



INSTRUMENTO
Código de Ética e Conduta Empresarial

Janeiro de 2023

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. Introdução

A AE Consulting cultiva relações éticas, verdadeiras e transparentes em todas as suas frentes de atuação, seja com governos, sociedade, clientes, administradores, colaboradores, prestadores de serviços, fornecedores, sindicatos, integrantes do Time, bem como com todas as demais partes inerentes.

Assim, o presente Código de Ética e Conduta Empresarial reflete em como a AE Consulting deve interagir com os diversos públicos, sendo estes, geral, interno, externo e terceiros – baseando sua conduta em:

- Integridade;
- desenvolvimento pessoal e profissional;
- respeito ao ser humano;
- valorização do trabalho em equipe;
- respeito e valorização às diversidades e as responsabilidades sociais, ambientais e culturais.

1.2. Objetivo deste documento

Fornecer uma linha de referência para aplicação em quaisquer atividades não é possível, pois compreenderia prever todas as situações que possam ocorrer no dia a dia de seus destinatários. Por isso, os integrantes do Time, parceiros e sócios devem conhecer o presente Código de Ética e, conforme o caso, buscar orientação quando estiverem em dúvida, haja vista que a responsabilidade de “fazer a coisa certa” é individual.

O Código de Ética e Conduta Empresarial da AE Consulting é a expressão das crenças, valores, princípios e compromissos da AE Consulting e, segui-lo, é condição fundamental para fazer parte do time da AE Consulting.

1.3. Destinatários e aplicação

Este código deve ser cumprido e respeitado por todos os seus destinatários – administradores, sócios, colaboradores, prestadores de serviço, clientes e fornecedores – e utilizado em todas as relações estabelecidas em razão das atividades internas da AE Consulting, bem como com seus públicos de interesse.

O presente documento encontra-se de acordo com todas as normas constitucionais, legais e regulamentares às quais a AE Consulting está sujeita.

1.4. Composição

- a) **Princípios e Diretrizes da Conduta:** Critérios que norteiam a relação da AE Consulting com suas partes interessadas, como Estado e governos, sociedade, clientes, força de trabalho e fornecedores, relacionando as condutas as quais devem ser observadas em todas as ações praticadas pelos destinatários deste Código;
- b) **Gestão do Processo Ético:** Dispõe sobre as estruturas e procedimentos adotados para garantir a efetividade deste Código.

2. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DE CONDUTA

2.1. AE Consulting

A AE Consulting valoriza o exercício da cidadania, ética, excelência, lealdade e diversidade em seus relacionamentos.

- a) **Trabalho Infantil e/ou escravo:** AE Consulting não contrata menores de idade (apenas na condição de Menor Aprendiz – quando aplicável) ou utiliza qualquer forma de trabalho forçado e repudia toda e qualquer organização que tenha essas práticas não obtendo nenhuma espécie de relacionamento seja este comercial ou não.
- b) **Comunidade e meio ambiente:** AE Consulting tem compromisso e reconhece suas responsabilidades com o meio ambiente, entidades que valorizam a vida e as comunidades vizinhas às suas instalações e atividades, estando atenta às necessidades e expectativas de seu interesse e/ou partes interessadas e atuando para limitar os impactos de suas atividades no meio ambiente e na sociedade.
- c) **Saúde e Segurança:** AE Consulting se compromete a proporcionar aos seus profissionais um ambiente de trabalho seguro e saudável, com condições favoráveis para o bom desenvolvimento de suas funções bem como a promoção da qualidade de vida.
- d) **Apadrinhamento e favorecimento:** Os processos seletivos e de desenvolvimento profissional da AE Consulting são realizados com base em critérios objetivos preestabelecidos e meritocráticos não sendo influenciados pelo interesse pessoal, entendido como toda vantagem material ou moral em favor próprio ou de parentes, familiares, amigos ou pessoas as quais se possua relações pessoais, comerciais ou políticas.
- e) **Uso de materiais, tecnologias e instalações:** Os recursos da AE Consulting tais como instalações, materiais de escritório, equipamentos de informática, acervo bibliográfico, metodologias, conhecimentos e

tecnologias, devem ser preservados e utilizados de forma otimizada para fins exclusivamente ligados à atividade profissional da AE Consulting.

- f) **Apoio a organizações e entidades:** AE Consulting apoia organizações e entidades que dão valor a vida, educação, saúde e a diminuição do índice social nacional de pobreza.
- g) **Comunicação e Transparência:** AE Consulting comunica-se adequadamente com todos os seus públicos e fornece informações confiáveis, de qualidade e atualizadas. Toda a comunicação com o público externo que envolva informações estratégicas, confidenciais e/ou que possam expor a imagem da AE Consulting somente é realizada por pessoas devidamente autorizadas, seguindo as políticas e os procedimentos estabelecidos pela Empresa.

2.2. AE Consulting e seus Clientes e Fornecedores

AE Consulting atua para que os seus:

- CLIENTES recebam um serviço e preço de qualidade e adequados, com a expectativa de que cumpram a obrigação de pagar pelo serviço contratado, na forma definida pelas partes e em órgão regulador;
 - FORNECEDORES recebam um tratamento adequado e de qualidade, com a expectativa de que cumpram a obrigação de fornecimento, na forma definida pelas partes e em órgão regulador.
- a) **Respeitar, escutar e tratar a todos igualmente:** Todo cliente e fornecedor deve receber tratamento justo, sem qualquer tipo de discriminação, salvaguardado seu direito de ser ouvido e obter informações corretas por meio dos canais de comunicação com a AE Consulting e/ou seus sócios, colaboradores, estagiários e prestadores de serviço.
 - b) **Suborno, propinas e outros pagamentos indevidos:** É expressamente proibido aos sócios, colaboradores, prestadores de serviço ou estagiários efetuar ou receber pagamentos irregulares nas suas negociações, com a finalidade de obter vantagens, influenciar e/ou induzir pessoas a conceder permissões indevidas caracterizando suborno ou propina.
 - c) **Concorrência Leal:** AE Consulting respeita todas as normas de concorrência leal e repudia qualquer prática ou forma desleal, mantendo sempre seu compromisso com a verdade em todas as dimensões.
 - d) **Favorecimento e conflitos de interesses:** AE Consulting obedece a critérios profissionais e técnicos na negociação, seleção e contratação de fornecedores. Em hipótese alguma configurando tomadas de decisões por questões particulares as quais configurem favorecimento ou conflito de interesses.

2.3. AE Consulting e Time (Sócios, colaboradores, estagiários e prestadores de serviços)

AE Consulting atua para que seu modo de gestão seja o mais eficaz e respeitador para todos do Time, de modo que haja a progressão profissional e pessoal de forma individual e coletiva.

- a) **Código AE Consulting:** É dever de todos do time AE Consulting conhecer, respeitar e seguir o Código AE Consulting o qual está disponível na rede compartilhada e é disponibilizado ao todo o time quando ingressam na AE Consulting.
- b) **Sigilo de Informações:** Todo o time AE Consulting deve manter e garantir o sigilo de informações confidenciais as quais dizem respeito aos nossos clientes, negociações, metodologias, informações pessoais, registros profissionais e financeiros. Por tal motivo, todos assinam o “Termo de Confidencialidade” ao ingressar na AE Consulting.
- c) **Não à discriminação:** Todos do time AE Consulting devem ser respeitados e tratados de forma íntegra e equivalente. São inaceitáveis atitudes de discriminação, desqualificação, intimidação e de constrangimento em função de raça, cor, sexo, religião, orientação sexual, origem, classe social, idade, deficiência, estado civil e/ou nível hierárquico.
- d) **Abuso e Assédio Moral:** Nenhum profissional do time AE Consulting pode praticar e/ou sofrer prática de assédio e/ou abuso moral, físico, sexual, psicológico ou verbal.
- e) **Integridade dos Registros:** É responsabilidade de todo o time AE Consulting garantir a idoneidade de documentos, registros, cadastros e sistemas de informação, sendo proibida a falsificação ou alteração de informações.
- f) **Liberdade de expressão:** É garantida a todos os profissionais a liberdade de expressão sem que isso cause danos ao desempenho da sua função ou progressão profissional.
- g) **Propriedade Intelectual:** Ferramentas, programas de computador, manuais e metodologias criadas durante o desempenho das funções dos profissionais do time AE Consulting são de propriedade intelectual da AE Consulting ou de seus clientes e devem ser mantidos na rede e apenas nela.
- h) **Utilização das Redes Sociais:** AE Consulting considera inadequada a publicação nas redes sociais de quaisquer assuntos ofensivos à sua imagem ou à sua força de trabalho, bem como a utilização indiscriminada do logo da Empresa. É proibido comentar ou compartilhar, sem autorização e/ou solicitação, assuntos de caráter restrito ou sigiloso que envolvam as atividades da AE Consulting e/ou do time AE Consulting, incluindo rotinas, procedimentos e padrões internos.

- i) **Uso de Álcool e Drogas:** AE Consulting não tolera o trabalho sob o efeito de drogas ilegais ou álcool, sendo tal prática comprometedora à saúde dos usuários e o desempenho profissional, expondo os envolvidos a riscos, prejudicando o ambiente de trabalho e afetando a imagem da Companhia, além de ser motivo para dispensa por justa causa aos trabalhadores contratados em regime CLT (Consolidação das Leis do Trabalho). Em caso de notoriedade de trabalhadores e/ou prestadores de serviço que apresentem dependência química, é necessário que haja a notificação aos líderes e/ou sócios da AE Consulting para que as medidas de auxílio à dependência sejam tomadas.
- j) **Exercício de outras atividades:** AE Consulting considera que o exercício de outras atividades pela força de trabalho não deve gerar prejuízo ao desempenho profissional e nem pode conflitar com os negócios e interesses da AE Consulting e seus clientes, não sendo permitido utilizar nome, informações, horário de trabalho, equipamentos, patrimônio ou quaisquer outros recursos disponibilizados pela Empresa para o exercício de tais atividades.
- k) **Respeito às normas e Instruções Internas:** AE Consulting age em conformidade com todas as políticas, normas, padrões, procedimentos e boas práticas organizacionais, sendo proativa na proposição de mudanças sempre que identificadas e de oportunidades de melhoria, para aperfeiçoar esse conjunto de normas e diretrizes.

3. GESTÃO DO PROCESSO ÉTICO

Para a efetividade deste Código, são dispostas as seguintes estruturas e procedimentos, a seguir expostos:

3.1. Comitê de Ética

O Comitê de Ética tem caráter permanente e possui as seguintes atribuições mínimas:

- a) Avaliar permanentemente a atualização e pertinência do Código de Ética, propondo e discutindo alterações de conteúdo e revisões, bem como encaminhando-as para aprovação do(s) sócio(s);
- b) Determinar as ações necessárias para sua divulgação e disseminação;
- c) Oferecer subsídios para as decisões relacionadas à violação do Código, sendo que os casos mais graves serão julgados pela Diretoria;
- d) Analisar e encaminhar, se for o caso, dúvidas de interpretação do Código de Ética para deliberação da Diretoria;

- e) Manter e alimentar acervo de experiência ética da corporação, visando embasar ações de melhoria e produção de relatórios, bem como atualização do Código de Ética;
- f) Analisar e recomendar sobre pedido de reconsideração, dirigido ao Comitê, das decisões sobre violação ao Código de Ética;
- g) Avaliar situações que seja identificada a falta de cumprimento das disposições previstas no Código de Ética, sejam elas identificadas através de denúncias ou não;
- h) Realizar avaliações internas espontâneas e recebidas sob denúncia sobre o fiel cumprimento do Código de Ética.

3.1.1. Os integrantes do Comitê de Ética podem ser mudados a cada ano- calendário e o nome dos integrantes faz parte do ANEXO I.

3.2. Comunicação e Tratamento de Denúncias e Consultas

Todos os destinatários deste Código podem comunicar uma possível infração ao Código de Ética ou mesmo realizar uma consulta por meio do e-mail: etica@aeconsulting.com.br, bem como pelo contato direto com o gestor e/ou líder imediato. As consultas e denúncias podem ser feitas de forma identificadas ou anônimas e a AE Consulting garante o absoluto sigilo ao integrante do time AE Consulting, o qual será informado do resultado das apurações, salvo impossibilidade de retorno.

Toda a força de trabalho é responsável pela divulgação dos valores e princípios éticos entre os clientes, fornecedores, governo, órgãos reguladores e demais segmentos da sociedade, de forma a garantir a condução dos nossos negócios dentro dos padrões éticos aqui descritos.

3.3. Políticas de não retaliação e não identificação

Todos aqueles que realizarem denúncias de boa-fé quanto ao descumprimento deste Código têm o direito, caso não queiram se identificar, de serem mantidos em anonimato durante e após as investigações, bem como de não serem retaliados pelo uso do direito de denunciar.

O dever de não retaliar se estende a todos que tenham acesso à denúncia, incluindo, mas não se limitando aos operadores dos canais de denúncia, testemunhas, depoentes e defensores que forem nomeados.

Por outro lado, AE Consulting repudia a prática de denúncia vazia, irresponsável, conspiratória ou vingativa, podendo o denunciante ser investigado e submetido às penalidades disciplinares aplicáveis.

3.4. Processos disciplinares, punitivos e de responsabilização

Aos infratores deste Código serão aplicadas as penalidades disciplinares pertinentes, o que poderá levar ao término do contrato de trabalho ou da prestação do serviço.

Nos casos em que, para atender à legislação aplicável, a apuração for de responsabilidade de órgãos externos à AE Consulting, a documentação colhida nas apurações poderá ser enviada a eles, permanecendo o dever da AE Consulting de cooperar com as investigações.

4. FORMALIZAÇÃO E TREINAMENTO DO TIME AE CONSULTING

Após a leitura e compreensão dos termos presentes neste Código de Ética, todos os integrantes do time AE Consulting receberão o “Termo de Aceite e Concordância” para respectiva assinatura eletrônica através de plataforma de assinaturas eletrônica.

Adicionalmente, todos os integrantes do time deverão realizar anualmente o treinamento do Código de Ética e assim ter em seu histórico profissional a certificação anual de conclusão do treinamento.

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

Todos têm a obrigação de conhecer, cumprir e fazer cumprir o conteúdo deste Código de Ética, comprometendo-se a sustentá-lo, individualmente e em conjunto, pois ele reflete a adesão da AE Consulting às convenções éticas de alcance universal, tais como a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Declaração das Convenções da Organização Internacional do Trabalho (OIT) e Pacto Global da ONU com atenção especial ao combate ao uso do trabalho forçado ou obrigatório, ao uso do trabalho infantil e à exploração das crianças, inclusive com referência à exploração sexual infantil e aos princípios da Constituição da República Federativa do Brasil, do Código de Defesa do Consumidor, do Estatuto da Criança e do Adolescente e das leis que regem as relações com as pessoas com deficiência.

Qualquer necessidade de se praticar alguma ação que seja contrária ao estabelecido neste Código deve ser aprovada por exceção junto ao Comitê de Ética.

A AE Consulting não admite que o zelo pelo cumprimento deste Código de Ética implique qualquer tipo de retaliação, reprovação ou discriminação. A omissão em informar sobre uma infração ao Código de Ética também representa infração a este Código.

ANEXO I

Membros do Comitê de Ética

1. Alexandre Eisenstein
2. Vinicius Ventura da Conceição
3. Marcos Batista