

CÓDIGO DE CONDUTA		Rev.	1	01/07/2020
APROVADO POR:	Sergio Silva			Página 1 de 13

Índice

Títulos

Objetivo do Código de Conduta	1.0
Sujeitos subordinados ao Código	2.0
Política de negócios globais	3.0
Registros financeiros	4.0
Conflitos de interesses	5.0
Oportunidades corporativas	6.0
Presentes e entretenimento	7.0
Uso do sistema computacional	8.0
Informações confidenciais	9.0
Propriedade intelectual	10.0
Proteção de ativos físicos	11.0
Privacidade	12.0
Discriminação e assédio	13.0
Natureza não contratual	14.0
Meio ambiente, saúde e segurança	15.0
Abuso de substâncias e álcool	16.0
Conformidade com a legislação	17.0
Uso indevido de informação privilegiada ("insider trading")	18.0
Atividade política	19.0
Apoio comunitário e contribuições filantrópicas	20.0
Retenção e gestão de registros	21.0
Reporte de violações	22.0
Dispensas	23.0

CÓDIGO DE CONDUTA		Rev.	1	01/07/2020
APROVADO POR:	Sergio Silva			Página 2 de 13

1.0 OBJETIVO DO CÓDIGO DE CONDUTA

Este Código de Conduta descreve nossa política de ética, define expectativas para a condução de nossos negócios e estabelece políticas e procedimentos para reporte e investigação de violações do Código de Conduta.

Estas orientações não são exclusivas nem abrangentes. Devido à complexidade do ambiente jurídico e de negócios no qual a Accell opera, seria impossível formular uma política única que englobasse todas as situações possíveis. Se surgirem dúvidas relativas à interpretação, aplicação ou existência de qualquer lei, tais questões devem ser encaminhadas ao Advogado Geral da Accell ou a um membro do Departamento Jurídico. Este Código de Conduta complementa as políticas existentes da Empresa, incluindo as políticas de cada uma de nossas localidades operacionais. Se houver conflito entre qualquer uma destas políticas e qualquer política operacional, a questão deve ser encaminhada ao Advogado Geral da Accell ou a um membro do Departamento Jurídico.

2.0 SUJEITOS SUBORDINADOS AO CÓDIGO

Este Código de Conduta aplica-se a todos os diretores, executivos e funcionários (inclusive funcionários temporários) da Accell e de qualquer subsidiária ou afiliada de propriedade administrada pela Accell, direta ou indiretamente.

3.0 POLÍTICA DE NEGÓCIOS GLOBAIS

A Accell é uma empresa global e estamos sujeitos à legislação de vários países. Esperamos que nossos funcionários cumpram o teor e o espírito de todas as leis e regulações aplicáveis às nossas operações. Se diferenças culturais, leis ou costumes locais entrarem em conflito com o Código, você deverá consultar o Advogado Geral da Accell ou um membro do Departamento Jurídico.

O sucesso da Accell baseia-se em relacionamentos sólidos de mútuo respeito e confiança com nossos clientes e fornecedores. Para manter esses relacionamentos sólidos, devemos tratar a todos do mesmo modo que gostaríamos de ser tratados: com justiça, honestidade e respeito.

4.0 REGISTROS FINANCEIROS

Todas as transações com a Empresa devem ser registradas para permitir o preparo de demonstrativos financeiros em conformidade com os princípios contábeis gerais aplicáveis. Tais informações financeiras funcionam como base para a gestão de negócios da Accell, para mensuração e cumprimento das obrigações da Accell e a conformidade com as exigências de reporte fiscal e financeiro. Os registros financeiros devem representar os fatos reais e a natureza real das transações. As práticas de contabilidade e de reporte financeiro devem ser justas e adequadas, de acordo com os princípios contábeis gerais e o parecer da gestão.

Faremos divulgações completas, justas, precisas, oportunas e compreensíveis nos relatórios e documentos que registrarmos junto a agências governamentais e em todas as nossas comunicações públicas. A comunicação clara, aberta e regular entre todos os níveis da gerência e equipes a respeito de todos os assuntos financeiros e operacionais significativos, reduz substancialmente o risco de problemas em áreas no reporte contábil e financeiro e ajuda a atingir estas metas. Espera-se que todos os funcionários ao nível de gerência tenham consciência desses riscos e que se comuniquem de modo apropriado. Controles internos serão adotados de tempos em tempos pela gestão, conforme necessário, para auxiliar ainda mais na prevenção e detecção de erros e fraudes, promovendo exatidão e integridade

CÓDIGO DE CONDUTA		Rev.	1	01/07/2020
APROVADO POR:	Sergio Silva			Página 3 de 13

dos registros financeiros, fornecendo divulgações completas, justas, precisas, oportunas e compreensíveis em relatórios periódicos e outras comunicações públicas.

5.0 CONFLITOS DE INTERESSES

Todos nós temos a responsabilidade de trabalhar em favor dos melhores interesses da Accell e evitar que interesses pessoais interfiram nas atividades comerciais. Um conflito de interesses existe quando você tem um interesse profissional, financeiro ou pessoal em paralelo que dificulte ou impossibilite o cumprimento de seus deveres profissionais de modo imparcial. Você deve evitar até mesmo a impressão de um conflito de interesses evitando situações que interfiram com os melhores interesses da Accell.

Aqui estão alguns exemplos de situações que podem gerar um conflito de interesses:

- Investir em uma entidade (exceto negociar ações de uma empresa de capital aberto) que busca fazer ou que faça negócios com a Accell;
- Trabalhar ou prestar consultoria para uma entidade que concorra ou tenha o potencial de concorrer com a Accell;
- Ter um segundo emprego que entre em conflito com o tempo ou a atenção que deve ser dedicada ao seu trabalho na Accell ou que afete negativamente a reputação da Accell. (Se você tiver um trabalho em paralelo ou outro emprego, certifique-se de não usar tempo, instalações, recursos ou suprimentos da Empresa para tal atividade.);
- Contratar ou supervisionar diretamente um familiar;
- Envolver-se em relacionamento pessoal com outro funcionário ou fornecedor que afete a sua capacidade de fazer seu trabalho ou perturbe o ambiente de trabalho;
- Aceitar presentes ou entretenimento acima do valor nominal de um fornecedor ou de uma empresa que esteja fazendo ou buscando fazer negócios com a Accell.

Todo funcionário é responsável por identificar situações a partir das quais possa surgir um conflito de interesses ou um aparente conflito de interesses, e por tomar as medidas apropriadas para eliminar ou evitar tal conflito. Se você acredita que não é possível evitar um conflito ou se tiver dúvidas se há ou não conflito, você deve informar o seu supervisor e fazer um relato completo por escrito ao Advogado Geral da Accell.

6.0 OPORTUNIDADES CORPORATIVAS

Não é permitido explorar oportunidades para ganho pessoal que tenham sido descobertas por meio do seu trabalho na Accell, a menos que a oportunidade seja completamente reportada por escrito ao Advogado Geral da Accell, e Empresa, ao seu exclusivo e absoluto critério, recuse expressamente buscar tal oportunidade.

7.0 PRESENTES E ENTRETENIMENTO

CÓDIGO DE CONDUTA		Rev.	1	01/07/2020
APROVADO POR:	Sergio Silva			Página 4 de 13

Um “presente” consiste em qualquer item de valor que você ofereça ou receba (por exemplo, uma caneta, uma câmera, uma garrafa de vinho ou um ingresso para um evento cultural ou esportivo). "Entretenimento" inclui refeições e eventos culturais e esportivos dos quais você participe com um cliente, fornecedor, parceiro, consultor, representante terceirizado ou outro funcionário (1) no horário de trabalho da Empresa ou (2) usando recursos da Empresa, incluindo cartões de crédito ou fundos monetários da Empresa com expectativa de reembolso.

Aceitar qualquer presente que exceda o valor nominal ou qualquer entretenimento além de uma cortesia social rotineira pode parecer uma tentativa de influenciar o recebedor. Para evitar a aparência de influência indevida com o cliente, fornecedor, parceiro, consultor ou representante terceirizado, seja ele atual ou em potencial, as seguintes orientações devem ser observadas:

- Nunca ofereça ou aceite suborno, ou seja, qualquer coisa destinada a influenciar o julgamento de um indivíduo;
- Nunca ofereça ou aceite dinheiro ou equivalente à dinheiro;
- Nunca participe de qualquer atividade de entretenimento de negócios que possa violar a legislação ou afetar a reputação da Accell caso fosse divulgada ao público;
- Favor consultar o Departamento Jurídico antes de oferecer qualquer item de valor a funcionários públicos ou de partidos políticos, pois presentes e entretenimentos são estritamente regulados e muitas vezes totalmente proibidos.
- Não busque ou aceite, direta ou indiretamente, qualquer oferta, como presentes acima do valor nominal, entretenimento, patrocínio ou contribuições de organizações que façam ou busquem fazer negócios com a Accell.

Podemos oferecer ou aceitar um presente ou entretenimento apenas quando ele:

- Satisfizer os requisitos deste Código de Conduta e as determinações relevantes da Política Antissuborno da Accell;
- Não exceder as práticas comerciais geralmente aceitas;
- Possuir valor nominal;
- Não puder ser percebido como suborno, recompensa ou propina;
- Não violar a legislação aplicável, as políticas ou orientações da Accell, ou as políticas da outra empresa; e
- Não for solicitado.

Presentes

CÓDIGO DE CONDUTA		Rev.	1	01/07/2020
APROVADO POR:	Sergio Silva			Página 5 de 13

Presentes na forma de mercadorias ou produtos, bem como serviços ou favores pessoais, não podem ser aceitos a não ser que sejam de tipo e valor razoável e costumeiro de acordo com as circunstâncias e não sejam destinados nem tenham o propósito de influenciar o julgamento de quem recebe. Não seremos influenciados por presentes ou favores de qualquer tipo, de nossos atuais ou potenciais fornecedores, parceiros, consultores, representantes terceirizados, incluindo, mas não limitado a revendedores, agentes ou distribuidores. Presentes de qualquer tipo não devem ser aceitos de fornecedores atuais ou potenciais (ou de outros parceiros comerciais atuais ou potenciais).

Em alguns países, pode ser costumeiro e legal que líderes de negócios do país anfitrião ofereçam presentes a funcionários da Accell. Esses presentes podem ter valor acima do nominal e, de acordo com as circunstâncias, devolvê-los ou pagar por eles pode ser uma afronta a quem os oferece. Em tais circunstâncias, o presente pode ser aceito em nome da Accell, mas deverá ser reportado ao supervisor do funcionário ou ao Departamento Jurídico. Em alguns casos, o presente pode ser retido pela Empresa, ao seu exclusivo critério, em vez de mantido pelo recebedor original.

Pode haver casos, como na saída de um funcionário da Empresa, em que a Empresa ou seus funcionários ofereçam um presente a um funcionário. Esses presentes a funcionários devem ser apenas de valor nominal, como brindes com a logomarca da Accell, e recursos financeiros da Empresa não podem ser usados para qualquer presente a funcionários acima do valor nominal.

Entretenimento

Entretenimento razoável de negócios, como almoço, jantar, teatro, evento esportivo, entre outros., é apropriado contanto que seja uma prática padrão, realizada no interesse da Accell e durante uma reunião ou outra ocasião cujo objetivo seja ter discussões reais de negócios. Você deve considerar o objetivo de negócio da refeição ou de outro tipo de entretenimento, o local e o custo da refeição ou entretenimento, e a frequência dos convites ao avaliar a adequação da atividade.

Você deve agir profissionalmente e de modo a não prejudicar ou afetar negativamente a reputação da Empresa. Esta política aplica-se a todas as atividades e entretenimentos de negócios que ocorram durante e depois do horário comercial. É proibido que os funcionários se envolvam em conduta indevida, participem de atividades ou reúnam-se em locais onde haja conteúdo sexual inapropriado ou ofensivo.

Para mais detalhes sobre presentes e entretenimento, consulte as relevantes políticas e diretrizes corporativas adicionais, incluídas, mas não limitadas a políticas de eventos, viagens e entretenimento focados no cliente, Política antissuborno e Manual antissuborno global. Se não tiver certeza se deve oferecer ou aceitar um presente ou entretenimento de negócios, você deve buscar orientação do seu supervisor ou do Departamento Jurídico. Em caso de dúvidas a respeito da natureza do entretenimento de negócios, informe imediatamente ao Diretor de Compliance da Accell ou a um membro do Departamento Jurídico.

8.0 USO DO SISTEMA COMPUTACIONAL

Você é responsável por usar adequadamente o sistema computacional da Empresa, incluindo o sistema de e-mails e a Internet, de acordo com as políticas da Empresa. Os computadores da empresa, incluindo laptops, desktops e o sistema de e-mail são propriedades da Accell. Todas as comunicações e informações transmitidas, criadas ou armazenadas no sistema computacional são registros e propriedade da Accell. A Accell tem o direito, mas não o dever de, por qualquer motivo e sem a permissão de qualquer funcionário, monitorar todo e qualquer aspectos de seu sistema computacional, inclusive para revisar documentos criados e armazenados em seu sistema, excluir qualquer material armazenado no sistema, monitorar sites visitados por funcionários na Internet, monitorar bate-papos e novos grupos, revisar arquivos baixados ou

CÓDIGO DE CONDUTA		Rev.	1	01/07/2020
APROVADO POR:	Sergio Silva			Página 6 de 13

carregados na Internet pelos usuários e revisar e-mails enviados e recebidos pelos usuários. Você não deve esperar privacidade com relação a nada que criar, armazenar, visualizar, enviar ou receber no sistema computacional.

Nossas políticas proíbem o uso do sistema computacional para enviar ou receber mensagens ou arquivos ilegais, sexualmente explícitos, abusivos, ofensivos ou profanos. A não ser que autorizado previamente, o sistema computacional da Empresa não pode ser usado para fazer solicitações para causas religiosas ou políticas, empreendimentos comerciais, organizações externas, organizações filantrópicas ou outras atividades não relacionadas ao trabalho de um funcionário na Empresa.

9.0 INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

As informações confidenciais da Accell são um bem valioso da Empresa. Proteger tais informações é um de seus deveres mais importantes. Informações confidenciais incluem informações relativas a clientes, fornecedores, preços, produtos, estratégias de negócios, planos de negócios, resultados de negócios, resultados financeiros, segredos comerciais, aquisições ou disposições em potencial, registros de patentes, registros de marca comercial, sistemas de software e outras informações de propriedade da Accell e de suas subsidiárias.

As informações confidenciais da Empresa não devem ser divulgadas a nenhum terceiro, a não ser que haja um acordo de confidencialidade aprovado, e não devem ser divulgadas internamente, exceto quando houver estrita necessidade de informar.

Os funcionários não devem tentar obter informações confidenciais de um concorrente por meios indevidos. É proibido roubar informações confidenciais ou induzir a divulgação indevida de tais informações por funcionários antigos ou atuais de outras empresas. Embora a Accell possa empregar e ocasionalmente empregue ex-funcionários de concorrentes, a Empresa respeita as obrigações de tais funcionários de não usar ou divulgar informações confidenciais de seus antigos empregadores.

10.0 PROPRIEDADE INTELECTUAL

Os direitos de propriedade intelectual são cruciais para proteger os investimentos da Accell no desenvolvimento de novos produtos e ideias. Protegeremos nossa propriedade intelectual e respeitaremos os direitos de propriedade intelectual de terceiros.

No desempenho de suas respectivas funções, os funcionários podem desenvolver ideias, invenções, software, ou criar trabalhos originais de autoria própria associados ao negócio da Accell ("Propriedade Intelectual"). Exceto nos casos em que a legislação local ou o contrato de trabalho determinar o contrário, toda Propriedade Intelectual pertence à Accell, particularmente nos casos em que tal Propriedade Intelectual (i) resulte de ou seja sugerida por qualquer atividade que o funcionário possa realizar para ou em nome da Accell, (ii) seja criada, inventada ou desenvolvida durante o expediente de trabalho na Accell ou usando recursos e instalações da Accell, ou (iii) seja relacionada ao negócio da Accell.

11.0 PROTEÇÃO DE ATIVOS FÍSICOS

A Accell fez investimentos significativos no desenvolvimento de ativos para uso em nosso negócio. Cada um de nós é responsável por proteger o valor dos bens da Accell, inclusive os ativos físicos, as informações, marcas, o bom nome e a reputação da Accell.

CÓDIGO DE CONDUTA		Rev.	1	01/07/2020
APROVADO POR:	Sergio Silva			Página 7 de 13

Os ativos físicos da Accell incluem instalações, equipamentos e sistemas de computadores e de comunicações. Esses ativos devem ser usados apenas para negócios da Empresa e devemos protegê-los de roubo, perda, dano ou mau uso.

Embora a Accell respeite a privacidade dos funcionários, sua mesa, seu cubículo, computador, seu uso do computador ou telefone, não devem ser considerados privados ou confidenciais. De acordo com a legislação local, a Accell pode procurar e revisar comunicações recebidas ou enviadas e todas as informações de dispositivos, inclusive quaisquer comunicações de funcionários protegidas por senha.

As informações de propriedade da Accell são outro bem valioso da Empresa e incluem comunicações internas e externas, informações digitais armazenadas em laptops, dispositivos manuais, desktops, servidores, backups, dispositivos de armazenamento portátil, documentos impressos e discussões verbais. Ao trabalhar com informações de propriedade da Accell e confidenciais, você tem a responsabilidade de protegê-las de divulgação não autorizada. Os funcionários devem cumprir todas as políticas e os procedimentos de segurança da Empresa para manuseio de informações e sistemas, com o fim de garantir o cumprimento das obrigações legais, proteger a reputação e o investimento em informações da Accell.

Entre os ativos mais valiosos da Accell estão as marcas comercial e registradas. Para proteger o valor e o reconhecimento das marcas registradas da Accell, a Empresa estabeleceu diretrizes que especificam como e quando elas podem ser usadas. Devemos seguir essas diretrizes sempre que usarmos as marcas comerciais e marcas registradas da Empresa, seja em comunicações internas e externas ou em materiais preparados por terceiros.

12.0 PRIVACIDADE

Muitos países implementaram ou planejam implementar leis de privacidade que definem exigências para o manuseio apropriado de dados pessoais (incluindo todas as informações pessoais relativas a qualquer indivíduo que possam ser usadas para identificar, contatar ou localizar tal indivíduo).

Estamos empenhados em proteger as expectativas de privacidade razoáveis de nossos funcionários, clientes e fornecedores. Acreditamos que os indivíduos têm direito à proteção da privacidade quando seus dados pessoais são coletados, usados ou divulgados. Também acreditamos que a gestão responsável de dados pessoais é um componente crítico na manutenção da confiança na marca Accell, e para garantir que os indivíduos confiem que a Accell respeita o direito de privacidade deles. Portanto, cada um de nós é responsável por cumprir as exigências de segurança de informação e privacidade da Accell quando dados pessoais são coletados, armazenados, processados, transmitidos e compartilhados. Em caso de dúvidas, problemas ou preocupações, consulte o Departamento Jurídico.

13.0 DISCRIMINAÇÃO E ASSÉDIO

Acreditamos que todos os funcionários devem ser tratados com justiça e igualdade. É nossa política tratar cada funcionário, fornecedor e cliente com justiça, independentemente de sexo, raça, cor, etnia, orientação sexual, identidade sexual, deficiência física ou mental, estado civil, gravidez, quadro clínico, idade, religião, condição de veterano militar, nacionalidade, naturalidade ou qualquer outra classificação proibida por lei.

Não toleraremos qualquer forma de assédio ou discriminação ilegal ou qualquer conduta que estimule ou permita um ambiente de trabalho ofensivo ou hostil. Isso inclui qualquer comportamento humilhante, insultante, embaraçoso ou intimidador, como comentários, piadas ou gestos racistas, sexistas ou associados à origem étnica. Contatos físicos indesejados ou avanços sexuais são proibidos. Mesmo se tal comportamento não chegar ao nível de assédio, ele também pode ser considerado inadequado e resultar em ação disciplinar, podendo chegar, inclusive, à demissão.

CÓDIGO DE CONDUTA		Rev.	1	01/07/2020
APROVADO POR:	Sergio Silva			Página 8 de 13

Se acreditar que você ou outra pessoa possa ter sido alvo de assédio ou discriminação, ou se acreditar que a conduta de qualquer pessoa no ambiente de trabalho viola qualquer aspecto desta política, deverá reportar tal conduta ou tais declarações ao seu supervisor ou gerente de RH local. Se por qualquer motivo você sentir que não pode reportar a questão ao seu supervisor, gerente de RH, ou gerente do Departamento Jurídico. Cada alegação de assédio ou discriminação será prontamente investigada.

14.0 NATUREZA NÃO CONTRATUAL

Todas as declarações contidas neste Código destinam-se a refletir políticas, princípios e procedimentos gerais e não representam compromissos contratuais da parte da Accell, podendo ser alteradas a qualquer momento. Sem limitar a generalidade do exposto, nada neste Código concede quaisquer direitos empregatícios adicionais, contratos ou termos de trabalho a qualquer pessoa. Esta política não modifica, de qualquer modo, a doutrina de "liberdade empregatícia" aplicada aos funcionários da Empresa conforme regulamentação local.

15.0 MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA

Práticas seguras, condições de trabalho saudáveis e conservação de nosso ambiente são essenciais para o nosso bem-estar e para alcançarmos uma rentabilidade sustentável.

- Estamos empenhados em proteger o ambiente, a segurança e a saúde de nossos funcionários, clientes, prestadores de serviços, da comunidade e de outros terceiros com quem interagimos.
- Estamos empenhados em aprimorar continuamente nossos processos para gerir o desempenho ambiental, de segurança e de saúde. Se você é um supervisor, deverá garantir que seus funcionários diretos conheçam as práticas de segurança aplicáveis ao trabalho deles e que implementem e façam cumprir todas as políticas e regulações de segurança e saúde aplicáveis.
- Temos o compromisso de manter um ambiente de trabalho seguro.
- Cumpriremos estritamente todas as leis ambientais que afetem nossas operações.
- Todo funcionário deve contribuir para a prevenção de acidentes identificando, analisando e controlando perigos de segurança, de saúde e ambientais.

Você deverá reportar imediatamente ao seu supervisor todas as condições inseguras, lesões, doenças ou acidentes associados ao trabalho. Se acreditar que existe um perigo ambiental ou que as diretrizes ambientais não estão sendo cumpridas, deverá reportar a situação imediatamente ao Diretor Sênior de Saúde, Segurança e Meio Ambiente (HSE) da Accell.

16.0 ABUSO DE SUBSTÂNCIAS E ALCÓOL

Estamos empenhados em manter um ambiente seguro e livre de drogas, em conformidade com a legislação aplicável. Durante o horário de trabalho, nas instalações da Empresa, ao conduzir negócios da Empresa, participar de atividades da Empresa ou operar qualquer veículo ou equipamento da Empresa, é proibido usar, possuir, transferir, vender ou fabricar drogas (incluindo qualquer substância controlada que não tenha sido prescrita a você pelo seu médico) ou equipamentos de drogas. Você não deve comparecer

CÓDIGO DE CONDUTA		Rev.	1	01/07/2020
APROVADO POR:	Sergio Silva			Página 9 de 13

ao trabalho sob a influência de álcool ou de qualquer droga ilícita ou substância controlada, ou qualquer medicamento que não tenha sido prescrito a você pelo seu médico. Se estiver usando qualquer medicamento que gere risco de segurança, você deverá reportar o fato ao seu supervisor e não deverá operar qualquer máquina ou veículo da Empresa se o medicamento afetar a sua percepção, seu estado de alerta ou capacidade de reposta.

Você não deve possuir, estar sob a influência ou consumir álcool enquanto estiver operando qualquer veículo, maquinário, ferramenta ou equipamento da Empresa, ou conduzindo negócios da Empresa.

Embora bebidas alcoólicas possam ser servidas em certas ocasiões, eventos ou reuniões de negócios da Accell, o consumo de álcool em tais eventos é completamente voluntário, devendo ser feito sempre com moderação, sem causar perda de controle de suas ações, prejudicar ou lesar a Empresa, ou sujeitar a Empresa à responsabilidade real ou potencial.

17.0 CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO

Como empresa global, a Accell deve cumprir a legislação de muitos países nos quais faz negócios. Somos todos responsáveis por conhecer e cumprir todas as leis e regulações aplicáveis. Devemos também agir de acordo com o espírito e a intenção da lei. Quando as diretrizes do Código de Conduta diferirem das leis ou regulações locais, devemos seguir sempre o padrão mais elevado de conduta. Se acreditar que os requisitos do Código de Conduta entram em conflito com a legislação local, consulte o Departamento Jurídico. Violações de leis e regulações tem consequências graves, tanto para a Empresa quanto para os indivíduos envolvidos. Portanto, se houver qualquer dúvida a respeito deste ou de outros assuntos legais, busque sempre a orientação do Departamento Jurídico.

Antitruste

A legislação antitruste, também conhecida como lei da livre concorrência, governa o modo como as empresas se comportam no mercado. A legislação antitruste encoraja a concorrência proibindo restrições injustificadas de competição e comércio. As leis tratam, em termos gerais, do modo como as empresas lidam com seus concorrentes, clientes e fornecedores. A violação da legislação antitruste é uma questão séria que pode colocar a Empresa e o indivíduo em risco de consideráveis penalidades civis e criminais.

Em todas as regiões e todos os países onde a Accell faz negócios, a Empresa está empenhada em competir por fornecedores e clientes de modo vigoroso, mas justo.

Para cumprir a legislação antitruste, não devemos:

- Nos comunicar com quaisquer competidores sobre informações relativas a preços, qualquer condição que afete preços ou níveis de produção;
- Dividir ou alocar mercados ou clientes;
- Entrar em acordo com um concorrente para boicotar outro negócio; ou
- Impor condições inadequadas a compras ou vendas.

Em caso de dúvidas, entre em contato com o Departamento Jurídico para orientação.

CÓDIGO DE CONDUTA		Rev.	1	01/07/2020
APROVADO POR:	Sergio Silva			Página 10 de 13

Antissuborno e Anticorrupção

Muitos países têm legislação antissuborno e anticorrupção com o objetivo de impedir que empresas e indivíduos obtenham vantagem injusta e enfraqueçam o Estado de Direito. Nunca devemos oferecer ou aceitar subornos ou propinas, nem participar ou facilitar atividades de corrupção de qualquer tipo.

Esta proibição de oferta ou pagamento de suborno também se aplica a terceiros agindo em nome da Accell, como agentes, distribuidores contratados, consultores e outros representantes terceirizados. Nunca devemos envolver um terceiro que acreditamos que possa tentar oferecer suborno ao conduzir negócios para a Accell.

Ao fazer negócios com entidades governamentais, consulte o Departamento Jurídico para assegurar que esteja ciente de quaisquer regras especiais aplicáveis e obtenha aprovação antes de fornecer qualquer item de valor a um funcionário público.

Compliance em importação e exportação

Em cada país onde a Accell faz negócios, há leis e regulações que governam a importação e a exportação. Muitas dessas leis e regulações restringem ou proíbem o envio físico de produtos da Accell ou a transferência ou transmissão eletrônica de software e tecnologia a certos destinos, certas entidades e pessoas estrangeiras. Em muitos casos, a legislação exige uma licença de exportação ou outras aprovações governamentais adequadas antes que um item possa ser enviado ou transferido.

Temos a responsabilidade de cumprir tais leis e regulações. Portanto, devemos liberar todas as mercadorias por meio de procedimento alfandegário e não devemos:

- Prosseguir com uma transação se tivermos conhecimento de que ocorreu ou está prestes a ocorrer uma violação;
- Transferir software e tecnologia controlados a não ser que tivermos obtido uma licença de exportação aprovada; e
- Aplicar valor monetário inadequado a bens e serviços.

Violações, mesmo inadvertidas, podem resultar em multas e penalidades significativas, licenças de exportação negadas, perda de privilégios de exportação ou de inspeção aduaneira e atrasos alfandegários.

Já que a legislação e as regulações são únicas e complexas em cada país, a Accell fornece orientações e treinamento de compliance. Você é responsável por concluir o treinamento indicado dentro do prazo solicitado.

18.0 USO INDEVIDO DE INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA ("INSIDER TRADING")

As leis federais e estaduais locais proíbem a compra ou a venda de títulos monetários de uma empresa quando houver ciência de informação material sobre a Empresa que não tenha sido divulgada ao público. Se você tiver ciência de informação material não divulgada associada à Accell, as regras são bastante simples: você não poderá negociar ações da Accell ou outros títulos monetários da Empresa nem divulgar tais informações a terceiros que possam negociar ações ou títulos da Accell. Essas regras são relevantes para todos os funcionários da Accell, independentemente de localização geográfica. Do mesmo modo, é

CÓDIGO DE CONDUTA		Rev.	1	01/07/2020
APROVADO POR:	Sergio Silva			Página 11 de 13

proibido negociar títulos de qualquer outra empresa (como um cliente ou fornecedor) se você tiver ciência de informação material não divulgada de tal empresa, obtida por meio do seu trabalho na Accell. Em caso de dúvidas, consulte o Departamento Jurídico pelo telefone 19 3471-8432 ou 19 99672-2223.

19.0 ATIVIDADE POLÍTICA

Periodicamente, a Accell pode comunicar sua posição sobre questões importantes a representantes eleitos e outros funcionários públicos. É política da Accell cumprir todas as leis, regras e regulações relativas a contribuições políticas e atividades de lobby em todos os países onde faz negócios. Os ativos da Empresa não podem ser usados ou contribuir para campanhas políticas sob qualquer circunstância, sem a autorização prévia por escrito do Advogado Geral da Accell. Se os funcionários se envolverem pessoalmente em atividade política em seu tempo próprio, devem ter o cuidado especial de não sugerir que estão agindo em nome da Accell, além de não poderem usar ativos da Empresa em tais atividades.

20.0 APOIO COMUNITÁRIO E CONTRIBUIÇÕES FILANTRÓPICAS

Como um cidadão global responsável, a Accell contribui para o desenvolvimento econômico e social das comunidades nas quais faz negócios. A Accell estimula seus funcionários a se envolverem ativamente na vida de suas comunidades, voluntariarem e apoiarem programas comunitários que desejarem. O Departamento de Recursos Humanos da Accell dedica um orçamento e gerência as atividades filantrópicas e contribuições da Empresa de acordo com as leis e regulamentos vigentes e as boas práticas.

21.0 RETENÇÃO E GESTÃO DE REGISTROS

A Accell mantém políticas de retenção de registros para cumprir exigências fiscais, contábeis e outros requerimentos. Os registros incluem documentos impressos, documentos eletrônicos, e-mails, discos compactos, discos rígidos de computadores, disquetes, microfichas, microfilmes e registros de áudio. A Accell deve cumprir várias leis relativas à retenção de registros e seguir diretrizes específicas na gestão de tais registros. As penalidades civis e criminais associadas ao não cumprimento de tais diretrizes podem ser severas para funcionários, agentes, prestadores de serviços e para a Accell, e o não cumprimento de tais diretrizes pode levar à ação disciplinar e até mesmo à demissão de funcionários, agentes ou prestadores de serviços. Os livros e registros da Accell devem ser mantidos pelo período especificado nas diretrizes aplicáveis de retenção de registros. Após esse período, eles podem ser descartados, a não ser que devam ser retidos em associação a qualquer litígio ou investigação pendente. Os funcionários devem cumprir a Política de Gestão de Registros da Empresa aplicável e consultar o Departamento Jurídico para assistência na revisão das diretrizes de retenção aplicáveis.

22.0 REPORTE DE VIOLAÇÕES

Responsabilidade

Todos os funcionários devem cumprir este Código de Conduta e instruções ou encorajamento de um supervisor para que se envolvam em comportamento que viole este Código não o absolve da violação. Além disso, a Empresa espera que os funcionários reportem o que eles razoavelmente acreditam ser violações deste Código. Na maioria dos casos, uma violação deve ser reportada primeiramente ao supervisor direto do funcionário. Ao tomar conhecimento de uma violação suspeita e crível de legislação ou política da Accell, o supervisor deverá comunicar o reporte do funcionário ao Diretor de Compliance da Accell para que o fato possa ser completamente investigado e documentado. Se um funcionário não se sentir confortável em reportar o assunto a um supervisor, ou se for impraticável fazê-lo, ele poderá reportar a questão diretamente ao Diretor de Compliance, a um membro local do Departamento de Recursos Humanos ou Departamento Jurídico.

CÓDIGO DE CONDUTA		Rev.	1	01/07/2020
APROVADO POR:	Sergio Silva			Página 12 de 13

O Departamento de Compliance ou seu representante designado (dependendo do tipo de violação alegada) investigará prontamente cada reporte de modo a respeitar a sensibilidade e a privacidade das partes envolvidas. Nenhum indivíduo que faça um reporte de boa-fé estará sujeito à retaliação, mesmo se a investigação demonstrar que as preocupações levantadas eram infundadas.

Você pode tomar conhecimento de uma questão ética que este Código ou outras políticas da Accell não tratam. Os funcionários devem se sentir confortáveis ao contatar o Diretor de Compliance, um supervisor ou um membro dos departamentos Jurídico ou de RH.

Penalidades para violações do Código

Os assuntos tratados neste Código são importantes para a Accell, seus acionistas e parceiros comerciais. Esperamos que todos os nossos executivos, diretores e funcionários cumpram estas políticas ao executarem suas tarefas na Accell e cooperem totalmente com qualquer investigação de violação suspeita do Código de Conduta e/ou de políticas pertinentes da Empresa. Todos os reportes serão investigados pronta e completamente, de modo condizente com a legislação aplicável. Não cumprir o Código de Conduta e as políticas da Empresa pode gerar consequências graves. Medidas corretivas ou disciplinares apropriadas, inclusive demissão, serão tomadas contra qualquer indivíduo cujas ações forem consideradas violações de tais políticas. Nenhum comportamento indevido ou ilegal será justificado por ter sido ordenado por alguém em posição de maior autoridade. Ninguém, independentemente da posição, está autorizado a solicitar que um funcionário cometa um ato ilícito. Qualquer executivo, gerente ou supervisor que solicite, aprove ou tolere infrações, ou que, tendo conhecimento delas, não aja prontamente para reportá-las e corrigi-las de acordo com este Código, também estará sujeito à medida disciplinar.

Os funcionários também devem estar cientes de que os membros do Departamento Jurídico são obrigados a agir de acordo com os melhores interesses da Accell, e não como representantes pessoais ou advogados de funcionários. Qualquer indivíduo que, ciente do fato, faça um reporte falso, também estará sujeito à medida disciplinar. As medidas disciplinares podem ir de restrição à revogação de privilégios, até transferência, rebaixamento, suspensão ou término de vínculo empregatício ou comercial, a critério exclusivo da Accell. Caso a Accell sofra um prejuízo, ela poderá buscar medidas judiciais contra as pessoas ou entidades responsáveis. Quando leis tiverem sido violadas, a Accell colaborará com as autoridades apropriadas. Em alguns casos, a Accell pode ter um dever legal ou ético de informar violações a autoridades policiais externas.

23.0 DISPENSAS

Qualquer dispensa de qualquer provisão deste Código para um diretor ou executivo da Accell deve ser aprovada por escrito pelo Conselho Diretivo e prontamente divulgada aos acionistas. Qualquer dispensa de qualquer provisão deste Código relativa a qualquer outro funcionário, agente ou prestador de serviços deve ser aprovada por escrito pelo Diretor Executivo, Diretor Financeiro ou pelo Advogado Geral da Accell.

Se tiver perguntas ou dúvidas, entre em contato com seu supervisor ou consulte o Departamento Jurídico pelo telefone +55 19 3471-8432 ou +55 19 99672-2223 ou com um membro do Departamento de RH.

CÓDIGO DE CONDUTA		Rev.	1	01/07/2020
APROVADO POR:	Sergio Silva			Página 13 de 13

REGISTRO DE ALTERAÇÕES

Rev.	Revisado por	Seção revisada	Páginas afetadas	Descrição da alteração	Aprovado por	Data
1	Mariana de Freitas	TODAS	TODAS	NOVA	Sergio Silva	01/07/2020
2	Mariana de Freitas	TODAS	TODAS	Revisão Gramatical e Ortográfica, além de atualização de canais de atendimento Accell	Sergio Silva	28/01/2021