente.

_____, ____ de _____ de _____
Dia da semana, dia do mês e ano



APRESENTAÇÃO

PRINCÍPIOS E VALORES

UMA EMPRESA ACOLHEDORA

UMA EMPRESA TRANSPARENTE

UMA EMPRESA RESPONSÁVEL

UMA EMPRESA ÍNTEGRA

UMA EMPRESA DIGITAL

CONFLITO DE INTERESSES

COMPLIANCE E INTEGRIDADE



Código de Ética

