

# MANUAL DE COMPLIANCE E CÓDIGO DE CONDUTA



O presente manual tem como objetivo demonstrar de forma clara os padrões éticos e condutas aceitas e esperadas pela Newsul que devem orientar seus relacionamentos, internos e externos, bem como todas as suas operações.

As orientações constantes neste código refletem os valores e objetivos da instituição e foram determinados em conformidade com a legislação vigente. Estas orientações são complementadas por políticas, procedimentos e outros documentos do Sistema de Gestão da Qualidade que têm por objetivo fornecer informações mais detalhadas.

Destina-se também a auxiliar cada parte interessada a se manter alinhado com os valores da instituição e com seus padrões éticos e legais, durante as atividades.

Este documento se aplica a todos os funcionários, clientes e fornecedores, os quais devem partilhar dos mesmos valores.

Este documento não esgota todas as situações possíveis e, portanto, cada parte interessada, quando tiver dúvida, deve buscar orientação com seu contato direto, ou pelos e-mails: [ouvidoria@newsul.com.br](mailto:ouvidoria@newsul.com.br) ou [linhaetica@newsul.com.br](mailto:linhaetica@newsul.com.br).

#### **Missão:**

Produzir embalagens plásticas com qualidade e sustentabilidade, gerando valor para toda a cadeia e contribuindo para o desenvolvimento das pessoas e da sociedade.

## **Código de conduta**

### **1 – Ambiente de trabalho**

#### **1.1 – Definições e formas de atuação**

**Funcionários:** são todas as pessoas que prestam serviços de natureza habitual, pessoal, subordinado ao empregador com vínculo contratual sob-regimento da CLT(consolidação das leis do trabalho), e ainda, compreende estagiários, consultores e terceiros que executam atividades na empresa.

**Clima positivo:** a garantia que todas as partes interessadas, independente da posição que ocupam, um tratamento digno, respeitoso, com iguais oportunidades de crescimento profissional e pessoal, respeitando a liberdade individual, sem qualquer tipo de discriminação em relação à cor de pele, sexo, posição ideológica, raça, religião, orientação sexual, origem, idade, deficiência física ou mental.

A Newsul não admite, independente da posição que ocupa, qualquer ato de racismo, desrespeito, constrangimento, abuso de poder e assédio, em nenhuma de suas diversas formas.

Todos os envolvidos devem contribuir para um clima de trabalho incluso e respeitoso.

**O que é assédio:** de maneira geral, assédio é qualquer forma de comportamento que tenha por objetivo ou efeito violar a dignidade de uma pessoa e criar um ambiente de trabalho intimidador, hostil, degradante, humilhante ou ofensivo.

Não toleramos discriminação ou assédio com base em motivos como a idade, raça, cor, sexo, orientação sexual, identidade/expressão de gênero, origem, religião, deficiência, informações genéticas ou outros traços de personalidade ou preferências. Isto se aplica a todas as nossas decisões relacionadas com emprego, como o recrutamento, a contratação, promoções, benefícios, medidas disciplinares ou rescisões.

Qualquer envolvido que se sentir desrespeitado, discriminado ou constrangido deverá entrar em contato através do e-mail: [ouvidoria@newsul.com.br](mailto:ouvidoria@newsul.com.br) ou [linhaetica@newsul.com.br](mailto:linhaetica@newsul.com.br) para relatar o fato em desacordo com este código. Este contato será analisado e será tratado de forma confidencial e sem retaliação.

**Participação política:**

A Newsul não realiza doações para partidos políticos ou candidatos a cargos públicos.

As partes interessadas têm seu direito individual de praticar atividades políticas desde que não vinculem ou utilizem o nome da empresa e que as mesmas não sejam utilizadas dentro de suas instalações. Não será permitida também a utilização da infraestrutura da empresa para esse fim.

**Patrimônio da Newsul:** todos os bens e equipamentos da Newsul, cedidos ou colocados à disposição dos funcionários, destinam-se ao uso exclusivo em suas atividades de trabalho, não podendo ser utilizados para fins particulares, salvo em situações previamente autorizadas.

Os sistemas eletrônicos e de informática, colocados a disposição dos funcionários visam melhorar o desempenho das suas atividades. Não é permitido usar meios como *pen drive*, cd, e-mail, entre outros com a finalidade de capturar informações confidenciais da empresa, clientes, fornecedores, produtos, ensaios ou de funcionários, salvo quando autorizado. Tal atitude será considerada como falta grave e estará sujeito a aplicação de ações disciplinares.

Sob nenhuma hipótese deve-se utilizar os sistemas de informação e computadores da Newsul para comunicar ou acessar declarações ou materiais impróprios, ilegais, conteúdos pornográficos e ofensivos.

**Proteção das informações:** todas as partes interessadas são responsáveis pelas informações e documentos que tiver acesso durante a execução de sua atividade e possuem um compromisso de confidencialidade referente às informações da organização.

**Local de trabalho seguro e saudável:** a Newsul busca os mais elevados padrões de segurança, saúde e proteção no local de trabalho, implementando programas, treinamentos e controles capazes de promover práticas de trabalho seguro.

É obrigação de todos o atendimento às normas, políticas e procedimentos de segurança estabelecidos pela Newsul e em caso de dúvidas procurar esclarecimentos junto ao processo de Segurança.

## **1.2 – Reputação e imagem da empresa**

A comunicação interna e externa deve seguir rigorosamente o previsto no procedimento DOC – NS/53 – Comunicação interna e externa.

É importante que se promova e proteja a imagem da empresa por meio de ações e comportamentos em geral.

Os perfis profissionais e pessoais dos funcionários, embora de uso e responsabilidades individuais, não é permitido falar formal ou informalmente em nome da Newsul, a não ser que seja autorizado.

Todos e quaisquer contatos com a imprensa deverão ser realizados por meio da Direção da empresa. Os colaboradores, se abordados pela imprensa, devem informar que não estão autorizados a falar em nome da Newsul e devem indicar o responsável pela comunicação.

## **1.3 – Registros**

Os funcionários responsáveis por qualquer forma de registro têm a responsabilidade de assegurar que informações sejam precisas, oportunas, completas, claras e compreensíveis. Isso se aplica a todo tipo de registro, técnico, comercial e financeiro.

Não é permitida a criação de registros com informações propositadamente erradas, visando levar alguém ao erro ou esconder alguma atividade imprópria.

## **1.4 – Auditorias e investigações**

Em caso de auditorias realizadas por autoridades, todos devem cooperar. Toda a visita de uma autoridade deve ser recebida e acompanhada pelos responsáveis da área a ser avaliada.

As fiscalizações de órgão governamentais, em qualquer esfera, devem sempre ser apresentadas via ofício. As respostas devem ser feitas formalmente, por escrito, com a devida análise do processo responsável, e entregues mediante protocolo.

Todo processo administrativo, como autuação, intimação, ou qualquer documento oficial recebido deve ser encaminhado ao responsável para as devidas providências.

A empresa não permite que seus funcionários ou parceiros utilizem seu nome para solução de assuntos pessoais perante órgãos governamentais.

## **1.5 – Responsabilidades da Direção e Gestores**

Diretores e Gestores possuem responsabilidades adicionais que vão além do código de ética e procedimentos. Espera-se que liderem pelo exemplo e demonstrem fidelidade e coerência durante todas as suas atividades, devendo ainda, apoiar valores e zelar pelos padrões expressos neste código.

## **2 – Fornecedores e parceiros**

Toda relação com fornecedores e parceiros deve assegurar que as interações sejam adequadas, assegurando que sejam desenvolvidas de maneira correta, leais e objetivas.

### **Práticas comerciais corretas**

Integridade, honestidade e transparência são princípios que devem guiar cada funcionário em suas atividades comerciais. Todos devem ser tratados com igualdade, impessoalidade e transparência.

### **Proteção de informações de terceiros**

A empresa e seus funcionários zelam e protegem as informações confidenciais de terceiros. As informações de terceiros devem ser tratadas de acordo com os termos de sua divulgação e de acordo com a lei e regulamentações aplicáveis.

Todo colaborador é responsável pelas informações as quais tiver acesso.

A propriedade intelectual de terceiros deve sempre ser respeitada, não se violando direitos autorais ou realizando *download* de *software* sem a permissão do proprietário.

Qualquer dúvida deve ser reportada ao Gestor do Sistema de Gestão da Qualidade.

### **Tolerância zero à corrupção**

A legislação brasileira determina como crime as atitudes que configurem corrupção de colaboradores públicos. De acordo com estas leis é proibido oferecer, tentar oferecer, prometer e autorizar qualquer tipo de propina a um funcionário público para fins de se obter ou manter negócios, ou uma vantagem indevida.

Não se pode contratar parceiros para estes fins. Contratar um terceiro para fazer indiretamente um pagamento indevido viola a lei brasileira anticorrupção, além do código penal.

A política anticorrupção deve também ser aplicada na contratação de fornecedores e parceiros.

A Newsul não admite suborno e transações inadequadas. Nenhum funcionário deve se envolver em qualquer tipo de corrupção, seja ela pública ou privada.

### **Conflito de Interesses**

Um conflito de interesse pode surgir quando um funcionário ou um membro de sua família busca, com suas atitudes, situações que visem beneficiar interesses particulares.

Caso for observado algum tipo de oferta ou um conflito de interesse real ou aparente, deve levá-lo ao conhecimento de seu superior imediato.

Caso o funcionário possua outra ocupação, além da desenvolvida na empresa, deve informar seu superior.

## 2.1 – Fornecedores

Os fornecedores são partes fundamentais nas atividades da Newsul e desempenham um papel importante na satisfação do cliente. Essas relações devem ser éticas e mutuamente benéficas.

Os fornecedores devem ser avaliados por critérios objetivos, sem qualquer discriminação, não sendo permitido qualquer tipo de favorecimento.

### **Realizar parcerias de forma responsável**

O objetivo da Newsul é trabalhar com os melhores fornecedores que possuam os mais altos padrões de qualidade, atendimento e integridade.

É esperado dos fornecedores que dividam e compartilhem dos mesmos padrões éticos, principalmente no que se referem a ações anticorrupção, direitos humanos, normas trabalhistas e sustentabilidade. Os fornecedores deverão tomar conhecimento das condutas expressas neste código.

### **Concorrência justa**

Todos devem cumprir rigorosamente as leis de concorrência aplicáveis no Brasil. A Newsul não aceitará condutas contrárias à livre concorrência ou que denigam a imagem do concorrente.

De acordo com o Conselho Administrativo de Defesa Econômica (CADE), as operações que envolvam a integração econômica entre entidades concorrentes ou potenciais concorrentes entre si, devem ser pautadas pelas regras previstas por este conselho.

São práticas proibidas dentro das instalações da Newsul ou que tenham a participação de colaboradores:

- Não discutir, negociar, fazer acordo sobre preços ou divisão de mercados e/ou estabelecimento de limites de atuação;
- Caso a conversa telefônica da qual o funcionário da Newsul participe caminhe para temas relacionados às condutas acima descritas, recusar-se a tratar do tema;
- Reportar imediatamente ao superior imediato, qualquer conversa imprópria ou a divulgação, por qualquer meio de informações concorrenciais sensíveis, para conhecimento e eventuais providências.

São recomendações aos colaboradores e parceiros:

- Nunca se associar a entidades cujo próprio objeto é a coordenação entre concorrentes;
- sempre analisar com a devida cautela quais serão os colaboradores que participarão diretamente de reuniões;
- Conferir instrução especial aos colaboradores participantes sobre o que pode e o que não pode ser discutido com concorrentes;
- Sempre e, todas às vezes, solicitar reconhecimento em ata de tudo quanto ocorrer nos encontros;
- Ser transparente quanto à pauta das reuniões;

- Na medida do possível, disponibilizar o conteúdo da reunião a fim de eliminar qualquer desconfiança sobre suas práticas;
- Não divulgar preços atuais e futuros, custos, níveis de produção e estoques, planos de marketing das empresas.

### **3 – Comunidade**

A Newsul busca participar de projetos sociais e ambientais que visem à melhoria da qualidade do meio onde atua.

Todas as propostas para participação em projetos serão analisadas pela Direção da empresa.

### **4 – Meio Ambiente**

A Newsul respeita o meio ambiente e busca todas as formas de protegê-lo no desenvolvimento de suas atividades.

Todas as leis e regulamentos ambientais aplicáveis são rigorosamente respeitados.

### **5 – Situações de dúvidas**

O Código de Conduta discute pontos principais de ordem ética e legal. Entretanto, não pode abranger todas as situações possíveis de ocorrer no ambiente de trabalho. No caso de uma situação de dúvida, em que a conduta a ser tomada não esteja clara neste manual ou nas políticas a ele atreladas, o colaborador ou parceiro tem a responsabilidade de solicitar esclarecimentos e orientação imediatamente ao seu superior imediato ou ao seu contato.

Se não parecer adequado se consultar com as pessoas acima, pode-se utilizar dos e-mails: [ouvidoria@newsul.com.br](mailto:ouvidoria@newsul.com.br) ou [linhaetica@newsul.com.br](mailto:linhaetica@newsul.com.br).

Utilização do e-mail para dúvidas ou esclarecimentos:

O e-mail [ouvidoria@newsul.com.br](mailto:ouvidoria@newsul.com.br) ou [linhaetica@newsul.com.br](mailto:linhaetica@newsul.com.br) é uma ferramenta à disposição de todos que tiverem acesso ao este documento para que possam expressar dúvidas ou preocupações, de forma confidencial, e preferencialmente não anônima.

Mediante uma denúncia haverá investigação, observada a legislação brasileira e caso seja constatado o desrespeito às condutas aqui apresentadas, serão aplicadas as sanções previstas pela Consolidação das Leis do Trabalho, além da legislação aplicável a cada caso.

### **6 – Não retaliação e confidencialidade**

A empresa não aceitará qualquer tipo de retaliação contra quem faça relatórios de boafé e/ou auxiliem nas investigações de suspeitas de violações a este manual ou procedimentos internos.

# Política anticorrupção

## 1 – Objetivo

A Política anticorrupção da Newsul visa esclarecer a todos os colaboradores e parceiros sua posição em relação as ações consideradas como atos de corrupção e obriga todos os seus funcionários e parceiros a segui-la em todas as suas atividades. A empresa exige de todos o cumprimento de seu Código de Conduta e de todas as suas políticas vigentes, bem como a estrita observância das leis e regulamentações vigentes no mercado onde atua.

A Newsul reconhece seu papel na sociedade e a importância de uma conduta ética, transparente e justa no relacionamento com os setores público e privado. Assim, vem por meio desta Política trazer suas diretrizes de combate e prevenção à corrupção.

A Newsul não compactua com práticas de corrupção ativa, corrupção passiva, pagamento para facilitações, lavagem de dinheiro, tráfico de influência e qualquer outra prática de corrupção na condução de seus negócios.

## 2 – APLICABILIDADE

Esta política é aplicável a todos os funcionários e parceiros em qualquer atividade com a empresa ou dentro de suas instalações.

## 3 – DEFINIÇÕES

**Corrupção:** prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a funcionário público nacional ou estrangeiro, ou à terceira pessoa, para determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício.

**Funcionário Público:** independente de prestação de concurso público, considera-se funcionário público, para os efeitos legais, quem, embora transitoriamente ou sem remuneração, exerce cargo, emprego ou função pública. Equipara-se a funcionário público quem exerce cargo, emprego ou função em entidade paraestatal, e quem trabalha para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da administração pública.

**Atos de Corrupção:** atos de corrupção são praticados por pessoas e/ou empresas que corrompem (solicitam ações e oferecem/prometem algo em troca) e por pessoas e/ou empresa que se deixam corromper (aceita algo em troca para fazer ou deixar de fazer determinada ação), buscando favorecimento ou benefício para aquele que corrompe.

**Vantagem indevida:** a vantagem indevida são pagamentos, ofertas ou promessas de pagamento ou oferecimento de qualquer tipo de presente, gratificação, dinheiro ou benefício para obter vantagem a qual a Newsul não tenha direito garantido por lei. Ex:



obtenção de informações confidenciais, influenciar contratos, influenciar processos licitatórios, etc.

**Tráfico de influência:** a corrupção nem sempre se manifesta por meio de desembolso de dinheiro, mas também por meio de trocas de favores. O tráfico de influência é caracterizado pelo uso de uma terceira pessoa com a intenção de influenciar a decisão ou ação de funcionário público (nacional ou estrangeiro) no exercício de suas funções.

**Combate à lavagem de dinheiro:** a prática de lavagem de dinheiro corresponde à tentativa de camuflar a origem ilícita de recursos financeiros por meio da utilização destes recursos em operações legais, na tentativa de fazer parecer que a sua origem é lícita.

**Cartel:** é um acordo explícito ou implícito entre empresas concorrentes para, principalmente, fixação de preços ou cotas de produção, divisão de clientes e de mercados de atuação ou, por meio da ação coordenada entre os participantes, eliminar a concorrência e aumentar os preços dos produtos, obtendo maiores lucros, em prejuízo do bem-estar do consumidor.

#### 4 – CONDUTAS PROIBIDAS

A Newsul proíbe qualquer oferta, promessa, autorização ou pagamento em dinheiro ou qualquer bem de valor a funcionários públicos ou seus familiares, direta ou indiretamente, através de parceiros, objetivando uma vantagem imprópria.

Estas ações são consideradas crime pela legislação brasileira e internacional. A Newsul cumpre integralmente a legislação vigente e demais regulamentações.

Todos os brindes ou hospitalidades (viagens, refeições, entretenimento) oferecidos devem seguir rigorosamente a legislação vigente e deverá ser aprovada pelo superior imediato.

Lavagem de dinheiro também é considerada crime na legislação brasileira e uma prática proibida nos negócios realizados pela empresa.

#### 5 – RELAÇÕES COM ÓRGÃOS PÚBLICOS

Todos os relacionamentos com órgãos públicos devem seguir as regras previstas em lei.

Portanto, ao interagir com um órgão da administração pública, todos os seus colaboradores e parceiros se comprometem a:

- a. Manter absoluta transparência em todas as informações trocadas e discutidas;
- b. Registrar internamente a ação, de maneira clara e precisa;
- c. Formalizar toda a documentação entregue.

## **6 – CONTRATAÇÃO DE PARCEIROS**

A contratação de parceiros para atuarem na Newsul, seja como provedores de serviços, ou realizando qualquer forma de negócio, deve seguir as regras claras.

A Newsul somente contratará parceiros em face de real necessidade dos serviços contratados e não deve conceder privilégios ou benefícios de qualquer natureza. Nos casos em que o parceiro atue em algum projeto relacionado a órgão governamental, as análises quanto à idoneidade, integridade e atuação ética devem ser aprofundadas, baseando a contratação estritamente em pressupostos técnicos.

As contratações em caráter simplificado, como simples fornecimentos, devem apresentar capacidade técnica adequada. Somente devem ser estabelecidas relações comerciais com empresas comprometidas com aspectos éticos e com o combate à corrupção.

O fornecedor deverá ser avaliado conforme requisitos previstos pelo Sistema de Gestão da Qualidade.

## **7 – REPORTE DE DESCUMPRIMENTOS OU SUSPEITAS DE VIOLAÇÕES**

Qualquer situação de dúvida deve ser apresentada ao seu superior hierárquico ou pelo e-mail: [ouvidoria@newsul.com.br](mailto:ouvidoria@newsul.com.br) ou [linhaetica@newsul.com.br](mailto:linhaetica@newsul.com.br), que poderão orientá-lo.

## **8 – NÃO RETALIAÇÃO E CONFIDENCIALIDADE**

Todos os relatos e denúncias recebidos serão tratados como confidenciais e passarão pelo processo de análise e investigação.

A Newsul não admite qualquer tipo de retaliação aos colaboradores que fizerem um relato ou uma denúncia, desde que estes sejam de boa-fé.

## **9 – PENALIDADES PREVISTAS EM CASOS DE VIOLAÇÃO**

O desrespeito aos princípios deste manual sujeitará os envolvidos a ações disciplinares e legais cabíveis.

No caso de parceiros atuando em nome da Newsul que venham a contrariar o disposto neste Manual, ações devem ser tomadas, inclusive a aplicação de penalidades contratuais, o encerramento do contrato e acionamento legal para reparações por prejuízos sofridos pela contratante.

# **Conflitos de interesse**

## **1 – OBJETIVO**

O objetivo é evitar situações de riscos relacionados a conflitos de interesse e situações sem transparência.

## 2 – ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Esta política é de observação obrigatória a todos colaboradores e terceiros em suas atividades profissionais ou em relacionamentos diretos ou indiretos com a empresa. Todos que atuam nas atividades da empresa devem estar livres de conflitos de interesse que possam influenciar em sua capacidade de decisão objetiva.

## 3 – DEFINIÇÕES

**Interesses Pessoais:** podem ser abrangidos por ganhos financeiros ou outros benefícios utilizando sua atividade profissional.

**Conflito de Interesse:** o conflito de interesse ocorre quando interesses pessoais interferem, ou parecem interferir, em sua capacidade de exercer tarefas do seu cargo de forma imparcial, em detrimento dos interesses da organização. O conflito de interesse pode se apresentar de várias maneiras e aparecer de forma não intencional.

## 4 – RESPONSABILIDADES GERAIS

Todo conflito de interesse deve ser evitado. As contratações de parceiros e fornecedores devem ser baseadas, exclusivamente, em competências objetivas.

Toda situação de potencial conflito de interesse, real ou aparente, deve ser reportado ao gestor imediato.

O gestor irá analisar se existe realmente o conflito de interesse, oferecer orientação ao colaborador, que deve encerrar o conflito de interesse, zelando para que o colaborador envolvido não influencie ou participe do processo de tomada de decisão referente ao processo.

## 5 – CASOS DE VIOLAÇÃO

A Newsul investigará qualquer violação a esta política e, caso verificado a não informação de um conflito de interesse, sanções serão aplicadas, conforme legislação trabalhista vigente. O uso de atividade profissional para benefício próprio pode levar a reparação judicial.

# Brindes e hospitalidades

## 1 – OBJETIVO

O oferecimento de brindes e hospitalidades é comum no ambiente de suas atividades como forma de demonstrar disposição e apreço nas relações.

Brindes e hospitalidades incluem tudo de valor que pode ser oferecido ou recebido para uso pessoal no ambiente de negócios, sem que o receptor pague o valor de mercado.

Pode-se citar como exemplos de brindes e hospitalidades bens e produtos (bolsas, bonés, canetas, calendários, agendas, etc....), serviços, refeições, viagens, hospedagens, entretenimento (ingressos para shows ou eventos esportivos).

Entretanto, existem leis nacionais e internacionais que regulam a oferta e oferecimento de brindes e hospitalidades.

Esta política traz os limites que devem ser obedecidos por todos os funcionários da Newsul no oferecimento ou aceitação de itens considerados brindes e hospitalidades.

Os brindes e hospitalidades, recebidos ou oferecidos, devem fazer parte do contexto normal das atividades desenvolvidas pela Newsul e não devem influenciar ou parecer influenciar qualquer decisão correspondente a estes negócios.

Esta política e a legislação vigente devem ser aplicadas em todas as situações que envolvam a oferta ou recebimentos de tais itens e em caso de dúvidas, procurar o superior imediato.

## **2 – ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

Esta política é aplicável a todos os funcionários e partes que se relacionam com a Newsul, em suas atividades profissionais ou em relacionamentos diretos ou indiretos.

## **3 – CONDUTAS**

Não é permitido aos funcionários ou pessoas que atuam em seu nome e que se relacionam com o setor público:

- a. Pagamento de despesas ou oferta de benefícios com o intuito de, ou que possam ser entendidos como, direcionar ou influenciar os atos de receptor em benefícios pessoal ou da Newsul; e
- b. Ações que possam ter a aparência de conduta imprópria, seja pelas situações em que foram oferecidos, pelo valor ou frequência.

### **3.1 – BRINDES E PRESENTES**

Entende-se como brindes itens não comercializáveis, como por exemplo, os que possuem o logotipo de quem oferece. Alguns órgãos públicos possuem em seus Códigos de Ética e Conduta o limite máximo do valor dos brindes que podem ser recebidos por seus agentes.

Todos os funcionários devem observar as seguintes disposições:

- a. A oferta de brindes para uso corporativo a funcionários públicos, seus familiares e assessores deve ser rigorosamente analisada pela Gerência imediata, pelo risco de interpretação equivocada. Sendo decidida a sua realização, deve ser em caráter estritamente promocional com o objetivo de fortalecer a marca da Newsul;
- b. A oferta de brindes a funcionários públicos, seus familiares e assessores, deve ser realizada sem a intenção de obter retribuição, favorecimento ou qualquer forma de benefício. Desta forma, deve ser rigorosamente observado se existe algum procedimento de negócios em curso;

c. A oferta deve refletir uma ação institucional e não uma ação isolada do colaborador.

### 3.2 – VIAGENS E HOSPEDAGENS

A promessa, oferta ou pagamento de viagem e/ou hospedagem a funcionários públicos, seus familiares e assessores também pode configurar tentativa de corrupção. Desta forma é vedado o pagamento de viagem e hospitalidade com caráter de entretenimento à funcionários públicos, seus familiares ou assessores.

### 3.3 – REFEIÇÕES DE NEGÓCIOS

As refeições de negócio com funcionários públicos devem ocorrer em face de gestão contratual e de acordo com as seguintes regras:

- a. Deve-se evitar o pagamento de refeições à funcionários públicos. Na necessidade de pagamentos de refeição deve ser vinculada a discussão de um negócio. Deve ainda ser solicitada autorização prévia ao gestor imediato, antecipadamente;
- b. Os convites não devem ser extensivos aos familiares e cônjuges dos participantes de ambas as partes (Newsul e órgão público);
- c. As despesas com refeições de negócios devem ser registradas internamente de forma transparente e correta, de acordo com as regras de despesas financeiras.

### 3.4 – RECEBIMENTO POR COLABORADORES

Brindes e hospitalidades que nunca devem ser ofertados ou recebidos por um funcionário da Newsul:

- Os que impactarem ou influenciarem de forma indevida a sua habilidade (ou a de quem recebe) de cumprir apropriadamente com seu dever;
- Os que criarem, ou parecerem criar, um conflito de interesses entre suas obrigações como funcionário da Newsul e seus interesses pessoais;
- Brindes em dinheiro ou equivalente;
- Forem proibidos por lei ou regulamento.

## Normas internas

### 1 – Das proibições:

- Comercializar qualquer produto nas dependências da empresa durante o horário de trabalho, adversos da atividade fim da empresa.
- Comparecer ao trabalho em estado que o torne incapaz de cumprir suas tarefas, cujo comportamento prejudique a execução das atividades.
- Ausentar-se do trabalho sem a devida autorização do superior imediato.
- Acessar as áreas sem autorização ou sem a utilização de todos os EPI's.
- Uso de recursos particulares, como o telefone celular e computadores particulares em horário de trabalho.
- Portar armas de qualquer espécie.

- Fumar fora dos locais especificados.
- Executar atividades particulares nas dependências da empresa.

## **2 – Ações disciplinares:**

O descumprimento do previsto neste manual e demais documentos da empresa podem implicar na aplicação de ações disciplinares, utilizando as seguintes referências:

- Desvios leves: orientação verbal.
- Desvios moderados ou reincidentes: advertência por escrito.
- Casos graves ou reincidentes: suspensão disciplinar e até demissão.

## **COMITÊ DE COMPLIANCE**

A Newsul possui comitê responsável por receber as comunicações, analisá-las, registrá-las, identificar se o conteúdo permite que os fatos possam ser apurados e prover o tratamento das comunicações e denúncias feitas pelos canais oficiais.

### **1 – Definição do Comitê:**

O Comitê é independente e autônomo, reportando-se a Direção e Presidência da Newsul S/A Embalagens e Componentes e seu funcionamento será regido pelo presente neste Manual.

### **2 – Objetivos do Comitê:**

O Comitê, além de aconselhar, apoiar e identificar pontos de aprimoramento do programa de *Compliance* e violações do Manual de *Compliance* dentro da Companhia, tem por finalidade assegurar que os negócios, inclusive das partes interessadas, sejam conduzidos de forma íntegra e ética, em conformidade com os parâmetros da Lei brasileira e demais legislações, Código de Conduta e normas internas.

O Comitê deverá seguir e respeitar os objetivos para os quais foi criado, mantendo-se fiel aos assuntos que lhe compete, evitando tratar de temas alheios a seus objetivos.

### **3 – Composição:**

Deverão fazer parte, obrigatoriamente, como membros do Comitê, o Diretor Executivo, representante do Jurídico, representante do Administrativo e Recursos Humanos. Demais membros poderão ser indicados se o comitê julgar necessário.

### **4 – Deveres dos Membros do Comitê:**

É dever de cada membro:

- a) Atuar com independência e objetividade, visando somente interesses da Companhia;
- b) Manter sigilo sobre as informações confidenciais e/ou reservadas a que tiver acesso em razão do exercício do cargo;

- c) Observar e respeitar o Manual de *Compliance* e demais Códigos e Políticas da Companhia e envidar os melhores esforços para o desenvolvimento e adoção das boas práticas de Governança Corporativa pela Companhia;
- d) Declarar-se previamente impedido a qualquer deliberação de matéria que for submetida à sua apreciação, na qual tenha interesse particular ou conflitante com o da Companhia, abstendo-se de participar da apreciação;

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA