

Código de Conduta e Compliance

«catho»



SUMÁRIO

1. Introdução	2
2. Cumprimento de leis, normas e regulamentos	3
3. Conflitos de interesse	4
3.1 Interesses Pessoais	4
3.2 Relacionamentos Pessoais Próximos	5
3.3 Identificação de conflitos de interesse	5
3.4 Revelando um Interesse Pessoal ou Relacionamento Pessoal Próximo	6
3.5. Gestão de conflitos de interesse	6
4. Postura profissional	7
5. Concorrência e negociação justa	8
6. Presentes e entretenimento	9
6.1 Diretrizes detalhadas de “Presentes e Entretenimento”	11
7. Clientes	12
8. Governo	13
9. Diversidade	13
10. Saúde e segurança	14
11. Registros financeiros	14
12. Confidencialidade	14
13. Proteção e uso correto das informações e dos ativos da Catho	15
14. Contribuições políticas, de caridade e atividades	16
15. Proibição de discriminação e preconceito, trabalho escravo e trabalho infantil	16
16. Assédio	17
17. Procedimentos de Compliance e informação de violações	18
18. Proteção ao Denunciante da Catho	18
18.1. Comunicando preocupações na Catho	19
18.2. Quem pode fazer a denúncia	20
18.3. O que reportar	20
18.4. Denúncias falsas ou enganosas	21
18.5. DENÚNCIA ANÔNIMA	21
18.6. O compromisso da Catho com quem denuncia irregularidades	22
18.7. Prevenção contra atos discriminatórios e/ou retaliação para os denunciantes	22
18.8. Investigação	22
19. Alterações e exceções ao código de Conduta	23

1. Introdução

A Catho Online Ltda. ("Catho") está comprometida a conduzir negócios em conformidade com a lei, incluindo todas as leis antissuborno e anticorrupção.

O Código de Conduta e *Compliance* ("Código") da Catho tem a finalidade de promover uma conduta legal, ética e honesta, a ser praticada por seus colaboradores e administradores. O Código não abrange todas as situações que possam surgir, mas fixa princípios básicos para direcionar todos os colaboradores. Este Código poderá ser alterado pela Catho a seu exclusivo critério.

Este Código deve ser observado especialmente por colaboradores e terceiros cuja atuação se dê, ainda que não exclusivamente, em território brasileiro.

A missão da Catho é ajudar pessoas a se realizarem profissionalmente, empresas a serem produtivas e o Brasil a prosperar. No entanto, também estamos comprometidos em promover o mais elevado nível de conduta ética em todos os aspectos de nossa atividade, incluindo nossos relacionamentos com clientes, fornecedores, parceiros comerciais de todos os tipos, nossos colaboradores, bem como entidades governamentais.

Ética significa fazer a coisa certa, seguindo os princípios e valores da Catho.

Compliance significa agir de acordo com as normas da Catho e legislação, apoiados em conhecimento, processos e treinamentos.

Este Código se aplica a todos os colaboradores da Catho e complementa os termos do contrato de trabalho individual dos colaboradores e Políticas Internas da Catho divulgadas nos seus Canais de Comunicação Interno. A Catho divulgará todo o conteúdo deste Código e seus termos são de caráter obrigatório e imediato para todos os colaboradores.

A Catho espera que seus colaboradores, fornecedores, parceiros e prestadores de



serviços em geral, mantenham uma conduta comercial legal, ética e aderente a este Código.

Todos os colaboradores deverão reservar um tempo para ler integralmente este Código e executar os treinamentos obrigatórios. Em casos de dúvidas, contate o Head de *Compliance* da Catho ou encaminhe um *e-mail* para compliance@catho.com.

2. Cumprimento de leis, normas e regulamentos

A Catho cumpre todas as leis, normas e regulamentos vigentes, e todos os colaboradores devem, obrigatoriamente, seguir essa orientação. É responsabilidade individual de cada colaborador seguir as leis, as normas e os regulamentos aplicáveis ao negócio da Catho.

A adoção e o cumprimento deste Código nos ajuda a seguir a legislação e as políticas internas, bem como evita, detecta e trata qualquer desvio ou inconformidade que possa ocorrer.

A Catho mantém políticas e práticas de prevenção e combate a toda forma de corrupção. Caso algum colaborador acredite que a Catho ou quaisquer de seus colaboradores, consultores, fornecedores, prestadores de serviços, parceiros, e terceiros com os quais trabalham, representam ou atuam em nome da Catho violaram quaisquer das leis, políticas internas ou o presente Código, deve levar o assunto imediatamente ao conhecimento da área de *Compliance*, direcionando um *e-mail* para compliance@catho.com ou através do link: <https://www.helloethics.com/directcatho/pt/main.html>.

Espera-se que todos os colaboradores cooperem integralmente com eventuais auditorias, questionamentos, sindicâncias ou investigações iniciadas pela Catho. No mais, possíveis questionamentos externos e solicitações de informações, documentos ou entrevistas (recebidos pessoalmente, por telefone, e-mail, correspondência ou qualquer outro meio de comunicação) deverão ser levados ao

conhecimento da área de *Compliance*, que se responsabilizará pelo tratamento de eventuais denúncias.

A área de *Compliance* conduzirá as investigações relativas a potenciais violações deste Código e informará qualquer violação ao Board da Catho.

Por fim, vale ressaltar que as leis, as normas e os regulamentos não esgotam as situações passíveis de conflitos éticos, bem como as suas implicações. Neste documento são definidos apenas os conceitos básicos. Sendo assim, todos os colaboradores devem se comprometer com práticas que não exponham a Catho a nenhum risco ou que prejudiquem seu negócio e imagem perante a sociedade.

3. Conflitos de interesse

Um Conflito de Interesses é uma circunstância que coloca um colaborador em uma posição em que seu Interesse Pessoal ou Relacionamento Pessoal Próximo pode comprometê-lo em agir no melhor interesse da Catho.

Nesse caso, o colaborador deve relatar imediatamente ao Canal de Compliance seu conflito de interesse ou sua dúvida sobre o conflito que o impeça de prosseguir de maneira imparcial nas suas decisões.

Um conflito de interesse pode ser:

- real: conflitos que já se materializaram; e
- potencial: conflitos que podem surgir em razão de determinados fatos ou circunstâncias específicas.

3.1 Interesses Pessoais

Os colaboradores da Catho podem ter interesses ou relacionamentos fora do trabalho (Interesses Pessoais). Estes podem ocorrer ao longo da relação de trabalho com a Catho ou podem ter sido estabelecidos antes do início da relação de emprego com a Catho. Um Interesse Pessoal pode surgir em uma variedade de contextos e circunstâncias, incluindo, mas não se limitando, a recrutamento,

compras, gestão, interações com terceiros, etc.

3.2 Relacionamentos Pessoais Próximos

Um colaborador pode ter ou estabelecer uma relação pessoal próxima que vai além de uma amizade platônica ou relação de trabalho (Relação Pessoal Próxima). Em algumas circunstâncias essas relações podem criar ou têm o potencial de criar um conflito de interesse para uma ou ambas as partes.

Relações Pessoais Próximas podem incluir:

- um companheiro, cônjuge, parceiro de fato/vivência (União Estável), relacionamento romântico e/ou sexual;
- um pai, filho, irmão ou outra relação familiar, incluindo um parente ou parente estendido por meio do casamento ou outro arranjo familiar; e
- uma relação de cuidador, tutor ou procurador.

3.3 Identificação de conflitos de interesse

Todos os colaboradores devem identificar se seus Interesses Pessoais ou Relacionamentos Pessoais Próximos podem dar origem a um conflito real ou potencial com os interesses da Catho. Os funcionários devem divulgar quaisquer destes conflitos ao iniciar sua relação de trabalho com a Catho e de forma contínua durante a vigência desta relação, inclusive quando houver mudança na sua linha de reporte.

Duas perguntas úteis para os colaboradores se fazerem com o intuito de identificar se há ou não Conflito de Interesse:

- Se sua situação se tornasse pública, você avalia que as pessoas não a enxergariam como um conflito de interesses?
- Um terceiro, que conheça seus Interesses Pessoais ou Relacionamento Pessoal Próximo, consideraria que você pode ser influenciado em seu comportamento, desempenho ou tomada de decisões na Catho por essa situação ?



Em caso de dúvida sobre se um Interesse Pessoal ou Relacionamento Pessoal Próximo gera um conflito de interesses, os colaboradores devem buscar esclarecimentos com seus respectivos gestores ou Head de Compliance da Catho.

3.4 Revelando um Interesse Pessoal ou Relacionamento Pessoal Próximo

Os funcionários são responsáveis por divulgar proativamente:

- qualquer conflito real ou potencial de seus Interesses Pessoais com os interesses da Catho; e
- qualquer Relacionamento Pessoal Próximo que crie, ou tenha o potencial de criar, um conflito ou conflito de interesse para uma ou ambas as partes.

A comunicação deve ser feita através do Formulário de Declaração on-line disponível no Canal de Compliance (<https://www.helloethics.com/directcatho/pt/main.htm>) e deve incluir o máximo de informações possível, como:

- a natureza do Interesse Pessoal ou do Relacionamento Pessoal Próximo;
- as partes envolvidas;
- o potencial impacto do conflito de interesses na Catho; e
- quaisquer medidas propostas para gerenciar o conflito de interesses.

A Catho respeitará a sensibilidade das informações compartilhadas e tratará as informações sem julgamento. Se houver necessidade de compartilhar informações sobre a comunicação, isso será feito conforme necessário.

Se um colaborador tomar conhecimento de um conflito de interesses envolvendo outro colaborador que não parece ser divulgado ou gerenciado, o colaborador é incentivado a comunicar imediatamente. Essa comunicação pode ser feita ao gestor do colaborador ou ao Head de Compliance da Catho ou através do Canal de Compliance (<https://www.helloethics.com/directcatho/pt/main.htm>), observando os termos do capítulo Proteção a Denunciantes deste Código.

3.5. Gestão de conflitos de interesse

Comunicar um Interesse Pessoal ou Relacionamento Pessoal Próximo não significa



automaticamente que o interesse ou relacionamento é proibido ou precisará ser mudado. O Head de Compliance da Catho, em conjunto com o gerente do colaborador, avaliará a natureza e o potencial impacto do conflito de interesses. Quando necessário, eles trabalharão com o colaborador para determinar a medida apropriada para evitar o conflito ou, se não for possível evitá-lo, gerenciá-lo.

As ações para gerenciar o conflito de interesses podem incluir:

- afastamento do(s) colaborador(es) de processos de tomada de decisão ou reuniões;
- divulgação do Interesse Pessoal a todas as partes envolvidas;
- um pedido para colocar em quarentena ou encerrar o Interesse Pessoal;
- mudanças na forma como o colaborador trabalha, suas funções, estrutura da equipe e linhas de reporte; e
- quando existir um Relacionamento Pessoal Próximo, alterar a organização das atividades de uma ou de ambas as partes.

A Catho manterá registros de todos os conflitos divulgados e como eles estão sendo gerenciados.

4. Postura profissional

Os colaboradores não devem exercer atividades externas, remuneradas ou não, que venham a concorrer com os interesses da Catho ou causar desgaste físico e/ou emocional que prejudique sua conduta ou desempenho profissional.

Os colaboradores não devem reproduzir, utilizar ou repassar, a terceiros, informações confidenciais ou restritas de propriedade da Catho ou de outros interessados, inclusive dados pessoais de colaboradores e clientes da Catho, sem prévia autorização.

Os colaboradores não devem utilizar o patrimônio da Catho para fins particulares ou em benefício de terceiros. Os colaboradores não devem comprar e/ou vender quaisquer produtos ou serviços nas dependências da Catho. Os colaboradores têm a responsabilidade de zelar pelo bom uso e pela conservação dos equipamentos e



materiais que utilizam, para que não ocorram perdas, danos ou desperdícios.

Os colaboradores devem utilizar, de forma responsável e profissional, o correio eletrônico da empresa e demais ferramentas de mensagens, incluindo mas não se limitando, ao Chat e Canais de Comunicação internos da Catho, as quais são ferramentas exclusivas de trabalho e não deverão ser usadas para outros fins..

Os colaboradores devem comunicar quaisquer casos de furto, roubo, fraude ou retirada não autorizada de patrimônio da Catho.

Os colaboradores não poderão assumir oportunidades de negócios de que tiverem conhecimento através do seu vínculo empregatício com a Catho sem o consentimento prévio e formal da área de *Compliance*.

5. Concorrência e negociação justa

A Catho acredita na livre iniciativa e na livre concorrência, pautadas na integridade e transparência. Os colaboradores da Catho não deverão valer-se de práticas antiéticas e/ou ilegais, ficando vedado empregar qualquer tipo de conduta ou artifício que viole a lei de concorrência ou de antitruste. Todas as negociações devem se basear na obtenção da melhor relação custo benefício para Catho.

As negociações para aquisição de bens e serviços pelo Departamento de Compras devem se basear nas disposições da respectiva Política de Compras da Catho, bem como observar os fatores de preço, qualidade, desempenho e adequação, devendo tomar todas as precauções necessárias, com o máximo de verificações de sua idoneidade. A contratação, assim, deve ser precedida de processo formal, sendo obrigatória a análise de, no mínimo, 3 (três) propostas distintas. Além disso, é pré-requisito a avaliação dos seguintes assuntos:

- Reputação e competência técnica do intermediário, incluindo análise de inexistência de qualquer exposição política.

- O preço, devendo a contratação ser realizada mediante pagamento de valores fixos, sendo vedado o pagamento de comissões sobre o valor do negócio, salvo se autorizado expressamente pelo líder de Compliance e demais gestores responsáveis.
- Adequação da proposta aos requisitos legais e regulamentares.
- Eventuais conflitos de interesse do intermediário e de seus clientes com os interesses da Catho.
- Aceitação formal das determinações previstas neste Código.
- Caso as condições aqui impostas dificultem a contratação, ou caso haja qualquer dúvida quanto ao assunto, o colaborador deve contatar o Head de Compliance da Catho.

Por fim, sempre que houver negociação com alguém ou alguma empresa, esta deverá ser formalizada através de um contrato escrito, que deverá ser analisado e aprovado pela área Jurídica e ser assinado pelos representantes legais da Catho.

A Catho não contrata fornecedores que conhecidamente transgridem a legislação brasileira em vigor e utilizem mão de obra infantil ou trabalho forçado.

6. Presentes e entretenimento

Os colaboradores envolvidos em negociações com fornecedores ou clientes são expressamente proibidos de obter qualquer tipo de vantagem indevida, seja pela obtenção de informações privilegiadas, pela aceitação ou oferta de cortesias, brindes, presentes e/ou entretenimentos, seja entre colaboradores, parceiros comerciais, fornecedores, representantes do governo, políticos, entre outros, que possam influenciar de alguma forma nas decisões comerciais.

Cortesias, brindes, presentes e/ou entretenimentos somente poderão ser oferecidos



e/ou recebidos quando não forem capazes de influenciar na tomada de decisões negociais, ou seja, sem valor significativo, fixando-se como limite o valor máximo de R\$ 300,00 (trezentos reais), devendo o chamado ser aberto através do Canal de Compliance (<http://servicedesk.servers/compliance>) caso o valor ultrapasse o valor limite aqui estipulado.

Nos casos em que quaisquer cortesias, brindes, presentes ou entretenimentos recebidos e/ou oferecidos ultrapassem o valor máximo acima estabelecido, o colaborador deverá obter aprovação prévia e por escrito do gerente da área ou de um membro do Board da Catho, e posteriormente formalizar através de chamado a ser aberto no Canal de Compliance para registro de cortesias, brindes, presentes ou entretenimentos (<http://servicedesk.servers/compliance>). A área de *Compliance* avaliará o chamado e, caso represente violação a este Código, poderá determinar, a seu exclusivo critério, que o colaborador recuse ou devolva.

A Catho não admite o pagamento de despesas com refeições de negócios, nem de custos de viagens, exceto quando previsto em contrato firmado entre as partes envolvidas na contratação.

É expressamente vedado o recebimento ou oferta de qualquer quantia em espécie e ainda qualquer tipo de assistência financeira pessoal. Os colaboradores envolvidos em vantagens indevidas estarão sujeitos a medidas disciplinares, bem como a potencial responsabilização civil e criminal. Constatado o envolvimento de parceiros, fornecedores e afins envolvidos em qualquer espécie de oferta ou recebimento de vantagem indevida, cessará imediatamente a relação entre as partes – colaborador ou empresa, sem prejuízo à responsabilização civil e criminal.

O colaborador deverá sempre comunicar ao Canal de Compliance quando houver qualquer negociação envolvendo a administração pública, a fim de garantir que esta se dê sem qualquer risco para a Catho.

6.1 Diretrizes detalhadas de “Presentes e Entretenimento”

a) Múltiplos presentes ou convites para ou de uma parte externa

Múltiplos presentes, hospitalidade e entretenimento oferecidos ou aceitos da mesma parte externa aumentam o risco de influência indevida. Por este motivo, presente ou entretenimento com valores superiores do limite aqui estabelecido, devem ser registrados no Canal de Compliance (<http://servicedesk.servers/compliance>).

b) Viagens e acomodações oferecidas por partes externas

Fornecedores externos e vendedores às vezes oferecem aos colaboradores da Catho viagens, domésticas ou internacionais, e acomodações gratuitas. A Catho paga as viagens de negócios necessárias e as despesas relacionadas de seus colaboradores. Viagens e acomodações nunca devem ser aceitas de um terceiro.

c) Eventos e conferências oferecidos por terceiro

Excluindo viagem e hospedagem, a participação em um evento ou conferência local, nacional ou internacional a convite de um terceiro pode ser aceita se atender a estas diretrizes e sujeita às seguintes considerações:

- O evento ou conferência deve ser para fins estratégicos e para o benefício geral da Catho ou em consonância com o plano de desenvolvimento dos colaboradores da Catho ou essencial para seu papel.
- A aprovação prévia por escrito deve ser obtida e inscrita no Canal de Compliance (<http://servicedesk.servers/compliance>) se o valor exceder o limite aqui estabelecido.

d) Doações beneficentes solicitadas por clientes

Os colaboradores não devem fazer doações beneficentes usando fundos da Catho, tampouco com recursos próprios em nome da Catho. Uma doação solicitada por um cliente ou fornecedor pode ser percebida como um benefício indireto para essa pessoa com a intenção de obter ou reter negócios ou uma vantagem indevida para a Catho. Em algumas circunstâncias, pode ser difícil saber se uma ação de caridade é legítima.

e) eGiftcards equivalentes a dinheiro, como prêmios e incentivos

Nunca devem ser oferecidos ou aceitos presentes em dinheiro ou equivalentes, por exemplo, vales-presente de valor real ou cartões eGiftcards a um terceiro. Oferecer ou dar dinheiro ou um presente equivalente em dinheiro a um terceiro pode influenciar indevidamente uma decisão ou resultado e equivaler a um suborno que é uma ofensa grave.

Para aconselhamento e orientação sobre a aplicação desta Diretriz, favor entrar em contato com o Head de Compliance da Catho (compliance@catho.com).

7. Clientes

Proximidade com os clientes é muito desejável, uma vez que nossa filosofia envolve a celebração e manutenção de longas parcerias. Entretanto, algumas ações nossas ou dos próprios clientes podem acarretar prejuízos às partes envolvidas na negociação, se não tomarmos determinadas precauções.

A lógica da nocividade de tais ações envolve a obtenção de vantagens sobre nossos concorrentes - ou para o próprio cliente - por desvios éticos ou legais. E vice-versa. Alguns exemplos de precauções:

- Quando um colaborador for convidado por algum cliente, seja entidade privada ou governamental, para apresentação de editais para desenvolvimento de projetos, deverá contatar a área Jurídica para auxiliá-lo na elaboração de tais documentos, de forma a evitar conflitos.
- Quando convidado por algum cliente para festas, jantares e outros eventos, limite-se a conversar sobre assuntos que não sejam confidenciais e a comparecer em lugares nos quais sua presença não gere qualquer percepção de conflito.

8. Governo

De forma a evitar quaisquer situações que não estejam em conformidade com o presente Código, expondo a Catho e o próprio colaborador a riscos jurídicos, financeiros e de imagem, o colaborador:

- não deve oferecer qualquer objeto de valor para um funcionário, consultor ou representante do governo. Dúvidas ou exceções serão tratadas pelo Head de Compliance da Catho.
- não deve deixar de atender aos requerimentos apropriados e legais de entes governamentais. Dúvidas ou exceções serão tratadas pelo Head de Compliance da Catho.
- caso se depare com funcionários públicos na sede da empresa, com o intuito de coletar informações e documentos, conduza-os a uma sala de reuniões vazia e contate imediatamente o Jurídico e/ou o Head de Compliance da Catho para as providências cabíveis. É seu dever avisar o Head de *Compliance* da Catho, caso você receba uma solicitação inapropriada de um funcionário público ou equivalente.

9. Diversidade

Hoje a diversidade é fundamental para o sucesso da empresa e é uma grande aliada quando se compete no mercado global, porque é do confronto de ideias diferentes que surgem os melhores projetos.

Pensando nisso, a Catho busca construir uma cultura de diversidade e de inclusão e está firmemente comprometida no sentido de promover iguais oportunidades, independentemente de sexo, religião, deficiência, raça, entre outros. A Catho recruta, contrata, promove e recompensa os colaboradores sem considerar a raça, cor, religião, gênero, idade, nacionalidade, orientação sexual, deficiências ou qualquer outra condição.

A Catho, em suas instalações, se esforça para oferecer acomodações confortáveis a

todos os seus colaboradores, parceiros e visitantes, com os níveis de acessibilidade necessários a atender todas as pessoas.

10. Saúde e segurança

Conduzir o trabalho de acordo com as legislações de saúde e segurança é essencial para o sucesso da organização e proteção de seus colaboradores. Espera-se, também, que os colaboradores relatem todos os acidentes, incidentes e condições de insegurança.

Agir com ética em relação às questões de saúde e segurança no trabalho é fundamental para proporcionar um ambiente de trabalho seguro.

A Catho se compromete com a saúde e a segurança de todos os colaboradores.

Os colaboradores deverão cumprir sua jornada de trabalho em condições de realizar as suas funções, livres de efeitos de álcool ou de drogas ilegais.

11. Registros financeiros

Todos os livros, registros, demonstrações e contas da Catho deverão refletir exatamente todas as operações por esta realizada. É proibido efetuar qualquer lançamento falso que desvirtue a finalidade de um pagamento ou outro lançamento financeiro. Qualquer colaborador que tome conhecimento de eventual operação “não registrada nos livros” tem o dever de informar a área de *Compliance* da Catho imediatamente.

A área de *Compliance* apurará junto às áreas envolvidas o que de fato ocorreu e, ainda, as medidas necessárias para preservar os interesses e a integridade da Catho.

12. Confidencialidade

As informações da Catho representam ativo da empresa e os colaboradores



deverão manter a confidencialidade das informações que lhes forem confiadas pela companhia ou por seus clientes, exceto quando a divulgação for autorizada pela Catho ou exigida em lei.

Inclui-se como informação confidencial, entre outras coisas, todas as informações internas que possam ser utilizadas pelos concorrentes ou que sejam prejudiciais à Catho ou aos seus clientes, como, mas não se limitando a, informações financeiras, programas, documentos referentes a produtos e modelo de negócios, *software*, *hardware* e aplicativos desenvolvidos ou utilizados pela Catho, mesmo que o colaborador tenha tomado parte em seu desenvolvimento. As informações tidas como confidenciais não podem ser transmitidas a terceiros ou a colaboradores de outras áreas da Catho, independentemente de seus níveis hierárquicos, sem expressa autorização para tanto.

Todas as informações sobre a Catho ou sobre qualquer um de seus clientes, parceiros, concorrentes ou fornecedores, que não tenham sido disponibilizadas ao público em geral, devem ser consideradas como informações confidenciais, exclusivas e sensíveis à Catho, nos termos da Política de Classificação da Informação da Catho.

Com o término do vínculo entre Catho e o colaborador, todos os documentos, registros, arquivos ou compilações que contenham informações confidenciais ou que estejam relacionados a tais informações devem ser devolvidos, mantendo-se a confidencialidade das informações obtidas.

13. Proteção e uso correto das informações e dos ativos da Catho

Os colaboradores devem proteger as informações estratégicas e confidenciais e know-how do negócio, para tanto recomenda-se que os assuntos sejam tratados exclusivamente com as pessoas que precisam ser envolvidas, bem como que informações profissionais não sejam discutidas fora do ambiente corporativo, ou seja, em locais públicos.



Os recursos disponibilizados aos colaboradores deverão ser utilizados com objetivos profissionais e no interesse da Catho, que não compactua com uso não profissional de seus recursos e poderá tomar ações para coibir essas práticas.

14. Contribuições políticas, de caridade e atividades

Os colaboradores não poderão realizar atividades políticas particulares durante o horário de trabalho na Catho ou utilizar as marcas e bens da Catho a fim de realizar atividades políticas.

Quaisquer contribuições de caridade efetuadas pela Catho ou em seu nome deverão ser aprovadas pela área de *Compliance* e registradas pelo colaborador através de chamado na categoria “presentes oferecidos” (<http://servicedesk.servers/compliance>).

Tais contribuições deverão ser coerentes com as políticas da Catho, bem como com as leis, normas e regulamentos vigentes. Nenhum colaborador poderá ser reembolsado direta ou indiretamente pela Catho por contribuições pessoais ou de caridade.

É terminantemente proibido fazer qualquer tipo de contribuição política, a políticos ou partidos políticos, em nome da Catho. A Catho não faz contribuições a políticos ou partidos políticos.

15. Proibição de discriminação e preconceito, trabalho escravo e trabalho infantil

O objetivo da Catho é incentivar ambientes de trabalho que promovam a realização pessoal e ofereçam perspectivas de desenvolvimento humano e profissional.

A Catho proíbe a prática de todo e qualquer tipo de discriminação, preconceito, trabalho escravo e trabalho infantil, de forma que segue políticas para combatê-las. Transparência, ética, seriedade e coerência nas condutas corporativas orientam e mantêm um círculo virtuoso na atuação dos colaboradores.



Assim, qualquer caso identificado por colaboradores da Catho deve ser levado ao conhecimento do Head de Compliance da Catho ou pelo Canal de Compliance (<https://www.helloethics.com/directcatho/pt/main.html>) ou através do e-mail compliance@catho.com.

16. Assédio

A Catho não tolera qualquer tipo de assédio (sexual, moral e psicológico) no ambiente de trabalho, sendo certo que todas as pessoas devem ser tratadas com respeito e dignidade. Trata-se de um problema sério e inadmissível, que pode acarretar risco à saúde, à segurança e ao bem-estar de todos.

Assim, todos os colaboradores são responsáveis por assegurar que não haja esse tipo de conduta no ambiente de trabalho, devendo:

- Tratar a todos com respeito e dignidade.
- Promover um ambiente de trabalho livre de situações humilhantes e constrangedoras, durante a jornada de trabalho e no exercício de suas funções.
- Apoiar os colegas a agirem apropriadamente.
- Adaptar seu comportamento à cultura da empresa, respeitando a individualidade dos colegas e promovendo o diálogo.
- Participar de treinamento cultural.
- Reportar eventuais abusos ao Canal de Compliance (<https://www.helloethics.com/directcatho/pt/main.html>) ou através do e-mail **compliance@catho.com**.

A configuração do assédio exige uma negativa prévia. Ou seja: a pessoa que

entende estar sendo assediada deverá deixar claro àquele que conduz a prática, desde logo, que não tolerará tal comportamento, sendo firme em sua posição. Caso o comportamento persista, deverá reportar imediatamente ao Head de Compliance da Catho para as medidas cabíveis.

No entanto, deve-se ter em mente que o assédio não pode ser confundido com conselhos ou aconselhamentos no desempenho do trabalho ou no comportamento do colaborador. Críticas as tarefas desempenhadas no dia a dia são comuns, fazendo parte do crescimento profissional de todos e, por consequência, da Catho.

17. Procedimentos de Compliance e informação de violações

O Código se aplicará estritamente à Catho e as violações serão tratadas com medidas disciplinares corretivas ou preventivas, que poderão, caso seja necessário, incluir a demissão ou destituição do cargo.

O colaborador que souber ou suspeitar de uma violação a este Código deverá contatar o seu superior imediato ou, se preferir, poderá contatar diretamente a área de Compliance.

Tais reportes serão mantidos, na medida do possível, como confidenciais. A Catho repudia qualquer prática de retaliação.

Os colaboradores da Catho são individualmente responsáveis por aderir a este Código.

18. Proteção ao Denunciante da Catho

Criar um ambiente favorável, onde as pessoas se sintam seguras para denunciar condutas que não estejam de acordo com este Código, sustenta a cultura da Catho. Quando as pessoas se calam, a cultura é prejudicada, expondo a Catho a riscos. A liderança da Catho incentiva que as pessoas expressem suas preocupações com relação a possíveis violações a este Código e demais Políticas Internas da Catho.

18.1. Comunicando preocupações na Catho

Existem várias maneiras de comunicar preocupações na Catho, as quais dependem das circunstâncias e da seriedade do problema.

a) Conversando com colegas ou gestor

Geralmente, os problemas do dia a dia podem ser resolvidos entre os colaboradores, através de conversas (1:1), como parte da rotina diária da equipe. Os colaboradores podem compartilhar, com seu gestor, suas preocupações com um problema ou solicitar suporte para resolvê-lo. A Catho incentiva os colaboradores a se sentirem confortáveis para compartilhar e trazer estas questões aos seus gestores ou ao Head de Compliance da Catho.

b) Através de G&G

As questões que não puderem ser resolvidas conversando com colegas ou com o gestor do colaborador, deverão ser levadas ao Head de Compliance da Catho, através do Canal de Compliance (<https://www.helloethics.com/directcatho/pt/main.html>) ou do e-mail compliance@catho.com.

As questões relacionadas ao trabalho pessoal, como exemplificado abaixo, não fazem parte do escopo deste Código e deverão ser endereçadas à G&G por meio do canal formal de resolução de reclamações: **admgente@boh.net.br**.

Exemplos:

- Conflito interpessoal entre colaboradores;
- Preocupação com o comportamento de um colaborador;
- Decisão relacionada ao envolvimento, à transferência ou promoção de um colaborador;
- Termos e condições do Contrato de Trabalho de um colaborador;
- Assuntos relacionados ao desempenho ou à disciplina de um colaborador; e
- Decisão relativa à rescisão do Contrato de Trabalho.

c) Através do Canal de Compliance



Poderá haver momentos em que uma pessoa não se sinta à vontade para reportar alguma irregularidade. Desta forma, uma denúncia formal deverá ser feita por meio do Canal de Compliance (<https://www.helloethics.com/directcatho/pt/main.html>) ou através do e-mail **compliance@catho.com**.

O Canal de Compliance está disponível para colaboradores e para terceiros reportarem suspeitas de irregularidades em relação à Catho. As denúncias de possíveis irregularidades feitas por meio deste Canal permitirão à Catho proteger o denunciante de retaliação ou tratamento discriminatório após ter feito uma denúncia.

18.2. Quem pode fazer a denúncia

Qualquer pessoa que tenha informações sobre possíveis irregularidades relacionadas à Catho é incentivada a relatar suas preocupações. E isso inclui indivíduos que têm ou tiveram relação com a Catho:

- Colaboradores, executivos ou contratados;
- Fornecedores de serviços ou mercadorias para a Catho (pago ou não), incluindo seus colaboradores; e
- Parentes, dependentes ou cônjuges de qualquer um dos indivíduos citados acima.

18.3. O que reportar

Quaisquer preocupações devem ser relatadas. Isso significa qualquer conduta ou condição imprópria em relação à Catho.

Exemplos de irregularidades podem incluir:

- Violação de leis ou regulamentos;
- Atividade criminosa, incluindo roubo;
- Oferecer ou aceitar suborno;
- Comportamento desonesto ou antiético;
- Conflitos de interesse;
- Comportamento anticoncorrencial;

- Fraude financeira ou má administração, inclusive em relação aos assuntos fiscais da Catho;
- Falsificação de relatórios financeiros ou corporativos;
- Informações privilegiadas;
- Uso não autorizado das informações confidenciais da Catho;
- Uso indevido de informações pessoais;
- Uso indevido da propriedade física ou intelectual da Catho;
- Causar riscos à saúde e à segurança, ou danos ao meio ambiente;
- Ocultação deliberada de qualquer um dos itens acima.

As irregularidades geralmente não incluem denúncias relacionadas ao trabalho pessoal. Conforme aqui descrito, as denúncias ao trabalho pessoal deverão ser reportadas à G&G, usando o canal de denúncias formais mencionado acima. Caso uma denúncia tenha implicações mais amplas e significativas para a Catho, ela poderá ser relatada por meio do Canal de Compliance.

Há uma expectativa de que qualquer pessoa que denuncie uma irregularidade tenha motivos razoáveis para suspeitar que as informações que estão denunciando sejam verdadeiras, mas não haverá penalidade se as informações estiverem incorretas.

18.4. Denúncias falsas ou enganosas

Quaisquer relatos falsos feitos, nos quais a pessoa que denuncia é intencionalmente enganosa ou sabe que as informações não são verdadeiras, serão considerados como conduta grave e poderão resultar na aplicação de medida disciplinar, incluindo possível rescisão do contrato de trabalho. As proteções aqui previstas não se estendem para denúncias falsas deliberadas.

18.5. DENÚNCIA ANÔNIMA

Quem não quiser revelar sua identidade, poderá fazer uma denúncia anônima. No entanto, fornecer o nome do denunciante ao denunciar irregularidades tornará mais fácil para a Catho investigar a preocupação levantada. Por exemplo: o contexto em que uma irregularidade foi observada provavelmente será uma

informação útil. Os colaboradores e terceiros que denunciam irregularidades são protegidos pela Catho, incluindo a manutenção da confidencialidade das denúncias e a identidade do denunciante. Desta forma, qualquer pessoa que faça uma denúncia deve se sentir confiante de que sua identidade permanecerá confidencial.

Quando nenhum nome for fornecido, a Catho avaliará a denúncia do mesmo modo, como se a identidade tivesse sido revelada, e a investigação será conduzida da melhor maneira. No entanto, não será possível fazer uma investigação a menos que sejam fornecidas informações suficientes.

18.6. O compromisso da Catho com quem denuncia irregularidades

A Catho está comprometida em proteger e apoiar as pessoas que denunciarem uma possível irregularidade. Isso inclui:

- Proteção da identidade de um denunciante.
- Certificar-se de que aqueles que denunciam não sejam prejudicados por falarem.
- Oferecer àqueles que relatam proteções apropriadas, com base em suas circunstâncias, na natureza das possíveis irregularidades e nas pessoas envolvidas.

18.7. Prevenção contra atos discriminatórios e/ou retaliação para os denunciantes

A Catho não permite atos discriminatórios e/ou retaliação contra os denunciantes. Qualquer pessoa envolvida em atos discriminatórios e/ou retaliação contra os denunciantes estarão sujeitas a aplicação de medidas disciplinares, incluindo rescisão de contrato de trabalho.

18.8. Investigação

A Catho leva a sério todas as denúncias de possíveis irregularidades. Elas são avaliadas e, com base na complexidade e nas circunstâncias, será tomada a decisão sobre a necessidade ou não de uma investigação.



Qualquer investigação será conduzida de maneira oportuna, justa e objetiva, independentemente de qualquer pessoa a quem a denúncia se relacione. As investigações geralmente são supervisionadas pelo Head de Compliance da Catho. Outras pessoas designadas pela Head de Compliance da Catho também poderão ser envolvidas na investigação.

A área de Compliance formalizará no Canal de Compliance o desfecho dado ao caso.

19. Alterações e exceções ao código de Conduta

Quaisquer alterações e exceções ao presente Código deverão ser analisadas e tratadas pela área de Compliance. As modificações serão imediatamente divulgadas ao Board da Catho e aos colaboradores, de acordo com as normas e os regulamentos vigentes.