

A group of business professionals are gathered around a table in a modern office setting. In the foreground, a man in a white shirt is seen from the back, looking at a laptop. Two women, one with dark curly hair and one with blonde hair, are smiling and looking at the laptop. A third woman is visible in the background, standing and talking on a phone. The office has large windows and a bright, professional atmosphere.

**VENEZA**

**CÓDIGO  
DE CONDUCTA**

# Introdução

<b>1.</b>	Apresentação e mensagem do presidente	01
<b>2.</b>	Valores Veneza	02
<b>3.</b>	Objetivo e aplicabilidade	03
<b>4.</b>	O código, as leis e o compromisso com a integridade	04
<b>5.</b>	Integridade das negociações	05
<b>6.</b>	Saúde e segurança no ambiente de trabalho	05
<b>7.</b>	Respeito	06
<b>8.</b>	Condutas Antiéticas	07
8.1	Discriminação/ Bullying	07
8.2	Assédio Moral	07
8.3	Assédio sexual	08
8.4	Outras situações não toleradas	08
8.5	Corrupção, Suborno e Fraude	10
8.6	Relacionamentos Afetivos e de Parentescos (Conflito de Interesses)	11
<b>9.</b>	Apresentação pessoal do profissional	12
<b>10.</b>	Trabalho escravo e infantil	12
<b>11.</b>	Uso de substâncias ilícitas	12
11.1	Comemorações dentro da empresa	12
11.2	Eventos durante horário de expediente	13
11.3	Preservação da Imagem	13
<b>12.</b>	Dedicação exclusiva no trabalho	13
<b>13.</b>	Posicionamento da Veneza	14
13.1	Neutralidade Política	14
13.2	Liberdade de associação com Entidades de Classe	14
<b>14.</b>	Uso dos recursos e patrimônio da empresa	15
<b>15.</b>	Propriedade intelectual	17
<b>16.</b>	Segurança da informação	18
<b>17.</b>	Privacidade de dados	19
<b>18.</b>	Registros contábeis e financeiros	19
<b>19.</b>	Viagem de negócios	20
<b>20.</b>	Interações externas e potenciais conflitos de interesses	20
20.1	Relacionamento afetivo ou de parentesco com Terceiros	21
20.2	Relacionamento com clientes	21
20.3	Relacionamento com fornecedores	22
20.4	Relacionamento com concorrentes	23
20.5	Compromisso com a Comunidade e Projetos Sociais	23
20.6	Interação com agentes públicos	24
20.7	Relacionamento comercial com a administração pública	25
<b>21.</b>	Presentes, brindes e convite	26
21.1	Aceitação de Brindes e Presentes	26
21.2	Aceitação de Convites	27
21.3	Oferecimento de Refeições	28
21.4	Oferecimento de presentes, brindes e convites	28
21.5	Proibição de Despesas com Agentes Públicos	28
<b>22.</b>	Comunicação com a imprensa e preservação da imagem	29
22.1	Marketing	30
22.2	Conduta esperada em redes sociais e ambientes externos	31
<b>23.</b>	Compromisso de reportar	32
<b>24.</b>	Compromisso na apuração e proteção contra retaliação	33
<b>25.</b>	Medidas disciplinares	33
<b>26.</b>	Declaração de Conflito de interesses	34

# 1. Apresentação e mensagem do Presidente

---

As diretrizes dispostas neste Código de Conduta são inspiradas na cultura corporativa da Veneza, e traduzem o nosso compromisso incondicional com a ética e integridade, pois acreditamos que esses são elementos fundamentais da nossa essência e, portanto, devem ser os direcionadores para alcançarmos o nosso Propósito e o “Sonho Grande”.

O objetivo do código de conduta é dar visibilidade acerca dos princípios que norteiam a nossa forma de agir e a conduta que é esperada de nossos colaboradores em suas relações no dia a dia. Além disso, nele são apresentados os canais de comunicação disponíveis para relatar qualquer conduta inadequada, com a garantia de anonimato aos denunciantes e com o compromisso de intolerância da Administração contra qualquer tipo de retaliação.

Todos nós que fazemos parte da Família Veneza, somos responsáveis pelo sucesso e longevidade da empresa, perenidade de nossas parcerias comerciais e, principalmente, pela reputação da nossa imagem. Assim, esperamos que todos reflitam sobre a responsabilidade individual e coletiva no cumprimento dessas diretrizes, servindo de exemplo uns para os outros.

A palavra convence e o exemplo arrasta!

Em nome de toda a Diretoria da Veneza, gostaria de agradecer a você por fazer parte dessa família e convocá-lo(a) para unir esforços nessa jornada contínua de compromisso com a Ética, visando manter e aprimorar um ambiente de trabalho cada vez mais saudável, justo e de respeito mútuo.



Marcos Melo

A decorative graphic element consisting of a solid blue circle on the left, followed by a wavy blue line that extends to the right edge of the page.

## 2. Valores Veneza



### Cliente na Veia

O sucesso do cliente é o nosso sucesso, surpreendemos os clientes com as melhores soluções. Acreditamos na excelência do atendimento e oferecemos sempre a melhor experiência.



### Time de Donos

O sucesso do cliente é o nosso sucesso, surpreendemos os clientes com as melhores soluções. Acreditamos na excelência do atendimento e oferecemos sempre a melhor experiência.



### Suar a Camisa

Trabalhamos duro, sem medo de errar, com otimismo e comemorando as nossas conquistas.



### Alta Performace

Somos comprometidos em entregar resultados. Nos desafiamos sempre. Subimos a barra.



### Gente Boa e do Bem

Trabalhamos em equipe, com respeito e humildade. Atraímos, valorizamos e desenvolvemos talentos. Reconhecemos a nossa gente com base em uma cultura meritocrática.



### Inovação

Somos inconformados, por isso buscamos o novo sempre. Aprendemos todos os dias!



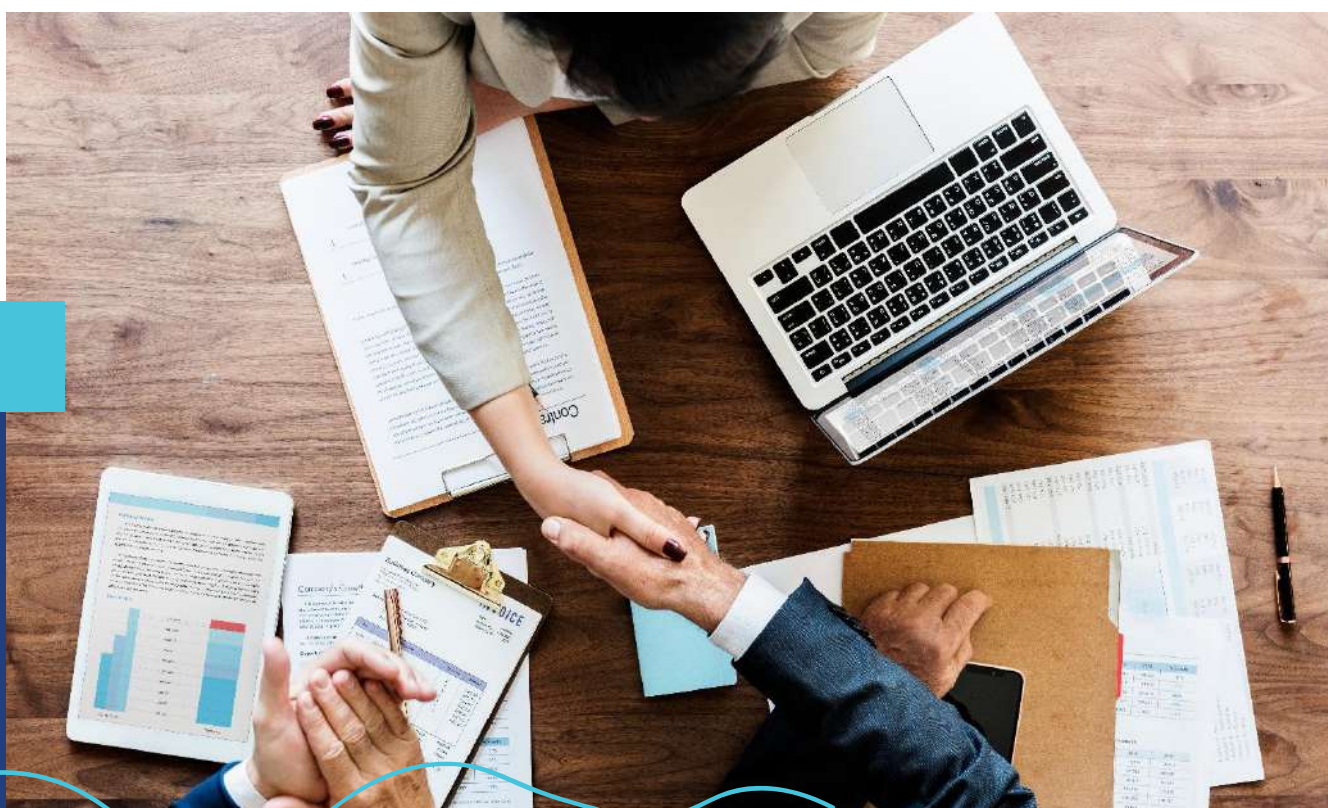
# 3. Objetivo e Aplicabilidade

O objetivo deste Código de Conduta (“código”) é servir como um guia de boas práticas, orientando nossos colaboradores (independentemente do nível hierárquico) - e quaisquer pessoas, entidades ou terceiros que se relacionem com a Veneza - a agir sempre com integridade nas nossas relações (internas e externas), disseminando nossos valores e princípios éticos.

É possível que algumas situações não tenham sido tratadas neste documento. Quando isso acontecer, você terá ajuda e o apoio necessário, seja por meio da sua liderança, do Comitê de Ética e/ou do Canal de Ética e Conformidade da Veneza.

Além de serem observadas as disposições do **Código de Conduta**, bem como de nossas políticas internas, todos devem sempre observar e seguir a legislação vigente, pois não serão toleradas justificativas de desconhecimento, como argumento para o cometimento de atos em desacordo com as exigências.

Qualquer conduta ilícita, visando o benefício próprio, de terceiros ou até mesmo para o atingimento de metas corporativas, deve ser imediatamente reportado. Mediante as devidas apurações internas, a Veneza tomará as providências necessárias para a interrupção dessas práticas e a aplicação das medidas disciplinares e legalmente previstas.



## 4. O Código, As Leis e o Compromisso com a Integridade

A Veneza se desenvolve baseado em uma ideologia que reúne valores compartilhados não apenas por seus líderes e colaboradores, mas por todos que o cercam.

Este **Código de Conduta** tem como objetivo facilitar a disseminação de nossos princípios éticos e valores em todas as empresas do Grupo, nas diversas regiões de atuação. Nele, constam direcionadores de uma boa conduta organizacional, padrões de direitos, deveres, comportamentos para uma tomada de decisões sempre preservando a imagem da Veneza, a comunidade, clientes, colaboradores, fornecedores e demais envolvidos que se relacionam conosco, sem substituir, de nenhuma forma, a legislação vigente no Brasil.

A Veneza possui um Comitê de Ética composto por 7 membros da Diretoria, do Departamento Jurídico, da área de Gente & Gestão; Auditoria Interna e Riscos; área Comercial e do Conselho Consultivo, prezando pela diversidade de gênero entre seus membros.

Este grupo restrito é responsável pela gestão imparcial deste Código e poderá ser contatado pelo e-mail **comitedeetica@venezanet.com**.

Todos os colaboradores devem agir como “guardiões” do Código e servir de exemplo de conduta e ética em todas as ações e relacionamentos.

As lideranças devem assumir um compromisso adicional, considerando os seguintes aspectos:

- A. Divulgar e conscientizar seus liderados sobre o conteúdo e a necessidade de atendimento das diretrizes apresentadas neste documento;
- B. Reportar e encorajar a sua equipe para que reporte, através do Canal de Ética e Conformidade da Veneza, sempre que forem identificadas suspeitas ou confirmações de prática ilegais ou desvios de conduta;
- C. Realizar iniciativas que promovam a otimização do clima organizacional, considerando o respeito e a confiança, assim como o tratamento com igualdade e respeito, servindo de exemplo para os seus liderados e terceiros.

## 5. Integridade das Negociações

A Veneza espera que todas as negociações, conduzidas em nome de nossa organização, sejam realizadas, priorizando os nossos interesses, mas sempre de forma justa com todos os que fazem parte do ambiente de negócios, em linha com as leis, normas e regulamentos, respeitando os padrões de ética no cumprimento e respeito à legislação brasileira e internacional, quando aplicável.

A Veneza não tolera quaisquer práticas ilegais ou condutas antiéticas, mesmo aquelas que possam trazer retorno econômico para a Organização. Se, para que determinado negócio aconteça, deva haver algum descumprimento da legislação vigente ou do Código, este negócio não deve ter continuidade, por mais lucrativo que possa ser.

**Nosso lucro está condicionado à ética e integridade em nossas relações!**

## 6. Saúde e Segurança no Ambiente de Trabalho

**Priorizamos a saúde e a segurança de nossos colaboradores.** A Veneza vem realizando investimentos visando aprimorar nosso ambiente de trabalho e evitar acidentes e doenças ocupacionais.



# 7. Respeito

## 7.1 Ao Meio Ambiente

A Veneza está comprometida com um crescimento de forma sustentável e com o respeito contínuo com o meio ambiente. Tudo isso está fundamentado em nossa Cultura Corporativa.

Cada um de nós devemos fazer a nossa parte (dentro e/ ou fora da Empresa), descartando os resíduos nos locais adequados e utilizando os recursos de forma consciente (água, luz e materiais de consumo), com o objetivo de evitar desperdícios e se tornar cada vez mais sustentável.

A Veneza repudia a utilização de seus produtos para realização de desmatamento ilegal e trabalhos análogos à escravidão.



## 7.2 À Diversidade



A Veneza e sua Alta Administração reconhece o valor que a Diversidade traz por meio das diversas formas de culturas, expressadas por: gênero; classe econômica; orientação sexual; características físicas; habilidades mentais, cor; etnia; religião (ou ausência dela); formação profissional; ou qualquer outra dimensão da Diversidade.

Prezamos sempre o respeito e priorizamos dar oportunidade para todos, de forma igualitária e com equidade, dando a possibilidade para que cada um desenvolva a sua capacidade da melhor forma.



## 8. Condutas Antiéticas

A Veneza repudia veementemente qualquer tipo de conduta antiética ou quaisquer práticas de discriminação e está empenhada em proporcionar um ambiente de trabalho saudável, onde todos sejam tratados de maneira justa, respeitosa e sem discriminação.

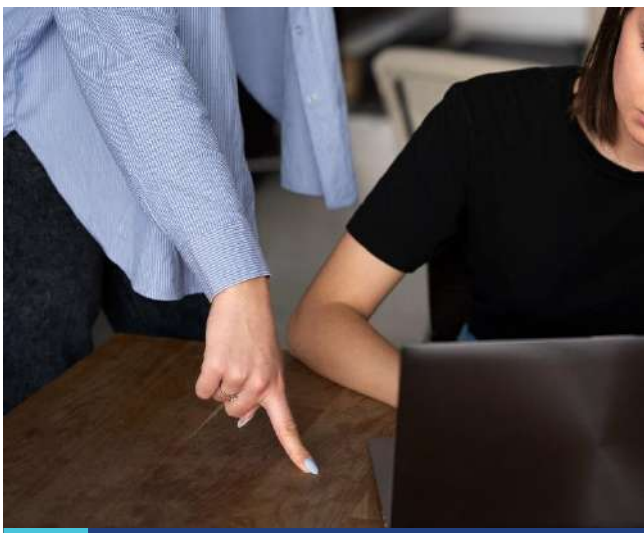
### 8.1 Discriminação | Bullying

Não será tolerado quaisquer atos discriminatórios ou humilhantes, que tragam quaisquer danos à sua honra e dignidade; independentemente se por questões de raça, cor, religião (ou ausência dela), gênero, idade, estado civil, orientação sexual, lugar de origem; divergências de opiniões políticas/partidárias ou de times esportivos; deficiência ou quaisquer outras situações não mencionadas aqui. A Veneza contrata, reconhece e remunera seus profissionais, considerando as habilidades técnicas e comportamentais, bem como pelas suas condições de atender às expectativas das atribuições do cargo, não permitindo que características físicas interfiram na tomada de decisão. A empresa pauta todas as suas relações no respeito e confiança mútua.



### 8.2 Assédio Moral

O **assédio moral** é a exposição dos trabalhadores e trabalhadoras a situações vexatórias e constrangedoras, de forma repetitiva e prolongada. Configura-se em conduta abusiva, extrema, proposital e frequente, que gera consequências negativas para a autoestima do colaborador, além de ferir a sua dignidade. A repetição da conduta e sua intenção, ou seja, a discriminação, são condições indispensáveis para caracterizar o assédio moral.

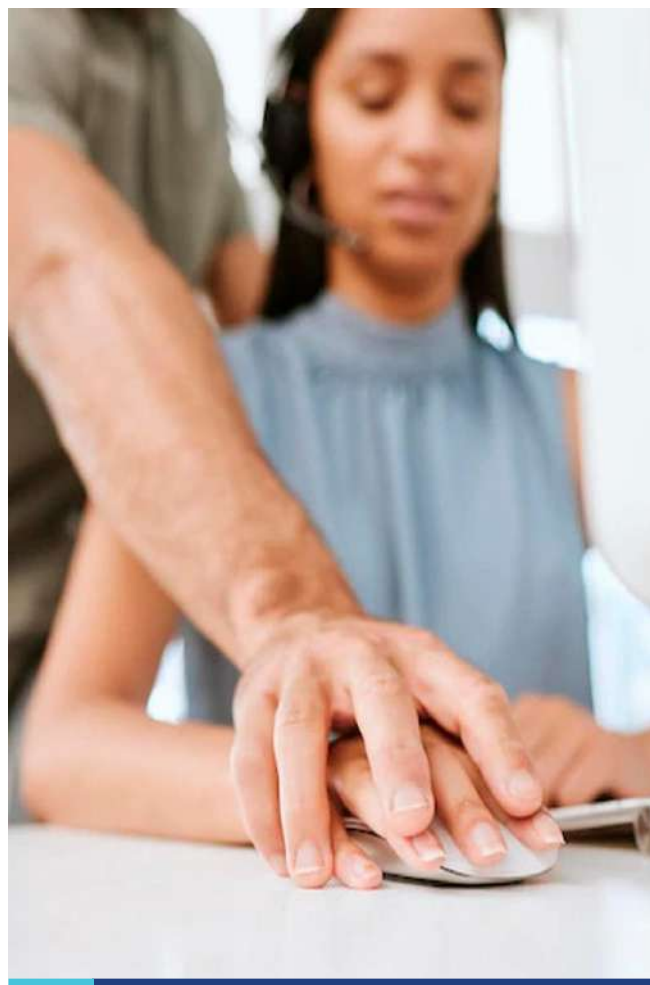


### 8.3 Assédio sexual

O **assédio sexual** é crime, definido no artigo 216-A do Código Penal e é definido como sendo “ato de constranger alguém com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-

-Se o agente da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função”.

Exemplos de assédio sexual incluem, mas não estão limitados a: comentários ou piadas que tenham conotação sexual; insultos de natureza sexual; convites indesejados para envolvimento sexual; perguntas invasivas a respeito da vida pessoal de uma pessoa; comentários inapropriados em mídia social; divulgação de fotografias de caráter sexual através de e-mails, postagens em mídia, mensagens via WhatsApp ou em outro veículo de comunicação social; acesso a material pornográfico, tentativas sexuais indesejáveis; toques, abraços ou beijos não desejados pela pessoa. Diferente do assédio moral, a conduta no assédio sexual pode ser repetida ou não.



A Veneza não tolera qualquer tipo de conduta considerada como assédio (moral ou sexual).

As condutas de assédio (moral e sexual), assim como qualquer tipo de discriminação, trazem consequências graves como doenças psíquicas e muitas vezes forçam as pessoas a desistir dos empregos. Todos temos a obrigação de combater essas práticas em nosso ambiente de trabalho, relatando essas situações em nosso canal de ética e conformidade.

### 8.4 Outras situações não toleradas

A seguir, ilustramos alguns exemplos de condutas antiéticas que não são toleradas pela Veneza e todos temos o dever de combatê-las e/ou reportá-las no Canal de Ética e Conformidade:

Exposição de pessoas a situações vexatórias, intimidadoras, constrangedoras, ou humilhantes em razão de abuso de poder por parte do superior hierárquico;

---

Uso de palavras de baixo calão ou desrespeitosas para expressar a insatisfação com o trabalho de um funcionário;

---

Críticas - de forma injusta ou exagerada - ao trabalho da pessoa;

---

Utilizar-se da sua posição para impor tarefas humilhantes;

---

Disseminar boatos caluniosos sobre uma determinada pessoa ou a um grupo;

---

Criticar de forma hostil a limitação de capacidade profissional de uma pessoa;

---

Desconsiderar situações de saúde ou restrições físicas de uma pessoa ou grupo;

---

Divulgar, compartilhar ou enviar informações privadas sem o consentimento da pessoa (salvo se por exigência ou necessidade legal ou de órgão regulador);

---

“Taxar” ou classificar determinada pessoa ou grupo com distúrbios psicológicos; Realização de ameaça; violência/ agressão física ou verbal;

---

Interferência no planejamento familiar das mulheres, exigindo que não engravidem para não sair de licença maternidade;

---

Desconsiderar recomendações ou prescrições médicas, principalmente para gestantes; pessoas com limitações físicas; com necessidades especiais ou que possuam comorbidades psicológicas, na distribuição de tarefas. Apenas o médico do trabalho indicado pela empresa tem fé de ofício de realizar outra indicação diferente da prescrição apresentada por qualquer outro médico;

---

Impedir ou boicotar o desenvolvimento profissional de qualquer colaborador por questões individuais ou por questões discriminatórias.

---

Proibição do acesso a determinado local em função de seu nível hierárquico ou por questões discriminatórias (ex: cor, raça, nacionalidade, cultura, idade, religião, sexo ou orientação sexual etc.);

---

Exclusão ou isolamento de pessoas com deficiência física ou intelectual ou com doenças, sejam elas curáveis ou não;

---

Piadas sexistas, machistas, homofóbicas, racistas ou de qualquer natureza ofensiva;

---

Referir-se intencionalmente a uma pessoa por um gênero ao qual ela não se identifica e/ou questionar a legitimidade da identidade de gênero;



## 8.5 Corrupção, Suborno e Fraude



A Diretoria, colaboradores e terceiros da Veneza devem conhecer as Leis Anticorrupção do País, visando garantir o seu cumprimento. As leis anticorrupção nunca devem ser violadas. A violação poderá redundar em ação disciplinar, inclusive rescisão do contrato de trabalho, severas multas para a Veneza e indivíduos, ações de terceiros por perdas e danos, processos criminais e passíveis de privação da liberdade.

Não autorizamos e não toleramos o uso de práticas ilícitas, especialmente atos de corrupção, suborno e fraude, tanto nos processos internos como na realização de negócios com o público externo. Ressaltamos que a Veneza não aceita a alegação ou justificativas de desconhecimento das regras deste Código e das demais normas internas como justificativa pelo cometimento de atos ilícitos.

Essa prática é crime e pode ser enquadrada na Lei anticorrupção Brasileira, assim como ocasionar em penalidades para o infrator.

É dever de todo colaborador ou terceiro da Veneza informar ao seu superior hierárquico direto e formalizar a comunicação ao Comitê de Ética (pelo colaborador ou pelo superior hierárquico) ou relatar no Canal de Ética e Conformidade da Veneza, a ocorrência de quaisquer das seguintes eventualidades:

---

Ciência de violações ou violações em potencial das leis anticorrupção, por qualquer colaborador da Veneza;

---

Ciência de violação a este Código de Conduta por qualquer colaborador da Veneza, consultor, fornecedor ou parceiro de negócios da Veneza;

---

Dúvidas sobre este Código de Conduta.

## 8.6 Relacionamentos Afetivos e de Parentescos | Conflito de Interesses



A Veneza entende ser possível que, relacionamentos profissionais coexistam com ligações afetivas ou de parentesco no ambiente de trabalho.

No entanto, estas relações podem apresentar eventuais conflitos de interesses, caso esses relacionamentos afetivos (cônjuges, noivos, companheiros, namorados) ou de parentesco até terceiro grau\*, ocorrerem entre pessoas de um mesmo departamento ou, até mesmo se uma das partes, mesmo que de departamentos distintos, ocupe cargo que possibilite influenciar ou, de qualquer forma, beneficiar o outro ou terceiros a ele relacionados.

Casos de potenciais situações de conflitos de interesses não são problemas a ponto de serem omitidos. Muito pelo contrário, estes devem ser relatados, dando visibilidade e conhecimento da Administração, possibilitando que cada caso seja analisado e, se necessário, realizado o ajuste ou remanejamentos internos para evitar o conflito.

Diferentemente de situações omitidas e não declaradas que, comprovadamente, apresentem conflitos de interesses e que sejam descobertas posteriormente. Nesses casos, a depender da situação, envolvidos podem sofrer sanções e penalidades aplicáveis.

Independente da relação existente, as normas relacionadas aos nossos processos de negócio, precisarão ser sempre observadas e cumpridas. Em relação às atividades profissionais, a pessoa com quem se mantenha um relacionamento afetivo ou de parentesco deverá ser tratada da mesma forma que outro colaborador seria, caso não houvesse tal relação afetivo ou de parentesco.

Qualquer relação afetiva entre colaboradores ou de parentesco deverá ser comunicada à Liderança imediata de ambos. A liderança por sua vez deverá submeter formalmente à avaliação do Comitê de Ética, que indicará, se aplicável, ações para mitigar a situação de conflito.

Em casos de possíveis conflitos não deixe de comunicar ao seu líder ou diretamente ao Comitê de Ética.

Questões particulares nunca devem interferir na rotina de trabalho, sejam elas discussões ou demonstrações públicas de afeto.

(\*Entende-se por parentesco até terceiro grau, para os fins do Código: pai, mãe, esposo(a), companheiro(a), filho(a), irmão(ã), avô(ó), bisavô(ó), neto(a), bisneto(a), tio(a), sobrinho(a) e primo(a)

---

## 9. Apresentação Pessoal do Profissional

Os colaboradores, de modo geral, deverão sempre utilizar trajes adequados e compatíveis com o ambiente de trabalho, de forma a evitar exposições desnecessárias e observando as normas de segurança do trabalho aplicáveis. Para as áreas e cargos que exigem a utilização do uniforme, o uso será obrigatório durante todo o horário de trabalho e deverá ser retirado ao final do turno. Para as áreas em que não se exige uniforme, recomenda-se seguir o padrão de vestimenta já adotado pelos demais funcionários.



---

## 10. Trabalho escravo e infantil



A Veneza repudia veementemente qualquer tipo de trabalho condição análoga à escravidão.

Em relação ao uso de mão de obra infantil no trabalho, a Veneza segue programas de incentivo na condição de menores aprendizes, em conformidade à legislação vigente).

Esta exigência se estende é considerada obrigatória a todos os terceiros com os quais a Veneza se relaciona e matem relacionamentos comerciais.

---

## 11. Uso de Substâncias Ilícitas

“É proibido estar sob o efeito de álcool ou substâncias entorpecentes durante a realização de suas atividades, na empresa e/ ou no horário de trabalho”. Da mesma forma, não será permitido portar e/ou usar drogas ilícitas por colaboradores da Empresa, durante suas atividades no trabalho.

### 11.1 Comemorações dentro da empresa

Não será permitido o consumo de bebidas alcólicas dentro das dependências da empresa.

- Comemorações por atingimento de metas; encontros/ reuniões motivacionais podem ser realizadas, porém, sem o consumo de bebidas alcólicas.
- Exceções à regra, como festas de confraternização, eventos comerciais promovidos ou em parcerias com a Veneza, deverão ser previamente autorizados pelo CEO.

## 11.2 Eventos durante horário de expediente

Fica proibido consumo de bebida alcóolica fora das dependências da empresa, durante horário Comercial, observando as seguintes premissas:

- Não deverão ser consumidas bebidas alcólicas em almoços comerciais, feiras ou qualquer tipo de evento durante o horário de expediente de trabalho. Exceções à regra deverão ser previamente comunicadas e autorizados pelo CEO.
- Autuações de órgãos fiscalizadores de trânsito, por dirigir sob efeito de álcool, utilizando veículos da empresa, serão passivos de medidas disciplinares.

## 11.3 Preservação da Imagem

- O fardamento da empresa deverá ser utilizado no ambiente do trabalho e no exercício deste, podendo ser usado no deslocamento entre residência e o local de trabalho (e vice-versa).
- Se porventura o colaborador estiver em momentos de “lazer/ comemorações” com a farda da empresa, recomendamos prudência e confiaremos no senso de responsabilidade de cada um.
- Excessos não devem ser cometidos, pois comprometem a imagem da empresa e do próprio colaborador. As mesmas diretrizes se aplicam para os colaboradores que não utilizam o fardamento da empresa.

Adicionalmente, armas ou objetos que demandem licença especial somente serão permitidas nas dependências da Empresa por profissionais expressamente autorizados.

## 12. Dedicaco Exclusiva no Trabalho

Durante o horário de trabalho, o colaborador deve dedicar seu tempo integralmente às atividades inerentes ao seu cargo, não sendo permitida a execuo de atividades particulares, tais como a divulgao e/ou a comercializao de qualquer tipo de produto ou serviço complementar (e: serviços de costureira, venda de doces, comercializao de roupas e cosméticos).

Da mesma forma, os colaboradores que possuam atividades profissionais paralelas, tais como atividades acadmicas, operaes em bolsa de valores, realizao de palestras, empresas de consultoria etc., somente poderão exercer qualquer atividade relacionada fora do horário de trabalho.

**Importante:** A atividade exercida não poderá apresentar conflito com a funo exercida na Veneza (ex: ser dono ou ter participao societária em uma empresa no mesmo segmento que as empresas da Veneza ou até mesmo ter um outro emprego – fora do horário de expediente ou em finais de semana – no mesmo segmento da Veneza).

Caso isso ocorra o colaborador deverá comunicar formalmente ao Comitê de tica, por meio do formulário, constante no **ANEXO I – Declarao de Conflitos de Interesses, deste código**.

 proibido ainda:

Utilizar canais de comunicao da Empresa (murais, e-mails, telefones etc.) para fins particulares como divulgao de serviços ou produtos próprios ou de parentes e amigos, salvo situaes que existam tais meios oficialmente disponibilizados pela Veneza para este fim.

Circular listas, “abaixo-assinado”, promover rifas, sorteios, apostas ou grupos de apostas (“bolo”), devendo estas serem realizadas fora do horário e do ambiente de trabalho.

Revender ou negociar produtos da Veneza ou de seus fabricantes, adquiridos com descontos (por ser funcionário) por preços maiores, obtendo qualquer ganho financeiro.





# 13. Posicionamento da Veneza

## 13.1 Neutralidade Política

A Veneza não possui qualquer posicionamento político e não tomará nenhum lado ou iniciativa que possa ser vista como favorecimento a políticos ou partidos políticos.

Serão respeitados os direitos de todos os colaboradores de participarem e atuarem na vida política do país, inclusive estimulando-os em cumprir com seus deveres de cidadão. É muito importante deixar claro que as manifestações políticas e/ou político-partidárias deverão ser compreendidas e divulgadas como opiniões pessoais, não representando em hipótese alguma o posicionamento institucional da Veneza. Portanto, qualquer contribuição deverá ser realizada de forma pessoal, desvinculando a Veneza, assim como respeitando a legislação vigente.



Portanto, qualquer contribuição deverá ser realizada de forma pessoal, desvinculando a Veneza, assim como respeitando a legislação vigente.

Não será permitido utilizar as dependências, instalações, redes sociais ou qualquer canal de comunicação corporativo em nome da Veneza ou de seus “fabricantes” para divulgação de propaganda política ou para promoção de relações político-partidárias.

As mesmas diretrizes são aplicáveis para outros assuntos como religião e times esportivos.

## 13.2 Liberdade de Associação com Entidades de Classe

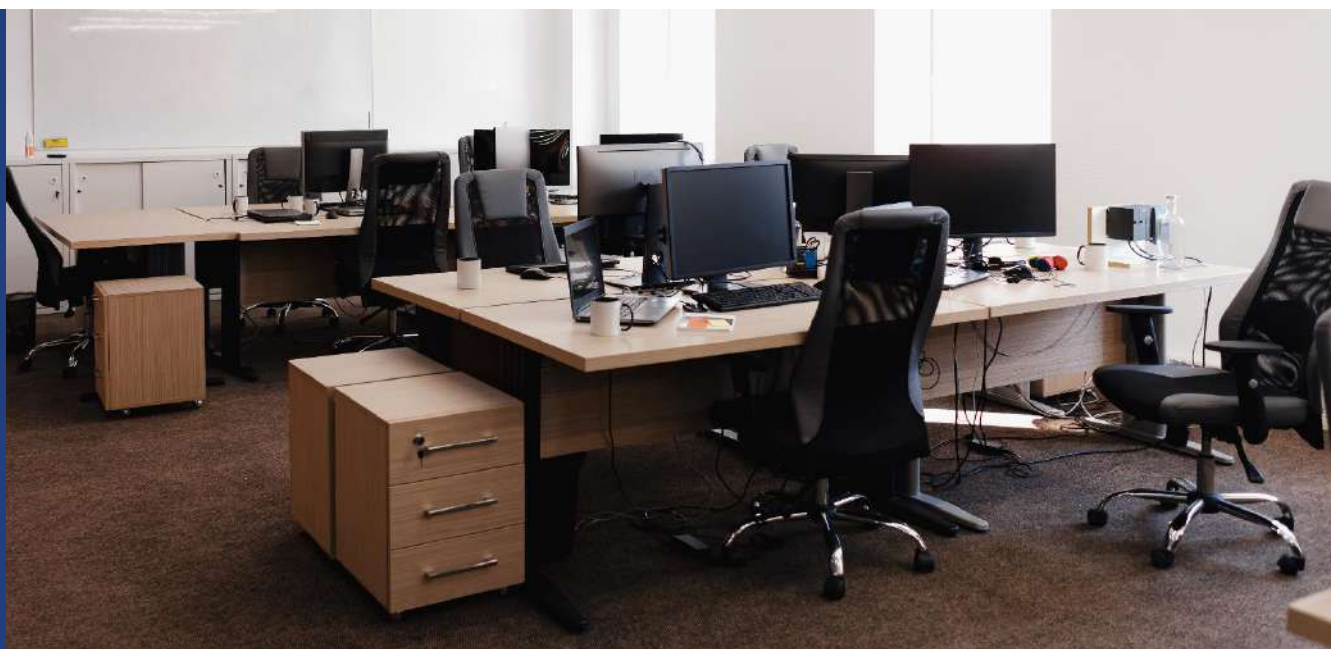
Todos os colaboradores têm a liberdade em se associar às entidades de classe, tais como sindicatos, entidades profissionais de Classes ou Entidades Setoriais, Câmaras de Comércio, dentre outras, de forma independente e desvinculada das atividades profissionais, observadas as demais regras deste Código, em especial o item de *Dedicação Exclusiva no Trabalho*.

Para que o colaborador participe em associações ou entidades de classe em nome da Veneza, representando a Empresa, deve haver uma nomeação formalizada, assim como a respectiva autorização da Diretoria.

# 14. Uso dos Recursos e Patrimônio da Empresa

Todo colaborador deve preservar e zelar pela conservação e manutenção dos ativos patrimoniais da Veneza que estiverem sob sua responsabilidade ou que sejam compartilhados com todos. Esses ativos devem ser utilizados exclusivamente para fins profissionais e é vedada a cessão, empréstimo ou comercialização de qualquer ativo pertencente ao patrimônio da empresa sem a autorização formal da Liderança.

Os bens e os recursos da Empresa, sejam eles tangíveis ou não, deverão ser tratados com responsabilidade e respeito por todos os seus colaboradores e utilizados exclusivamente em benefício da Veneza. O que se produz no âmbito das atividades laborais pertence à Empresa.



Abaixo, listamos alguns exemplos de recursos e patrimônios da empresa, os quais deverão seguir as diretrizes:

- Recursos financeiros;
- Notebooks, hardwares, sistemas e softwares;
- Móveis e utensílios, instalações;
- Imóveis alugados pela empresa para residência temporária de colaboradores;
- Veículos, máquinas, ferramentas;
- Marcas, ideias, registros e/ou informações;
- Planejamentos e/ou outros documentos estratégicos.

É vedado a retirada de recursos e patrimônios do local de trabalho sem a prévia autorização da liderança, devendo estas, se necessário, ocorrerem por meio de solicitação e aprovação de alçadas competentes.

O uso de smartphones, notebooks e/ou qualquer outro equipamento da Veneza, fora do ambiente de trabalho deve ser preservado e utilizado com o mesmo cuidado se utilizados em nossas dependências.

Adicionalmente, é proibido:

---

Utilizar os softwares ou quaisquer programas de informática que tenha alguma finalidade ilegal e/ou que venha causar danos à imagem da Veneza;

---

Violar a privacidade de outras pessoas;

---

Transmitir ou armazenar informações ameaçadoras, obscenas, imorais ou que de alguma forma, possam a vir a caluniar ou difamar a Veneza, seus colaboradores ou terceiros a ela relacionada;

---

Instalar softwares que violem direitos autorais, a legislação vigente ou as normas da Veneza;

---

Conceder acesso de terceiros aos serviços de tecnologia da informação (“TI”) da Veneza sem as respectivas análises e autorizações de alçadas competentes;

---

Gravar, fotografar e compartilhar imagens de instalações da empresa, produtos, serviços, telas de computador, relatórios ou qualquer outra situação (salvo exceção se for para uso no estrito interesse da Veneza, observando suas regras e diretrizes internas e da legislação vigente);

---

Utilizar as impressoras corporativas para fins pessoais e que não se destinem às atividades da Veneza (exceções devem ser previamente autorizadas pela liderança);

---

Utilizar o veículo da Empresa para fins particulares ou em desacordo com as normas de trânsito;

---

Adulteração de valores a serem reembolsados (ex: alimentação, táxi, passagens, hotel, aluguel de veículos ou quaisquer outras naturezas de despesas);

---

Retirar qualquer item de estoque para fins particulares.

# 15. Propriedade intelectual

Propriedade intelectual é um bem intangível e está relacionado a tudo aquilo que é desenvolvido na Empresa ou por contratação dela, permanecendo como propriedade do grupo a partir da data de sua criação. Todos os direitos patrimoniais referentes aos bens de propriedade intelectual que venham a ser criados por nossos colaboradores em decorrência do contrato de trabalho, são de propriedade da Veneza.

Alguns exemplos de bens de propriedade intelectual: marcas, inovações, aperfeiçoamentos, processos, produtos, projetos e modelos, ideias, ou qualquer outra atividade imaterial desenvolvida na Empresa ou por contratação dela.

As informações de negócio da Veneza devem circular em ambientes computacionais seguros, controlados pela Empresa. Não é permitido o uso de equipamentos pessoais para armazenar, acessar ou transportar informações dos negócios da Veneza.

A obrigação de proteger as informações confidenciais da empresa, de nossos clientes e fornecedores continua, mesmo após o término do contrato de emprego do colaborador.

Isso significa que o funcionário não deve usar informações confidenciais para benefício pessoal ou para benefício de ninguém, divulgá-las a terceiros, copiá-las ou levá-las consigo quando deixar a empresa.



# 16. Segurança da Informação

A Veneza reconhece que as informações são ativos de grande relevância para a condução do negócio e o uso adequado e responsável desse ativo é um princípio fundamental da nossa Governança.

Informação interna ou confidencial é toda aquela que se tem acesso exclusivamente por ser colaborador, ou seja, não são públicas. Por estarem ligadas à estratégia e competitividade da Veneza, essas informações devem permanecer confidenciais, não podendo ser divulgadas sob qualquer pretexto e nem gerenciadas para o colaborador obter qualquer tipo de vantagem; favorecimento pessoal; gerar benefícios ou prejuízos a terceiros.

Informações confidenciais só devem ser discutidas internamente e exclusivamente entre colaboradores e áreas necessariamente envolvidas.

Todos os colaboradores da Veneza são responsáveis pelo uso correto da informação no exercício de suas atividades, devendo assumir uma conduta íntegra no processamento, tratamento e compartilhamento dessas informações, internamente ou com terceiros.

A utilização da internet, e-mails corporativos e outros meios eletrônicos de comunicação deverão ser utilizados única e exclusivamente para fins profissionais. A Veneza se reserva o direito de acessar, gravar ou monitorar quaisquer dos seus meios eletrônicos, em conformidade com a legislação vigente.

Em situações de perdas, furtos ou extravios de equipamentos eletrônicos, os quais contenham informações de propriedade ou relacionados à Veneza, seus clientes e parceiros, deverá ser imediatamente comunicada ao Departamento de Tecnologia da Informação, a qual irá comunicar ao Encarregado de Dados para que sejam tomadas as providências necessárias junto à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

O envio de informações (físicas ou eletrônicas) para terceiros só deverá ser realizado, se necessário para o andamento dos negócios da Veneza e, condicionado às boas práticas e normas de segurança da informação da Empresa. Em se tratando de informações confidenciais, deverá ser formalizado um acordo de confidencialidade (NDA), o qual deverá ser submetido para aprovação do departamento Jurídico da Veneza.

As senhas aos sistemas de gestão e de redes corporativas são pessoais e intransferíveis, não devendo ser divulgadas, compartilhadas ou utilizadas no login de outro usuário que não o do colaborador.

Todos dados armazenados em nossas bases de dados devem ser tratados com sigilo, confidencialidade e privacidade, sempre em observância à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

# 17. Privacidade de Dados

Todos temos o dever e o compromisso de proteger a privacidade e os dados pessoais de nossos colegas, clientes, fornecedores, parceiros de negócios ou terceiros que se relacionam com a Veneza. Dessa forma, é imprescindível que todos os colaboradores que possam processar ou lidar com dados pessoais estejam cientes dos requisitos necessários.

Nenhum dado pessoal ou identificável deve ser compartilhado com alguém sem que o proprietário do dado seja comunicado e formalize o consentimento em disponibilizar tal informação com terceiros.

Quando falamos em proteção de Dados Pessoais, nos referimos ao compromisso com a segurança de seus dados e respeito à privacidade, bem como um compromisso nosso em você estar no controle de seus Dados Pessoais. A Veneza é extremamente engajada no cumprimento das leis que protegem a sua privacidade e por este motivo, estamos comprometidos em proteger os dados pessoais.

Devido à importância do tema proteção de dados e combinado ao princípio da transparência, ressaltamos que coletamos apenas as informações pessoais das quais precisamos para cumprir nossas obrigações legais e comerciais, e apenas as usamos para as devidas finalidades a que se destinam e que foi comunicado.

---

# 18. Registros Contábeis e Financeiros

Os registros contábeis e financeiros são de grande relevância para o negócio e fundamental para uma Governança transparente. A legislação, as normas e pronunciamentos contábeis devem ser rigorosamente observados e cumpridos, com o objetivo de termos sempre os balanços, demonstrações financeiras e relatórios gerenciais íntegros e que possibilitem a divulgação (se necessário) dos resultados da Empresa de forma transparente e com números reais e fidedignos.

Todos os registros e escriturações devem refletir, de forma detalhada e precisa, todas as transações reais da Empresa.

É proibido falsificar, alterar ou manipular dados financeiros/contábeis para fins de melhorar o resultado, beneficiar a própria empresa ou qualquer um de seus colaboradores.

A Veneza mantém seus controles internos para mitigar esses riscos, mas caso você venha a ter conhecimento ou suspeitas que qualquer situação relacionada, você deve relatar em nosso Canal de Ética e Conformidade.

O balanço patrimonial e demonstrativos de resultados da Veneza são documentos de acesso limitado e sua transferência a terceiros somente poderá acontecer mediante aprovação prévia do Diretor Financeiro ou do Diretor de Controladoria.

## 19. Viagem de Negócios

Todas as viagens custeadas pela Veneza deverão ter seu propósito alinhado aos interesses da Empresa e a elegibilidade das naturezas de gastos, assim como seus valores deverão estar em linha com as diretrizes e os limites previamente estabelecidos. Não serão reembolsadas ou custeadas despesas de cunho pessoal, como exemplo, mas não se limitando à:

Entretenimento pessoal (ex: teatros, cinema, shows, museus, couvert artístico, entre outros);

Multas de trânsito ou despesas com guincho por estacionar em local proibido;

Perda ou excesso de bagagem. Este último terá exceção em casos de material pesado ou volumoso de propriedade da Empresa que precise ser transportado;

Multas cobradas por agência ou companhia aérea, decorrentes de “no show” ou por troca de horário de voos (exceto quando justificada e autorizada pela liderança);

Compra de uso e consumo pessoais (ex: bebidas alcoólicas, revistas, cigarros)

A empresa não custeará ou reembolsará despesas de familiares, mesmo quando as viagens do colaborador estarem relacionadas para fins profissionais.

Os comprovantes de despesas apresentados devem ser fidedignos e refletir exatamente o valor desembolsado pelo colaborador, não devendo em hipótese alguma, haver adulteração dos documentos, arredondamentos ou utilização de recibos por despesas não incorridas pelo colaborador enquanto em viagem a negócios.

## 20. Interações Externas e Potenciais Conflitos de Interesses

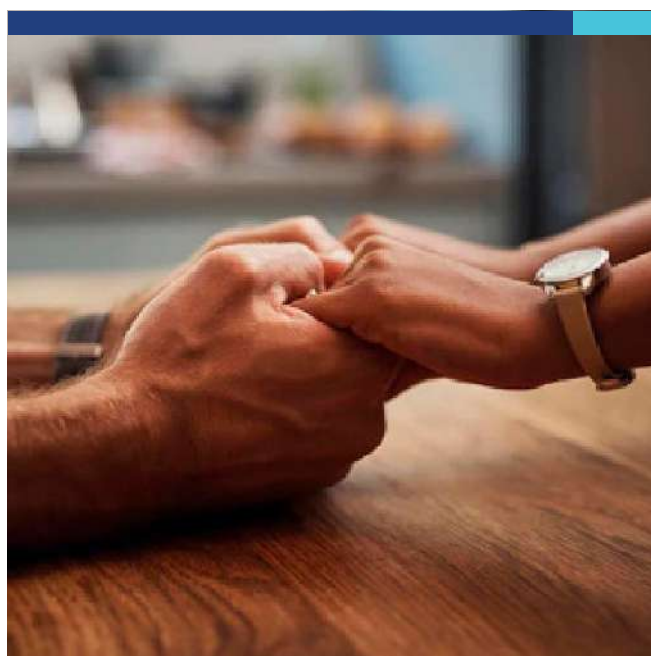
Ao lidar com público externo, devemos estar atentos para prevenir quaisquer situações de conflito. Um conflito de interesses se configura quando a nível de conformidade ou a lealdade de um colaborador venha a ser questionada ou colocada em dúvida, em função de os interesses particulares dessa pessoa ou de terceiros relacionados a ele, se sobressaírem em relação aos interesses da empresa, fazendo com que suas decisões sejam influenciadas para obter benefícios próprios ou para terceiros.

O tratamento dado pela Veneza aos terceiros de um mesmo grupo (Clientes, Parceiros, Fornecedores ou Concorrentes) deve ser igual, não podendo haver benefício de uma empresa em detrimento de outras, sempre devendo ser atendidas as normas específicas de contratação de cada área.

O colaborador não poderá trabalhar, ser sócio, direta ou indiretamente (ex.: através de cônjuge ou parente), ou obter qualquer ganho financeiro com concorrente, Cliente ou Fornecedor da Veneza. Exceções devem ser aprovadas pela Diretoria da Veneza.

## 20.1 Relacionamento afetivo ou de parentesco com Terceiros

Parentes ou amigos, em geral, podem gerar um conflito de interesses. Para a contratação de empresas que tenham parentes ou amigos como sócios ou colaboradores, as Gerências responsáveis pela compra ou contratação de serviços (inclusive a área requisitante) devem aprovar a referida contratação. Porém, antes deverá ser formalizada tal situação através do formulário de declaração de potenciais conflitos de interesse, bem como ser comunicado para o Comitê de Ética ou a área de Auditoria Interna & Riscos, com o objetivo de avaliar cada caso e realizar os ajustes necessários prevenindo os riscos e impactos para a Veneza.



## 20.2 Relacionamento com Clientes

Os colaboradores da Veneza devem tratar todos os clientes de forma igualitária e justa, sem qualquer tipo de favorecimento ou distinção, a menos que eventual destaque decorra de uma campanha comercial regular da Empresa. A Veneza não discrimina clientes, seja por origem, porte econômico ou localização. Como clientes, são todos parceiros da Veneza.

A Veneza não tolera prática de fixação de preços ou outras práticas anticoncorrenciais com seus concorrentes. O colaborador da Veneza não poderá ser conivente com práticas ilegais realizadas.



Sempre que um cliente realizar qualquer prática ilegal, desleal ou descumprir ao contrato mantido com a Veneza, deverá ser dado conhecimento ou relatar no Canal de Ética e Conformidade corporativo da Veneza.

Nossas revendas devem conhecer os valores da Veneza e respeitar o Código de Conduta.

## 20.3 Relacionamento com Fornecedores

Os fornecedores devem ser selecionados de acordo com as diretrizes de negócio da Veneza e tratados com ética. Devemos honrar os compromissos assumidos e agir com transparência nas negociações. Os seguintes preceitos devem ser considerados, como direcionadores do nosso comportamento junto aos nossos fornecedores:

- Nossos fornecedores devem ter conhecimento sobre o nosso código de conduta antes de formalizar qualquer parceria com a Veneza;
- Os Gestores de Contratos devem garantir que todas as normas de segurança, diretrizes internas e boas práticas de Governança, sejam seguidas com rigor pelos seus fornecedores;
- Não é permitido obter qualquer ganho pessoal ou qualquer tipo de vantagem direta ou indireta com fornecedores, sejam comissões ou outras formas de pagamento. Isso será considerada uma conduta antiética e passiva de sanções e penalidades aplicáveis;
- Qualquer colaborador que tenha o poder de influenciar uma negociação de compra ou contratação de serviços, deve se declarar impedido e formalizar, no formulário de autodeclaração, os detalhes sobre o conflito com a outra parte (amigo, parente ou pessoa com relação afetiva) com o objetivo de prevenir situações de conflitos de interesses;
- A realização de negócios com empresas pertencentes ou geridas por excolaboradores, deve ser previamente aprovada pelo Diretor da Unidade, o qual deverá compartilhar a situação com o Comitê de Ética, para as devidas análises e ajustes que se façam necessário.
- Os fornecedores deverão ser selecionados considerando as melhores condições comerciais e qualificação técnica, mediante análise e fundamentação da escolha do fornecedor como sendo a melhor opção para Veneza.
- A Veneza exigirá contratualmente, que seus fornecedores baseiem suas práticas de negócio em linha com as exigências legais, principalmente em relação às inexistências de trabalho infantil, atividades análogas à escravidão e aderência às Leis Anticorrupção e Lei Geral de Proteção de Dados.



➤ Em casos de interesses em contratar funcionários de seus fornecedores ou clientes, os Gestores deverão avaliar previamente o impacto no relacionamento com esses parceiros, bem como potenciais multas e penalidades previstas em contrato, devendo comunicar a respectiva contratação.

## 20.4 Relacionamento com Concorrentes

A Veneza respeita e cumpre a risca a legislação concorrencial e antitruste, de forma que seus colaboradores não discutam ou combinem preços, custos, planos e estratégias comerciais, ou outras informações confidenciais de negócio com os seus concorrentes.

O relacionamento com os concorrentes deve ser pautado pela ética e integridade.

A Veneza não admite qualquer obtenção de informações de mercado ou de seus concorrentes através de procedimentos questionáveis ou ilegítimos.

Nenhum colaborador está autorizado a fornecer informações da Veneza aos seus concorrentes, mesmo após ter se desligado da Empresa.

O colaborador que tenha grau de parentesco com algum funcionário de uma empresa concorrente deverá declarar imediatamente essa situação à sua liderança imediata, que deverá compartilhar tal fato ao Comitê de Ética, para análise e parecer da existência ou não de conflito de interesse, pelo e-mail [comitedeetica@venezanet.com](mailto:comitedeetica@venezanet.com).

Outros assuntos que não sejam confidenciais, poderão ser discutidos, entretanto caso alguns assuntos de cunho confidencial ou estratégico sejam iniciados, a conversa deverá ser imediatamente interrompida e abandonada.



## 20.5 Compromisso com a Comunidade e Projetos Sociais

O compromisso com a responsabilidade social corporativa sempre fez parte das raízes da Veneza, por meio da geração de valor compartilhado e na sua essência de ter o cuidado com sua gente, com a comunidade e com o meio ambiente.

A empresa desenvolve e apoia projetos e iniciativas sociais e conta também com o Programa de Voluntariado Veneza Social, o qual permite que seus voluntários pratiquem o exercício da cidadania e da solidariedade nas ações sociais, além de promover o seu autodesenvolvimento. O programa tem por objetivo estimular e engajar o público interno no envolvimento e execução de ações de cunho social, zelando pelo espírito de empatia, cidadania e solidariedade.

Além disso, temos uma parceria consolidada com a Fundação Projeto Pescar, oferecendo a jovens de 16 a 19 anos de idade, em situação de vulnerabilidade social, a oportunidade de uma formação socio-profissionalizante no contraturno escolar e com ela a chance do primeiro emprego.

A Veneza é também um grande parceiro apoiador do Instituto Marcos Hacker de Melo, cujo foco de atuação é na promoção do desenvolvimento humano através das competências e habilidades sociais e emocionais, a fim de contribuir com a redução das desigualdades sociais.

A Veneza incentiva a participação de seus empregados em programas de voluntariado. Temos orgulho em servir!

## 20.6 Interação com agentes públicos

Para fins deste Código, é considerado agente público qualquer pessoa que exerça cargo, emprego ou função em órgão público (Prefeitura, Governo, Empresa Pública, Ministério Público, Receita Federal, Tribunais etc.).

Nenhum colaborador, exceto se, devidamente autorizado na condição de representante legal e/ou por meio de procuração, pode falar em nome da Empresa com autoridades públicas de fiscalização, órgãos reguladores e/ou veículos de comunicação.

Recomenda-se que reuniões presenciais com agentes públicos devam ser realizadas na presença de, no mínimo, 2 (dois) colaboradores autorizados da Veneza. Assuntos discutidos com agentes públicos devem ser reportados para algum membro da Diretoria e formalizados em uma ata de reunião.



Todos os documentos, ofícios, cartas oficiais enviadas por autoridades ou órgãos públicos devem ser encaminhados imediatamente ao Departamento responsável. Havendo dúvidas sobre o destinatário do documento, o mesmo deverá ser encaminhado ao Departamento Jurídico.

É terminantemente proibido prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada (esposa, marido, filhos, tios, sócios etc.), qualquer tipo de vantagem indevida (dinheiro, diversão, viagens, presentes, doações ou algo de valor).

Além deste Código, durante o relacionamento com agentes públicos, deverão ser observadas e respeitadas, em sua integralidade, a lei anticorrupção (12.846/2013), a lei das licitações (8.666/1993) e seu Decreto Federal Regulamentador (11.129/2022), assim como outras leis relacionadas.

## 20.7 Relacionamento comercial com a administração pública

A Veneza mantém um relacionamento ético e transparente com os órgãos governamentais, não sendo tolerado qualquer tipo de pagamento, seja em dinheiro, presentes, serviços ou qualquer benefício de valor com o objetivo de suborno ou tratamento especial, observando as boas práticas de integridade e legislação vigente.

As comunicações da Veneza com os órgãos governamentais só devem ser realizadas pelos colaboradores cuja função preveja tal atividade e que estejam previamente designados pela Diretoria da empresa. Esses colaboradores devem ter especial atenção ao interagir com esses órgãos, pois leis, políticas e regulamentos adicionais são aplicáveis nesses casos e podem gerar responsabilizações civis, administrativas e criminais.

A Veneza, de nenhuma forma, favorece ou concede vantagens/privilégios a funcionários públicos no exercício de sua atividade.

Todo colaborador, quando estiver representando publicamente a Veneza, deve abster-se de manifestar opinião sobre atos de funcionários públicos, ou mesmo de fazer comentários de natureza política.

Os colaboradores designados devem colaborar e serem diligentes no atendimento de procedimentos decorrentes de exigências de quaisquer órgãos reguladores, devendo seguir as seguintes diretrizes:

---

Não buscar, aceitar ou utilizar informações privilegiadas e/ou confidenciais para obter vantagens em negócios com a administração pública;

---

Não conceder presentes ou convites a um funcionário público durante processos de licitação do órgão em que trabalha ou que tenha a finalidade de obter ou manter negócios;

---

Não prestar informações, declarações ou garantias incompletas ou incorretas;

---

Atender as leis e princípios da Administração Pública.

# 21. Presentes, Brindes e Convites

Como princípio básico da Governança, presentes ou convites não podem influenciar a tomada de decisões dos colaboradores da Veneza, devendo esse processo ser balizado na lei e nas normas internas da Empresa e, única e exclusivamente, em benefício dela.

Nenhuma doação ou presente deve ser oferecido ou recebido de funcionários públicos, políticos ou partidos políticos, salvo se em conformidade com a legislação e mediante aprovação de algum membro da Diretoria.



## 21.1 Aceitação de Brindes e Presentes

Antes de mais nada é importante conhecermos os conceitos para diferenciar Brindes de Presentes.

**Brindes:** Itens sem valor comercial ou com valor total de mercado abaixo de R\$ 100,00 (cem reais), distribuídos a título de propaganda ou divulgação habitual e que normalmente contém o logotipo do Fornecedor ou da pessoa jurídica que concedeu o brinde, como por exemplo agendas, calendários, chaveiros, pen drives, canetas, entre outros.

**Presentes:** Objetos de uso ou consumo pessoal, que possuem valor comercial e que não se enquadram na definição de brindes, como por exemplo: garrafa de bebidas (ex: vinho, uísque, champanhe), relógio, charutos, viagens de entretenimento, cesta de Natal, vale compras, roupas, dentre outros objetos.

A aceitação de presentes de terceiros é permitida somente quando não ultrapassar o valor de R\$ 100,00 por até duas vezes no ano pelo mesmo parceiro.

Deverá ser considerado ainda, a soma dos valores recebidos, caso aconteça de vários itens de brindes e presentes (exceto refeições) originalmente inferiores a R\$100,00 (cem reais), ultrapassarem esse valor por pessoa, pagos por uma mesma fonte, em um período de 12 (doze) meses.

Na hipótese de o funcionário da Veneza ganhar um presente de um terceiro que se relaciona com a empresa, poderá recebê-lo, desde que, posteriormente, encaminhe formalizando o recebimento junto à área de Gente & Gestão, a qual irá destinar para sorteio entre os funcionários da Veneza ou realizar uma doação para as instituições de caridade homologadas pela Veneza.

## 21.2 Aceitação de Convites

Convites até um valor de R\$ 100,00 podem ser aceitos, até duas vezes ao ano, do mesmo parceiro da Veneza.

Convites onde o valor ultrapasse o limite de R\$ 100,00, só poderão ser aceitos mediante aprovação prévia da liderança e desde que possam ser atribuídos a uma das seguintes categorias:

---

Eventos técnicos que não contemplem atividades de lazer relevantes (ex: feiras, congressos, seminários ou workshops);

---

Eventos com pequena parte de atividades de lazer, mas que notoriamente haja interesse comercial da Veneza (ex: refeições comerciais ocasionais que forem realizadas dentro do contexto da atividade comercial);

---

Todos os demais convites deverão ser rejeitados e, em casos de exceção, deverão ser submetidos para a aprovação do Comitê de Ética.



### 21.3 Oferecimento de Refeições

Independentemente das partes envolvidas, de modo geral, as refeições deverão ser de valor moderado, compatível com as pessoas envolvidas e/ou o contexto de sua realização, contendo a aprovação do Diretor da área responsável, de modo que o ato não seja um fator para influenciar, de maneira inadequada, qualquer decisão comercial que afete a Veneza ou que possa resultar em uma vantagem indevida para Veneza ou qualquer outra pessoa, observados eventuais limites determinados pelas normas internas da Veneza.

Nos casos em que o destinatário seja um Agente Público ou Membro Próximo de Agente Público, a refeição realizada, com tal pessoa, deverá ser evitada ao máximo, mas caso ocorra, esta deverá ser reportada pelo colaborador para o Diretor da área, o qual dará conhecimento ao Comitê de Ética.

### 21.4 Oferecimento de presentes, brindes e convites

Para a concessão de presentes, brindes ou convites a parceiros comerciais ou a terceiros pela Veneza, o valor será limitado a R\$ 100,00 por recebedor e dentro do ano calendário, a qual deverá ainda considerar a aprovação do Gerente da área. Uma exceção à essa regra de valor, é o oferecimento de brindes simbólicos com a logomarca da empresa ou da fábrica (ex: miniaturas de veículos e máquinas/ equipamentos; brindes da linha “*collection*” ou de outras linhas das montadoras que somos concessionários).

Para a concessão de presentes ou convites de valor superior, será necessário a autorização por escrito do Diretor da área, o qual poderá reportar – a título de conhecimento - a situação junto ao Comitê de Ética.

### 21.5 Proibição de Despesas com Agentes Públicos

Em hipótese alguma poderá ser fornecido dinheiro em espécie, presentes, brindes ou equivalente, ou pagamento não legais e ilegítimos a autoridades e/ou Agentes Públicos para que este organize e/ou realize uma viagem;

As despesas referentes a viagens e gastos com Agente Público deverão ser previamente discutidas e autorizadas pela Diretoria e Comitê de Ética;

Em todas as situações deve-se assegurar que os registros de gastos associados com despesas, sejam precisos e claramente reflitam a verdadeira razão do gasto.

Mesmo em situações em que os valores sejam inferiores aos limites estabelecidos neste documento, não será permitido:

- Solicitar, aceitar, oferecer ou conceder qualquer presente ou convite que seja ilegal ou resulte em violação da lei;
- Solicitar, aceitar, oferecer ou conceder presentes em dinheiro ou equivalentes, cheques, ordens de pagamento, títulos de investimento, instrumentos negociáveis, empréstimos etc.

- Solicitar, aceitar, oferecer ou conceder qualquer coisa “em contrapartida” ou como parte de um acordo em fazer algo em troca do presente ou do convite.
- Oferecer ou conceder qualquer presente ou convite de fornecedores ou proponentes durante um processo de concorrência ou em situações que influenciem a tomada de decisão.

---

## 22. Comunicação com Imprensa e Preservação da Imagem



Todos os colaboradores têm a responsabilidade de preservar e zelar pela imagem e reputação da Veneza. Esse cuidado deve ser observado em todas as nossas ações de forma que reflitam os valores e a conduta ética que a Veneza tanto preza. Algumas ações estão presentes no nosso dia a dia, a exemplos de:

- Na condição de representantes da marca, ao atender o telefone, ao enviar e-mails;
- Na atenção dada às pessoas que se relacionam com a Veneza;
- Na forma como recebemos na empresa, nossos clientes, fornecedores e parceiros;
- Em nossos posicionamentos em reuniões e eventos.

Tudo isso contribui para uma percepção positiva sobre a integridade que nossa imagem gera.

As entrevistas, declarações, comunicações e/ou qualquer forma de prestação direta ou indireta de informação (sejam elas, presenciais ou por escrito) poderão ser concedidas somente pelos colaboradores da Veneza previamente autorizados pela Diretoria. O relacionamento com a imprensa ou para quaisquer veículos de comunicação, deverá ser feito, por padrão, pelos profissionais da área de Marketing e Comunicação.

O conteúdo a ser divulgado deverá ser previamente revisado e aprovado pela Veneza antes da disponibilização das informações à mídia, de forma a assegurar a efetividade e veracidade das informações que serão repassadas. Ainda assim, vale ressaltar que nossos representantes, quando autorizados a se manifestarem em nome da Veneza, só o deverão expressar única e exclusivamente o ponto de vista institucional da Empresa, não devendo fornecer opiniões pessoais sobre os assuntos tratados.



## 22.1 Marketing

Toda e qualquer informação (peças publicitárias, artigos, anúncios, encartes, campanhas de mercado, entre outras) deverão atender aos princípios éticos estabelecidos pela Administração, e não devem, em hipótese alguma, conter informações difamatórias, discriminatórias, falsas, incorretas ou que venham a comprometer a reputação e imagem da Veneza.

A representação em eventos externos onde o nome da Veneza seja mencionado ou associado de alguma forma, deverá ser precedida de autorização prévia da Presidência.

As apresentações institucionais da Veneza devem seguir ao padrão estabelecido pela própria Empresa.

## 22.2 Conduta esperada em redes sociais e ambientes externos



Os colaboradores são responsáveis pela boa reputação da Veneza e o conteúdo produzido por eles tem a capacidade de impactar em suas próprias imagens, bem como a imagem da Empresa. Assim, é preciso que cada colaborador compreenda o seu papel neste contexto.

O fato de ter um vínculo trabalhista com a Veneza estabelece, automaticamente, uma relação entre o conteúdo que produz nos ambientes digitais e a imagem da Empresa. Deste modo, os colaboradores devem se sentir parte da comunicação da Veneza, além de corresponsáveis também pelo sucesso dos negócios.

Para preservar a imagem e os interesses da Veneza, a participação dos colaboradores em redes sociais e sites não devem colocar em risco os valores que a Empresa preserva. Dessa forma, os colaboradores são encorajados sim a publicar imagens mostrando o prazer e orgulho de fazer parte da Veneza, contudo, tendo toda a cautela de seguir as orientações propostas neste Código.

Fica proibido:

- Compartilhar ou publicar em páginas, blogs e redes sociais pessoais, constando imagens de departamentos sigilosos da Veneza (oficina, estoques, áreas de pesquisa e desenvolvimento e, principalmente, informações confidenciais, entre outros);
- Publicar imagens com farda, crachás ou qualquer outra forma que identifique a empresa e com atitudes que possam comprometer a imagem e reputação da Veneza;

- Falar em nome da Veneza em público, expressando pontos de vista pessoais e individuais, seja ela de cunho político, religioso, sindical, discriminatório ou qualquer outro;
- Compartilhar informações ou atividades internas, confidenciais ou sigilosas da Veneza, com pessoas externas à organização e/ou em locais fora da Empresa;
- Visitar páginas, utilizar, armazenar ou trocar qualquer conteúdo pornográfico, violento, discriminatório, racista, difamatório, que desrespeite qualquer indivíduo ou entidade e que seja contrária às diretrizes de conduta ética da Veneza;
- A Veneza, através deste Código, firma seu compromisso com a ética, respeito aos colaboradores, transparência, seriedade e rigor na investigação das ocorrências reportadas, confidencialidade dos denunciantes e garantia de não retaliação aos mesmos.
- A Veneza não retaliará e/ou discriminará de qualquer forma os colaboradores por comunicarem questões de natureza ética. Portanto, colaboradores que acreditam terem sido expostos à retaliação após abordarem questões de natureza ética, também devem relatar o problema.
- A realização de um relato é um ato que exige responsabilidade. Nesse contexto, serão consideradas atitudes de violações ao código bem como ações antiéticas, as seguintes situações:
  - ❖ A omissão diante do conhecimento de possíveis violações por colaboradores, clientes, fornecedores ou parceiros;
  - ❖ Relato de situações irreais com o objetivo de prejudicar outras pessoas ou empresas por interesses pessoais.



---

## 23. Compromisso de Reportar



É dever de todos os colaboradores, fornecedores e terceiros, comunicar qualquer violação ou suspeita de violação das diretrizes listadas neste código ou quaisquer outras práticas ou comportamentos incompatíveis com os nossos princípios, valores, legislação ou boas práticas de conduta e integridade.

Em caso de dúvidas ou caso venha a sofrer ou presenciar uma ação que venha a ferir os princípios e mecanismos de proteção deste Código, o colaborador deve buscar orientação ou denunciar o problema para a sua liderança. Caso a liderança seja o executor das ações em desacordo com o Código ou o denunciante não se sinta confortável de levar a situação até sua liderança, por qualquer motivo, o registro da ocorrência poderá ser realizado diretamente no Canal de Ética e Conformidade da Veneza, pelos canais de comunicação abaixo:

E-mail: [canalvенеza@relatoconfidencial.com](mailto:canalvенеza@relatoconfidencial.com)

Telefone: **0800 721 2742**

Site: <https://relatoconfidencial.com.br/vенеza/>

Contatos realizados pelo Canal de Ética e Conformidade da Veneza são coletadas e tratadas por uma empresa terceirizada e totalmente independente, podendo os relatos serem realizados de forma anônima, sem que a Veneza tenha o conhecimento de quem o fez.

## 24. Compromisso na Apuração & Proteção Contra Retaliação

O Canal de Ética e Conformidade é o mecanismo adequado para registrar, encaminhar para análise/investigação e prover as respostas para o manifestante. Qualquer processo que pareça desconforme com a legislação vigente ou com o Código de Conduta da Veneza deve ser reportado.

A Veneza se compromete em apurar todas as ocorrências relatadas e que violam nossos princípios éticos, com o apoio efetivo do seu Comitê de Ética, visando identificar o nível de procedência do relato para que sejam endereçadas ações de controles, assim como as medidas disciplinares necessárias.

A Veneza não permite de nenhuma forma e nem irá tolerar qualquer tipo de retaliação contra qualquer pessoa que apresente uma denúncia de violação deste código. Nenhum Colaborador ou Fornecedor será rebaixado, sofrerá penalidade ou outra medida disciplinar por denunciar uma suspeita de violação, ou por se recusar a pagar suborno, mesmo quando a Veneza vir a perder qualquer oportunidade de negócio, como resultado da recusa do funcionário de fazê-lo.

Qualquer Colaborador que retaliar - independentemente da sua posição hierárquica - estará sujeito a medidas disciplinares da Veneza.

Entretanto, a Veneza poderá atuar de forma veemente em caso de denúncias infundadas, falsas ou comprovadamente inverídicas, realizadas com intuito de prejudicar pessoas, causar intrigas no ambiente de trabalho ou quaisquer outros motivos que não sejam legítimos. As ações disciplinares podem envolver sanções, incluindo até justa causa.

## 25. Medidas Disciplinares

Medidas disciplinares têm por objetivo reestabelecer ou responsabilizar condutas e comportamentos em desacordo com aqueles estipulados nas normas internas e nas determinações legais. A definição sobre o tipo de medida disciplinar a ser aplicada dependerá da gravidade da violação, da reincidência, bem como de outras circunstâncias relevantes, podendo incluir, mas não se restringindo a:

Advertência verbal ou por escrito;

Suspensão;

Demissão com; ou sem justa causa;

Responsabilização administrativa, cível e/ou penal;

Cobrança pelos danos causados.

A aplicação de penalidades é de responsabilidade da Alta Administração com o apoio do Comitê de Ética. O descumprimento por parte do colaborador infrator deve estar comprovado e toda e qualquer medida deve possuir evidências mínimas para embasamento da medida disciplinar.



## Anexo I

Declaro que recebi o Código de Conduta da Veneza e que estou ciente do seu teor, o qual será aplicado no exercício das minhas funções e que estarei sujeito a responsabilidades administrativas, cíveis, trabalhistas e criminais cabíveis advindas do seu descumprimento.

Ademais, pelo presente Termo, DECLARO:

Trabalhar ou deter, direta ou indiretamente (ex.: através de cônjuge ou parente), participações e/ou interesses de qualquer natureza, em outras empresas, como atividade adicional ao Contrato de Trabalho mantido com a Veneza.

( ) NÃO ( ) SIM

Em caso afirmativo, detalhar as informações sobre a natureza da relação e a entidade de potencial conflito: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

DECLARO ainda:

Deter grau de parentesco (cônjuge, pais, filhos, irmãos, sobrinho, tio e/ou avós) com pessoa que possui cargo ou função dentro da Veneza.

( ) NÃO ( ) SIM

Em caso afirmativo, favor informar o grau de parentesco, o cargo ou a função exercida pelo Cônjuge ou parente na Veneza: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Outras situações de potenciais conflitos de interesses a ser informada:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nome Completo: \_\_\_\_\_

Cargo e Departamento: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_