



## Código de Ética e Conduta

2024

**Henrique Lemos de Faria**

CEO

[henrique@ocellott.com](mailto:henrique@ocellott.com)



## Sumário

1. Introdução.....	3
2. Padrão Ético.....	3
2.1. Obrigações de <i>Compliance</i> .....	4
2.2. Conflito de Interesses.....	4
2.2.1. Da Relação com Fornecedores e Clientes.....	4
2.2.2. Relação com competidores.....	5
2.2.3. Direção de Outras Empresas e Consultoria a Terceiros.....	5
2.2.4. Remuneração, etc. Obtidos de Terceiros.....	5
2.2.5. Outras Oportunidades Resultantes do Contrato de Trabalho.....	6
2.3. Tratamento Iguatário.....	6
2.4. Doações e Outras Formas de Suporte a Políticos e Partidos Políticos.....	6
2.5. Informações de Propriedade da OCELLOTT.....	7
2.6. Sistemas de Contabilidade, Livros e Registros.....	8
2.7. Brindes e Itens de Valor a Terceiros.....	8
2.7.1. Princípio Geral.....	8
2.7.2. Limite de Valor.....	8
2.7.3. Proibição de Brindes Inadequados.....	8
2.7.4. Brindes a Funcionários Públicos e Militares.....	9
2.7.5. Transparência e Registro de Brindes.....	9
2.7.6. Interpretação de Conformidade Legal.....	9
2.7.7. Conflito de Interesses.....	9
2.7.8. Frequência de Brindes.....	9
2.7.9. Penalidades por Descumprimento.....	10
3. Negócios Internacionais.....	10
3.1. Controle de Exportação.....	10
3.2. Leis Anticorrupção.....	10
4. Padrão Ético na Contratação com Governos.....	10
4.1. Informações Sensíveis.....	11
4.2. Consultores.....	11
4.3. Denegação de Brindes, Gratuidades e Itens de Valor a Oficiais de Governo.....	12
4.3.1. Proibição de Oferta de Itens de Valor.....	12
4.3.2. Restrições de Presentes a Autoridades Governamentais e Funcionários Públicos.....	12

4.3.3.	Exceções Autorizadas.....	12
4.3.4.	Evitar Aparência de Improriedades .....	12
4.3.5.	Aplicabilidade Internacional.....	13
4.3.6.	Punições por Descumprimento.....	13
4.4.	Denegação de Propinas.....	13
5.	Requisitos de Desempenho do Contrato .....	13
6.	Negociação de Contratos.....	14
7.	Outros requisitos .....	14
8.	Implementação do Programa de Ética .....	14
9.	Responsabilidade do Colaborador e Disciplina .....	15
10.	Ciência do Código de Ética e Conduta .....	16

## 1. Introdução

A OCELLOTT tem por princípio a aderência aos mais altos padrões éticos em todos os esforços comerciais que visam à obtenção de novos negócios, bem como no desempenho de suas obrigações contratuais. Atos impróprios, ainda que por vezes apenas aparentes, podem causar dano à sua reputação e resultar em consequências adversas tanto para empresa quanto para o colaborador OCELLOTT.

O propósito deste Código de Ética e Conduta (“Código”) é formalizar em um documento o padrão de ética e de conduta exigido pela OCELLOTT. Este Código adiciona-se, sem substituir, as políticas corporativas e os processos que ou já foram ou serão implementados. O Código estabelece diretrizes firmes, não flexíveis, para os colaboradores e prestadores de serviço da empresa (“colaborador OCELLOTT”) pertinentes às relações com clientes, fornecedores, Poder Público, público em geral e outros.

O respeito a este Código é de responsabilidade de todo e qualquer colaborador OCELLOTT e condição para continuidade na empresa. Seu tratamento será distinto em relação a outros assuntos da empresa. Plena aderência será objeto de supervisão da administração, bem como de auditoria e/ou revisão periódicas. As ações de um colaborador à luz deste Código são um indicativo de sua capacidade individual de julgamento e competência. Desta forma, tais ações constituem importante elemento de avaliação para fins de continuidade na empresa, promoção e remuneração.

## 2. Padrão Ético

Adiante será encontrado o padrão ético que deve ser observado pelo colaborador OCELLOTT. A manutenção de tal padrão ajudará a empresa a estar em completa conformidade com as suas obrigações éticas e legais na consecução de seus negócios. Entretanto, tal padrão ético não esgota as obrigações aplicáveis à conduta do colaborador OCELLOTT. Em geral, todos os colaboradores

devem evitar toda e qualquer conduta que possa parecer imprópria ou macular a reputação da empresa de honestidade e integridade em suas atividades. Na dúvida, espera-se do colaborador OCELLOTT que consulte o *Compliance Officer* antes de tomar qualquer medida.

## **2.1. Obrigações de Compliance**

A OCELLOTT está engajada na conformidade com leis, regulamentações federais, estaduais e municipais que se apliquem às suas atividades, incluindo aquelas relativas à saúde, segurança e ambiente, além dos requisitos contratuais de clientes.

O colaborador OCELLOTT deve reunir todos os esforços possíveis para garantir que os produtos e as premissas da empresa sejam seguros para o público e para os demais colaboradores. Ambiente e premissas da empresa saudáveis não são só responsabilidade da empresa ou da administração, demandando também a atenção de todos os colaboradores OCELLOTT.

O colaborador OCELLOTT deverá seguir as políticas e diretrizes da empresa relacionadas a saúde e segurança, bem como a manutenção de adequado padrão ambiental.

## **2.2. Conflito de Interesses**

Nenhum colaborador OCELLOTT deve ter interesse pessoal, profissional ou financeiro incompatível com os deveres de lealdade e cuidado devidos à empresa. Mesmo sendo difícil exaurir todas as situações que podem dar ensejo a um conflito de interesses, algumas práticas e circunstâncias que podem ter tal resultado estão elencadas a seguir:

### **2.2.1. Da Relação com Fornecedores e Clientes**

Colaborador OCELLOTT deve sempre estar motivado a agir em nome da empresa e a adquirir produtos e serviços nos termos mais favoráveis a ela. O colaborador OCELLOTT que tenha ou passe a ter, ou que seja familiar de quem tenha ou passe

a ter, por qualquer forma, alguma espécie de interesse em fornecedores ou clientes, ou até mesmo que esteja prestando serviços a eles, deverá imediatamente informar tal fato à empresa. Tais relações com clientes e fornecedores devem ser evitadas pois condenam o poder de julgamento e a isenção da atuação do colaborador OCELLOTT.

### **2.2.2. Relação com competidores**

Similarmente, o colaborador OCELLOTT que tenha ou passe a ter, ou que seja familiar de quem tenha ou passe a ter, por qualquer forma, alguma espécie de interesse em competidores, ou até mesmo que esteja prestando serviço a eles, deverá imediatamente informar tal fato à empresa. Tais relações com competidores devem ser evitadas pois condenam o poder de julgamento e a isenção da atuação do colaborador OCELLOTT.

### **2.2.3. Direção de Outras Empresas e Consultoria a Terceiros**

O colaborador OCELLOTT, caso convidado a participar de corpos diretivos de quaisquer naturezas ou a atuar como consultor de outras empresas, deve solicitar autorização prévia do Comitê de Ética e Conduta da OCELLOTT. Tais situações devem ser intensamente monitoradas e a possibilidade de conflitos de interesse ou de violações a normas anticorrupção e concorrenciais deve ser avaliada.

### **2.2.4. Remuneração, etc. Obtidos de Terceiros**

O colaborador OCELLOTT, ou qualquer de seus familiares, não deve aceitar remuneração, compensação, empréstimos, entretenimento gratuito ou com desconto, comissões, propriedades de qualquer natureza ou quaisquer bens, créditos ou direitos que lhes proporcione, direta ou indiretamente, vantagem financeira, de terceiros com os quais a OCELLOTT transacionou, transaciona ou transacionará, ou ainda tenha qualquer espécie de interesse, a não ser que o Comitê de Ética e Conduta seja previamente notificado e autorize por escrito quaisquer das situações acima descritas.

### **2.2.5. Outras Oportunidades Resultantes do Contrato de Trabalho**

A aquisição, por um colaborador OCELLOTT, ou por qualquer de seus familiares, de qualquer vantagem financeira consistente em propriedade imobiliária, propriedade intelectual, propriedade acionária ou qualquer outro direito ou propriedade que resulte de, ou esteja diretamente conectado a, seu contrato com a OCELLOTT, deve ser objeto de notificação prévia ao Comitê de Ética e Conduta da empresa. Tal aquisição não deve ser aprovada caso contrária, ou simplesmente aparentemente contrária, aos interesses da OCELLOTT.

### **2.3. Tratamento Igualitário**

A OCELLOTT é adepta da igualdade de oportunidades e, portanto, abomina qualquer discriminação a qualquer colaborador ou candidato a colaborador em razão de raça, cor, religião, sexo, opção sexual, idade, condição física, nacionalidade ou qualquer outro fator de discriminação estabelecido legalmente.

Esta política da OCELLOTT aplica-se a todas as fases do contrato entre colaborador OCELLOTT e empresa, incluindo, mas não se limitando a recrutamento, contratação, alocação, promoção, transferência, compensação, benefícios, treinamento, educação, programas sociais e recreacionais, bem como utilização das premissas da OCELLOTT.

### **2.4. Doações e Outras Formas de Suporte a Políticos e Partidos Políticos**

Nenhum recurso ou ativo da OCELLOTT, seja de que natureza for, deve ser usado para suporte a quaisquer candidatos a cargos políticos no Brasil ou no exterior incluindo respectivas subdivisões, ou para suporte de quaisquer partidos políticos participantes de quaisquer certames eleitorais, a não ser que permitido expressamente por, e dentro dos limites de, lei específica.

As restrições acima aplicam-se tanto a contribuições diretas como assistência indireta a candidatos, partidos políticos ou comitês, como o fornecimento de bens, serviços ou equipamentos, bem como o licenciamento de direitos proprietários e a formulação de promessas envolvendo a empresa. Contribuições individuais dos colaboradores OCELLOTT são permitidas, desde que dentro dos limites legais e não relacionadas de qualquer forma à empresa.

## **2.5. Informações de Propriedade da OCELLOTT**

Os segredos de negócio e as informações de propriedade da OCELLOTT são parte de sua propriedade intelectual, o que inclui, mas não se limita a informações técnicas, financeiras, operacionais e administrativas. A confidencialidade em relação a tais informações é mandatória, não podendo o colaborador OCELLOTT usá-las em benefício próprio. Ademais, um colaborador OCELLOTT não pode, em hipótese alguma, divulgar ou tornar pública tal informação, exceto com a autorização do *Compliance Officer*. Esta restrição na divulgação de informações de propriedade da OCELLOTT aplica-se a Governo, parceiros comerciais, clientes, fornecedores e público em geral. Estando dentro ou fora das premissas da empresa, o colaborador OCELLOTT deve tomar precauções razoáveis para proteger tais informações de divulgação não permitida.

A OCELLOTT e seus colaboradores podem, de tempos em tempos, receber ou ter acesso a segredos de negócio e informações de propriedade de Governos, outras corporações e outras pessoas físicas e jurídicas. O colaborador OCELLOTT deve lidar com estas informações nos termos dos acordos existentes que versam sobre as respectivas utilizações ou divulgações, bem como com o mesmo cuidado e sob as mesmas restrições aplicáveis aos segredos de negócio e informações de propriedade da OCELLOTT. Além disso, o colaborador OCELLOTT não pode divulgar a outros colaboradores OCELLOTT segredos de negócio e informações de propriedade de seus antigos empregadores.



## 2.6. Sistemas de Contabilidade, Livros e Registros

É política da OCELLOTT que seus livros e registros reflitam fielmente as transações e as aquisições ou disposições de ativos. Os livros e registros da empresa serão mantidos de acordo com os princípios contábeis aplicados no Brasil. Nenhum registro ou lançamento falso, artificial ou enganoso deve ser feito nos livros e registros da OCELLOTT, incluindo, mas não se limitando a cartões de ponto, contas e demonstrações financeiras. “Caixa 2”, “contas fantasmas” ou ativos secretos em hipótese alguma devem ser mantidos, seja qual for o motivo.

Esta diretriz não se aplica a atividades financiadas com dinheiro de colaboradores OCELLOTT e não relacionadas diretamente ao seu negócio, tais como “vaquinhas” para café, atividades recreacionais e sociais.

## 2.7. Brindes e Itens de Valor a Terceiros

### 2.7.1. Princípio Geral

Brindes e quaisquer outros itens de valor podem ser oferecidos desde que sua entrega esteja alinhada com os valores éticos da Ocellott e não tenha o objetivo de influenciar indevidamente a conduta de terceiros, seja na esfera pública ou privada.

### 2.7.2. Limite de Valor

Brindes oferecidos pela Ocellott a terceiros devem respeitar um teto máximo de 50 dólares (ou equivalente em moeda local) por item. Qualquer brinde que exceda este valor deve ser consultado e previamente aprovado Compliance Officer.

### 2.7.3. Proibição de Brindes Inadequados

Brindes que excedam o limite estabelecido ou que não se enquadrem como materiais de apoio comercial (tais como kits promocionais com estampas, grafismos ou outros itens personalizados da empresa) são proibidos, a menos que haja uma autorização expressa da direção da empresa.

#### **2.7.4. Brindes a Funcionários Públicos e Militares**

É permitido oferecer brindes a funcionários públicos e militares, desde que estes se enquadrem nas normas estabelecidas pela Ocellott e sigam as diretrizes legais aplicáveis, incluindo o limite de valor mencionado. A oferta de brindes em contrapartida a favorecimentos, privilégios ou influências é estritamente proibida.

#### **2.7.5. Transparência e Registro de Brindes**

Todos os brindes oferecidos devem ser registrados internamente para garantir transparência e conformidade com as políticas da empresa. O Compliance Officer deve ser consultado quando houver dúvidas sobre a adequação de um brinde.

#### **2.7.6. Interpretação de Conformidade Legal**

A Ocellott se compromete a seguir todas as leis e regulamentos locais e internacionais aplicáveis no que diz respeito à oferta de brindes, assegurando que a prática não comprometa a integridade ética e moral da empresa.

#### **2.7.7. Conflito de Interesses**

A oferta de brindes não pode gerar ou sugerir um conflito de interesses, isto é, situações em que o colaborador envolvido tenha um benefício pessoal ou familiar em relação ao recebimento ou entrega de um item de valor.

#### **2.7.8. Frequência de Brindes**

Mesmo dentro dos limites permitidos, a oferta repetida de brindes a uma mesma pessoa ou organização pode ser considerada inadequada e, por isso, deverá ser cuidadosamente avaliada e aprovada pelo *Compliance Officer*.

### **2.7.9. Penalidades por Descumprimento**

Qualquer descumprimento das normas estabelecidas em relação à oferta de brindes pode resultar em penalidades disciplinares para os colaboradores envolvidos, além de potenciais consequências legais para a empresa e para as partes envolvidas.

## **3. Negócios Internacionais**

### **3.1. Controle de Exportação**

É política da OCELLOTT cumprir estritamente com toda e qualquer lei de controle de exportação que possa ser aplicável às suas atividades, transações e negócios.

### **3.2. Leis Anticorrupção**

É política da empresa que nenhum colaborador OCELLOTT prometa, ofereça ou faça quaisquer pagamentos em dinheiro, produtos ou serviços a quaisquer oficiais em troca de, ou visando induzir tratamento de negócios favorável ou afetar decisões governamentais. A OCELLOTT, em todas as operações ao redor do mundo, tem o compromisso de conduzir seus negócios de forma ética e com absoluta integridade, o que inclui o cumprimento de todas as leis e regulamentações aplicáveis contra suborno e corrupção, tais como as leis do Brasil, a Lei contra Práticas de Corrupção Estrangeira dos Estados Unidos (“FCPA” na sigla em inglês), a Lei contra Subornos do Reino Unido (“UKBA”, na sigla em inglês), e outras leis anticorrupção relevantes, bem como, regras e regulamentações que estejam sendo implementadas.

## **4. Padrão Ético na Contratação com Governos**

A OCELLOTT tem por objetivo estratégico ser um prestador de serviços responsável ao Governo Brasileiro. Por isso, nenhum colaborador OCELLOTT deve praticar conduta que viole leis ou regulamentos nacionais ou internacionais ou,

ainda, que seja inconsistente com o padrão de honestidade e de integridade necessários para atingir este objetivo em toda e qualquer relação com o Governo Brasileiro. O acima prescrito inclui, mas não se limita a dedicar atenção especial aos casos abaixo.

#### **4.1. Informações Sensíveis**

Dados e informações governamentais não devem ser solicitadas a ou aceitas de quaisquer fontes, direta ou indiretamente, caso exista motivo para desconfiar que (i) a respectiva divulgação não é autorizada ou (ii) a sua transmissão ou recebimento é ilegal. Adicionalmente, dados sensíveis não públicos, assim como informações de competidores, como propostas e segredos de negócio, não devem ser solicitados a ou aceitos de quaisquer fontes, direta ou indiretamente, caso exista motivo para crer que a respectiva divulgação seja não autorizada ou ilegal.

#### **4.2. Consultores**

Consultores, acionados de forma adequada, podem ajudar a OCELLOTT a atingir seus objetivos de negócio. Entretanto, colaboradores OCELLOTT devem tomar todas as medidas para garantir que consultores atuem em conformidade com leis e regulamentações, políticas da OCELLOTT e termos e condições de seus contratos de prestação de serviços, incluindo requisitos relativos a informações de seleção e conflitos de interesse. Contratos de prestação de serviços de consultores devem exigir tais conformidades. Custos com consultores não são permitidos se as respectivas compensações forem atreladas a pagamentos vindos do poder público, ou em valores não razoáveis.

### **4.3. Denegação de Brindes, Gratuidades e Itens de Valor a Oficiais de Governo**

#### **4.3.1. Proibição de Oferta de Itens de Valor**

Nenhum colaborador da Ocellott, de forma direta ou indireta, deve dar, oferecer, prometer ou facilitar a entrega de qualquer item de valor, incluindo, mas não se limitando a presentes, gratificações ou entretenimento gratuito, a quaisquer oficiais de governo ou pessoas que possam influenciar decisões governamentais relacionadas à Ocellott ou às suas atividades comerciais.

#### **4.3.2. Restrições de Presentes a Autoridades Governamentais e Funcionários Públicos**

A oferta de brindes ou gratuidades a autoridades governamentais ou funcionários públicos é estritamente proibida, salvo quando expressamente autorizada pela política interna da Ocellott. Essa política deve seguir rigorosamente as legislações vigentes, em particular as leis brasileiras e americanas que regulam essas práticas.

#### **4.3.3. Exceções Autorizadas**

Em situações raras onde a oferta de um brinde ou item de valor seja considerada, é obrigatório que o valor nominal do item seja previamente aprovado pelo *Compliance Officer* e em conformidade com as legislações aplicáveis. A exceção deve ser justificada e registrada formalmente pela área de *Compliance*.

#### **4.3.4. Evitar Aparência de Impropropriedades**

Mesmo que o valor do brinde ou item oferecido esteja dentro dos limites permitidos pela política da empresa, todos os colaboradores da Ocellott devem tomar precauções para evitar qualquer aparência de impropriedade ou de tentativa de influenciar indevidamente as decisões de funcionários públicos ou oficiais governamentais.

#### **4.3.5. Aplicabilidade Internacional**

Essa política se aplica a qualquer colaborador da Ocellott, independentemente do país onde atuem, devendo observar as legislações locais e internacionais, especialmente em casos de interações com autoridades governamentais no Brasil, Estados Unidos ou qualquer outro país onde a Ocellott opere.

#### **4.3.6. Punições por Descumprimento**

Qualquer colaborador que violar esta norma estará sujeito a medidas disciplinares, que podem incluir advertências, suspensão ou demissão, além de potenciais sanções legais para a empresa e os envolvidos.

### **4.4. Denegação de Propinas**

Nenhum colaborador OCELLOTT deverá, direta ou indiretamente, dar, oferecer ou prometer itens de valor (por exemplo entretenimento gratuito ou presentes) a qualquer órgão de Governo, funcionário de órgão de Governo, subcontratado de Governo e seus respectivos funcionários, visando obter ou receber tratamento favorável impróprio.

Além disso, o colaborador OCELLOTT não deverá solicitar ou aceitar quaisquer itens de valor de qualquer fornecedor, funcionários de fornecedor, subcontratado e funcionários de subcontratado, em troca de tratamento favorável impróprio.

O colaborador OCELLOTT envolvido em contratações governamentais deverá observar as políticas da empresa relacionadas ao recebimento de presentes e gratuidades.

## **5. Requisitos de Desempenho do Contrato**

Contratos são para ser fechados e executados sempre com observação ao princípio da boa-fé. Os produtos e serviços da OCELLOTT devem atender ou exceder especificações contratuais.

## 6. Negociação de Contratos

Na negociação da maioria dos contratos, subcontratos e alterações de contratos com órgãos governamentais, dados relativos a preço e custos devem ser submetidos ao Governo antes de qualquer acordo em relação a preço, devendo o colaborador OCELLOTT certificar que os dados neste contexto submetidos sejam atuais, precisos e completos.

É política da OCELLOTT a divulgação de todos os custos e dados de precificação que um comprador razoável poderia considerar ter impacto significativo sobre o preço de um contrato governamental ou subcontrato. Todo o colaborador OCELLOTT possui responsabilidade individual para lidar com órgãos do Governo com lisura e cumprir com os requisitos de divulgação quando negociando contratos e subcontratos governamentais.

## 7. Outros requisitos

Leis, regulamentos e termos e condições de contratos governamentais impõem diversos requisitos de conformidade com programas administrativos e socioeconômicos, bem como com a preservação de arquivos. Em muitas instâncias, certificações de conformidade com programas em particular podem ser requeridos. O colaborador OCELLOTT deve cumprir com tais requisitos de contratação governamental. Além disso, deve garantir que todas as declarações, comunicações e representações a representantes do Governo sejam atuais, precisas e completas diante das informações das quais dispõem.

## 8. Implementação do Programa de Ética

A OCELLOTT possui um *Compliance Officer* designado para implementar o Programa de Ética e para estar disponível para consultas sobre assuntos que envolvem ética ou para respostas a quaisquer questões que existam a respeito deste Código.

Colaborador e fornecedor OCELLOTT devem conhecer e agir nos termos deste Código de Ética e Conduta, seguindo as políticas e procedimentos aplicáveis.

## 9. Responsabilidade do Colaborador e Disciplina

O colaborador OCELLOTT é responsável por manter conduta adequada a este Código e/ou a qualquer outra política aplicável.

O *Compliance Officer* é responsável por assegurar que todos os colaboradores OCELLOTT deem ciência do recebimento deste Código formalmente em documento a ser arquivado na empresa. Em casos em que haja necessidade de direcionamento a respeito de como cumprir com este Código, o colaborador ou fornecedor deverá buscar aconselhamento de seu superior ou do *Compliance Officer*.

Qualquer pessoa que passe a ter ciência de eventual situação em que outra pessoa, fornecedor ou mesmo agente da empresa adotar, estiver prestes a adotar, ou até mesmo tiver sido requerido a adotar conduta que viole este Código deverão reportá-la ao *Compliance Officer*. Tal reporte deverá ser tratado com a maior confidencialidade possível diante das circunstâncias e poderá ser feito por escrito, pessoalmente ou por ligação telefônica ao *Compliance Officer*, que cuidará para que o denunciante não sofra qualquer espécie de retaliação ou assédio em razão de sua denúncia.

A liderança da OCELLOTT é responsável por supervisionar os colaboradores OCELLOTT sob sua liderança, de forma a garantir conformidade com este Código. O líder que receber reporte ou tiver ciência de possível violação a este Código deverá reportar o fato ao *Compliance Officer*, que deverá tomar as medidas adequadas.

Reportes de conduta inadequada relativa a contrato com qualquer órgão de Governo deverão ser direcionados ao *Compliance Officer*.

Qualquer colaborador OCELLOTT que viole este Código, seja por conduta própria ou por falha em seu dever de supervisão, será submetido a ação disciplinar, cuja



penalidade será fixada caso-a-caso. Infrações sérias poderão resultar em rescisão do contrato com a OCELLOTT.

## **10. Ciência do Código de Ética e Conduta**

Declaro para todos os fins de fato e de Direito que recebi e estou de acordo com o “Código de Ética e Conduta da OCELLOTT” e concordo em manter e seguir o padrão ético nele contido.

E, por estar de acordo, o colaborador OCELLOTT assina este CÓDIGO por meio eletrônico declarando reconhecer como válidas as assinaturas eletrônicas realizadas por plataforma digital, quando enviadas para os endereços eletrônicos, nos termos do parágrafo 2º do art. 10 da Medida Provisória nº 2200-2/2001.