



## ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO
2. OBJETIVOS
3. PRINCÍPIOS
4. PRESERVAÇÃO DA IMAGEM
5. DIVULGAÇÃO
6. APLICAÇÃO
7. RESPONSABILIDADES
8. POLÍTICAS
9. PRÁTICAS
10. REGRAS E RECOMENDAÇÕES
11. INFORMES DE BENS DA EMPRESA
12. MEIO AMBIENTE
13. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS
14. APLICAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA



## 1. INTRODUÇÃO

Ao confeccionar seu Código de Ética, a **PARCERIA** aponta os princípios éticos que condicionam o exercício de suas atividades e configura os valores que norteiam a sua atuação e orientam seu ambiente organizacional.

Os valores éticos que regem a conduta empresarial da **PARCERIA** baseiam-se no respeito à vida e à liberdade e partem do pressuposto de que cada funcionário da organização é integralmente responsável por seus atos e por seu crescimento pessoal e profissional.

A **PARCERIA** se compromete a agir sempre de forma correta e transparente com seus empregados, clientes, fornecedores e prestadores de serviços e candidatos, conviver com lealdade com seus concorrentes e exercer com responsabilidade sua função social.

Á ética é o ideal de comportamento que orienta o ser humano, em relação aos seus semelhantes, a decidir entre o bom e o mau, visando ao bem comum, são valores que orientam as pessoas em seu convívio com a sociedade.

Ao refletir sobre a ética temos com o objetivo estimular as pessoas a uma convivência cotidiana baseada em princípios éticos. O comportamento moral orienta o teor das decisões e o processo para a tomada de decisão.

Como a empresa é um microcosmo, seus compromissos e responsabilidades não devem ser limitados às pessoas próximas ou às comunidades onde atua, mas estendidos a todos.

São intrínsecos o compromisso ético do empregado e o comportamento ético da Empresa para a qual ele trabalha.

O empregado, em suas atividades, deve observar os regulamentos internos da Empresa e o código ético da categoria profissional a que estiver vinculado. Ele, diante de imprevisto, deve estabelecer sempre o equilíbrio entre a conduta e finalidade em seu comportamento, de modo a consolidar a moralidade do ato administrativo.

Aprovado pela Diretoria Executiva da **PARCERIA** este documento reúne as orientações que devem ser seguidas por todos os abrangidos por ele, de forma a preservar a coerência entre os propósitos e as práticas.

Este código passa a fazer parte dos contratos de trabalho, assim como dos contratos com fornecedores e prestadores de serviço. Os empregados e principais fornecedores e prestadores de serviço deverão firmar **TERMO DE COMPROMISSO**, declarando ciência, concordância e adesão ao presente documento.



## 2. OBJETIVO

Nosso Código de Ética tem por objetivo ser uma referência formal no sentido de oferecer uma compreensão clara sobre as condutas que orientam nossos negócios e relacionamentos internos com os públicos de interesse, pautando nossas ações na integridade e na moral, que devem estar presentes no exercício diário de nossas atividades, expressando nosso compromisso e respeito quanto:

- 2.1. À honestidade, respeito, lealdade, dignidade, zelo, eficácia, transparência e consciência dos princípios éticos;
- 2.2. À conduta ética valorizando um comportamento pautado em valores incorporados por todos, principalmente perante as situações de conflito de interesses entre relações pessoais e profissionais;
- 2.3. À adequada, precisa e correta informação dos documentos mantidos e divulgados internamente ou nos diferentes meios de comunicação;
- 2.4. Ao fortalecimento da imagem da **PARCERIA**, atingindo níveis crescentes de competitividade e rentabilidade, traduzida pela valorização de seus colaboradores.
- 2.5. À priorização da saúde, segurança e preservação do meio ambiente;
- 2.6. Ao cumprimento das leis, normas e regulamentos aplicáveis ao nosso negócio;
- 2.7. À imediata manifestação sobre qualquer violação comprovada do Código de Ética.

## 3. PRINCÍPIOS

Na sua relação com a sociedade, a **PARCERIA**, está ancorada no processo ético, apoiando as ações estimuladoras do exercício da cidadania e o desenvolvimento dos valores éticos.

A honestidade, a dignidade, o respeito, a lealdade, o decoro, o zelo, a eficácia, a transparência e a consciência dos princípios éticos são dos valores maiores que orientam a relação da **PARCERIA** com seus públicos de interesse (clientes, colaboradores e candidatos).

Na **PARCERIA** as informações veiculadas interna ou externamente são verdadeiras, visando a uma relação de respeito e transparência com seus públicos de interesse.

As ações da **PARCERIA** visam sempre à consciência do bem comum e o cumprimento do seu papel social, estabelecendo que a conduta dos seus destinatários seja orientada por um padrão ético que contemple os seguintes valores:

- 3.1. Comprometimento no cumprimento de sua missão empresarial;
- 3.2. Confiança conquistada em cada atitude responsável;
- 3.3. Excelência no exercício das atividades, visando atingir padrões crescentes de qualidade dos serviços prestados e da gestão de recursos;
- 3.4. Honestidade, Respeito e Transparência no exercício da gestão agindo num ambiente de trabalho aberto e socialmente viável;



#### 4. PRESERVAÇÃO DA IMAGEM

Somos todos responsáveis pela preservação e melhoria da imagem de confiança e credibilidade construída ao longo dos anos de existência da **PARCERIA**. Essa é uma tarefa fundamental para continuarmos no caminho da excelência e construirmos um futuro melhor para os clientes, colaboradores, fornecedores e candidatos.

#### 5. DIVULGAÇÃO

Este Código de Ética estará disponível para consulta de todos os funcionários a qualquer momento.

A área de Recursos Humanos deverá dar ciência aos novos funcionários no momento de sua integração sobre o Código de Ética, mantendo registro da concordância dos mesmos.

É responsabilidade dos coordenadores a divulgação do Código de Ética para os funcionários da sua área, esclarecendo dúvidas e verificando o entendimento quanto ao conteúdo e aplicação.

Este Código de Ética poderá fazer parte de contratos ou documentos de compra emitidos para fornecedores. O mesmo estará disponível para consulta externa na página da internet das empresas integrantes da **PARCERIA**.

#### 6. APLICAÇÃO

Os princípios deste código aplicam-se a toda e qualquer pessoa física ou jurídica que mantenha relações com a **PARCERIA**, incluindo clientes, colaboradores, funcionários, fornecedores e candidatos.

No caso de dúvidas sobre suas aplicações, a chefia imediata é o primeiro caminho para o aconselhamento nas questões éticas.

#### 7. RESPONSABILIDADES

##### 7.1. DIRETORIA

- Aprovar a elaboração, revisão e divulgação do Código de Ética;
- Ser exemplo de conduta ética para os seus liderados;
- Orientar os coordenadores sobre ações ou situações que representem eventuais dúvidas ou dilemas éticos;
- Tomar as decisões administrativas nos casos mais graves de violações do Código de Ética.

##### 7.2. COORDENADORES

- Ler, compreender, cumprir e fazer cumprir o Código de Ética;
- Ser exemplo de conduta e compromisso para com as políticas e práticas contidas no Código de Ética;
- Garantir a Divulgação do Código de Ética entre os seus colaboradores e certificar-se de sua leitura e compreensão;
- Ser responsável pela aplicação das diretrizes éticas na sua área;
- Conduzir os colaboradores sob sua responsabilidade à total adesão para com os princípios e orientações do Código de Ética.



### 7.3. RECURSOS HUMANOS

- Ler, compreender e cumprir o Código de Ética;
- Divulgar o Código de Ética e informações relativas ao assunto;
- Responsabilizar-se pelo preenchimento e assinatura do Termo de Compromisso do Código de Ética e seu devido arquivamento junto ao Departamento de Recursos Humanos;
- Receber informações de violações do Código de Ética;
- Garantir o sigilo sobre as informações recebidas;
- Analisar e avaliar as violações do Código de Ética, dando suporte à tomada de decisão;
- Encaminhar à Direção as violações mais graves do Código de Ética;
- Divulgar as ações e medidas tomadas frente às violações do Código de Ética;

### 7.4. COLABORADORES

- Ser exemplo de conduta ética para seus colegas;
- Ler, compreender e cumprir o Código de Ética;
- Discutir com sua chefia eventuais situações ou dilemas éticos;
- Comunicar à sua chefia situações e/ou fatos que tenha tomado conhecimento e que se configurem como violações do Código de Ética;

## 8. POLÍTICAS

### 8.1. POLÍTICA DA QUALIDADE

A Política da Qualidade da **PARCERIA** tem por objetivo o aperfeiçoamento constante de suas condições de competitividade no mercado em que atua, e para tanto se propõe a:

- comprometer a empresa como um todo no atendimento as expectativas dos clientes externos, especialmente quanto a relação preço-qualidade, prazo e atendimento;
- criar condições excelentes de relacionamento, segurança e saúde no ambiente de trabalho e atuar com responsabilidade perante os parceiros externos;
- atendimento dos requisitos do Sistema de Gestão da Qualidade.

### 8.2. POLÍTICA DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO

A **PARCERIA** institui sua Política de Segurança e Saúde Ocupacional, determinando que a prática segura e saudável de suas atividades é prioridade sobre todas as demais políticas do grupo.

A finalidade é buscar formas de trabalho seguras e saudáveis a todos os funcionários, colaboradores, e fornecedores.

Esta política está suportada pelos seguintes princípios:

1. Desenvolver ambientes e condições de trabalho seguros e saudáveis para seus colaboradores, visitantes, e prestadores de serviços;
2. Não permitir que as atividades desenvolvidas por seus colaboradores e prestadores de serviços tragam riscos à segurança de pessoas, instalações, equipamentos e edificações de seus clientes e da comunidade;
3. Prover treinamentos adequados, e programar ações educativas de modo a contribuir para o envolvimento de todos os colaboradores no desenvolvimento de atitudes preventivistas;



4. Pesquisar e implementar continuamente práticas destinadas à prevenção de riscos à segurança e à saúde, que possam comprometer a integridade física dos colaboradores, prestadores de serviços, visitantes, usuários de serviços prestados e comunidade;
5. Atender aos requisitos legais pertinentes, aplicáveis às atividades desenvolvidas, quanto à Saúde e Segurança do Trabalho. A Direção tem como fatores vitais de confiabilidade de suas operações o aprimoramento contínuo do desempenho na área de segurança e saúde ocupacional.

### **8.3. RELAÇÕES COM O MEIO AMBIENTE**

A PARCERIA reconhece que a preservação da natureza é indispensável para existência humana e que o meio ambiente ecologicamente equilibrado é essencial para vida sadia e sobrevivência da humanidade.

A PARCERIA contribui sempre que a melhoria da qualidade de vida e para preservação do meio ambiente. A PARCERIA acredita no desenvolvimento sustentável, na valorização da propriedade e nos mercados competitivos.

### **8.4. POLÍTICA DE RESPONSABILIDADE SOCIAL**

A PARCERIA assume o compromisso de atender aos requisitos da norma internacional SA 8000, das leis e normas nacionais e das convenções aplicáveis da Organização das Nações Unidas (ONU) e Organização Internacional do Trabalho (OIT).

1. Promover a cidadania e respeitar a Declaração Universal dos Direitos Humanos;
2. Não utilização de trabalho infantil, trabalho forçado ou práticas disciplinares abusivas, coerção, ameaça ou exploração de seus funcionários;
3. Eliminar a existência de qualquer tipo de discriminação, em todos os níveis hierárquicos;
4. Assegurar um ambiente de trabalho seguro e saudável a todos os seus funcionários;
5. Cumprir a legislação, respeitando os direitos de associação sindical e negociação coletiva de seus funcionários;
6. Respeitar e remunerar adequadamente a jornada de trabalho;
7. Comunicar a política e as ações de responsabilidade social a sua rede de relações, conscientizando, treinando e mobilizando-as para que este compromisso seja assimilado e praticado.
8. Buscar a melhoria do Sistema de Gestão de Responsabilidade Social, envolvendo, quando aplicável, seus fornecedores.

### **9. PRÁTICAS**

Os princípios e as práticas que orientam nossos relacionamentos com os diferentes públicos expressam nosso compromisso para com os mais elevados padrões de conduta, tratando a todos com dignidade, respeito, honestidade e transparência.

A PARCERIA reconhece os esforços de seus colaboradores quanto à contribuição para a melhoria dos resultados, contudo, não dispensa a prática do elogio como forma de valorização e reconhecimento de seus desempenhos.



## 10. REGRAS E RECOMENDAÇÕES

### 10.1. CLIENTES

A **PARCERIA** considera que o atendimento ao cliente é o fator preponderante para o seu sucesso. As relações com clientes são conduzidas com transparência, lealdade e honestidade. Os clientes têm livre acesso a todas as informações sobre os processos de seus serviços. Nenhum presente é proporcionado a empregados ou representantes de seus clientes, que visem à obtenção de vantagens em negócios com a **PARCERIA**.

### 10.2. COLABORADORES

A **PARCERIA** considera o exercício da 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.

A integridade ética de nossos colaboradores e prestadores de serviços é o principal requisito para o exercício competente de nossas atividades profissionais, e importante diferencial para a excelência de nossos negócios.

Aceitar, respeitar e tratar todos como iguais, com atitude de educação, cooperação e consideração é condição fundamental para a realização de nossos objetivos. Portanto, o convívio no ambiente de trabalho deve se alicerçar na conduta ética de todos - independentemente de posição hierárquica.

A preservação da saúde e integridade física de nossos colaboradores e a promoção da qualidade de vida no nosso ambiente de trabalho é fundamental. Todos os colaboradores, prestadores de serviços e fornecedores devem garantir condições de trabalho seguras e saudáveis, comprometendo-se com os procedimentos e instruções que regulam e preservam a segurança e a saúde, e cumprindo rigorosamente as leis e normas internas relativas à Segurança do Trabalho.

### 10.3. LEI ANTICORRUPÇÃO

A empresa **PARCERIA** segue a Lei nº 12.846, de 1º de Agosto de 2013, concorda e adere a este importante avanço ao prever a responsabilização objetiva, no âmbito civil e administrativo, de empresas que praticam atos lesivos contra a administração pública nacional ou estrangeira. A **PARCERIA** está comprometida com programas e ações de integridade.

### 10.4. CONCORRENTES

Nenhum colaborador está autorizado a fornecer informações ou discutir com concorrentes os planos de comercialização, promoção e divulgação de nossos serviços.

São repudiadas todas as ações que possam ser interpretadas como anticompetitivas ou contrárias às leis internacionais, nacionais ou locais que controlam as práticas competitivas do mercado. Em caso de dúvidas em processos comerciais, a área Jurídica da empresa deve ser consultada.



## 10.5. IMPRENSA

É dever de todos os colaboradores e prestadores de serviços zelarem pela imagem e reputação a PARCERIA. Nesse sentido, não é permitido a nenhum colaborador dar qualquer tipo de entrevista à imprensa, ou consentir registro de imagem sua ou de seu local de trabalho, seja em vídeo, fotografia ou qualquer outra maneira de registro visual, sem a necessária autorização proveniente da diretoria da empresa.

## 10.6. SINDICATO

A empresa **PARCERIA** não pratica qualquer tipo de discriminação aos empregados sindicalizados e busca o respeito para com os sindicatos, com os quais as empresas do grupo mantêm relações.

## 11. INFORMAÇÕES E BENS DA EMPRESA

### 11.1. CONFIDENCIALIDADE

Fica terminantemente proibido comentar, especular, divulgar informações estratégicas, planos, custos, número de vendas, margens de resultados, dados internos ou de clientes, sistema operacional, programas de T.I. e sobre projetos e assuntos internos da empresa com qualquer pessoa que não seja integrante da empresa, e mesmo para integrante da empresa no caso de ambientes abertos, tais como: salas de aeroportos, restaurantes, eventos, etc.

Constitui infração administrativa e penal o uso de informações privilegiadas e de caráter restrito das empresas da PARCERIA, em proveito próprio ou de terceiros.

### 11.2. REGISTRO E USO DAS INFORMAÇÕES

Os documentos - contratos, registros financeiros e contábeis, relatórios de qualquer natureza, projetos, pesquisas de opinião e de mercado, planos comerciais e de marketing, e programas de gerenciamento das informações – são de propriedade da **PARCERIA** e não podem ser utilizados fora ou serem divulgados, a não ser que devidamente autorizados para publicação.

Todos os programas, planos e projetos, planilhas, orçamentos e qualquer outro tipo de trabalho desenvolvidos ou criados durante o tempo de atividades junto à empresa são de propriedade da **PARCERIA**. Esse material somente poderá ser retirado ou divulgado quando do cumprimento de deveres da atividade profissional em nome da **PARCERIA** e deverá ser devolvido e mantido nos arquivos do mesmo.

Conferências, palestras e apresentações referentes da empresa ou contendo informações sobre suas atividades só poderão ser realizadas mediante autorização prévia da Direção.

Qualquer solicitação externa ou de colaboradores para realização de trabalhos acadêmico escolares que tenham como foco as atividades da empresa, desde que não se refiram aos assuntos e informações estratégicas, deverá ser formalmente autorizada pela Direção.

Cada colaborador e prestador de serviços devem zelar e salvaguardar a documentação, para que informações de propriedade da Empresa fiquem devidamente protegidas e não possam ser acessadas por pessoal não autorizado. Portanto, não se permite abandonar nas impressoras folhas com informações sigilosas (relatórios, planos da empresa, documentação para contratos, balanços, etc.).

Todos os colaboradores são responsáveis pela informação segura e precisa contida nos registros e documentações que dão sustentação para as atividades da Empresa, portanto devem assegurar a correção e adequação dos dados.



Assim como o funcionário deve manter permanentemente atualizada suas informações cadastrais, este tem também acesso garantido quanto às suas informações funcionais.

Informações pessoais, como salários, benefícios, casos médicos, etc., são restritos ao empregado e responsável pela guarda, manutenção e tratamento destas informações. A divulgação destas informações entre funcionários, que não os do departamento de gestão de pessoas e recursos humanos, constitui-se em falta gravíssima.

### **11.3. USO DOS MEIOS ELETRÔNICOS DE COMUNICAÇÃO**

Os recursos e equipamentos de comunicação eletrônica são bens da **PARCERIA** para uso exclusivo das atividades de seu interesse. A **PARCERIA** 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 nosso site eletrônico, portanto não se admite a transmissão pela Internet de qualquer informação ou documento interno, de caráter confidencial.

Não se admite a transmissão de arquivos, imagens, jogos interativos, ou mensagens que não sejam de interesse do, através dos equipamentos e da rede de internet da empresa, ou através de equipamentos de propriedade do funcionário durante o horário de trabalho.

Não será admitido durante o horário de trabalho o uso de aplicativos de mensagens, como WhatsApp, Instagram, Facebook, e semelhantes, para comunicação ou postagens pelos funcionários, para assuntos que não sejam de interesse da empresa, mesmo que em aparelhos celulares, smartphones, tablets ou computadores de propriedade do funcionário ou colaborador.

Todo colaborador e prestador de serviços 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 e da Política de Uso dos Recursos de Tecnologia de Informação, sendo assim, não deve transmitir comentários de cunhos difamatórios, propagar boatos e correntes ou informações que atentem ao pudor, usar linguagens, imagens ou arquivos que sejam ofensivos ou induzam qualquer forma de discriminação.

### **11.4. PROPAGANDA E PUBLICIDADE**

Toda e qualquer publicação - tais como artigos, anúncios, catálogos, folhetos, encartes ou qualquer outra peça publicitária, bem como outros materiais de promoção da empresa deve corresponder de modo fidedigno às políticas e práticas éticas estabelecidas e ser devidamente autorizada pela Direção.

O funcionário quando se utilizar de qualquer forma de manifestação, seja ela de caráter pública ou pessoal, deve sempre preservar a imagem e os interesses da **PARCERIA**, nunca se pronunciando sobre informações estratégicas e de caráter sigiloso. Para os cargos de confiança, tais pronunciamentos só poderão ocorrer mediante previa autorização da Direção.

### **11.5. RECURSOS**

Os recursos das empresas da **PARCERIA** não devem ser utilizados para outros fins, senão aqueles definidos pela empresa.

Não será permitido a colaboradores ou prestadores de serviços, o uso ou apropriação de bens ou recursos, como exemplo: propriedade, equipamentos, oportunidades de negócio e sistemas de informação da empresa, entre outros, para benefício próprio ou de terceiros, em detrimento dos interesses da empresa.



## 11.6. USO INDEVIDO DOS BENS DA EMPRESA

Todos os colaboradores e prestadores de serviços são responsáveis pelo uso, manutenção e proteção do patrimônio da empresa, tais como suas dependências, equipamentos e veículos.

A remoção ou utilização não autorizada de material, bem físico ou equipamento pertencente a PARCERIA é considerada ato ilícito e passível de aplicação da legislação.

## 12. AMBIENTE DE TRABALHO

Todos os colaboradores devem manter seu ambiente de trabalho limpo, asseado, organizado e saudável, se comprometendo com as metas de redução de recursos utilizados, tendo atitudes como: apagar as luzes e desligar aparelhos elétricos ao sair, evitar desperdícios de papel, desligar o equipamento de condicionamento de ar de seu ambiente de trabalho quando for o último a sair, desligar o equipamento de condicionamento de ar de qualquer ambiente quando observar que não há ninguém utilizando aquele ambiente.

## 13. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Possuímos diligente conduta quanto ao tratamento de dados pessoais, com foco na constante implementação, manutenção e revisão de medidas voltadas a se resguardar a segurança da informação, com destaque à proteção dos direitos fundamentais de liberdade e de privacidade de nossos clientes, colaboradores, fornecedores e parceiros.

Eventuais dados pessoais mantidos ou coletados pela empresa, por meio de nossos colaboradores, devem se limitar ao estritamente necessário à realização das atividades rotineiras. Concentramos especial atenção no que diz respeito aos dados classificados como sensíveis pela Lei nº 13.709/18 - Lei Geral de Proteção de Dados ("LGPD").

Seguimos rígidos controles técnicos, documentais e procedimentais quanto a coleta de dados pessoais, zelando constantemente pela realização de treinamentos e campanhas internas de conscientização quanto a importância do tema e atendimento à LGPD.

Portanto, em atendimento à LGPD, os colaboradores da **PARCERIA** deverão tomar todas as medidas e cuidados cabíveis a fim de assegurar que todos e quaisquer dados pessoais sejam acessados e/ou tratados somente por pessoas que necessitem dessas informações, na realização de suas tarefas, e que sejam coletados apenas dados estritamente necessários à realização das atividades da empresa, e em especial no que atine aos dados classificados como sensíveis pela LGPD.

Na consecução das atividades, se for indispensável a divulgação dos dados pessoais a terceiros, o colaborador deverá se certificar de que o respectivo titular do dado consentiu expressamente com a sua coleta e tratamento, inclusive utilizando, se necessário, Termo de Consentimento Específico, tomando todo o cuidado com a preservação da confidencialidade do dado. Nos demais casos, fica terminantemente proibida a divulgação, coleta ou tratamento de dados pessoais, sensíveis ou não.



## **14. APLICAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA**

### **14.1. CUMPRIMENTO DO CÓDIGO**

Este Código de Ética aplica-se diretamente a todos os funcionários, colaboradores e prestadores de serviços e reflete os valores e a cultura da **PARCERIA**. O seu cumprimento revela o compromisso de profissionalismo e transparência em todas as nossas ações no trabalho.

### **14.2. VIOLAÇÃO DO CÓDIGO**

É responsabilidade de cada funcionário e colaborador o conhecimento das políticas e práticas expressas no Código de Ética da **PARCERIA**.

Qualquer violação a qualquer uma das normas e/ou orientações do mesmo, resultará em medidas disciplinares apropriadas, de acordo com a gravidade da ocorrência, e conforme legislação vigente, podendo envolver medidas cabíveis, tais como: advertência, suspensão ou desligamento.

Toda informação referente às possíveis violações éticas ou atividades ilegais será recebida e tratada confidencialmente, não se admitindo retaliação de qualquer natureza.

O funcionário que tendo tomado conhecimento de uma transgressão, e que não informá-la ao superior hierárquico, será considerado cúmplice da infração.

A **PARCERIA** compromete-se a manter sigilo sobre a identidade daqueles que relatarem e/ou participarem da investigação sobre violação do Código de Ética.

### **14.3. ISENÇÃO À APLICAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA**

Qualquer isenção ou suspensão da aplicação das orientações aqui apresentadas somente poderá ocorrer mediante autorização da Diretoria.

**Atualizado em Rio de Janeiro 17/02/2025.**