



Código de Ética

Amara Net Zero Brasil Ltda

ÍNDICE

Comprometimento da Direção Geral

I. INTRODUÇÃO

1. Finalidade
2. Aplicação e interpretação

II. VISÃO E VALORES DA SOCIEDADE

3. Visão e valores da Organização

III. O COMITÊ DE ÉTICA

4. Comitê de Ética
5. Atribuições do Comitê de Ética

IV. NORMAS GERAIS DE CONDUTA DE UM PROFISSIONAL Amara NZero

6. Cumprimento da legalidade
7. Compromisso com os direitos humanos, trabalhistas e com o meio ambiente
8. Princípios orientadores da conduta profissional

V. DESENVOLVIMENTO DA ATIVIDADE PROFISSIONAL

09. Respeito ao direito de personalidade
10. Direito à Segurança e saúde no trabalho
11. Seleção, formação, desenvolvimento e conduta dos profissionais

VI. NORMAS PARA BRINDES, PRESENTES E INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL

12. Política de Brindes e presentes
13. Informação confidencial e privilegiada

VII CONFLITOS DE INTERESSE

14. Conflitos de interesse

VIII. RELAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO

15. Clientes
16. Provedores Externos de bens e serviços
17. Relações com clientes e provedores externos
18. Acionistas
19. Relações com Agentes Públicos e/ ou afins
20. Pagamento de Facilitação
21. Política de Anticorrupção
22. Fusão ou aquisição

IX. CANAL DE COMUNICAÇÃO SOBRE CONDUTA ÉTICA

23. Criação e funcionamento do Canal de Ética

X. DISPOSIÇÕES GERAIS

24. Disseminação, atualização, avaliação e Aprovação

COMPROMETIMENTO DA DIREÇÃO GERAL

Caros colaboradores,

A missão da Amara NZero e seus valores que são as mesmas para todo o grupo, são compromissos sólidos e irrenunciáveis. Isso nos move.

*“Nossa Missão é acompanhar e agregar valor a nossos clientes, os principais players da Transição energética, atuando nos eixos dela: **descarbonização, eletrificação e digitalização.***

Além de produtos e serviços!”

Os valores da Amara NZero são globais e estão presentes em todo o grupo e são eles que vão guiar as ações e decisões da organização e de seus profissionais., sendo eles: CRIATIVIDADE, RESPEITO AO MEIO AMBIENTE, EMPATIA, AGILIDADE, TRABALHO EM EQUIPE, INTEGRIDADE E FIABILIDADE, conforme veremos mais detalhadamente no presente documento e que fora divulgado de forma sistêmica quando da comemoração dos 23 Anos da Amara NZero – Em novembro de 2021.

A conduta de todos os envolvidos (colaboradores; parceiros) deve ser norteada para que esses compromissos sejam fortalecidos, e que os resultados e o crescimento da organização sejam sempre mais sólidos e sustentáveis a cada dia.

A Visão e a Missão da empresa também foram revistos na reunião do Conselho Amara NZero que foi realizado em outubro de 2021 na Espanha e, serão apresentados no presente documento. Importante salienta que haverá um evento com todas as Amaras NZero que está previsto para ocorrer, a partir em abril de 2022, no qual um dos itens abordados será a nova Visão e Missão da empresa.

Nossa visão mostra nossa preocupação com as futuras gerações e é o que vai nortear nossas ações e aspirações para o futuro que é a luta para atingir o objetivo NET ZERO. Almejamos motivar os nossos colaboradores e líderes a irem além e ajudar a empresa a conquistar essas realizações.

Ademais, as políticas apresentadas a seguir são revisadas quando detectada a necessidade de adequação, tendo como premissa o alinhamento estratégico e a melhoria contínua dos processos.

Como representante desta organização no Brasil, apresento o Código de Ética da Amara NZero, baseado nos princípios éticos e nos valores da organização, que deverá ser aderido por todos a partir desta data.

Este Código resume as práticas, diretrizes e fundamentos que guiarão a tomada de decisões e respectivas ações empresariais. Seu conteúdo foi adequado às particularidades do negócio da Amara NZero, como ainda à legislação brasileira, levando em consideração os conhecimentos obtidos ao longo da trajetória e crescimento da empresa, a qual envidará todos os esforços e criará todos os meios para a sua aplicabilidade.

Todos os colaboradores deverão se guiar por este Código, participar dos treinamentos, como ainda assinar a respectiva Declaração de Conhecimento e Adesão.

Obrigado pela atenção e conto com a colaboração especial de cada um!

Santiago González Gil
Diretor Geral

I. INTRODUÇÃO

1. Finalidade

1. O Código de Ética da Amara Net Zero Brasil LTDA expressa o compromisso da empresa com os princípios da ética empresarial e transparência em todos os âmbitos de atuação, e servirá como guia, estabelecendo um conjunto de princípios e pautas de conduta orientadas a garantir um comportamento ético e responsável de todos os profissionais no desenvolvimento de suas atividades.

2. Este Código de Ética foi elaborado considerando as recomendações de boas práticas reconhecidas, de forma geral, nos mercados internos e externos e os princípios de responsabilidade social, constituindo-se em uma referência básica para a adesão de todos.

3. O Código de Ética faz parte do Sistema de Compliance da empresa e respeita plenamente os princípios de organização corporativa estabelecidos e atua em conjunto com o Regulamento Interno de Conduta dos trabalhadores da empresa e o Código de Ética e Conduta dos Provedores Externos de Bens e Serviços.

2. Aplicação e interpretação

1. Os princípios éticos e de conduta contidos neste Código de Ética são aplicáveis a todos os profissionais da organização, independentemente do seu nível hierárquico e/ ou da localização geográfica onde atuam.

2. O cumprimento do Código de Ética se estende ao Regulamento Interno de Conduta dos Trabalhadores da Empresa, do Código de Ética e Conduta dos Provedores Externos de Bens e Serviços, assim como das suas Políticas de Condutas, bem como os Valores da Sociedade.

3. As medidas disciplinares também seguirão a disposição prevista no Regulamento Interno de Conduta dos Trabalhadores da Empresa.

4. O Código de Ética, por sua natureza, não abrange todas as situações possíveis, e, para resolver as dúvidas que possam surgir no desenvolvimento da atividade profissional, e sobre a sua interpretação, os colaboradores deverão consultar o seu superior hierárquico imediato.

Se a dúvida ainda persistir, poderão recorrer ao Comitê de Ética, que avaliará o Código e sua aplicabilidade.

II. VISÃO E VALORES DA SOCIEDADE

1. Visão:

Missão:

A missão da Amara e seus valores que são as mesmas para todo o grupo, são compromissos sólidos e irrenunciáveis. Isso nos move.

*Nossa Missão é acompanhar e agregar valor a nossos clientes, os principais players da Transição energética, atuando nos eixos dela: **descarbonização, eletrificação e digitalização.***

Além de produtos e serviços!

Visão:

A Visão da Amara, que é a mesma para todo o grupo, mostra nossa preocupação com as futuras gerações e é o que vai nortear nossas ações e aspirações para o futuro que é a luta para atingir o objetivo NET ZERO. Almejamos motivar os nossos colaboradores e líderes a irem além e ajudar a empresa a conquistar essas realizações.

Empenhado.

“A luta contra o aquecimento global é um dos grandes desafios da humanidade.

*A chave para o sucesso é a Transição Energética e alcançar a meta **NET ZERO**, o maior legado que podemos oferecer às gerações futuras.*

*A velocidade com que os desenvolvimentos tecnológicos ocorrem nessa transformação requer a manutenção de uma **visão global** para poder antecipar e dar solução imediata a todas as necessidades de nossos clientes.*

*Para Amara **NZero**, essa visão 360º pensando nas gerações futuras (**NextGen**) é inalienável.”*

2. Valores:

Os valores da Amara são globais e estão presente em todo o Grupo Amara NZero. São eles que vão guiar as ações e decisões organizacionais e individuais. O propósito destes Valores é tornar a Amara NZero a uma Organização de excelência e assim, contribuir na construção de um mundo melhor! Sempre mantendo o foco em Energia Renovável e na Descarbonização do Planeta! Eles nos guiam.

Estes são os valores da Amara NZero são:

- ✓ CRIATIVIDADE;
- ✓ RESPEITO AO MEIO AMBIENTE;
- ✓ EMPATIA;
- ✓ AGILIDADE;
- ✓ TRABALHO EM EQUIPE;
- ✓ INTEGRIDADE;
- ✓ FIABILIDADE.

Vamos decifrar cada um desses valores:

CRIATIVIDADE: “É a capacidade de criar e inovar na área que atua”. Temos que ter muita energia criativa para superar os desafios propostos.

Somos criativos no nosso dia a dia para gerar soluções inovadoras.

RESPEITO AO MEIO AMBIENTE: Valor que precisa estar em tudo que fazemos. Em todas as ações e decisões o respeito ao meio ambiente precisa ser nosso pilar.

Analizamos nossa atividade para reduzir nossa pegada no meio ambiente e contribuimos com nossas propostas aos nossos clientes para reduzir a deles.

EMPATIA: É o que deve pautar nossas relações com nossos parceiros (clientes e fornecedores) e colegas de trabalho. Sempre devemos ter empatia como base das relações.

Sempre nos colocamos no lugar do cliente e no lugar de cada um dos membros da nossa equipe para entender melhor suas circunstâncias e necessidades.

AGILIDADE: Agilidade não é fazer as coisas rápidos, mas sim nos adaptar rapidamente às mudanças que ocorrem e a qualquer necessidade que venhamos a enfrentar.

Otimizamos constantemente nossos processos e mantemos uma atitude proativa em todos os momentos da experiência do cliente conosco para garantir respostas imediatas.

TRABALHO EM EQUIPE: As pessoas executam atividades distintas e a junção / a soma de todos é que forma o grupo Amara. Trabalho em equipe é tudo e de fundamental importância para o resultado da Organização.

Fazemos os projetos de nossos clientes nossos próprios e nos integramos a eles sem reservas através de uma equipe coesa, altamente qualificada e multidisciplinar.

INTEGRIDADE: Só podemos alcançar os desafios propostos e manter a solidez da Organização, com Integridade. Esse é um valor que a Amara não abre mão, onde quer que ela atue. Esse valor deve ser aplicado por todos os profissionais que fazem parte do time Amara.

Integridade como empresa e como pessoas. Somente a partir da integridade é a confiança duradoura construída e as relações de longo prazo estabelecidas.

FIABILIDADE: É a conquista de todos (colaboradores, clientes, parceiros, fornecedores) que acreditam na Amara. E, essa credibilidade, confiança foi construída com o decorrer do tempo e mantê-la, é responsabilidade de todos que fazem parte da Amara NZero.

Nossos 60 anos de experiência, juntamente com nossas atuais altas capacidade técnicas, nos tornam um aliado confiável que cumpre seus compromissos e garante a mais alta qualidade em todas a sua atividade. O que concordamos e dizemos, nós fazemos.

O acrônimo formado com as iniciais de cada Valor Amara NZero é **CREATIF** e é ele que nos vai guiar e precisamos, para tanto, prezar por cada um deles, vivenciá-los, aplicá-los, pois serão nossos norteadores e irão permear todas as nossas ações e decisões diárias.

Todos nós juntos fazemos a diferença!

III.O COMITÊ DE ÉTICA

4. Comitê de Ética

1. O Comitê de Ética é um órgão de caráter interno e permanente, vinculado à Diretoria Geral da empresa, que tem como competência avaliar periodicamente o cumprimento e promover as alterações no Código de Ética.
2. O Comitê de Ética contará com os meios materiais e humanos necessários para o desempenho de suas funções.
3. O Comitê de Ética informará à Diretoria Geral, pelo menos anualmente, e sempre que considerar necessário ou que lhe seja solicitada, sobre as medidas adotadas para promover a divulgação e para garantir o cumprimento do Código de Ética.

5. Atribuições do Comitê de Ética

1. O Comitê de Ética terá as seguintes atribuições em relação ao Código de Ética:
 - a) Disseminar dentro da organização os princípios do Código de Ética e quando solicitado pela Diretoria, fará a disseminação externamente também.
 - b) Quando necessário, promover a interpretação superior do Código de Ética, resolvendo quaisquer consultas ou dúvidas que lhe forem apresentadas, em particular, no tocante à aplicação das medidas disciplinares e assegurar os procedimentos de comprovação e investigação das denúncias.
 - c) Promover a avaliação anual do cumprimento do Código de Ética.
 - d) Implantar outras normas que entenda como necessárias.
 - e) Levantar, avaliar e monitorar os riscos do Sistema de Compliance ao qual a Organização pode estar exposta.

IV. NORMAS GERAIS DE CONDUITA DE UM PROFISSIONAL Amara NZero

6. Cumprimento da legalidade

1. Os profissionais da empresa cumprirão rigorosamente a legalidade vigente no lugar onde desenvolverem as suas atividades, atendendo a finalidade das normas, e observarão as previsões do Código de Ética, os procedimentos básicos que regulamentam a atividade da empresa, bem como o disposto no Regulamento Interno de Conduta dos Trabalhadores da empresa.

2. Os diretores da organização deverão conhecer as leis e regulamentações, incluindo as internas, que impactam nas suas atividades e deverão assegurar-se de que os profissionais recebam a adequada informação que lhes permitam entender e cumprir as obrigações legais e regulamentares aplicáveis à sua função profissional, incluindo as normas internas.

3. A organização respeitará e acatará resoluções judiciais ou administrativas que forem impostas, mas se reservará no direito de recorrer, perante quantas instâncias considerar necessárias, das referidas decisões e/ou resoluções quando entender que estas não estão em conformidade e são contrárias aos seus interesses.

7. Compromisso com os direitos humanos, trabalhistas e com o meio ambiente

1. A organização manifesta o seu compromisso com os direitos humanos, trabalhistas e com o meio ambiente, reconhecidos na legislação brasileira, e com os princípios nos quais se baseia o Pacto Global das Nações Unidas.

2. Em particular, a organização manifesta o seu total repúdio ao trabalho infantil e ao trabalho forçado, obrigatório ou análogo a escravidão e se compromete a respeitar a liberdade de associação e negociação coletiva, assim como os direitos das minorias étnicas e dos povos indígenas nos locais onde desenvolve a sua atividade.

3. O respeito ao meio ambiente é também um valor que a organização sempre procurará disseminar, cumprindo ou superando os padrões estabelecidos na normativa ambiental aplicável e buscando minimizar possíveis impactos das suas atividades sobre o local onde atua.

8. Princípios orientadores da conduta profissional

1. Os princípios orientadores aos quais se ajustará a conduta dos profissionais da organização serão o profissionalismo e a integridade:

a) O profissionalismo é o exercício das atividades de forma responsável, disciplinada e respeitosa, eficiente e focada na excelência, qualidade e inovação.

b) A integridade é a atuação leal, honrada, de boa-fé, objetiva e alinhada com os interesses da organização e com os seus princípios e valores expressados no Código de Ética e no Regulamento Interno de Conduta dos Trabalhadores da empresa.

2. A organização espera de todos os seus profissionais um trabalho pautado tanto no profissionalismo como na integridade, mas também na consciência de que o bom resultado dependerá do seu esforço, dedicação e empenho, e que suas funções como profissional da empresa jamais poderão prejudicar a imagem ou os interesses da organização.

V. DESENVOLVIMENTO DA ATIVIDADE PROFISSIONAL

9. Respeito ao direito de personalidade

1. A organização RESPEITA os direitos da personalidade de seus empregados, conferindo-lhes tratamento respeitoso e dentro dos padrões da cordialidade que devem estar presentes nas relações de trabalho, como ainda respeita o direito à intimidade dos seus profissionais em todas as suas manifestações e, em especial, no tocante aos dados de caráter pessoal.

2. A organização promove a NÃO discriminação por motivos de raça, cor, nacionalidade, origem social, idade, sexo, estado civil, orientação sexual, ideologia, opiniões políticas, religião ou qualquer outra condição pessoal, física ou social dos seus profissionais, assim como a igualdade de oportunidades entre eles.

3. A organização promoverá a igualdade de tratamento entre homens e mulheres no tocante ao acesso ao emprego, à formação, à promoção e às condições de trabalho.

4. A organização repudia qualquer manifestação de violência, de assédio físico, sexual, psicológico, moral ou outros, de abuso de autoridade no trabalho e quaisquer outras condutas que contribuam para um ambiente intimidador ou ofensivo aos direitos pessoais de seus profissionais, promovendo, quando forem necessárias, medidas para prevenir qualquer tipo de assédio.

5. A Amara NZero proporciona um ambiente de trabalho saudável. Portanto, é obrigatório que todos os colaboradores se apresentem ao trabalho livre de efeitos oriundos de bebidas alcoólicas ou do uso de substâncias ilícitas. Sendo assim, é proibido que um colaborador da Amara NZero, porte faça uso, venda ou distribua substâncias ilícitas no ambiente de trabalho / dentro da empresa. Bem como, é proibido que um colaborador da Amara NZero, porte armas de qualquer natureza nas dependências da empresa, salvo os profissionais autorizados para tal.

10. Direito à Segurança e saúde no trabalho

1. A organização adotará as medidas preventivas relacionadas à segurança e saúde no trabalho, com base na legislação vigente ou outras que venham a ser estabelecidas no futuro.

2. Os profissionais da empresa se comprometem a observar, com atenção, as normas relativas à segurança e saúde no trabalho, com o objetivo de prevenir e minimizar os riscos de acidentes, adotando sempre um comportamento preventivo e jamais improvisando.

3. A organização ainda, solicitará que as pessoas terceirizadas com os quais opera, cumpra suas normas e programas em termos de segurança e saúde no trabalho, visando à unicidade de comportamento preventivo de segurança.

11. Seleção, formação, desenvolvimento e conduta dos profissionais:

1. A organização manterá um programa de seleção adequado, atendendo às qualificações pessoais e profissionais dos candidatos às necessidades do cargo da organização.
2. A organização, ainda, observará nos seus profissionais, no tocante ao seu desempenho individual e coletivo no trabalho.
3. A organização, quando necessário, promoverá, internamente, a formação dos seus profissionais e, quando necessário, buscará apoio externo. Os programas de formação propiciarão a igualdade de oportunidades e o desenvolvimento da carreira profissional, e contribuirão para a consecução dos objetivos gerais da empresa.
4. Os profissionais da organização se comprometem a atualizar constantemente os seus conhecimentos técnicos e, quando aplicáveis, os de gestão e a aproveitar os programas de formação que a empresa oferece.
5. A organização se compromete a colocar à disposição dos seus profissionais os recursos e meios necessários e adequados para o desenvolvimento da sua atividade profissional.
6. Os profissionais da Amara NZero se comprometem a fazer um uso responsável dos recursos e dos meios colocados à sua disposição, realizando com eles atividades exclusivamente profissionais de forma que tais recursos e meios não serão utilizados nem aplicados para fins alheios e/ ou particulares.
7. Os profissionais respeitarão o princípio de confidencialidade no tocante às características dos direitos, licenças, programas, dados de clientes, sistemas e conhecimentos tecnológicos, em geral, cuja propriedade ou direitos de exploração ou de uso pertençam a organização. Qualquer informação para ser divulgada deverá ter aprovação da Diretoria Geral da empresa.
8. Os profissionais não explorarão, reproduzirão, replicarão ou cederão os sistemas e aplicativos de informática para finalidades que lhe sejam alheias. Da mesma forma, os profissionais não instalarão nem utilizarão nos equipamentos de informática colocados à sua disposição pela empresa, programas ou aplicativos cuja utilização seja inadequada e/ ou ilegal ou que possam danificar os sistemas ou prejudicar a imagem ou os interesses da organização, dos clientes ou de terceiros.
9. Os profissionais da Amara NZero adotarão uma conduta ética e profissional em seu dia-a-dia de trabalho e no que tange a divulgação de dados e informações da organização, que venham a manchar a imagem da empresa ou de seus colaboradores em veículos de comunicação, a exemplo de e-mail e nas redes sociais, tais como: WhatsApp; Facebook; Twitter; Instagram; entre outras.
10. A empresa respeita o desempenho de atividades por conta própria ou alheia, as sociais e as públicas por parte dos seus profissionais, desde que não interfiram em seu trabalho na organização.

11. A conduta dos profissionais será orientada pelo Regulamento Interno de Conduta dos Trabalhadores da Empresa.



VI. NORMAS PARA BRINDES, PRESENTES E INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

12. Política de Brindes e presentes:

1. É proibido a qualquer colaborador da empresa:

- Exigir brindes, insinuar sobre presentes e/ ou vantagens a quem quer que seja que esteja vinculado de qualquer forma ao seu cargo, trabalho ou atividade que desenvolve na organização.
- Aceitar brindes, presentes e/ ou vantagens de quem quer que seja ou que esteja vinculado de qualquer forma ao seu cargo, trabalho ou atividade que desenvolve na organização.
- Oferecer brindes fora do item 4, desta cláusula.

2. Estas proibições são extensivas aos familiares dos colaboradores.

3. A empresa atua de forma a respeitar os Princípios do Pacto Global da ONU, de combate à corrupção, extorsão e propina, de forma que seus negócios estejam livres de práticas não éticas e/ ou corruptas, sendo totalmente proibidos quaisquer comportamentos ativos ou passivos, através de atos ou omissões relacionadas a favorecimentos ou situações irregulares, ou seja, em resumo, é totalmente proibido ao profissional da empresa qualquer exigência, insinuação, aceitação e oferecimento de qualquer tipo de favor, vantagem, benefício, doação, gratificação, para si ou para qualquer outra pessoa ligada ou não à empresa, como contrapartida das suas atividades profissionais, como ainda, as que afetem ou influenciem as decisões internas ou sirvam de recompensa por alguma decisão já tomada.

4. Excepcionalmente, o oferecimento e a aceitação de presentes e brindes serão permitidos quando ocorrerem simultaneamente às seguintes circunstâncias:

a) Que sejam brindes classificados como institucionais, com a logomarca ou propaganda da empresa, tais como: canetas, lápis, porta lápis, calendários, bonés, copos, canecos, réguas, Squeeze (porta água), mochila de lona, porta chuteira, chaveiro, porta cartão de visita, porta lembretes, calculadora, relógio de mesa, mouse pad, trenas, bloco de anotações, imã de geladeira, chinelos de dedo, porta copo, porta documento, descansador de copo, agendas, cadernos, sacolas, camisa promocional, entre outros da mesma natureza e Panetone, quando do período natalino.

b) Para quaisquer outros tipos de brindes que não sejam os listados acima, deverá ser submetido à aceitação da Diretoria da Organização.

5. Quando houver dúvidas sobre o que pode ser aceito ou oferecido, deve-se antes realizar consulta, junto ao superior hierárquico imediato ou ao Comitê de Ética da empresa ou a Diretoria.

6. Qualquer colaborador, terceiro, cliente ou parceiro que viole qualquer disposição deste item, estará sujeito a sanções disciplinares da empresa, tais como: Advertência por escrito; Suspensão; Demissão sem justa causa (aplicável a Colaborador); Demissão por justa causa (aplicável a Colaborador); Exclusão do provedor externo / parceiro da empresa; Ação judicial cabível, observando qual sanção é aplicável ao agente envolvido.

13. Informação confidencial e privilegiada

1. Os profissionais da empresa se comprometem a fazer um uso responsável dos meios de comunicação, dos sistemas informáticos, dos dados de clientes, e, em geral, de quaisquer outros meios que a Sociedade coloque à sua disposição de acordo com as políticas e critérios estabelecidos para esse fim. Tais meios são disponibilizados para uso profissional, não sendo apropriados, portanto, para a comunicação privada. Por isso, a disponibilização de tais recursos não deve gerar expectativa de privacidade, pois podem ser supervisionados pela empresa no desempenho adequado dos seus deveres de controle.
2. A informação não pública, que seja propriedade da empresa será, de forma geral, considerada informação reservada e confidencial, e está sujeita a sigilo profissional, sem que o seu conteúdo possa ser disponibilizado a terceiros, salvo autorização expressa da Diretoria Geral da empresa.
3. Revelar informação reservada e confidencial e utilizar a informação reservada e confidencial para fins particulares contraria o Código de Ética.
4. Em caso de término da relação de trabalho o profissional se compromete a manter a confidencialidade por 30 meses ininterruptos.
5. Os profissionais devem zelar pelo atendimento e cumprimento da Política de Segurança das Informações disponível no Regulamento Interno - Conduta dos Trabalhadores da Amara NZero, bem como devem pautar suas condutas aos entendimentos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

VII.CONFLITOS DE INTERESSE

14. Conflitos de interesse

1. Existirá conflito de interesse nas situações em que, de forma direta ou indireta, o interesse pessoal do profissional entre em conflito com a organização e suas normas. Existirá interesse pessoal do profissional quando o assunto o afete pessoalmente ou a uma pessoa vinculada a ele.
2. Serão consideradas pessoas vinculadas ao profissional às seguintes:
 - a) O cônjuge do profissional ou a pessoa com relação afetiva análoga.
 - b) Os ascendentes, descendentes e irmãos do cônjuge (ou pessoa com relação afetiva análoga) do profissional.
 - c) Os cônjuges dos ascendentes, dos descendentes e dos irmãos do profissional.
3. As decisões profissionais deverão se basear na melhor defesa dos interesses da empresa, de forma que não sejam influenciadas por relações pessoais ou familiares ou quaisquer outros interesses particulares dos profissionais da organização.
4. No tocante aos possíveis conflitos de interesse, os profissionais da empresa observarão os seguintes princípios gerais de atuação:
 - a) Independência: atuar em todos os momentos com profissionalismo, lealdade, independentemente de interesses próprios ou de terceiros, abstendo-se de influenciar decisões que sejam de seu interesse pessoal.
 - b) Comunicação: Informar à Diretoria sobre os conflitos de interesse que existam e como estes afetam a empresa.
5. Dentro do Grupo não poderão ser realizadas, operações nem atividades que impliquem ou possam implicar em um conflito de interesse, salvo com prévia autorização da Diretoria Geral da organização. O conhecimento prévio dos representantes da Amara NZero (Diretoria) não caracteriza como má fé.
6. Todo e qualquer risco que possa configurar como Conflito de Interesse, é monitorado pela Diretoria e esta avalia se vai conviver com o risco.

VIII.RELAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO

15. Clientes

1. A organização se compromete a oferecer uma qualidade de serviços e produtos igual ou superior aos requisitos e padrões de qualidade estabelecidos legalmente.
2. Ainda, garantirá a confidencialidade dos dados dos seus clientes, comprometendo-se a não os revelar a terceiros, salvo consentimento do cliente ou por obrigação legal ou em cumprimento de resoluções judiciais ou administrativas.
3. A captação, utilização e tratamento dos dados dos clientes deverão ser realizados de forma a garantir o cumprimento da legislação sobre proteção de dados de caráter pessoal.
4. Os profissionais da empresa que, por sua atividade, tiverem acesso a dados de caráter particular dos clientes, deverão manter sua confidencialidade e cumprir o estabelecido na legislação sobre proteção de dados.
5. Antes de ser firmado o contrato junto a um cliente é realizada uma análise prévia da Amara NZero de participação no processo licitatório para novos contratos ou para a renovação do Contrato já estabelecido com o cliente. Analisando se há viabilidade de continuidade da Prestação de Serviços, conforme contrato inicial e/ou avaliando se acolherá futuros contratos, conforme estabelecido no PG - 10.

16. Provedores Externos de bens e serviços

1. A empresa, nos processos de seleção de provedores externos de bens e/ ou serviços cuidará para que haja imparcialidade e evitará qualquer conflito de interesse ou favoritismo em sua seleção com base num Código de Ética específico que deverá ser divulgado.
2. Os preços e as informações apresentadas pelos provedores externos em um processo de seleção serão tratados confidencialmente e não serão revelados a terceiros, salvo consentimento dos interessados ou por obrigação legal, ou em cumprimento de resoluções judiciais ou administrativas.
3. Os profissionais da organização que acessarem dados de caráter particular de Provedores externos deverão manter a confidencialidade de tais dados e cumprir o estabelecido na legislação sobre proteção de dados.
4. Os critérios, para contratação de novos provedores externos, estão estabelecidos no PG -05. Além de cumprir o que está estabelecido no Código de Ética e Conduta dos Provedores Externos de Bens e Serviços.

5. Os contratados já firmados não serão mexidos nem alterados. O mesmo se aplica aos Provedores Externos habituais que não possuem um contrato firmado. Tal determinação é porque os mesmos já estão alinhados; de acordo e atendendo as políticas e práticas da Organização.

17. Relações com clientes e Provedores Externos

1. Os profissionais evitarão qualquer tipo de interferência ou influência de clientes, provedores externos ou terceiros que possam alterar sua imparcialidade e objetividade profissional.

2. Os profissionais não poderão receber nenhum tipo de remuneração procedente de clientes ou de provedores externos da empresa e nem, em geral, aceitar qualquer tipo de remuneração alheia por serviços derivados da atividade própria do profissional dentro da organização.

18. Acionistas

A organização tem propósito de criação de valor sustentável para os seus acionistas e colocará permanentemente à sua disposição, os canais de comunicação e consulta que lhes permitam dispor de informações adequadas e corretas sobre a evolução dos negócios.

19. Relações com Agentes Públicos e/ ou afins

1. A organização se compromete a não prometer, oferecer, dar, patrocinar, incentivar, obrigar ou concordar, direta ou indiretamente, com subornos, fraudes, cartel, tráfico de influência, extorsão, vantagem indevida (seja em dinheiro, presentes, descontos, favores ou qualquer outra coisa de valor), a agente público e / ou afins, ou a terceira pessoa a ele relacionada, nem praticar quaisquer dos atos vedados pelas Leis Anticorrupção. Compromete-se, ainda, a adotar as melhores práticas de Governança com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus administradores, colaboradores, prepostos ou terceiros, de acordo o disposto no artigo 7º, inciso VIII, da Lei nº 12.846/2013 e na Lei nº 9.613/98 e suas respectivas modificações e regulamentações.

2. O vínculo, pertencimento ou colaboração dos profissionais com partidos políticos ou com outro tipo de entidades, instituições, associações e/ ou afins será realizado de tal forma que fique claro o seu caráter pessoal, evitando assim qualquer relação com a organização.

3. A Amara NZero não participa e nem se envolve em atividades político / partidárias.

4. A Amara NZero não recebe ou processa operações financeiras oriundas, utilizadas ou advindas de quaisquer atividades criminosas. Todas as operações financeiras da empresa são registradas na Contabilidade e auditadas por empresas independentes renomadas no mercado.

5. As relações com as autoridades, os órgãos e as Administrações Públicas serão estabelecidas sob os princípios de cooperação, transparência e respeito às leis do local onde atua a organização.

20. Pagamento de Facilitação

1. Definição: PAGAMENTOS DE FACILITAÇÃO: São pagamentos, usualmente de pequeno valor, utilizados para acelerar processos ou obter alguma vantagem de forma ilícita. Tais pagamentos não são oficiais e não fazem parte dos processos estabelecidos pelo órgão beneficiado. Habitualmente, são conhecidos também como “taxas de urgência”.

2. Pagamentos de facilitação são proibidos. Nenhum colaborador da Amara NZero deve realizar pagamento dessa natureza, mesmo que isso possa criar eventuais contratempos, tais como, mas não se limitando a: filas; perda de embarque de qualquer meio de transporte; emissão de licença de qualquer natureza; emissão de documentos de qualquer natureza; entre outros.

3. Na organização, é dever de todos evitar situações de vulnerabilidade, de forma a reduzir a probabilidade de haver solicitação de pagamentos de facilitação por um terceiro. Isso significa que todos devem cumprir rigorosamente as legislações aplicáveis e engajar-se com antecedência apropriada nos processos que podem levar a tais situações.

4. Se houver solicitação de pagamento de facilitação o colaborador deve imediatamente informar / relatar o ocorrido através do canal ético, que é: ouvidoria@amaranzero.com. A informação será levada ao Comitê Ético para apuração e adotar as medidas cabíveis.

5. Caso o pagamento tenha sido feito de forma indevida, caberá ao Comitê Ético avaliar as medidas cabíveis. A transparência dada pelo colaborador ao fato deve ser considerada, o que normalmente, implicará em uma não conformidade, seguida de orientações como medida corretiva. No entanto, se for identificada negligência ou má fé por parte do colaborador, medidas disciplinares poderão ser aplicadas. A Alta Direção da Amara NZero será comunicada e acompanhará todo o processo.

21. Política de Anticorrupção

1. A empresa dispõe e divulga amplamente a sua Política Anticorrupção, a qual norteia as condutas da organização, sendo ela:

A Amara Net Zero Brasil LTDA, no desenvolvimento dos seus negócios, mantém em pleno vigor políticas coordenadas e eficazes contra atos ilícitos, antiéticos e de corrupção em todas as suas formas. Nesse contexto, não permite nem tolera qualquer prática antiética ou ilegal, bem como qualquer forma de corrupção, seja nas relações com o setor público ou privado. Destarte, criará sempre mecanismos para prevenir ou identificar tais práticas, a fim de combatê-las, garantindo que as medidas apropriadas sejam corretamente aplicadas, inclusive medidas disciplinares ou ações corretivas, com a adoção dos mais elevados padrões de integridade, legalidade e transparência.

22. Fusão ou Aquisição

1. A empresa não veda a possibilidade de realizar negociação de fusão ou aquisição, em qualquer período de sua atuação no mercado. Os procedimentos serão seguidos conforme pactuado com os interessados e embasado nas diretrizes definidas neste Código de Ética e os Objetivos da Organização.

IX. CANAL DE COMUNICAÇÃO SOBRE CONDUCTA ÉTICA

23. Criação e funcionamento do Canal de ética

1. A organização através de seu Canal de ética promoverá o cumprimento da legalidade e as normas de conduta estabelecidas no Código de Ética. A criação do Canal permitirá a comunicação de denúncia, alegação, suspeita ou informação que represente eventual ou potencial irregularidade; desvio de conduta, descumprimento de normas internas ou transgressão da legislação e/ou regulamentação aplicável que for percebida no ambiente de trabalho ou a este relacionada e que violam o Código de Ética.
2. A Amara NZero incentiva a todos a denunciarem atos ou atitudes contrárias ao Código de Ética da Organização.
3. A identidade da pessoa que comunicar uma atuação Não Conforme através do Canal Ético será tratada como informação confidencial e, portanto, não será comunicada sem o seu consentimento, evitando assim qualquer tipo de represália /retaliação ao denunciante por parte do denunciado como consequência da denúncia.
4. Em todas as investigações, serão garantidos os direitos à intimidade, à defesa e à presunção de inocência das pessoas investigadas.
5. A Amara NZero garante que as suspeitas, denúncias, alegações, reclamações, etc. serão prontamente averiguadas e as consequências apropriadas serão devidamente aplicadas.
6. Além de visitas presenciais, o Canal de Ética utilizado pela Organização será o e-mail da Ouvidoria, que é: ouvidoria@amaranzero.com.br.

X.DISPOSIÇÕES GERAIS

24. Disseminação, atualização, avaliação e Aprovação

1. O Código de Ética será comunicado e disseminado aos profissionais da organização, como ainda ficará disponível no Site da Organização.
2. A divulgação externa do Código de Ética é responsabilidade da Diretoria Geral e, quando julgar necessário, pode delegar ao Comitê de Ética.
3. O Comitê de Ética avaliará e realizará um relatório anual sobre o grau de cumprimento do Código de Ética. O relatório será comunicado à Diretoria Geral da empresa.
4. O Código de Ética será revisado e atualizado periodicamente, atendendo o relatório anual do Comitê de Ética. Todas as áreas da empresa poderão formular propostas de melhoria ou promover a adaptação do Código de Ética como um todo.
5. Quando o Comitê de Ética avaliar que um profissional da empresa manteve comportamento que contrarie o estabelecido na lei ou no Código de Ética, recomendará à empresa a que se proceda a aplicação das medidas disciplinares conforme as sanções previstas no Regulamento Interno de Conduta dos Trabalhadores da empresa.
6. A Amara NZero assegura que as medidas disciplinares de situações investigadas aplicáveis serão avaliadas e aprovadas pela mais alta autoridade da Amara NZero (Diretor Geral) e estas medidas serão implementadas imediatamente. Os possíveis registros gerados serão mantidos respeitando a confidencialidade das informações.
7. A violação às regras estabelecidas neste Código de Ética pode sujeitar os infratores a penalidades medidas disciplinares, que podem incluir a advertência; suspensão ou demissão. Além disso, as violações de leis anticorrupção e Antissuborno também podem sujeitar o infrator a sanções civis e penais, avaliadas e aprovadas pela mais alta autoridade da Amara NZero (Diretor Geral), incluindo multas e prisão, independente do cargo ocupado pelo infrator.
8. O presente Código de Ética entrará em vigor no dia 11/04/2022, revogando-se as disposições em contrário e vigorará por tempo indeterminado e pode ser alterado a critério da Diretoria da empresa.

Diretor Geral.