

CÓDIGO DE CONDUTA



## MENSAGEM DO CEO



Prezado membro da equipe B-green,

Ao planejarmos nossa jornada para o futuro, todos os dias devemos renovar nosso compromisso com o comportamento ético à medida que interagimos com nossos clientes, fornecedores, membros da equipe, comunidades e acionistas.

O Código de Conduta é a nossa Bússola para fazer o que é certo, guiando nossas decisões, através dos mais altos padrões de conduta e ética. Ele reforça nosso compromisso de garantir que nossas interações diárias sejam irrepreensíveis. E se aplica igualmente a todos os membros da equipe, diretores e executivos da empresa e a todos os terceiros que conduzem negócios em nome da B-green.

Reforço meu compromisso pessoal em fazer o que é certo e guiar a todos os membros de equipe a fazê-lo também. Para isso é importante que você siga o Código, cumpra todas as políticas, leis e regulamentações aplicáveis e evite situações de negócios que possam prejudicar a integridade e a reputação da B-green, bem como a sua própria.

Se você tiver dúvidas sobre o Código ou preocupações sobre possíveis violações éticas, peço que converse imediatamente com seu supervisor, entre em contato com o departamento Jurídico ou de Recursos Humanos. Retaliações contra qualquer pessoa que expresse preocupações de boa-fé não serão toleradas.

Estou confiante que você apresentará resultados fazendo a coisa certa todos os dias e usando o nosso Código de Conduta como um norteador para tomar decisões apropriadas e éticas.

Obrigado por tudo o que você faz e por comprometer-se a cumprir o nosso Código de Conduta.

Fernando Piton  
Diretor Geral

## NOSSA BÚSSULA

### POR QUE TEMOS UM CÓDIGO DE CONDUTA?

O Código de Conduta (“Código”) é um guia de referência, um lugar para buscar clareza sobre os valores compartilhados e princípios fundamentais que definem como a B-Green (“Empresa”) atua globalmente.

O Código não visa substituir nossas políticas. É a base de nossos procedimentos e políticas atuais e é uma declaração de nossos princípios em diversas áreas importantes que afetam todas as nossas operações de negócios.

Embora o Código não possa abordar todas as leis ou responder a todas as questões éticas que podemos enfrentar, ele estabelece os padrões de conduta ética e fornece uma estrutura para a tomada de decisões adequadas, para que possamos ter confiança de que a B-Green pode ter sucesso com integridade.

Espera-se que os funcionários leiam e compreendam o Código. Deixar de ler e/ou de reconhecer o Código não isenta os funcionários de sua responsabilidade de obedecer a este Código, as leis aplicáveis, as regulamentações, e todas as políticas da B-Green que estejam relacionadas às suas funções do trabalho.

### A QUEM O CÓDIGO SE APLICA?

Este Código se aplica a todos os funcionários da B-Green. Ele também se aplica, quando necessário e apropriado, a representantes terceirizados, incluindo agentes e intermediários, consultores e representantes.



## NOSSA BÚSSULA

### O QUE O CÓDIGO EXIGE?

#### **Sempre cumprimos o Código, as leis e as regulamentações que regem nossos negócios**

A B-Green está sujeita a muitas leis, regulamentações e outros requisitos. Essas leis estabelecem os requisitos mínimos para a forma como conduzimos nossos negócios e cumprimos integralmente seus requisitos específicos e intenções subjacentes.

O Código e as políticas relacionadas da Empresa descrevem padrões de conduta que muitas vezes vão além dos requisitos legais mínimos. Eles refletem o valor da Empresa de realizar os negócios com a máxima integridade. Nós seguimos o Código e o usamos como ponto de partida para orientação sobre a tomada de decisões legais e éticas.

#### **Concluimos o treinamento necessário com atenção e em tempo hábil**

Para garantir que conheçamos as leis, regulamentações e outros requisitos necessários para fazer nosso trabalho com segurança e de maneira ética e legal, concluimos os treinamentos exigidos dentro do prazo previsto.

Como o conhecimento do Código e da lei é crucial, os funcionários que não concluírem o treinamento dentro do prazo previsto podem estar sujeitos a consequências, incluindo ação disciplinar, classificação negativa em avaliação de desempenho ou perda de pagamentos por mérito ou de bônus.

Como parte do treinamento, solicita-se periodicamente que os funcionários forneçam certas informações e que certifiquem que leram, entenderam e cumprirão o Código e as políticas da Empresa. Espera-se que os funcionários forneçam informações precisas e respondam a essas certificações de boa-fé.



## NOSSA BÚSSULA

### **Nossos gestores de pessoas apoiam uma cultura ética e sempre lideram pelo exemplo**

Os gestores desempenham um papel fundamental na promoção dos valores da Empresa entre os funcionários. Nossos gestores comunicam e são exemplo de conduta ética em suas responsabilidades diárias de trabalho e ajudam seus funcionários a entender o Código e outros requisitos de conformidade.

Os gestores também apoiam nossa cultura ética incentivando feedbacks, tanto bons quanto ruins, e permanecendo abertos às opiniões e preocupações dos funcionários. Se você tiver uma ou 50 pessoas subordinadas a você, nunca se esqueça de que a liderança eficaz exige escuta engajada.

### **Pedimos ajuda, expressamos preocupações e relatamos violações conhecidas ou suspeitas do Código**

Expressar preocupações e fazer perguntas são maneiras importantes de demonstrar nosso compromisso com a conduta ética e proteger uns aos outros e à Empresa.

Temos o dever de nos manifestar quando não tivermos certeza do curso adequado de conduta, quando uma prática de negócios puder ser melhorada ou tornada mais segura, ou quando acreditarmos, de boa-fé, que ocorreu má conduta. Por sua vez, a Empresa deve ouvir com atenção e responder de forma adequada quando funcionários apresentarem perguntas, preocupações e sugestões.

### **Nós não toleramos retaliação contra qualquer funcionário que expressar uma preocupação de boa-fé**

A Empresa proíbe estritamente a retaliação contra um funcionário que expresse preocupações de boa-fé ou que participe de uma investigação da Empresa. A retaliação pode assumir muitas formas, desde demissão e assédio até ações mais sutis, como excluir um funcionário



## NOSSA BÚSSULA

de reuniões ou de comunicações da equipe sem justificativa.

Somos todos responsáveis por proteger os funcionários contrarretaliação, e aqueles que retaliarem enfrentarão ações disciplinares, inclusive demissão.

**Nós esperamos os mesmos padrões de conduta de todos os funcionários, independentemente do cargo ou função**

Nós nos esforçamos para ter procedimentos disciplinares claros e consistentes em toda a Empresa, levando em consideração as leis e as regulamentações. Enquanto avaliamos casos de má conduta em seus fatos e circunstâncias específicos, nos esforçamos para aplicar disciplina de forma consistente.

Quando uma má conduta ocorre, trabalhamos para entender as causas raiz, garantimos que a liderança relevante esteja ciente e tomamos medidas para evitar que a má conduta continue ou ocorra novamente.



## NÓS NOS IMPORTAMOS UNS COM OS OUTROS

### Mantemos um local de trabalho seguro, respeitoso, inclusivo e diversificado

Nossa reputação de integridade e, em última análise, nosso sucesso como Empresa, começam com a forma como tratamos e valorizamos uns aos outros. Esperamos que todos os funcionários mantenham um ambiente de trabalho cooperativo, inclusivo e respeitoso, e sempre exerçam o bom senso para garantir a segurança física e o bem-estar de nossos funcionários, clientes e contratados.

Esses padrões são aplicáveis enquanto se trabalha em nossas instalações, em locais externos, em eventos sociais e negócios patrocinados pela B-Green, ou em qualquer outro local onde os funcionários trabalhem em nome ou em representação da Empresa.

### COMO TRABALHAMOS

Cada um de nós, em todos os níveis da organização, tem a responsabilidade pessoal de seguir os procedimentos de segurança e proteção e de relatar circunstâncias que ameacem a segurança de outros funcionários, dos clientes e das comunidades onde operamos.

Temos o compromisso de oferecer serviços e produtos seguros e de oferecer um ambiente seguro para todos os funcionários, garantindo o cumprimento de todas as leis, regulamentações e requisitos aplicáveis. O que varia de operar máquinas pesadas com segurança a obedecer às leis de trânsito ao dirigir para e do trabalho.

### A segurança é a nossa maior prioridade

- Proteja a si mesmo e a todos ao seu redor contra lesões seguindo todas as regras de saúde e segurança da Empresa e do governo.
- É inseguro e proibido trabalhar quando estiver comprometido ou intoxicado por



## NÓS NOS IMPORTAMOS UNS COM OS OUTROS

substâncias legais ou ilegais, incluindo álcool ou medicamentos com receita.

- Não ande com armas de fogo e outras armas nas áreas da Empresa ou enquanto estiver fazendo negócios pela Empresa.

### QUESTÕES A SEREM LEMBRADAS

**Nunca poupe esforços quando se trata de segurança.** Embora sempre nos esforcemos para cumprir as metas de negócios e métricas de desempenho, nunca devemos sacrificar a segurança e a proteção dos funcionários. Siga os protocolos de segurança com fidelidade e informe com precisão as métricas de desempenho de segurança.

**Seja os “olhos e ouvidos” da Empresa.** Os funcionários devem estar continuamente envolvidos em melhorar a segurança. Procure e relate condições de insegurança imediatamente e informe seu gestor sobre todos os acidentes, lesões e quase acidentes.

**Segurança e proteção andam de mãos dadas.** Permaneça alerta quando se trata de segurança física. Certifique-se de que apenas pessoas autorizadas acessem nossas instalações, veículos e equipamentos.

Apoie um ambiente de trabalho livre de drogas e bebidas. Entre em contato com seu gestor ou o RH se estiver lidando com o abuso de álcool ou de drogas.

### COMO TRABALHAMOS

Temos o compromisso de criar um local de trabalho diversificado, igualitário e inclusivo. O que inclui ajudar uns aos outros a desenvolver e alcançar nosso potencial máximo. Acreditamos que somos mais fortes como Empresa e como comunidade quando envolvemos pessoas





## NÓS NOS IMPORTAMOS UNS COM OS OUTROS

com uma ampla gama de experiências, origens e pontos de vista.

### **Não discriminamos. Tomamos decisões relacionadas ao emprego com base em qualificações e desempenho**

- Nós nos esforçamos para oferecer oportunidades iguais e não discriminamos em nenhum processo de emprego, incluindo recrutamento, contratação, atribuições, transferências, promoções, remuneração, condições de trabalho e treinamento.
- Não discriminamos ou limitamos de qualquer outra forma as oportunidades dos funcionários de contribuir ou avançar com base na idade; raça; cor; religião; nacionalidade, etnia ou origem social; ascendência; sexo/gênero; identidade/expressão de gênero; orientação sexual; estado civil/parental; religião; gravidez/parto ou condições relacionadas; deficiência ou condição médica; informações genéticas; situação militar; ou outras categorias protegidas, conforme previsto pela lei aplicável.
- Nós nos esforçamos para usar habilidades e realizações mensuráveis ao avaliar candidatos a emprego e funcionários atuais.
- Nós nos esforçamos para fornecer aos membros da equipe um feedback de desempenho justo, autêntico, claro e livre de preconceitos, sejam conscientes ou inconscientes.

### **O assédio não tem lugar aqui**

- Sempre tratamos as pessoas com dignidade, respeito e justiça.
- Não toleramos comunicações ou condutas ofensivas, humilhantes ou abusivas. Abuso verbal, bullying, intimidação e ameaças são exemplos de conduta inadequada.
- Assédio sexual, incluindo linguagem inadequada, exhibições e avanços sexuais



## NÓS NOS IMPORTAMOS UNS COM OS OUTROS

indesejados nunca são aceitáveis.

- Comportamento agressivo, violência e ameaças de violência são proibidos.

### QUESTÕES A SEREM LEMBRADAS

**Pare e ouça.** Um comportamento pode ser desrespeitoso, mesmo que não seja intencional. Você pode evitar ofender inadvertidamente um funcionário ao ouvir com respeito e tentar entender como as pessoas podem se sentir ou reagir.

**Os funcionários devem se sentir à vontade para compartilhar informações no trabalho.** Como Empresa, nós nos beneficiamos de uma ampla gama de abordagens e opiniões. Promovemos um ambiente diversificado e inclusivo e buscamos ativamente perspectivas e pontos de vista alternativos sobre nossos negócios.

**Direitos trabalhistas.** Respeitamos o direito dos funcionários de participar de quaisquer atividades relacionadas ao exercício de seus direitos de participar da organização ou de atividades organizadas.

**Se vir algo, diga algo.** Se acreditar que alguém está sofrendo discriminação ou assédio, fale com o departamento de Compliance.

### COMO TRABALHAMOS

Assim como estamos comprometidos em proteger o bem-estar físico uns dos outros, compartilhamos o dever de proteger as informações pessoais e os dados relacionados uns dos outros e de nossos clientes. O que significa que mantemos as informações pessoais confidenciais, seguras e as usamos apenas para fins legítimos.



## NÓS NOS IMPORTAMOS UNS COM OS OUTROS

Respeitamos a privacidade e protegemos as informações pessoalmente identificáveis

- Temos o compromisso de lidar com informações pessoais em conformidade com as leis locais.
- Nós nos esforçamos para proteger as informações pessoais dos funcionários contra possível perda, uso indevido ou divulgação.
- Temos o compromisso de proteger as informações pessoais de clientes e outros terceiros contra uso ou divulgação não autorizada, cumprindo todas as obrigações legais aplicáveis.

### QUESTÕES A SEREM LEMBRADAS

**Saiba o que proteger.** Exemplos de dados pessoais incluem informações de contato, dados financeiros e informações de saúde protegidas.

**Saiba como proteger.** Entenda e siga os procedimentos para impedir o acesso e o uso não autorizados de dados pessoais. Tenha cuidado com e-mails que receber de um remetente desconhecido. Não clique em um link nem abra um anexo se tiver dúvidas sobre o remetente.



## PROTEGEMOS NOSSA EMPRESA

### Protegemos os ativos da empresa

Todos os ativos da B-Green, incluindo ativos financeiros, propriedade física, ferramentas tecnológicas e informações comerciais confidenciais são essenciais para o nosso sucesso. Devemos trabalhar juntos para protegê-los contra roubo, uso indevido e desperdício, e usá-los apenas para fins comerciais legítimos e legais.

## COMO TRABALHAMOS

### Cada um de nós tem o dever de evitar fraudes financeiras, desperdício e abuso

- Apropriar-se indevidamente, desviar e, de outra forma, se apropriar ou utilizar ativos para fins não autorizados ou não comerciais é estritamente proibido.
- Compreenda e cumpra os controles e políticas financeiras.
- Nunca falsifique ou descaracterize qualquer transação, registro ou conta financeira. Por exemplo, descreva com precisão o desempenho operacional, receita de vendas, despesas de capital e viagens e despesas relacionadas.

### Manuseie ativos físicos e bens de modo que não sejam danificados, mal utilizados ou desperdiçados

- Tome medidas para prevenir o uso indevido, roubo ou danos a ativos físicos. Observe as regras de segurança em instalações da Empresa e impeça o acesso e uso não autorizados de propriedade da Empresa.
- Nunca pegue, empreste, venda ou doe ativos físicos da Empresa, a menos que seja autorizado a fazê-lo.



## PROTEGEMOS NOSSA EMPRESA

- Nunca use ativos da Empresa para negócios externos ou para ganho pessoal. Por exemplo, os veículos e equipamentos pesados da Empresa devem ser usados apenas para atender nossos clientes. Eles não devem ser usados por qualquer outro motivo sem aprovação prévia da gerência.
- Nunca use ativos da Empresa para qualquer coisa ilegal, inadequada ou antiética.
- Sempre use as ferramentas tecnológicas da Empresa de maneira apropriada
- Siga todas as políticas e os procedimentos da Empresa ao usar sistemas de informação, computadores e dispositivos móveis da B-Green e as redes com suporte para eles.
- Use essas ferramentas para fins comerciais e mantenha o uso pessoal ao mínimo. Assegure que o uso pessoal não interrompa o serviço aos clientes nem interfira na sua capacidade de realizar o trabalho.
- Nunca use os sistemas da Empresa para atividades ilegais ou para criar, visualizar, discutir ou enviar material inadequado ou ofensivo.
- Proteja o hardware contra danos ou roubo, use senhas fortes, difíceis de descobrir, e nunca compartilhe senhas ou outras informações de login com ninguém.



## PROTEGEMOS NOSSA EMPRESA

### QUESTÕES A SEREM LEMBRADAS

**Trate os ativos da Empresa como você trata os seus ativos.** Você não desperdiçaria seu dinheiro ou faria mal uso do carro ou de eletrodomésticos de forma deliberada. Nós protegemos e preservamos nossos ativos e tomamos decisões de gastos da Empresa com base na qualidade, preço e serviço.

**Documente os gastos com precisão.** Seja um cartão de ponto, um relatório de despesas, um manifesto ou uma declaração financeira pública, devemos documentar com precisão como coletamos, gastamos e gerenciamos nossos ativos. Certifique-se de que todas as transações incluam documentos de apoio e aprovações necessárias.

**Relate preocupações imediatamente.** Se você ouvir comentários que sugiram práticas financeiras inadequadas, uso indevido de ativos da Empresa ou conduta inadequada, antiética ou ilegal, relate imediatamente. Da mesma forma, relate e-mails ou atividades suspeitas em sistemas, bem como suspeitas de violação de dados.

**Gerencie documentos impressos corretamente.** Armazene documentos da Empresa que contenham informações confidenciais em um local seguro e discreto e tome cuidado para não os deixar em impressoras ou áreas comuns. Preserve os registros exigidos pela lei e pela Empresa.

As obrigações de privacidade seguem em vigor mesmo se você deixar a B-Green. Lembre-se: sua obrigação de proteger as informações não públicas da Empresa continua mesmo depois que você sair da B-Green.



## CONDUZIMOS OS NEGÓCIOS COM HONESTIDADE

### Somos éticos em nossas práticas de negócios

Para garantir o sucesso verdadeiro a longo prazo, devemos agir de forma ética ao trabalhar com nossos clientes, fornecedores e outros parceiros de negócios. Por exemplo, se você estiver na equipe comercial, isso significa descrever nossos serviços com honestidade e sem exageros. Se você for responsável por um relacionamento com um fornecedor, isso significa garantir que os fornecedores sejam avaliados objetivamente e fazer negócios apenas com terceiros que compartilhem nosso compromisso de fazer o que é certo.

### COMO TRABALHAMOS

Seguimos os mais altos padrões de conduta ao envolver clientes públicos e privados

- Compreendemos e cumprimos as leis, regulamentações e políticas da Empresa que se aplicam às nossas práticas de vendas e marketing em cada país onde operamos.
- Não nos envolvemos em práticas de vendas e marketing injustas, enganosas ou deturpadas.
- Nossas ações correspondem às nossas palavras; não assumimos compromissos que sabemos que não podem ser cumpridos e, quando dizemos algo sobre nossos serviços, devemos ser capazes de comprovar.
- Nós nos dedicamos a entender as necessidades dos clientes e oferecer informações e soluções precisas e no momento certo.
- Não fazemos comentários ou comparações imprecisas sobre nossos concorrentes.
- Em alguns mercados, nossos clientes também são funcionários do governo. Nós



## CONDUZIMOS OS NEGÓCIOS COM HONESTIDADE

cumprimos os requisitos legais ao interagir com esses clientes e participar de licitações públicas.

### Escolhemos nossos fornecedores de forma ética

- Compramos bens e serviços com base na integridade, preço, qualidade, segurança e o valor que eles oferecem à Empresa.
- Tratamos os fornecedores de forma justa e profissional, especialmente no processo de tomada de preços; nossa reputação com os fornecedores é tão importante quanto nossa reputação com os clientes.
- Conheça seus parceiros de negócios e faça-os se sentirem responsáveis
- Realize a due diligence adequada de fornecedores terceirizados antes de iniciar um novo relacionamento comercial.
- Selecione apenas terceiros com boa reputação e que compartilhem nossos padrões de integridade. O que inclui uma expectativa de que atuem de acordo com nosso Código de Conduta e Política Anticorrupção.
- Monitore as atividades e despesas do fornecedor e analise cuidadosamente as faturas e a documentação relacionada antes de fazer ou aprovar solicitações de pagamento.
- Tome medidas para detectar lavagem de dinheiro e garantir que não recebamos rendimentos de atividades criminosas
- Fique atento para transações incomuns e outros sinais de alerta de lavagem de dinheiro, como pedidos de pagamento excessivo, pedidos de divisão de pagamentos entre várias contas bancárias ou um cliente nacional usando contas bancárias no exterior.





## CONDUZIMOS OS NEGÓCIOS COM HONESTIDADE

- Notifique o departamento de Compliance imediatamente se tiver qualquer suspeita de atividade real ou potencial de lavagem de dinheiro.

### QUESTÕES A SEREM LEMBRADAS

**Sempre proteja a nossa reputação.** Trabalhamos duro todos os dias para construir a reputação da B-Green entre nossos parceiros de negócios. É preciso apenas uma interação desonesta para prejudicar nossos relacionamentos comerciais e manchar essa reputação.

**Trabalho com clientes públicos.** Entidades governamentais estão sujeitas às leis locais que regem a forma como adquirem serviços. Como cliente ou fornecedor, devemos cumprir essas leis. Nunca ofereça algo de valor para influenciar uma decisão de compra do governo.

**Manter registros de vendas precisos.** Assim como nossos registros financeiros devem ser completos e factuais, nossos registros de vendas internos devem refletir com precisão nosso desempenho, bem como conversas e acordos com os clientes.

**Agir imparcialmente durante o processo de compra.** Mesmo que você não esteja em posição de influenciar a seleção de fornecedores, não exerça pressão ou influência para receber “tratamento especial” de qualquer fornecedor.

**Esperamos que nossos fornecedores compartilhem nossos valores.** Se estiver selecionando um novo fornecedor ou reavaliando um atual, certifique-se de que ele entenda nossos valores e mantenha-se alerta a qualquer coisa que possa comprometer nossos padrões. Quando aplicável, ofereça-se para treiná-los sobre os padrões da Empresa para que eles saibam o que podem e não podem fazer ao atuar em nosso nome.



## CONDUZIMOS OS NEGÓCIOS COM HONESTIDADE

**Dever de se manifestar.** Fale com seu gestor ou com o departamento de Compliance se tiver conhecimento de qualquer atividade que possa estar em desacordo com o Código, as leis ou as políticas da Empresa.

### Evitamos conflitos de interesses

Nossas decisões e ações no trabalho sempre devem ser baseadas no que é melhor para a Empresa. Não devemos permitir que nossos interesses privados, pessoais, sociais ou financeiros, influenciem indevidamente essas decisões. Da mesma forma, nossas regras sobre presentes e entretenimento proíbem dar ou receber qualquer coisa que possa influenciar ou parecer influenciar nosso julgamento profissional e dever para com a Empresa.

Os funcionários devem saber reconhecer e evitar conflitos de interesses potenciais e divulgá-los quando surgirem. Lembre-se: um conflito de interesses não é necessariamente uma violação do Código. Contudo, deixar de divulgar um conflito sempre é uma violação. Transparência é fundamental.

## COMO TRABALHAMOS

### Reconhecemos situações que podem levar a conflitos de interesses

O Código não pode cobrir todos os possíveis conflitos de interesses que possam existir, mas aqui estão alguns exemplos a considerar:

- Supervisionar um parente ou amigo próximo que também trabalhe na B-Green.
- Ter interesse financeiro em um atual ou potencial fornecedor, cliente ou concorrente da B-Green.



## CONDUZIMOS OS NEGÓCIOS COM HONESTIDADE

- Ter um parente ou amigo próximo que trabalhe ou tenha participação financeira em um cliente, fornecedor ou concorrente.
- Ter um segundo emprego em um fornecedor, cliente ou concorrente ou usar tempo ou recursos da B-Green.
- Atuar como diretor, membro do conselho ou membro consultivo de um fornecedor, cliente ou concorrente.
- Aproveitar uma oportunidade de negócios que descobriu por meio de sua função na B-Green.
- Usar ou divulgar informações confidenciais obtidas no trabalho para ganho pessoal.
- Atuar como qualquer tipo de fornecedor da Empresa, seja no trabalho ou no horário pessoal.
- Evitamos conflitos de interesses e os divulgamos se não puderem ser evitados
- Divulgar conflitos reais e potenciais ao departamento de Compliance.
- Deixar de divulgar um conflito é grave e pode levar a ação disciplinar.
- Cooperar com o departamento de Compliance na investigação de possíveis conflitos e cumprir as ações exigidas pela Empresa para resolver quaisquer conflitos de interesses.

### **Trocamos cortesias comerciais sem comprometer nosso julgamento profissional**

Trocar presentes ou entretenimento de negócios com terceiros é uma maneira comum de fortalecer relações comerciais. Porém, deve haver um cuidado especial para garantir que



## CONDUZIMOS OS NEGÓCIOS COM HONESTIDADE

essas trocas não criem um possível conflito de interesses ou influenciem indevidamente nosso julgamento profissional.

### QUESTÕES A SEREM LEMBRADAS

**Leve os conflitos de interesses a sério.** A maioria das pessoas subestima como a aparência de um relacionamento pode ser vista como um conflito ou superestima a própria capacidade de agir objetivamente quando confrontada com interesses pessoais conflitantes. A melhor maneira de testar a objetividade é buscar orientação de um gestor ou do departamento de Compliance.

**Não presuma que seu conflito de interesses já é conhecido.** Embora seus colegas de trabalho ou até mesmo seu gestor possam estar cientes de um relacionamento que possa ser um conflito, você protege a si mesmo e a Empresa se divulgá-lo.

### Trocamos cortesias comerciais de forma responsável

Trocar presentes e entretenimento com clientes e fornecedores é uma maneira apropriada de expressar gratidão e desenvolver relacionamentos de negócios. No entanto, nunca devemos dar ou aceitar uma cortesia comercial para influenciar indevidamente uma decisão de negócios ou esperar que a outra parte retribua o favor.

Oferecer cortesias comerciais também pode representar um risco significativo de acordo com as leis anticorrupção brasileiras. No caso de funcionários do governo, isso pode violar as regulamentações ou políticas governamentais internas.



## CONDUZIMOS OS NEGÓCIOS COM HONESTIDADE

### COMO TRABALHAMOS

#### Usamos o bom senso ao oferecer ou aceitar presentes

- Antes de dar ou aceitar um presente de negócios, devemos nos certificar de que o presente:
  - » seja dado para um propósito comercial legítimo, como um feriado reconhecido, e não tenha a intenção de influenciar uma decisão comercial;
  - » não ultrapasse o valor permitido declarado na Política de cortesias comerciais;
  - » não seja em dinheiro, equivalentes a dinheiro (por exemplo, vale-presente, vouchers ou outros cupons) ou títulos;
  - » cumpra a lei aplicável e as políticas do recebedor.
- » Somos responsáveis quando participarmos de refeições de negócios e entretenimento
- » Antes de se envolver em entretenimento ou hospitalidade, devemos nos certificar de que:
  - » seja para uma finalidade legítima e sem a intenção de influenciar indevidamente uma decisão de negócios;
  - » não possa ser visto por outros como influência indevida de uma decisão de negócios;
  - » inclua uma oportunidade razoável de discutir assuntos de negócios;



## CONDUZIMOS OS NEGÓCIOS COM HONESTIDADE

- » não seja excessivo em valor ou quantidade, conforme definido pela lei ou política local; e
- » não cause constrangimento para a Empresa se divulgado publicamente.

### Recusamos ofertas de presentes e entretenimento que sejam excessivos, luxuosos ou inadequados

- Sempre consulte o departamento de Conformidade se não tiver certeza se é permitido oferecer ou aceitar qualquer presente, entretenimento ou hospitalidade.
- Notifique imediatamente seu gestor e o departamento de Conformidade se você receber um presente que viole os limites da nossa política ou seja inadequado.

### QUESTÕES A SEREM LEMBRADAS

**Combinar vida pessoal e negócios.** Os funcionários não devem usar recursos pessoais para fornecer cortesias comerciais em nome da Empresa a parceiros comerciais da B-Green ou para promover os negócios da Empresa.

**Formas seguras de demonstrar apreço.** Geralmente, presentes simbólicos, como itens com a marca da Empresa, como garrafas de água, canetas ou camisetas, são aceitáveis. Da mesma forma, um presente simbólico, como um troféu ou placa inscrita, é permitido.

**]Cortesias comerciais e funcionários públicos.** A troca de presentes, entretenimento e hospitalidade com funcionários do governo é particularmente arriscada, pois as leis são mais complexas. Antes de trocar cortesias comerciais com um funcionário do governo (incluindo profissionais de saúde), você deve obter aprovação prévia do departamento de Compliance.



## CONDUZIMOS OS NEGÓCIOS COM HONESTIDADE

### Prevenção de suborno e corrupção

Corrupção e suborno são ilegais, contrários aos valores da Empresa e afetam negativamente o bem-estar da sociedade. Reconhecemos que recusar-se a participar de atividades corruptas pode dificultar a realização de negócios em alguns mercados, mas o suborno é simplesmente inaceitável na B-Green.

### COMO TRABALHAMOS

#### Nós não permitimos ou nos envolvemos no pagamento de subornos, propinas ou em conduta corrupta de qualquer tipo

- Conquistamos nossos negócios fornecendo qualidade e valor, sempre de forma legal e de acordo com as regulamentações aplicáveis.
- Nunca ofereça, prometa ou forneça qualquer coisa de valor para obter negócios ou uma vantagem indevida sobre nossos concorrentes.
- Nunca use terceiros para fazer pagamentos corruptos ou outros pagamentos impróprios em nosso nome. Assegure que nossos terceiros passem por um processo adequado de due diligence, tenham uma reputação de integridade e estejam cientes da expectativa da Empresa de que eles cumpram as leis antissuborno aplicáveis.
- Não faça pagamentos facilitadores, mesmo se permitido pela lei local
- Pagamentos facilitadores são pagamentos nominais a funcionários do governo para acelerar um processo ou serviço de rotina. A B-Green proíbe esses pagamentos.
- Se você se sentir pressionado a fazer um pagamento facilitador, não o faça. Em vez



## CONDUZIMOS OS NEGÓCIOS COM HONESTIDADE

disso, fale com o departamento de Compliance sobre a melhor forma de lidar com a situação.

- Registramos com precisão todos os pagamentos e transações
- Descreva todos os pagamentos e despesas de forma precisa e completa em nossos livros e registros financeiros. Descrever um pagamento de forma vaga ou enganosa é estritamente proibido.
- Relate imediatamente uma solicitação de suborno, propina ou outro pagamento impróprio a seu gestor e ao departamento de Compliance e nunca tente ocultar um pagamento impróprio.

### QUESTÕES A SEREM LEMBRADAS

**Aprenda a reconhecer um suborno.** Subornos não são apenas uma troca de dinheiro. Prestação de serviços, uma oportunidade de emprego ou uma doação beneficente também podem ser vistos como suborno ilegal se forem uma tentativa de influenciar indevidamente as ações ou as decisões de uma pessoa. Isso vale tanto para quando trabalhamos com clientes comerciais quanto com funcionários públicos.

**Transparência é fundamental.** Evite termos ocultos, transações desnecessariamente complicadas ou acordos não divulgados com clientes ou fornecedores. A transparência em nossas transações reduzirá o risco de suborno ou de propina.

**A definição de um funcionário do governo pode surpreendê-lo.** Tenha ainda mais cuidado ao lidar com funcionários públicos. “Funcionários públicos” incluem candidatos a cargos





## CONDUZIMOS OS NEGÓCIOS COM HONESTIDADE

públicos e funcionários de universidades, farmácias, hospitais e instalações de saúde estatais.

**Terceiros devem seguir as nossas regras.** Somos responsáveis pelas ações de terceiros que trabalham em nosso nome. Monitore as atividades de terceiros, incluindo agentes, fornecedores e outros que trabalham com a B-Green, especialmente aqueles que interagem com funcionários públicos.

**Busque orientação.** Use o bom senso e relate imediatamente preocupações sobre pagamentos indevidos. Em caso de dúvida, fale com o departamento de Compliance para entender o que você pode ou não fazer.

### Concorrência justa

Sabemos que um mercado competitivo é bom para os negócios, nossos clientes e a sociedade. Também entendemos que práticas que limitam um mercado livre e competitivo têm consequências legais e de reputação graves. Temos o compromisso de cumprir as leis de concorrência justa que se aplicam em cada país em que fazemos negócios.



## CONDUZIMOS OS NEGÓCIOS COM HONESTIDADE

### COMO TRABALHAMOS

#### Atuamos de forma independente dos nossos concorrentes

- Nunca discutimos tópicos competitivamente sensíveis com concorrentes e nunca celebramos nenhum acordo ou entendimento, mesmo informalmente, sobre preços, termos, clientes, mercados e assuntos semelhantes relacionados à concorrência.
- Obtemos inteligência sobre os concorrentes e o mercado de forma ética e legal. Nunca relate falsamente sua identidade ao coletar informações e use apenas fontes públicas ou outras fontes permitidas.
- Ao participar de atividades do setor com concorrentes, clientes ou fornecedores, desvincule-se imediatamente de discussões impróprias e entre em contato com seu gestor e o departamento de Compliance.
- Não agimos com parceiros de negócios para excluir concorrentes ou limitar a concorrência
- Não participamos de acordos com clientes e fornecedores que excluem concorrentes, tornam a atuação de concorrentes mais cara ou que prejudiquem a concorrência de alguma outra forma.
- Consulte o departamento de Conformidade antes de celebrar acordos que possam limitar a concorrência, excluir certas partes ou precificar serviços abaixo do custo injustamente em mercados onde temos uma participação substancial.



## CONDUZIMOS OS NEGÓCIOS COM HONESTIDADE

### QUESTÕES A SEREM LEMBRADAS

**As aparências importam.** Muitas vezes, a melhor abordagem é evitar o contato com concorrentes, especialmente se as circunstâncias podem criar a aparência de que assuntos competitivos, como preço, são discutidos.

**Contratos com concorrentes.** Trabalhar com um concorrente como fornecedor ou cliente pode criar desafios e riscos de acordo com as leis de concorrência justa. Sempre consulte o departamento de Compliance antes de contratar um concorrente.



# SOMOS BONS CIDADÃOS CORPORATIVOS

## Declarações e registros da empresa

Devemos manter registros financeiros precisos e completos. Contamos com a integridade de nossos registros para tomar decisões de negócios importantes e tomar ações adequadas.

## COMO TRABALHAMOS

### Nossas demonstrações, livros e registros financeiros devem ser precisos, confiáveis e compreensíveis

- Nossos livros e registros descrevem e refletem nossas transações financeiras de forma honesta e precisa.
- Seguimos todas as políticas e procedimentos de controle interno da Empresa ao registrar ativos, passivos, receitas e despesas.
- Estimativas de gastos e provisões devem ser baseadas em dados financeiros confiáveis e apoiadas por documentação apropriada.
- Cooperamos plenamente com auditores internos e externos e fornecemos informações completas, precisas e oportunas para que possam nos ajudar a cumprir esses princípios.
- Usamos as mídias sociais de forma eficaz e responsável
- As informações publicadas pela Empresa nas mídias sociais devem ser precisas, apropriadas e cumprir a lei.
- Ao publicar informações sobre a Empresa em mídias sociais, nos identificamos como



## SOMOS BONS CIDADÃOS CORPORATIVOS

funcionários da B-Green e declaramos claramente que as opiniões expressas são nossas e não da Empresa.

- Não compartilhe informações confidenciais sobre nossa Empresa, funcionários, clientes ou outros parceiros de negócios.

### QUESTÕES A SEREM LEMBRADAS

**Respeite nossos valores nas mídias sociais.** Reconheça que as publicações nas mídias sociais podem afetar a forma como os outros veem a B-Green. Nunca se envolva em atividade ilegal ou atividade que viole nossos valores e políticas, como assediar ou realizar bullying cibernético contra outra pessoa.

#### Participação em assuntos públicos e governamentais

Participar de assuntos cívicos e expressar suas próprias crenças são componentes importantes de uma sociedade justa, aberta e produtiva. Mas é importante que nossas atividades cívicas não interfiram nas operações comerciais e que nossas crenças políticas pessoais não sejam percebidas como a posição oficial da Empresa.



## SOMOS BONS CIDADÃOS CORPORATIVOS

### COMO TRABALHAMOS

- Não faça campanha, solicite ou angarie fundos para um candidato político ou causa enquanto estiver no trabalho e nunca use recursos da B-Green (por ex., informações de contato de funcionários) para apoiar um candidato ou uma causa.
- Ao participar de assuntos políticos cívicos fora do trabalho, evite sugerir que esteja representando ou agindo em nome da Empresa.
- Funcionários não devem fazer contribuições políticas como representantes da B-Green.
- A B-Green não faz contribuições ou dá qualquer endosso de apoio que seria considerado como contribuição a um partido político ou candidato.





[bgreenambiental.com.br](http://bgreenambiental.com.br)