



 **PULSE LOG**

PULSE-LOG CÓDIGO DE CONDUITA ÉTICA E COMPLIANCE

Versão V1.1

Desenvolvido: fevereiro, 02, 2023.

1. Introdução	3
1.1. A quem se destina	4
1.2. Direitos fundamentais dos colaboradores	4
1.3. Conduta pessoal do profissional	5
1.4. Da proteção à imagem da empresa	5
2. Relações no ambiente de trabalho	6
3. Relacionamento Externo	7
3.1. Relacionamento com clientes	8
3.2. Relacionamento com fornecedores parceiros de negócio e consultores	8
3.3 Relacionamento com concorrentes	9
3.4 Relacionamento com órgãos governamentais	9
3.5 Relacionamento com meio ambiente	10
3.6 Condutas de relacionamento antisuborno	11
4. Conflito de interesses	12
4.1 Desenvolvimento de outras atividades	12
4.2 Contratação de parentes	13
4.3 Relações comerciais particulares	13
4.4 Posição e poder de autoridade	13
5. Presentes e Entretenimento	13
5.1 Brindes e presentes	14
6. Informações e bens da empresa	15
6.1 Uso dos bens da empresa	15
6.2 Preservação das informações	16
6.3 Informações confidenciais e privilegiadas	16
6.4 Uso dos meios eletrônicos de comunicação	17
6.5 Propriedade intelectual	17
7. Gestão do código de ética, conduta e compliance	17
8. Vigência e Descumprimento do Código de Conduta	18
9. Compromisso e adesão	18
10. Termo de Responsabilidade e Compromisso com as recomendações do código de ética da Pulse-Log.	20
11. Glossário	21

1 Introdução

O presente Código de Ética, Conduta e Compliance (“Código”) tem por objetivo oferecer uma compreensão clara sobre as condutas que orientam os negócios e relacionamentos da empresa Pulse-Log, e que devem estar presentes no exercício diário das atividades de todos os colaboradores, expressando o compromisso da Empresa quanto:

- (i) à conduta ética perante as situações de conflito de interesses entre relações pessoais e profissionais;
- (ii) à diversidade, igualdade de oportunidades e respeito no local de trabalho;
- (iii) ao meio ambiente, saúde e segurança;
- (iv) à correta informação;
- (v) à proteção das informações dos documentos mantidos e divulgados internamente ou nos diferentes meios de comunicação;
- (vi) ao cumprimento das leis, normas e regulamentos aplicáveis aos negócios da Empresa;
- (vii) à imediata manifestação sobre qualquer violação comprovada deste Código e de qualquer outra norma aplicável aos negócios da Empresa;
- (viii) à integridade financeira e de registros da Empresa;
- (ix) ao uso dos recursos da Empresa;
- (x) às relações com clientes, fornecedores, parceiros, parentes e cônjuges que atuem em conjunto nos negócios da Empresa;
- (xi) às relações com o Poder Público e os órgãos reguladores, inclusive quanto às relações com seus profissionais; e
- (xii) às consultas e denúncias relativas a este Código.

Os colaboradores da empresa Pulse-Log, além do cumprimento das leis e regulamentações vigentes, devem pautar suas ações sempre pelos mais elevados padrões éticos de conduta.

ÉTICA designa a morada humana. Significa tudo aquilo que torna o ambiente melhor, para uma moradia saudável. Não importa onde trabalhamos, a honestidade, a integridade e a conduta responsável são a base de uma reputação de negócios sólida e os pilares de um comportamento ético ideal em todas as culturas, que orienta cada pessoa sobre o que é apropriado e verdadeiro, direcionando sua vida e visando o benefício comum.

COMPLIANCE é agir em conformidade com as normas, políticas e diretrizes que regulamentamos negócios de uma empresa, além de buscar detectar o desvio de comportamento, e a consequente, ocorrência da inconformidade.

Com isso em mente, a empresa Pulse-Loge apresentam seu Código de Ética, Conduta, e Compliance, o qual constitui o conjunto de normas e procedimentos, baseados em princípios éticos e diretrizes que buscam orientar e regular os relacionamentos internos de uma organização e, ainda, desta com a sociedade.

A conduta deve ter como meta realizar a missão da Empresa, isto é, consolidar sua atuação em conformidade com os objetivos sociais, pautando sua ação com responsabilidade empresarial, social e ambiental, utilizando-se dos mecanismos de governança corporativa, valorizando seus colaboradores e estimulando o desenvolvimento técnico e gerencial da Empresa.

Em caso de constatação de condutas praticadas em desacordo com este Código, poderão ser adotadas medidas punitivas, tais como, advertência verbal ou escrita, suspensão e demissão, as quais em nada prejudicarão as sanções previstas em lei, para salvaguardar a reputação e a imagem da Empresa, reafirmar os valores éticos previstos nesse Código, bem como, observar as normas e legislações aplicáveis.

A leitura e compreensão deste Código é dever todos os colaboradores, independente da função exercida, os quais deverão ser informados sobre os princípios aqui colocados e sobre a importância do Compliance para a Empresa. Nesse sentido, cada gestor é responsável pela supervisão dos procedimentos.

A empresa Pulse-Log e suas subsidiárias, tem o compromisso de conduzir suas atividades com integridade, de acordo com seus valores fundamentais de confiança, desempenho e transparência.

1.1 A quem se destina

O Código de Conduta Empresarial se aplica a todos os profissionais que trabalham na Pulse-Log e deve regular os relacionamentos que esses profissionais mantêm dentro e fora da empresa com:

- i) demais profissionais da empresa ou do Grupo;
- ii) fornecedores, clientes, bancos, outros parceiros e concorrentes;
- iii) poder público, em todos os níveis; e
- iv) comunidade local e com a sociedade em geral.

O Código de Conduta Empresarial se aplica também a todos os fornecedores, parceiros comerciais e pessoas físicas e jurídicas com as quais a Pulse-Log se relaciona.

1.2 Direitos fundamentais do profissional

Todo profissional, independentemente de sua função, posição, cargo ou salário, será tratado com respeito e atenção, sendo a ele oferecidas condições para o desenvolvimento pessoal e profissional dentro da realidade e condições de competitividade de sua unidade de trabalho.

As condições de saúde e segurança no trabalho devem ser objetos de permanente atenção e devem assegurar aos profissionais o menor risco possível no desempenho de suas funções.

Para que isso ocorra, todos devem acatar as normas gerais de saúde preventiva e segurança e participar dos treinamentos e das atividades de orientação. Segurança é um valor fundamental, que se reflete na frase: Faremos de forma segura ou não faremos.

1.3 Conduta pessoal do profissional

Devem ser evitadas atividades e relações pessoais que conflitem com os interesses da Pulse-Log. Em caso de dúvida sobre a existência de conflitos de interesses, consulte seu superior imediato, ou a área de Recursos Humanos.

Não aceite cargo ou função em outras empresas ou entidades em horário conflitante com o expediente na companhia. Exceções poderão ser admitidas em casos especiais, no entanto, deverão ser informadas e registradas na área de Recursos Humanos da unidade.

Qualquer trabalho ou atividade exercido em nome da Pulse-Log ou com a utilização de seu nome ou instalações, deve ter aprovação prévia do gestor da área. Informe previamente ao seu gestor, quando qualquer empresa de sua propriedade, de seus familiares ou de pessoas de seu relacionamento próximo estiver se habilitando ou for contratada para prestar serviços ou fornecer produtos à Pulse-Log.

1.4 Da proteção à imagem da empresa

A Pulse-Log garante o direito à liberdade de expressão aos seus colaboradores, nos termos garantidos pela Constituição Federal e não apoia qualquer forma de cerceamento a esse direito. Ainda nos termos da Constituição Federal, é certo que o referido direito vem acompanhado da responsabilidade de cada um sobre a forma de expressão e postura nos ambientes de trabalho e externo.

Importante ressaltar que, mesmo no ambiente externo os colaboradores têm a sua imagem associada à Empresa, desta forma, embora seja garantido o direito à liberdade de expressão, todos devem resguardar postura íntegra e respeitosa em qualquer ocasião, dentro e fora da Empresa, em qualquer ambiente, seja ele virtual ou não.

Seguem sugestões de postura em situações diversas que evitarão exposição desnecessária e prejudicial para todos:

- Tratar com discrição os assuntos profissionais ou relacionados à Empresa em locais públicos e eventos pessoais;
- Não tratar de assuntos particulares em ambientes que tenham integração com o atendimento ao público e clientes da Empresa;
- Não divulgar imagens de outros colaboradores em qualquer meio de comunicação sem a prévia anuência destes;
- Evitar uso do identificação corporativa fora do horário de trabalho em ambientes externos que relacionem a imagem e a marca da Empresa de forma negativa;

2 *Relacionamento no Ambiente de Trabalho*

As relações no ambiente de trabalho devem pautar-se pela prudência, responsabilidade, transparência, cortesia, respeito, honestidade, ética e imparcialidade no relacionamento com todos com quem se mantém contato profissional, sendo vedada toda e qualquer forma de discriminação. Essas são posturas que a empresa Pulse-Log espera de seus colaboradores, dentro e fora da empresa.

Cabe a cada colaborador garantir aos demais um ambiente de trabalho livre de insinuações e restrições de qualquer natureza, evitando-se constrangimentos, e sendo vedada qualquer manifestação de assédio moral ou sexual.

Assédio sexual é o constrangimento à alguém com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função, conforme determina o artigo 216-A, do Código Penal.

Assédio moral não possui uma previsão legal como o sexual, porém isso não o torna menos grave. De acordo com o Ministério do Trabalho e Emprego, trata-se da exposição do trabalhador a situações vexatórias, constrangedoras e humilhantes, durante o exercício da sua função. É uma violência moral que visa humilhar, desqualificar e desestabilizar emocionalmente a relação da vítima com a organização e o ambiente de trabalho, colocando em risco a saúde da vítima.

Toda e qualquer conduta abusiva de um superior com seu subordinado ou entre iguais, que intencionalmente e frequentemente fira a dignidade e a integridade, física ou psíquica da pessoa ameaçando o seu emprego e/ou o degradando o ambiente de trabalho é considerada assédio moral.

Atos de intimidação, ofensa ou agressão praticados por profissionais, nas dependências da organização ou no exercício da função, seja contra colegas de trabalho ou pessoas que não estejam ligadas diretamente à empresa (clientes, fornecedores, consumidores, autoridades, integrantes da comunidade etc.) serão punidos de acordo com a legislação e os regulamentos internos.

A Empresa não admite, nos processos de recrutamento e seleção, treinamento, remuneração, promoção, desligamento, transferência ou quaisquer outros fatores relativos ao desempenho profissional, qualquer forma de discriminação relativa à raça, idade, sexo, cor, nacionalidade, religião, preferência sexual, incapacidade física ou mental e/ou qualquer outra classificação protegida por leis federais, estaduais ou municipais.

A Diretoria responsável pelo departamento pessoal adota medidas que evitam o favoritismo, nepotismo, ou formas de clientelismo nas fases de seleção, assunção e gestão de pessoal. No âmbito da boa fé, nos limites das informações disponíveis e da tutela da privacidade, são excluídas as relações de subordinação entre os colaboradores ligados por vínculos de parentesco de até 2º grau.

A Empresa não admite a utilização do trabalho compulsório, infantil ou qualquer outra forma de exploração que agrida a dignidade humana dentro ou fora da empresa, bem como busca, em seus

negócios, empresas que compartilham e adotam esse valor. Dessa forma, a Empresa incorpora em seus princípios e ações as disposições da Declaração Universal dos Direitos Humanos da Organização das Nações Unidas e o Estatuto da Criança e do Adolescente.

A Empresa não permite o consumo de bebida alcoólica e drogas ilegais, bem como estar sob efeito dessas durante a jornada de trabalho, no ambiente de trabalho. De acordo com a legislação em vigor, o fumo também não é permitido nos ambientes internos da Empresa.

Do mesmo modo, o porte de drogas ou armas não é permitido de forma alguma no ambiente de trabalho, sendo considerado infração grave, sujeita às sanções trabalhistas e penais.

Deverão ser evitados uso de celulares, tablets, computadores de mão e ou mesa para acesso a fotos, vídeos, documentos diversos, redes sociais, sites e/ou aplicativos que não guardem relação direta com o contrato de trabalho durante o período da jornada de trabalho. Os celulares, na função de aparelho de telefonia, devem ser utilizados com bom senso e, preferencialmente, para situações de emergência.

Não será permitido o uso dos bens e do patrimônio da empresa com desvio de função e atitudes degradantes, bem como o uso de computador corporativo para divulgação de imagens e textos pessoais em redes sociais;

Sempre que o colaborador estiver na condição de representante da Empresa, em uma situação profissional ou social, deve honrar com os princípios de honestidade e integridade aqui expressos, não adotando posturas ou atitudes que possam comprometer a imagem, a reputação e os interesses da Empresa.

O vínculo da Empresa com seus colaboradores é sustentado por relações éticas, portanto espera-se que as mesmas sejam mantidas em situações de assédio profissional dos colaboradores da, por empresas concorrentes ou não.

A aceitação por parte do colaborador de proposta de trabalho em outras empresas é uma decisão de caráter pessoal, porém a Empresa exige do colaborador confidencialidade no tratamento de informações.

A empresa Pulse-Log considera a transparência nas relações com os seus colaboradores, questão fundamental para a construção de um ambiente de confiança mútua e de responsabilidade em todos os níveis da empresa.

Para os casos de dúvidas e/ou denúncias de situações que possam representar o descumprimento das regras previstas no presente Código, a Empresa disponibiliza para os seus Colaboradores e/ ou qualquer terceiro que tenha aderido aos termos do presente Código, um Canal de Denúncia mantido no endereço eletrônico juridico@pulse-log.com.br.

O envio das dúvidas e/ou denúncias de situações que possam representar o descumprimento das regras previstas no presente Código, poderá ser feito de forma anônima ou não, preservando-se o sigilo da identidade do denunciante e das informações enviadas.

3 *Relacionamento Externo*

O relacionamento com clientes, fornecedores, parceiros de negócio, concorrentes, imprensa e órgãos públicos deve ser pautado na honestidade, ética, imparcialidade, transparência, sigilo e objetividade, evitando interesses pessoais, respeitando sempre este Código e a legislação vigente, especialmente a Lei no 12.846/13 (Lei Anticorrupção). A Empresa preza por ser transparente e íntegra na condução de seus negócios, com credibilidade junto a esse público, exigindo a mesma conduta de seus colaboradores.

3.1 *Relacionamento com os clientes*

A empresa Pulse-Log prima pela satisfação dos clientes, fornecendo respostas e soluções que atendam aos seus interesses nos prazos estabelecidos, sempre em conformidade com os objetivos da Empresa, e sem prejudicá-los de forma direta ou indireta. Para tanto, os colaboradores devem zelar, além da cortesia e presteza, pelos seguintes padrões de conduta:

- Ser pró-ativo no atendimento às necessidades dos clientes, atuando nas demandas de forma ágil e eficaz;
- Manter grau de profissionalismo e respeito no trato com os clientes, proporcionando-lhes serviços de apoio com cortesia e presteza;
- Respeito aos direitos do cliente;
- Relacionamento duradouro e de confiança mútua com os clientes.
- Transparência nas operações realizadas;
- Receptividade e tratamento adequado das sugestões e críticas recebidas;
- Confidencialidade das informações recebidas.

As decisões da Empresa são tratadas de forma imparcial e livres de qualquer preconceito, independentemente de sua natureza, zelando-se pelo cumprimento da legislação vigente e das políticas internas.

As relações de parentesco e/ou amizade não devem interferir nas negociações entre clientes e colaboradores, gerando qualquer tipo de atendimento diferenciado ou privilégio.

A conduta ética e a confiança da Empresa depositada no colaborador devem ser o foco no relacionamento com os clientes.

3.2 *Relacionamento com fornecedores, parceiros de negócio e consultores*

Os fornecedores, parceiros de negócio e os consultores são respeitados e reconhecidos como importante agentes entre os públicos de relacionamento com a Empresa.

A empresa Pulse-Log tem como princípio trabalhar com fornecedores, parceiros de negócio e consultores idôneos e, por isso, adota práticas éticas e legais na seleção, negociação e administração de todas as atividades comerciais, tratando com respeito todos os fornecedores, parceiros de negócio e consultores, sem privilégios, favorecimentos ou discriminação de qualquer natureza, independentemente do volume de negócios que mantêm com a empresa.

No processo de contratação, a Empresa evidencia as exigências para que todos os fornecedores, parceiros de negócios e os consultores atendam a legislação vigente, com especial atenção para o cumprimento da legislação aplicável aos negócios.

Todos os colaboradores devem respeitar as condições contratuais, comerciais e salvaguardar o sigilo das informações estabelecidas entre a Empresa e seus fornecedores, parceiros de negócio e consultores, assim como estes também se obrigam a zelar pelas condições de confiança mútua quanto ao sigilo e garantias contratuais acordadas.

Vale ressaltar ainda, que não é prática aceitável pela Empresa influenciar ou determinar a contratação de fornecedores, parceiros de negócio e consultores, nos quais colaboradores tenham interesse ou participação, direta ou indireta. As exceções à essa regra serão avaliadas respeitando as boas práticas de mercado.

Todos os fornecedores e, parceiros de negócio e consultores devem pautar seu comportamento pelos princípios expressos neste Código, na Lei no 12.846/13 (Lei Anticorrupção) e na legislação aplicável.

3.3 *Relacionamento com concorrentes*

A empresa Pulse-Log e seus colaboradores respeitam as demais empresas que atuam no mercado e asseguram uma concorrência saudável, isenta de práticas antiéticas ou ilegais, mantendo um relacionamento cordial e respeitoso com os concorrentes.

Eventuais obtenções de informações acerca do mercado de negócio deve ocorrer de maneira lícita e transparente a fim de não expor os negócios da Empresa perante a concorrência, preservando o sigilo das informações em seu poder.

Nenhum colaborador está autorizado a fornecer informações estratégicas, confidenciais e/ou sob qualquer outra forma prejudiciais aos negócios da Empresa, a quaisquer terceiros, incluindo, mas não se limitando, aos concorrentes.

3.4 *Relacionamento com órgãos governamentais*

A empresa Pulse-Log mantém um relacionamento ético e transparente com os órgãos governamentais, não sendo tolerado qualquer tipo de pagamento, seja em dinheiro, presentes, serviços ou qualquer benefício de valor com o objetivo de suborno ou tratamento especial.

As comunicações da empresa com órgãos governamentais só devem ser feitas pelos colaboradores autorizados, cuja função esteja diretamente relacionada com os mesmos e aqueles designados pela diretoria da Empresa, os quais devem colaborar e serem diligentes no atendimento de procedimentos decorrentes de exigências de quaisquer órgãos governamentais. Esses colaboradores devem agir com especial cautela e atenção ao interagir com órgãos governamentais, respeitando estritamente as leis, normas, políticas e regulamentos aplicáveis.

A Empresa não favorece qualquer forma de concessão de vantagens ou privilégios a funcionários públicos no exercício de suas funções. Quando estiver representando publicamente a Empresa, todo colaborador deve abster-se de manifestar opinião sobre atos de funcionários públicos ou de fazer comentários de natureza política.

A Pulse-Log e seus colaboradores, incluindo terceiros contratados, se comprometem a cumprir a legislação e não executar qualquer ação que viole as leis e regulamentos vigentes, especialmente a Lei no 12.846/13 (Lei Anticorrupção) e o presente Código de Conduta.

3.5 *Relacionamento com o meio ambiente*

A Pulse-Log acredita que por meio de uma atuação responsável e do compromisso que assume é possível gerenciar e minimizar os impactos ambientais. Assim a Empresa busca o desenvolvimento sustentável em todos os seus ramos de negócio, empreendendo ações factíveis para redução eficaz dos efeitos de suas atividades identificando e avaliando o impacto ambiental e/ou em inconformidade com a legislação aplicável para, sempre que possível, iniciar ações corretivas e preventivas.

Dentro do contexto das melhores práticas de mercado, a Empresa recomenda:

- Priorizar o uso de recursos naturais sem prejuízo ao meio ambiente;
- Usar material reciclável, sempre que viável;
- Projetar novas instalações e reformas de modo autossustentável, sem prejudicar o equilíbrio natural do meio ambiente;
- Contribuir para a melhoria da qualidade de vida da população nas comunidades em que a Empresa e suas controladas atuam.
- Contribuir para a conservação e melhor eficiência no uso dos recursos naturais utilizados em todas as operações da Pulse-Log;
- Reduzir, sempre que possível, a geração de resíduos, bem como se comprometer com o descarte adequado de materiais;
- Comunicar, imediatamente, a ocorrência de qualquer evento relacionado ao meio ambiente ao gestor da operação, para possibilitar a investigação das causas e o início de medidas corretivas e preventivas.

Os fornecedores, prestadores de serviços, parceiros e consultores de negócios e clientes devem estar alinhados com os compromissos assumidos pela Pulse-Log para a busca de ações sustentáveis e que possam minimizar os impactos no meio ambiente no cumprimento dos

contratos firmados com a Empresa, observando a legislação ambiental nos âmbitos federal, estaduais e municipais.

3.6 *Conduta antissuborno e anticorrupção*

Considerando os diversos segmentos de atuação e público que a Empresa abrange, fica claro o desafio em manter sob controle a atuação de todos os seus colaboradores, bem como fiscalizar os terceirizados contratados.

O uso constante de meios de orientação, treinamento e a transparência são ferramentas utilizadas pela Empresa para afastar do cenário de negócios quaisquer práticas de corrupção, suborno, oferecimento de vantagem indevida, seja por meio de violação às políticas da Empresa, além de fazer enraizar preceitos éticos em todos os relacionamentos e atividades, privados ou públicos.

A Pulse-Log repudia toda ação ou omissão que efetive ou sugira práticas corruptivas de qualquer natureza, pois acredita que seus valores não constituem diretrizes isoladas de comportamento para determinadas ocasiões, e sim uma cultura abrangente de vivência e aplicação diária.

Desta forma, a Empresa assume responsabilidade pela criação de uma cultura saudável de combate à corrupção em todos os níveis de sua estrutura, por meio da avaliação periódica de riscos, realização de treinamentos e orientações, incentivo ao constante aprimoramento de seus colaboradores, disponibilização de canal de denúncia, investigação e punição dos envolvidos.

Em geral, o oferecimento ou promessa de vantagens, prêmios ou valores para obtenção ou retenção de negócios (relacionados ou não à Pulse-Log) é prática terminantemente vedada.

Todo colaborador deve ter ciência e cumprir com as Políticas aqui implementadas, de modo que a Empresa não admite o envolvimento direto ou indireto dos seus colaboradores, terceiros, parceiros e consultores de negócios e clientes em atos lesivos, práticas e comportamentos contra ou que impliquem, direta ou indiretamente, em prejuízos à Administração Pública nacional ou estrangeira, relacionados à corrupção ou que atentem contra o patrimônio público.

A sua atuação é pautada pela obediência às normas legais e pelo respeito às prescrições éticas e morais. Ciente da dimensão de sua cadeia de valor, a Pulse-Log orienta os seus colaboradores a agirem em conformidade com as leis que tratam da corrupção, principalmente a lei 12.846/13 (Lei Anticorrupção), na condução dos seus diversos relacionamentos e atividades.

Diante disso, em qualquer contato com o Setor Público, devemos sempre:

- Agir com boa-fé em procedimentos licitatórios, não patrocinar, direta ou indiretamente, interesses pessoais ou da Pulse-Log que ocasionem a abertura de procedimentos licitatórios ou celebração de contratos públicos;
- Rejeitar qualquer tipo de favorecimento pessoal, exceto quando respaldado por normas legais;

- Declarar expressamente que não representa a Empresa ao emitir opiniões de caráter pessoal;
- Evitar fazer referência a atos ou declarações de agentes governamentais e absterse de tecer comentários de natureza política, a não ser em caso de se tratar de representante devidamente autorizado e habilitado pela Empresa;
- Colaborar com as autoridades em investigações e outros procedimentos que envolvam a Empresa e terceiros.

São exemplos de práticas terminantemente proibidas pela Empresa visando eliminar a corrupção:

- Fraudar ou frustrar mediante ajuste, combinação ou qualquer outro artifício, o caráter competitivo dos certames licitatórios;
- Prejudicar ou favorecer concorrentes e terceiros que estejam concorrendo em uma mesma licitação;
- Negociar vantagens de qualquer natureza em proveito pessoal, da Empresa ou de terceiros;
- Causar ou facilitar obstrução, ocultação de documentos ou dissimulação de informações perante autoridades;
- Declarar apoio a partido político ou candidato em nome da Pulse-Log, ou fazer propaganda de caráter político nas dependências da Empresa no horário de trabalho ou por meios de seus bens;
- É vedado oferecer, prometer, dar ou pedir, direta ou indiretamente, suborno ou qualquer outra vantagem indevida para obter ou conservar um contrato/acordo comercial ou outra vantagem abusiva internamente ou com qualquer público direto ou indireto;
- Todo colaborador da Empresa e/ou terceiros, diretos e indiretos, são estimulados a denunciar qualquer violação ou suspeita de violação dessas diretrizes ou outro ato ilícito que ocorra dentro ou fora da Empresa e no âmbito dos seus negócios.

4 *Conflitos de interesse*

Existe “*conflito de interesses*” quando, direta ou indiretamente, o colaborador utiliza sua influência, ou comete atos com o intuito de alcançar interesses particulares contrários aos interesses da Empresa e/ou que possam lhe causar danos ou prejuízos.

A seguir são apresentadas algumas situações que caracterizam o conflito de interesses, de forma meramente exemplificativa e não taxativa:

4.1 *Desenvolvimento de outras atividades*

Atividades paralelas, conflitantes com o negócio da empresa Pulse-Log que afetem o desempenho do colaborador dentro do horário de trabalho, que utilizem a estrutura da Empresa para fins particulares ou, ainda, que estejam ligadas à concorrência não são permitidas.

Além disso, é proibida a venda de rifas, pedidos de recursos físicos ou financeiros de interesse

pessoal ou particular, listas ou correntes, bem como a comercialização de produtos e serviços no ambiente interno da Empresa.

4.2 *Contratação de parentes*

Segundo este Código e demais políticas internas da Empresa, a contratação de parentes até o 2º grau, bem como de cônjuges ou companheiros, nos termos da legislação civil vigente, será permitida apenas em caráter excepcional e mediante aprovação prévia e expressa da Empresa, desde que não exista relação de subordinação entre eles e que os mesmos não trabalhem em áreas ou processos onde possa haver conflito de interesses.

4.3 *Relações comerciais particulares*

Os colaboradores não devem ter negócios pessoais, participação financeira ou outro tipo de relacionamento, direto ou indireto, com concorrentes, clientes, fornecedores e, parceiros de negócio e/ou consultores, que possam interferir ou parecer interferir com a independência de qualquer decisão tomada em nome da Empresa. É importante lembrar que todo colaborador deve colocar os interesses gerais da Empresa acima de qualquer interesse individual ou departamental ao tomar decisões comerciais.

4.4 *Posição de autoridade*

A empresa Pulse-Loge preza pela ética e transparência nas relações com todos os seus públicos de interesse. Por isso, nenhum colaborador deve se utilizar de sua posição ou autoridade na Empresa para obter vantagens pessoais junto a clientes, fornecedores, parceiros de negócio, consultores e/ou concorrentes.

5 *Presentes e entretenimento*

As doações e patrocínios serão permitidos desde que em estrita observância da legislação vigente, devendo sempre ser observado o procedimento nela previsto, por colaboradores e demais interessados.

Despesas com presentes e entretenimento para pessoas que estejam fazendo negócios com a Empresa são permitidas, desde que não sejam de valor excessivo e nem possam ser entendidas como propina ou corrupção, ou seja, que possam influenciar as decisões tomadas em nome da dela.

Independentemente do valor de tais despesas, o colaborador não pode aceitar presente oferecido em circunstâncias nas quais se suspeite, razoavelmente, que o mesmo visa influenciar inadequadamente o cumprimento dos deveres da Empresa. Em casos como este, deverá ser imediatamente reportado ao superior.

Para evitar relações impróprias, ainda que aparentes, com clientes, fornecedores, parceiros de negócio, consultores e outros contatos comerciais, os colaboradores deverão seguir as seguintes

diretrizes:

- Observar as regras estabelecidas por este Código para presentes e a frequência de presentes e entretenimentos recebidos, zelando para evitar, inclusive, uma eventual aparência de que sua aceitação possa influenciar as decisões tomadas em nome da Empresa;
- Não pedir presentes ou favores, independentemente do valor.
- Não aceitar presentes (a) em dinheiro ou equivalente a dinheiro (certificados, cartões ou vales presentes); (b) oferecidos em troca de algo; (c) ilegais ou que violem alguma das políticas da Empresa; ou (d) que possam prejudicar a reputação da Empresa.
- É permitida a aceitação de entretenimento comercial normal, como almoços e jantares de rotina, teatro, eventos esportivos e semelhantes, desde que (a) não tenha valor excessivo; (b) não seja frequente; (c) faça parte de reunião ou evento de negócios de boa fé, com a finalidade de discutir assuntos de negócios ou fomentar as relações comerciais.
- O ato de prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada, constitui ato de corrupção segundo a Lei nº 12.846/13.

5. 1 Brindes e presentes

A Pulse-Log entende que Brindes, Presentes e Hospitalidades podem ajudar a reforçar relações comerciais, respeitando as culturas do país em que se dá a oferta ou recebimento e as diretrizes internas dos Parceiros de Negócios da Pulse-Log.

No entanto, as negociações com fornecedores, prestadores de serviços, consultores de negócios e terceiros não deverão ser influenciadas pelo recebimento, oferta ou promessa de qualquer tipo de vantagem, ainda que potencial ou aparente.

Da mesma forma, também fica proibida a tentativa de influência a clientes e potenciais clientes por qualquer colaborador e/ou terceiro que esteja agindo em nome da Empresa, tanto no âmbito privado quanto no público.

Brindes, Presentes e Hospitalidades só podem ser oferecidos ou aceitos, com a devida autorização do gestor, se:

- (i) Ocorrerem em conformidade com a legislação nacional e estrangeira aplicável, bem como com as políticas e normas internas das partes envolvidas;
- (ii) Sejam concedidos ou recebidos:
 1. Para auxiliar na promoção da marca, como demonstração ou explicação de produtos e serviços;
 2. Para comemorar datas especiais e festividades, como aniversários da cidade, estado e datas religiosas;
 3. Em cerimônias ou eventos corporativos.
- (iii) Sejam concedidos ou recebidos de forma transparente e não gerem qualquer constrangimento em caso de exposição pública para a Pulse-Log ou seus Colaboradores;
- (iv) Tenham custos razoáveis e estejam em conformidade com os valores descritos na presente Política e nas legislações nacionais e estrangeira.

Adicionalmente, as Hospitalidades, incluindo convites para refeições, participação de eventos, treinamentos, congressos e seminários, podem ser ofertadas ou aceitas, com a devida ciência com

a devida autorização da Diretoria.

Todas as despesas incorridas relacionadas a Brindes, Presentes e Hospitalidades, devem ser lançadas de forma correta e detalhada nos registros contábeis da Pulse-Log, com os devidos comprovantes nos casos de reembolso.

Os Colaboradores não podem receber Brindes e Presentes ou convites para Hospitalidades em suas residências. Caso isso venha a ocorrer, o Colaborador deve recusar e comunicar o Ofertante a respeito das regras da Pulse-Log.

Casos omissos ou exceções a essa Política deverão ser comunicados e deliberados pela Diretoria da Empresa, conforme o caso, sempre tendo em vista as diretrizes gerais descritas neste Código.

Este documento serve para auxiliar no processo de tomada de decisões, traduz os entendimentos e as diretrizes da Empresa sobre o assunto.

6 *Informações e Bens da Empresa*

Os colaboradores devem preservar as informações e bens da Empresa, agindo com integridade e honestidade em todos os procedimentos referentes ao seu uso, à preservação das informações, ao uso dos meios eletrônicos de comunicação, à propriedade intelectual e à gestão de registros.

O presente assunto é regulado especialmente pelo Código Civil e A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709/2018.

6.1 *Uso dos Bens da Empresa*

Todos os colaboradores são responsáveis pela guarda, zelo e conservação de ativos e propriedades da Empresa, sobretudo aqueles de uso pessoal, disponibilizados exclusivamente para execução de suas atividades.

Nenhum colaborador pode apropriar-se de ativos ou recursos da Empresa, nem utilizar os mesmos para benefício próprio. A remoção ou utilização não autorizada de qualquer ativo da Empresa é considerada ato ilícito e passível de investigação e aplicação da legislação.

Os ativos da Empresa por parte dos colaboradores não devem servir para obtenção de vantagens ilícitas ou indevidas, pessoais ou para terceiros, direta ou indiretamente.

A empresa Pulse-Loge possui diferentes tipos de ativos, sendo eles:

- Ativos intelectuais: propriedade intelectual que inclui softwares, documentos, metodologias e processos produzidos pelos colaboradores para suportar os negócios da Empresa;
- Ativos físicos: mobília, instalações, equipamentos, suprimentos, etc.; e
- Ativos intangíveis: identidade corporativa, imagem e reputação da Empresa.

No que diz respeito aos ativos físicos, cada colaborador é responsável por:

- Protegê-los contra abuso ou uso não autorizado;
- Usá-los com eficiência e sem desperdício;
- Usá-los apenas para fins empresariais; e
- Comunicar imediatamente qualquer perda, uso inadequado, furto ou roubo.

6.2 *Preservação das informações*

Informação é um dos principais ativos de competitividade da Empresa. Portanto, é preciso observar rigorosa confidencialidade em relação aos negócios, clientes, concorrentes, colaboradores e fornecedores.

Os documentos, contratos, registros financeiros e contábeis, relatórios de qualquer natureza, programas, planos e projetos, entre outros, desenvolvidos ou criados pelos colaboradores durante o tempo de atividades junto à Empresa são de propriedade dela e não podem ser utilizados fora do ambiente de trabalho ou serem divulgados, a não ser que devidamente autorizados para publicação.

Cada colaborador deve zelar para que as informações de propriedade da Empresa fiquem devidamente protegidas e não possam ser acessadas por pessoal não autorizado.

O aqui disposto permanecerá integralmente válido pelo prazo de 05 (cinco) anos quando da saída do colaborador da Empresa.

6.3 *Informações confidenciais e privilegiadas*

Em algumas rotinas de trabalho, é natural que o colaborador tenha acesso a informações privilegiadas que digam respeito às estratégias de negócio da Empresa. Por estarem ligadas à competitividade, essas informações devem permanecer confidenciais, não podendo ser divulgadas sob qualquer pretexto e nem gerenciadas para o colaborador obter qualquer tipo de vantagem ou favorecimento pessoal ou gerar benefícios ou prejuízos a terceiros.

Dessa forma, informações confidenciais só devem ser discutidas internamente e exclusivamente entre colaboradores e áreas necessariamente envolvidas.

Todos os colaboradores que portam, leem e aprovam documentos que contêm informações privilegiadas são responsáveis nos termos das políticas internas e legislação aplicável, pelo nível de confidencialidade exigido.

O aqui disposto permanecerá integralmente válido pelo prazo de 05 (cinco) anos quando da saída do colaborador da Empresa.

6.4 *Uso de meios eletrônicos de comunicação*

Os recursos e equipamentos de comunicação eletrônica são bens da Empresa para uso exclusivo das atividades de seu interesse. Nesse sentido, a Empresa reserva-se o direito de controlar e monitorar o acesso à Internet de todos os equipamentos interligados ao seu sistema de tecnologia da informação.

Todas as informações da empresa passíveis de divulgação estão disponíveis no site da Empresa www.pulselog.com.br, não se admitindo a transmissão de qualquer informação ou documento interno, de caráter confidencial ou estratégico.

Caso informações adicionais sejam solicitadas aos colaboradores, estes devem pedir autorização prévia e expressa ao gestor imediato para transmiti-las.

Os colaboradores devem usar os recursos disponíveis de comunicação eletrônica única e exclusivamente para fins profissionais, dentro das exigências legais e segundo os princípios éticos deste Código. Assim, não deve transmitir comentários difamatórios, usar linguagens, imagens ou arquivos que sejam ofensivos ou induzam qualquer forma de discriminação.

6.5 *Propriedade intelectual*

Os colaboradores têm a obrigação de proteger a propriedade intelectual da empresa Pulse-Log tais como ideias, tecnologias, metodologias, programas, planos e projetos, e outras informações desenvolvidas ou obtidas pela Empresa não sendo permitida a sua utilização para fins particulares ou repasse a terceiros, nos termos da LEI nº 9.279/1996 – Lei de Propriedade Industrial.

A propriedade intelectual desenvolvida pelos colaboradores no decorrer do exercício de suas funções é transferida e atribuída à Empresa.

7 *Gestão do Código de Ética, Conduta e Compliance*

A gestão deste Código é de responsabilidade do Conselho de Administração da Empresa que tem como função promover as ações necessárias para sua implementação, esclarecer dúvidas a respeito do conteúdo deste Código e de possíveis situações de conduta ética inadequada, bem como realizar a revisão deste Código, quando necessário.

Toda e qualquer revisão deste Código deve ser aprovada pelo conselho de administração da Empresa.

Todos os colaboradores, clientes, fornecedores, parceiros de negócios e consultores da Empresa devem tomar conhecimento e ler este Código e procurar compreender as diretrizes e orientações divulgadas neste documento.

Qualquer dificuldade para entender qualquer assunto abordado, o colaborador deve esclarecer as

dúvidas com seu gestor imediato ou no Canal de Dúvidas, disponibilizado pela Empresa para este fim.

Os clientes, fornecedores, parceiros de negócios e consultores poderão esclarecer suas dúvidas com o seu respectivo contato comercial da Empresa ou, também, no Canal de Dúvidas.

Para os casos de dúvidas e/ou denúncias de situações que possam representar o descumprimento das regras previstas no presente Código, a Empresa disponibiliza para os seus Colaboradores e/ou qualquer terceiro que tenha aderido aos termos do presente Código, um Canal mantido no endereço eletrônico juridico@pulse-log.com.br.

O envio das dúvidas e/ou denúncias de situações que possam representar o descumprimento das regras previstas no presente Código, poderá ser feito de forma anônima ou não, preservando-se o sigilo da identidade do denunciante e das informações enviadas.

Ao fazer um relato, devem ser fornecidos o máximo de detalhes que o denunciante tenha conhecimento, para auxiliar na investigação.

8 *Vigência e Descumprimento do Código de Conduta*

O descumprimento de qualquer das diretrizes dispostas no presente Código de Conduta e outras normas internas está sujeito à aplicação das seguintes medidas disciplinares, independentemente do nível hierárquico e sem prejuízo da sujeição a outras medidas legais pertinentes: 1) Advertência, oral ou por escrito; 2) Suspensão; 3) Rescisão do contrato de trabalho, com ou sem justa causa; 4) Terceiros, por sua vez, poderão ter sua relação comercial com a Pulse-Log encerrada.

A ocorrência e a ciência de qualquer fato que seja contrário às disposições deste Código, ainda que não haja provas e seja necessária investigação, deverá ser informada à diretoria da empresa. Nenhum contato será objeto de retaliação ou punição.

O presente Código, entra em vigor a partir do mês de março de 2023 e vigorará por prazo indeterminado.

9 *Compromisso e adesão*

O comprometimento dos colaboradores é fundamental para que este Código seja um instrumento verdadeiro de orientação da conduta em nome da empresa Pulse-Log.

Todos são responsáveis por sua aplicação no cotidiano profissional, inclusive quanto o repasse de suas condições aos clientes, fornecedores, parceiros de negócios e consultores.

A assinatura do Termo de Compromisso, anexo a este Código, é obrigatória e manifesta expressão de livre consentimento e concordância no cumprimento dos princípios e orientações nele contidos.

Assinam esse Código:

Representante do Conselho Administrativo:

Representante do Departamento de Recursos Humanos:

Representante do Departamento Jurídico:

Diretor(a) Pulse Log

Gestor de Recursos
Humanos

Gestor Jurídico

10 *Termo de compromisso e adesão*

Declaro que recebi, li e compreendi o Código de Ética, Conduta e Compliance (“Código”) da empresa Grupo Pulse Log e concordo com os princípios e orientações nele contidos, assumindo o compromisso de cumpri-los nas minhas atividades profissionais, tendo ciência que caso não os cumpra estarei sujeito às penalidades previstas neste Código, bem como, na legislação vigente: Lei nº 10.406/2002 (Código Civil), Lei nº. 12.846/13 (Lei Anticorrupção), Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), Decreto-Lei nº. 2.848/1940 (Código Penal), Decreto-Lei nº 5.452/1943 (Consolidação das Leis do Trabalho), Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa); Lei nº 12.529/11 (Lei de Defesa da Concorrência), e demais leis esparças vigentes.

Todas as atualizações julgadas necessárias pela Empresa serão automaticamente incorporadas a este presente Código e seguidas por mim.

Nome:

Data:

Assinatura:

11 Glossário

Agente Público ou Pessoa Exposta Politicamente (PEP): Para os fins desta Política, é aquele que exerce ou exerceu nos últimos 5 anos, de forma temporária ou permanente, com ou sem remuneração, no Brasil ou no exterior:

- a) Por qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, concessão, cargo, emprego ou função no Poder Público, ou ainda onde exerça influência significativa na tomada de decisões mediante a lei ou participação no Poder Público;
- b) Dirigentes de partido político, bem como representantes políticos (municipal, estadual, distrital e federal);
- c) Dirigentes e representantes de organizações públicas internacionais, tais como a Organização das Nações Unidas ou a Organização Mundial do Comércio.
- d) Pulse-Log, Companhia e Empresa: Se refere à Pulse-Log., bem como a todas as suas subsidiárias.

Brinde: Item que (i) não tenha valor comercial; (ii) seja distribuído a título de cortesia, propaganda ou divulgação habitual; (iii) seja distribuído por ocasião de eventos ou datas comemorativas de caráter histórico ou cultural; (iv) contenha o logotipo da pessoa jurídica que concedeu o Brinde; (v) seja de caráter geral, ou seja, não se destina a agraciar exclusivamente determinada pessoa; e/ou (vi) tenha sido produzido pela Companhia. Exemplos: calendários, agendas, canetas, chaveiros, bonés, camisetas e outros.

Colaboradores: São todas as pessoas contratados pela Pulse-Log, que trabalham em todos os níveis da organização, incluindo gerentes, sêniores, executivos, diretores, empregados, consultores internos, estagiários, aprendizes, trainees, trabalhadores em domicílio, trabalhadores com contrato a tempo parcial e por tempo determinado e trabalhadores ocasionais.

Conflito de Interesses: É caracterizado pela interferência dos interesses pessoais ou secundários de uma Pessoa, de forma direta ou indireta, na tomada de decisão, julgamento ou desempenho de suas funções profissionais, divergindo, em regra, dos interesses e princípios da Companhia. Conflitos de Interesses podem ser, nos termos da presente Política, reais, potenciais ou aparentes, bem como internos, públicos ou privados.

Entretenimento: São eventos, viagens, passeios, ingressos para shows ou eventos esportivos, que tenham como principal fim proporcionar atividades de lazer e sem natureza profissional.

Gestor: É o líder imediato do Colaborador, a quem ele reporta e é responsável pela fiscalização de suas atividades.

Hospitalidade: Compreende deslocamentos (aéreos, terrestres e/ou marítimos), hospedagens, traslado e alimentação para participação de seminários, treinamentos, eventos de atualização técnica, etc.

Ofertante: Aquele que oferece Brinde, Presente ou Hospitalidade.

Parceiros de Negócios: Parte externa, com a qual a Companhia tem ou planeja estabelecer, alguma forma de relacionamento de "Negócio". Para fins desta Política, o termo Negócio é amplamente definido para significar aquelas atividades que são pertinentes ao propósito da

existência da Empresa, incluindo, portanto, mas não se limitando a clientes, joint ventures, parceiros de joint ventures, parceiros de consórcio, provedores terceirizados, contratados, consultores, subcontratados, fornecedores, integrados, vendedores, conselheiros, agentes, distribuidores, representantes, intermediários, investidores, dentre outros.

Pessoas: Todos os Colaboradores e Parceiros de Negócios da Pulse-Log.

Poder Público: Para os fins desta Política, o termo Poder Público é amplamente definido de modo a incluir, mas não se limitando a: - Órgãos da administração direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, de Território (seja ele executivo, legislativo, judiciário ou administrativo), empresas públicas, de economia mista, ou concessionária de serviços públicos incluindo: autarquias, agências reguladoras, alfândegas, fundações públicas, cartórios, empresas de distribuição de energia elétrica, água e gás, empresas com contratos de parcerias público privadas, escolas públicas, universidades públicas, instalações de saúde públicas, delegacias de polícia, entidades militares, repartições fiscais locais, emissores de autorizações, aprovações, licenças governamentais e vistos

Presentes: Itens de uso ou consumo pessoal, que possuem valor comercial, sem caráter promocional e que não se enquadram na definição de Brindes. São considerados presentes, incluindo, mas não se limitando, chocolates, panetones, bebidas alcoólicas, equipamentos eletrônicos, cestas de produtos, entre outros.

Vantagem Indevida: Para o propósito dessa Política e em termos gerais, Vantagem Indevida é o oferecimento de qualquer coisa de valor para receber uma contrapartida de qualquer tratamento preferencial ou mais favorável na obtenção ou manutenção de contratos, serviços, bens ou negócios ou ainda, influenciar os relacionamentos, públicos ou privados, de qualquer maneira. “Qualquer coisa de valor” pode ser valores monetários, como dinheiro, cartões-presentes, pagamento de dívidas, empréstimos e contribuições, além de bens, serviços, ativos, Presentes e Hospitalidade, produtos ou bens concedidos com desconto ou gratuitamente, ou troca de favores, como ofertas de emprego, nomeações em cargos públicos, oportunidades de negócios, consultorias, etc.