



CÓDIGO DE ÉTICA E DISCIPLINA

1. INTRODUÇÃO

Uma das prioridades na estratégia de sustentabilidade da CICLIC é a gestão responsável e consciente do negócio. Assim, a companhia atua dentro das melhores práticas de mercado e atua com metodologia ágil objetivando preservar a solidez e saúde da empresa. Além disso, busca-se preservar os conhecimentos acumulados, a capacidade de inovar, os relacionamentos com todas as pessoas envolvidas, as competências de seus colaboradores, sua reputação e imagem pública.

Neste contexto, é indispensável refletir sobre o impacto que as decisões tomadas no âmbito da organização geram em seus diversos públicos de interesse e como influenciam a empresa no curto, médio e longo prazos. Da mesma maneira, as atitudes e posturas de todos devem ser inquestionáveis do ponto de vista ético, seguindo altos padrões de integridade pessoal e conduta profissional que preservem a si próprios e à CICLIC.

O Código de Ética e Conduta traz orientações que norteiam as melhores práticas para nossa cultura e estimulam a vivência dos valores da companhia no dia a dia. A aderência às premissas dispostas neste Código é responsabilidade de todos, bem como a disseminação de boas práticas, de forma coerente com a cultura e alinhando um conjunto de regras necessárias para a obtenção sustentável dos resultados do negócio.

2. BOAS PRÁTICAS INTERPESSOAIS

2.1 Igualdade de acesso às oportunidades

A CICLIC aplica uma avaliação justa e imparcial de desempenho e que auxilia no planejamento de carreira autodirigida de cada colaborador. Dessa forma, decisões que afetem a vida profissional de subordinados não devem ser baseadas no relacionamento pessoal ou questões subjetivas.

2.2 Discriminação

Cortesia, respeito, compreensão, honestidade e imparcialidade são posturas que a CICLIC espera de todos, dentro e fora da empresa, bem como por meio de suas manifestações nas mídias sociais e ambientes públicos. A companhia não tolera nenhuma prática discriminatória, requisitando tratamento igualitário as pessoas, independentemente de raça, cor, sexo, orientação sexual, gênero, religião, nacionalidade, opinião política, origem, classe social idade, aparência, condição física ou qualquer outra situação.

2.3 Práticas Religiosas

A CICLIC respeita todas as crenças religiosas, porém não permite manifestações religiosas dentro de suas dependências de forma a constranger ou perturbar colegas e o ambiente de trabalho.

3.0 ASSÉDIO MORAL OU SEXUAL

Assédio moral é toda e qualquer conduta abusiva (gesto, palavra, escritos, comportamentos que constrangem, atitudes deselegantes etc.) que, intencional e repetidamente, fira a dignidade e a integridade física ou psíquica de uma pessoa, prejudicando seu desempenho profissional, emprego ou clima organizacional.

Assédio sexual acontece quando uma pessoa utiliza da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerente ao exercício de emprego, cargo ou função, para constranger alguém com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual. O assédio constrange, humilha e destrói a autoestima pessoal e a saúde organizacional. **A CICLIC não tolera nenhum tipo de assédio, sob nenhuma hipótese.**

4.0 TRABALHO INFANTIL, FORÇADO OU COMPULSÓRIO

A CICLIC incorpora em seus princípios e ações a Declaração Universal dos Direitos Humanos da Organização das Nações Unidas (ONU), as convenções trabalhistas da Organização Internacional do Trabalho (OIT) e o Estatuto da Criança e do Adolescente. Em linha com esses princípios, não é admitido a utilização do trabalho forçado ou compulsório, infantil, ou qualquer outra forma de exploração que agrida a dignidade humana dentro ou fora da companhia.

5.0 CONFLITO DE INTERESSES

É uma situação gerada pelo confronto de interesses pessoais e da companhia, que possa comprometer ou influenciar o desempenho da função de colaborador/dirigente ou trazer resultados injustos, imorais ou de formas ilícitas para a companhia e/ou funcionário. Todas as situações que podem caracterizar conflito de interesses devem ser comunicadas à área de Compliance. Não é permitido que qualquer pessoa se prevaleça da sua posição ou autoridade na companhia para obter vantagens pessoais junto a clientes, fornecedores ou concorrentes.

É considerado também como conflito de interesses o recebimento de brindes ou presentes de fornecedores, clientes ou empresas que tenham valor material razoável ou considerável. Qualquer dúvida sobre poder ou não receber certo tipo de presente, deve ser sanada com a área de Compliance da CICLIC.

Procure sempre um agente interno de Compliance antes de receber qualquer brinde/presente.

6.0 COMERCIALIZAÇÃO INTERNA

Qualquer venda de mercadorias, produtos ou serviços dentro da CICLIC deve ser autorizada previamente pela área de Compliance e RH via e-mail. As ressalvas na possível aprovação devem ser consideradas e respeitadas por todos os colaboradores e terceiros. Nenhum produto/serviço pode ser comercializado por funcionários nas dependências da CICLIC sem prévia autorização das áreas competentes.

7.0 ATIVIDADES PARALELAS

Não é permitido exercer atividades ou se engajar em organizações que comprometam a dedicação do funcionário no horário de trabalho na CICLIC Adotar comportamento que gere conflitos de interesse com suas responsabilidades e atribuições, ou atuar em qualquer outro segmento cujas atribuições possam, de alguma forma, comprometer a integridade, confidencialidade e segurança da empresa. É vedado manter atividades paralelas ou ser sócio majoritário, direta ou indiretamente, de companhia que seja concorrente com o negócio da CICLIC.

7.1 ARRANJOS FINANCEIROS

A CICLIC não permite arranjos financeiros dentro do ambiente de trabalho, como pirâmides, empréstimos pessoais entre o público interno, rifas, agiotagem ou jogos de azar.

8.0 RELAÇÃO DE PARENTESCO

A CICLIC admite que haja a relação de parentesco desde que observada a segregação de função nas atividades das pessoas envolvidas, bem como a ausência de relação de subordinação, além da necessidade de aprovação prévia pela diretoria e pela área de Compliance.

A relação de parentesco, pode ser constituída por parentes ou cônjuges. Consideram-se parentes: pai, mãe, avô e avó, irmão e irmã, e filho(a), cônjuge, companheiro(a), enteado(a), sogro(a), genro, nora, cunhado(a), padrasto, madrasta, tio(a), sobrinho(a), primo(a), noivo(a) e namorado(a). A existência de relação de parentesco entre colaboradores, estagiários, aprendizes, jovens cidadãos, corpo diretivo, conselheiros, ou com colaboradores de empresas concorrentes, prestadoras de serviço ou acionistas, deve ser comunicada à área de Compliance.

É indispensável que qualquer relacionamento afetivo entre colaboradores da mesma área ou de áreas codependentes seja informado à área de RH e Compliance.

9.0 RELAÇÕES COMERCIAIS PARTICULARES

Não é permitido manter relações comerciais particulares com clientes e fornecedores, bem como a contratação de empresas que tenham parentes ou cônjuges de colaboradores como proprietários, sócios ou cargos comerciais sem a avaliação prévia da área de Compliance e submissão ao processo estabelecido para contratação de prestadores de serviço.

10.0 CONSUMO DE ÁLCOOL E DROGAS

Não faz parte da cultura da CICLIC, tampouco é permitido o consumo/uso de substâncias entorpecentes nas suas dependências. Também não é permitido a permanência ou acesso as dependências da empresa quando for constatado sinais de embriaguez ou de uso de substâncias entorpecentes.

O moderada de bebidas alcoólicas nas comemorações corporativas ou em situações em que o colaborador esteja representando a CICLIC em eventos deve ser previamente autorizado pelo gestor. É proibido o uso de fumo ou cigarros nas dependências da CICLIC, conforme lei 12.546/2011.

O porte ou manuseio de qualquer substância ilícita é expressamente proibida pela companhia.

11.0 MÍDIAS SOCIAIS

O uso adequado destas ferramentas concede aos usuários uma ampla gama de benefícios, como comunicação ágil e interativa proporcionada pela realidade tecnológica. Todavia, o uso inadequado pode expor negativamente o usuário e comprometer seus relacionamentos, inclusive

podendo afetar a sua carreira profissional ou sua vida pessoal. A CÍCLIC não apoia ou tolera comentários especulativos ou que possam comprometer a imagem da companhia. O comportamento de todos nas mídias sociais deve respeitar os valores e as normas da companhia, bem como as legislações em vigor.

12.0 SEGURANÇA NO TRABALHO

A CÍCLIC se compromete em disponibilizar um ambiente seguro e adequado para prevenir acidentes de trabalho e doenças ocupacionais, e que permita o convívio saudável entre os colaboradores. É também responsabilidade de todos que atuam na companhia estarem atentos e zelar por um ambiente de trabalho seguro.

13.0 PRESERVAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

Informação é dos principais ativos de competitividade da CÍCLIC. Cada colaborador, estagiário, aprendiz, conselheiro e diretor é corresponsável por assegurar que as informações fornecidas a terceiros sejam completas, exatas e a elas seja atribuído tratamento confidencial e sigiloso quando não autorizada sua divulgação. Esta regra se aplica a qualquer meio como relatórios impressos, memorandos, cheques, informações financeiras, planejamentos estratégicos, conversas telefônicas, microfilmes, arquivos de computadores, mensagens de correio eletrônico, aplicativos de comunicação, entre outros. Informações confidenciais só devem ser discutidas internamente e exclusivamente entre pessoas e áreas necessariamente envolvidas. Todos os colaboradores portam, leem e aprovam documentos que contêm informações privilegiadas são responsáveis pelo nível de confidencialidade exigido.

14.0 PROPRIEDADE INTELECTUAL E DIREITOS AUTORAIS

Não é permitida a utilização dos recursos ou informações da CÍCLIC, no todo ou em parte, para fins particulares ou repasse a terceiros, bem como tecnologias, metodologias e outras informações de propriedade da organização ou por ela desenvolvidas ou obtidas.

Todo colaborador, estagiário, aprendiz, diretor e conselheiro deve respeitar a propriedade intelectual de terceiros nos termos da legislação vigente.

A CICLIC respeita os direitos autorais e solicita ao seu público interno, independentemente do nível hierárquico, que cite as fontes utilizadas para a geração de documentos. Não é permitido reproduzir, distribuir ou alterar materiais de terceiros cujos direitos autorais estejam protegidos por lei, exceto mediante autorização prévia.

15.0 INTERNET E E-MAIL

O uso da internet ou e-mail deve, prioritariamente, estar relacionado às atividades e aos negócios da organização. A companhia permite o uso destas ferramentas para fins particulares de forma moderada, como o acesso a sites de bancos, agências de notícias e troca de mensagens que visem à racionalização de tempo e recursos. A CICLIC não permite a utilização desses meios para acessos não autorizados a computadores, redes, bancos de dados ou a informações guardadas eletronicamente, bem como visita a sites de conteúdo ofensivo ou inadequado ao ambiente de trabalho e troca de mensagens com declarações ofensivas, sexuais ou inapropriadas.

16.0 ATIVOS E RECURSOS DA ORGANIZAÇÃO

Todos são responsáveis pela guarda, zelo, uso correto e conservação de ativos e recursos da CICLIC, incluindo os financeiros, coletivos (mesas, cadeiras etc.) e aqueles de uso pessoal, como carros, notebooks e celulares disponibilizados exclusivamente para suas atividades.

O mesmo cuidado deve ser observado no caso dos ativos de terceiros como impressoras e máquinas de bebidas. Todos devem seguir as recomendações quanto ao uso correto de:

- **Armazenamento de Arquivos:** não é permitido o armazenamento de qualquer tipo de arquivo pessoal tais como músicas, dentre outros na rede da companhia e nos equipamentos de uso coletivo. O armazenamento de arquivos pessoais na máquina de uso do próprio colaborador é permitido, desde que de forma moderada.
- **Senha:** cada pessoa é responsável pela utilização das senhas de acesso à rede e demais sistemas corporativos a ela concedidos, sendo todas de uso pessoal e intransferível e não devendo ser divulgadas em hipótese alguma.

A companhia não permite a utilização de seus ativos e recursos como meio de obter vantagens pessoais ou para terceiros, direta ou indiretamente.

17.0 PRESENTES E ENTRETENIMENTO.

A prática de dar ou receber brindes e presentes de negócios para/de clientes ou fornecedores exige consideração cuidadosa de todos. Nenhum benefício que resulte em vantagens econômicas, políticas ou financeiras, que possam distorcer o discernimento comercial, causar aparência de corrupção, conflito de interesses ou prejudicar de alguma forma a reputação da companhia deve ser oferecido ou aceito. É permitido receber brindes e presentes de negócios, desde que:

- Oferecidos ou recebidos em nome da companhia, exclusivamente para fins institucionais;
- Recebidos ou enviados para/pelo endereço comercial da empresa;
- Sejam legais;
- Não sejam de valor excessivo, ou confiança e boa-fé estabelecida de seja, tenham valor igual ou menor a maneira legal entre pessoas e USD 100,00 (cem dólares);
- Não sejam em dinheiro ou equivalente;
- Não sejam recebidos ou ofertados frequentemente.

Brindes e presentes para autoridades do Governo: Dar ou oferecer até mesmo um simples brinde ou refeição a uma autoridade do governo pode ser considerada ilegal. A área de Compliance deve ser obrigatoriamente consultada para obtenção adicional sobre o assunto.

18.0 RELACIONAMENTO COM OS CLIENTES.

As relações com os clientes têm por base o Código de Defesa do Consumidor.

A Companhia tem o compromisso com a satisfação e superação das expectativas de seus clientes, fornecendo serviços de alta qualidade, respostas e soluções adequadas nos prazos estabelecidos sempre conformidade com os objetivos da organização e sem prejudicá-los de forma direta ou indireta. O relacionamento com os clientes deve ser pautado na empatia, honestidade, ética, transparência, tratamento imparcial, sigilo, objetividade, e em respeito ao dever fiduciário: máxima relação de confiança e boa fé estabelecida de maneira legal entre pessoas e organizações para a administração de um patrimônio.

Os produtos e serviços da companhia devem estar em conformidade com a leis e regulamentos vigentes, bem como devidamente aprovados pelo órgão regulador. A Comercialização deve ser consultiva, provendo ao cliente todas as informações que o levem a escolher a opção mais adequada ao seu perfil.

A CICLIC respeita as formas que regem a publicidade brasileira. A comunicação não deve utilizar imagens de qualquer individuo com linguagem ou em situação preconceituosa, constrangedora, desrespeitosa, estereotipada ou de risco. A análise das peças publicitárias são realizadas considerando a Declaração Universal dos Direitos Humanos, o Estatuto da Criança e do Adolescente e o Estatuto do Idoso.

19.0 RELACIONAMENTO COM OS ACIONISTAS.

O relacionamento com os acionistas da companhia deve ser baseado nas melhores práticas de governança corporativa, respeitando o princípio de igualdade de tratamento entre as partes. A comunicação com os acionistas deve ser precisa, transparente e oportuna, por meio de pessoas e canais autorizados, permitindo o acompanhamento das atividades e do desempenho da CICLIC.

20.0 RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES.

Os fornecedores devem ser respeitados e reconhecidos como importantes agentes entre os públicos de relacionamento da CICLIC. Os processos de seleção e contratação de fornecedores devem ser imparciais e transparentes, zelando pela concorrência leal, qualidade, viabilidade técnica e econômica dos serviços contratados. A Companhia não tolera o relacionamento com fornecedores em desacordo com suas diretrizes, seus valores e em não conformidade com os preceitos leis, tais como a utilização de trabalho forçado ou compulsório, mão de obra infantil e crimes ambientais.

21.0 RELACIONAMENTO COM CONCORRENTES

A CICLIC preza pela concorrência leal e todos devem se comportar cordialmente no relacionamento com os concorrentes, respeitando sua reputação e opiniões, bem como agindo de maneira ética. Não é aceitável obter informações deste público por meios escusos, bem como tecer comentários que possam afetar a imagem deles ou contribuir para a divulgação de boatos.

A participação em grupos de trabalho e comissões de mercado devem ser cooperativas, com o intuito de contribuir com o crescimento do segmento e da economia. Não devem ser discutidas com os concorrentes informações sensíveis da companhia classificadas como confidenciais, restritas ou internas. Todas as instituições devem ser tratadas com o mesmo respeito com que a organização espera ser tratada.

22.0 RELACIONAMENTO COM A IMPRESA

A CICLIC mantém atitude ética e respeitosa no relacionamento com a mídia, comprometendo-se a divulgar informações claras da CICLIC e de seu negócio ao mercado por meio de colaboradores autorizados a falar em nome da empresa (porta-vozes).

23.0 RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

Reconhecendo seu papel como agente transformador na sociedade, a CICLIC respeita princípios dos direitos humanos, da justiça social e os valores culturais. Para isso, contribui para o desenvolvimento sustentável, apoiando iniciativas e projetos sociais alinhados ao contexto operacional do seu negócio, incluindo a contratação de aprendizes e jovens cidadãos, e incentivando o engajamento de seu público interno em práticas de transformação social.

24.0 RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO

O relacionamento com instituições do poder público e órgãos reguladores deve obedecer às normas legais e respeitar as prescrições morais de forma transparente, assegurando relações justas e profissionais. É proibido conceder vantagens ou privilégios a agentes públicos no exercício de sua função. A CICLIC não apoia nenhum partido político ou realiza contribuições de nenhuma ordem, assim como pessoas ou empresas relacionadas ao poder público. Deve-se evitar demonstrar quaisquer preferências por atos ou declarações de agentes governamentais, abstendo-se de tecer comentários de natureza política, ressalvada a possibilidade de análises por parte de representantes devidamente autorizados e habilitados.

25.0 MEIO AMBIENTE

A CICLIC tem o compromisso de agir de maneira responsável! com o meio ambiente, incorporando continuamente práticas em sua operação que contribuam para a redução de seu impacto na natureza. Por isso, respeita as legislações cabíveis, bem como apoia e valoriza empresas e

iniciativas alinhadas a esse direcionamento. A companhia também incentiva os públicos com os quais se relaciona a agirem segundo estes mesmos princípios.

26.0 CUMPRIMENTO DAS LEIS.

O cumprimento da legislação do País é premissa para todos. Os assuntos comerciais e o exercício de suas atividades devem sempre estar de acordo com as leis e regulamentações vigentes, bem como com as políticas e instruções normativas da empresa.

27.0 PREVENÇÃO A FRAUDES.

Fraude é crime. Por isso, a CÍCLIC repudia qualquer tipo de atividade fraudulenta por qualquer público de seu relacionamento. É responsabilidade de todos comunicar imediatamente a área de Compliance as suspeitas ou os casos de fraude que, porventura, tenham conhecimento.

28.0 PREVENÇÃO A LAVAGEM DE DINHEIRO E FINANCIAMENTO AO TERRORISMO.

É dever dos colaboradores zelar pelo cumprimento das políticas, instruções normativas e controles internos de prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo, cumprindo também as leis aplicáveis ao assunto e as melhores práticas nacionais ou internacionais nos locais onde forem aplicáveis. As operações atípicas que apresentem indícios de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo devem ser comunicadas imediatamente à área de Compliance.

29.0 PREVENÇÃO A CORRUPÇÃO.

A CÍCLIC não influencia agentes públicos ou privados, direta ou indiretamente, pagando ou recebendo suborno, contrapartidas ou qualquer outro meio que não seja ético ou que coloque em risco sua reputação, honestidade e integridade. A corrupção é uma prática ilegal que compromete a integridade de todos os envolvidos, resultando em riscos de imagem pessoal e corporativa. A CÍCLIC não tolera práticas ilícitas, como suborno, extorsão, corrupção, propina em todas as suas formas, e que seus colaboradores, direta ou indiretamente, ofereçam ou recebam qualquer vantagem ou coisa de valor com o objetivo de influenciar qualquer ato, decisão ou negócio.

30.0 DENÚNCIAS

Toda pessoa que tiver conhecimento de práticas, operações e/ou comportamentos que possam ser considerados como violação ao Código de Conduta da CICLIC, às suas políticas, instruções normativas ou às leis, deve reportar a situação por meio dos canais de denúncia disponibilizados pela companhia. Todas as denúncias recebidas, tanto as identificadas quanto anônimas, serão tratadas com confidencialidade, proteção e sigilo, e a apuração será realizada com imparcialidade e independência. As denúncias ou acusações de má fé, com o intuito de prejudicar alguém ou obter vantagens e qualquer retaliação ao denunciante, não são toleradas pela CICLIC.

Canal de denúncias: compliance@CICLIC.com.br

31.0 LINHA DE INTEGRIDADE

A Linha da Integridade é um canal de comunicação aberto ao público interno e externo da CICLIC, exclusivo para a denúncia de situações contrárias ao seu Código de Conduta, às boas práticas da empresa ou à legislação vigente. Entre em contato pelo canal de denúncias disponível em nosso site. Todas as denúncias serão tratadas com sigilo, e você poderá se identificar ou realizar a denúncia de forma anônima.

32.0 PENALIDADES

Para preservar a imagem e reputação da CICLIC no mercado e garantir um ambiente de trabalho saudável, é dever de todos conhecer e seguir as orientações descritas neste Código de Conduta. Qualquer violação a essas diretrizes e orientações serão avaliadas pela Comissão de Ética, podendo resultar em medidas disciplinares apropriadas conforme a gravidade da transgressão, desde advertências verbais até o desligamento, sem prejuízo da aplicação de outras medidas previstas em lei.

33.0 DEPARTAMENTO DE COMPLIANCE CICLIC.

Canal de contato para dúvidas sobre políticas e denúncias: compliance@CICLIC.com.br.