

Sumário

1.	INTRODUÇÃO.....	2
2.	PRINCÍPIOS GERAIS DE CONDUTA.....	2
3.	RELACIONAMENTO COM O PÚBLICO INTERNO	2
3.1	Deveres	2
3.2	Direitos.....	4
3.3	Práticas não permitidas	4
3.4	Relacionamento com os clientes	5
4.	RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS	5
5.	RELACIONAMENTO COM CONCORRENTES	5
6.	RELACIONAMENTO COM PARCEIROS.....	6
7.	RELACIONAMENTO COM A COMUNIDADE	6
8.	RELACIONAMENTO COM A IMPRENSA.....	6
9.	RELACIONAMENTO COM ÓRGÃOS PÚBLICOS E ENTIDADES DE CLASSE	6
10.	RELACIONAMENTO COM O MEIO AMBIENTE	6
11.	MEDIDAS DISCIPLINARES.....	7
12.	ORIENTAÇÕES ADICIONAIS	7

1. INTRODUÇÃO

A construção de uma empresa sólida e capaz de tornar perene sua marca no mercado só acontece com o esforço conjunto de pessoas comprometidas com a verdade e a ética.

Como princípio de sua “Política Antissuborno”, a Neade sempre acreditou que estes valores devam estar presentes em todas as suas atividades diárias.

Para que a posição de renome e seriedade da Neade permaneça, estabelecemos e revisamos, quando necessário, nosso Código de Conduta reforçando os conceitos e orientações da empresa em relação aos colaboradores, clientes e fornecedores dentre outros públicos com os quais a Neade se relaciona.

A leitura atenta deste documento é fator fundamental para o sucesso e efetividade das diretrizes aqui dispostas, fazendo com que continuemos sendo uma empresa ética, cidadã, transparente e nacionalmente admirada.

Este Código de Conduta aplica-se aos colaboradores da Neade, incluindo os membros da Diretoria, bem como os efetivos, temporários e os prestadores de serviços que atuam em nome da empresa.

2. PRINCÍPIOS GERAIS DE CONDUTA

A melhoria constante nos relacionamentos da empresa é desenvolvida com a efetiva participação de cada membro que a integra direta ou indiretamente. Acreditamos que para que exista sucesso nesta busca, o exercício diário de nossas atividades deve pautar-se pelos seguintes princípios:

- ✓ **Transparência:** A condução de todos os nossos negócios deve ser fundamentada na transparência e clareza de informações e resultados. Buscamos um diálogo constante, aberto e transparente com nossos públicos de interesse, incluindo colaboradores diretos e demais integrantes da força de trabalho, sócios, clientes, fornecedores, comunidade, governo e sociedade civil organizada atuando de forma comprometida com o desenvolvimento sustentável.
- ✓ **Integridade:** A postura adotada por todos os nossos colaboradores no exercício das funções na empresa e por todos os nossos terceiros deve ser íntegra e apoiada na honestidade e ética profissional.
- ✓ **Seriedade:** Todas as questões trazidas ao conhecimento desta empresa serão tratadas com a seriedade e rigor cabíveis para cada tipo de situação.
- ✓ **Qualidade:** Estamos permanentemente em busca dos mais altos padrões de qualidade e excelência nos produtos que fabricamos e entregamos.
- ✓ **Sustentabilidade:** Acreditamos que a busca constante pelo desenvolvimento sustentável é fator fundamental para tornar perene nosso sucesso e respeitabilidade.
- ✓ **Cumprimento das Leis:** Atuamos de maneira responsável e em estrita conformidade com as leis e regulamentos vigentes no relacionamento com todos os nossos públicos de interesse, incluindo órgãos e funcionários públicos, clientes, colaboradores e terceiros.
- ✓ **Responsabilidade Financeira:** Nossa contabilidade é realizada em conformidade com as legislações, prezando pelo mais alto padrão de ética. Mantemos relatórios financeiros com registros precisos, a fim de gerar e preservar a confiança frente à sociedade, aos nossos diretores e parceiros de negócios. Em caso de irregularidades, haverá consequências severas para a empresa e para as pessoas responsáveis.

3. RELACIONAMENTO COM O PÚBLICO INTERNO

Valorizamos nossa equipe de profissionais e acreditamos que o nosso sucesso e o fortalecimento da nossa marca depende da dedicação de todos. Para permitir que nossos colaboradores possam desempenhar bem suas atividades, entendemos que o ambiente de trabalho deve ser harmonioso, respeitoso e estimulante.

3.1 Deveres

Todo colaborador da Neade, no exercício de suas atividades diárias, deverá observar o seguinte:

Quanto à Hierarquia:

- Deve haver respeito ao organograma e à hierarquia que existe na Neade.

Quanto à Confidencialidade das informações

- Por “Informações Confidenciais” entende-se qualquer informação que ainda não seja de conhecimento público, nelas incluindo-se, mas não se limitando a: informações relativas a clientes, características dos produtos fabricados, informações salariais e/ou de colaboradores em qualquer nível hierárquico, parcerias efetivadas ou a serem efetivadas, estratégias de marketings, e quaisquer outras informações que não tenham sido expressamente publicadas pela empresa.
- As “Informações Confidenciais” somente poderão ser divulgadas se requerido por lei ou autorizado por nossa Diretoria competente, conforme abaixo disposto.
- Nossos procedimentos e formulários não devem ser fornecidos para pessoas que não integrem nosso quadro de colaboradores, salvo com prévia e expressa autorização da Diretoria competente.

- Trabalhos acadêmicos que sejam executados por quaisquer de nossos colaboradores e que contenham qualquer tipo de informação desta empresa, deverão ter a aprovação da Diretoria competente.
- Todas as informações comerciais, técnicas, estratégicas e profissionais que dizem respeito à Neade devem ser tratadas de forma sigilosa tendo em vista que sua divulgação ou revelação poderá implicar em riscos e prejuízos para a imagem e resultados da empresa.
- Nenhum de nossos colaboradores está autorizado a fornecer informações ou discutir com concorrentes informações comerciais, técnicas, estratégicas, profissionais e de clientes sem a prévia autorização da Diretoria competente.
- Nos casos de pesquisa mercadológica, as informações que serão transmitidas deverão ter o aval da Diretoria competente.
- Nenhuma informação da empresa poderá ser divulgada sem a observância do disposto neste Código de Conduta, sobretudo se vier a ser utilizada para obtenção de vantagens pessoais por nossos colaboradores.
- As ferramentas de informática e de comunicação que disponibilizamos para exercício das atividades laborais poderão ser monitoradas pela Neade, no momento em que a empresa julgar necessário.
- É vedada a instalação de qualquer software, seja nos computadores da empresa, ou em qualquer outro equipamento da Neade, sem a prévia e expressa autorização de nossa Diretoria Executiva. Tal vedação se estende também a telefones celulares, notebooks e tablets, de propriedade ou não da Neade, que utilizem acessos da empresa (linhas telefônicas, acessos a rede, etc.) ou que sejam utilizados para armazenar informações relacionadas às atividades laborais.

Quanto à Discriminação

- Não permitimos que haja qualquer forma de discriminação ou preconceito envolvendo idade, raça, cor, nacionalidade, origem, sexo, orientação sexual, posição social, escolha política, religião ou credo, deficiências ou limitações físicas.
- Respeitamos a dignidade pessoal e preconizamos a intolerância a qualquer tipo de discriminação tanto no exercício das atividades diárias quanto nos processos de recrutamento, seleção e promoção hierárquica.

Quanto a Conflito de Interesses

- Acreditamos que os interesses da empresa devem prevalecer em situações de conflito entre as áreas que compõem a empresa, os colaboradores e quaisquer partes interessadas.
- Nossas respectivas áreas e colaboradores deverão sempre colocar os interesses da Neade em qualquer negócio acima de seus próprios interesses ou ganhos ou os de seus parentes diretos, agindo com honestidade e ética, evitando desta forma conflitos de interesses em suas relações pessoais e profissionais.
- Nenhum colaborador ou seus parentes diretos poderá ter participação ou ter tido participação em empresa que forneça bens ou serviços à Neade ou que dela obtenha bens ou serviços sem receber aprovação prévia e formal da Diretoria da empresa.
- Nenhum colaborador poderá exercer atividade externa se essa interferir em suas responsabilidades junto à Neade, se gerar riscos à reputação desta empresa ou representar qualquer forma de conflito com os interesses da Neade. Caso haja dúvida sobre a permissibilidade da atividade externa à Neade, o colaborador deverá consultar a Diretoria da Neade.
- Não recomendamos a contratação de parentes em primeiro grau na empresa. A eventual contratação de parentes em primeiro grau como colaboradores da empresa deverá ser realizada em caráter excepcional e autorizada em conjunto pela Diretoria. A aprovação levará em consideração, dentre outros aspectos, em que medida o colaborador terá autoridade de supervisão, avaliação, gestão ou controle sobre seu parente em primeiro grau.
- A contratação de cônjuge e/ou companheiro de colaboradores será equiparada à contratação de parente em primeiro grau devendo passar pela mesma aprovação acima informada.
- Na hipótese de dúvida sobre a existência de um conflito de interesse, o colaborador supostamente envolvido deverá declarar a situação à Diretoria da Neade de modo a obter orientação sobre a existência ou não do conflito de interesses bem como sobre a correta conduta a ser adotada.

Quanto à Ética Digital

- É vedada a utilização de nossos equipamentos, recursos e meios eletrônicos tais como, mas não limitados a, correio eletrônico, internet etc., para fins não autorizados, exceto nos equipamentos que disponibilizamos e que estejam autorizados para tal.
- Não permitimos mensagens que possuam conteúdos ilegais, pornográficos, racistas, de cunho religioso, pejorativo ou político.
- O uso do correio eletrônico para a solução de conflitos entre os colaboradores não é bem visto pela Neade.

- Não permitimos que sejam enviadas mensagens de caráter agressivo ou que possam vir a serem entendidas como ameaças, ofensas etc.

3.2 Direitos

- O direito ao equilíbrio entre a vida profissional e pessoal de cada colaborador deverá ser respeitado.
- Respeitamos a confidencialidade das informações pessoais de cada colaborador e o seu direito de privacidade. Não obstante, os colaboradores da Neade reconhecem que o e-mail corporativo e demais recursos tecnológicos disponibilizados pela empresa destinam-se ao desempenho de suas atividades profissionais e são de propriedade da Neade. A Neade reserva-se o direito de monitorar e revisar a utilização dos recursos tecnológicos disponibilizados, incluindo conteúdo de e-mail corporativo, sendo que os colaboradores reconhecem que não haverá expectativa de privacidade ao utilizarem tais recursos.
- Valorizamos a contribuição individual de cada colaborador sendo esta reconhecida e compensada com base no cumprimento de metas e desenvolvimento pessoal.
- Todos os nossos colaboradores são encorajados a buscar seu autodesenvolvimento, além de terem direito ao acesso à educação continuada disseminada através da implantação de programas de treinamento e estágio que vierem a ser adotados pela Neade.
- O salário pago aos colaboradores, relativos ao período de um mês de trabalho deve obedecer no mínimo o estabelecido nas leis, convenções e acordos trabalhistas da categoria.
- Os salários devem ser pagos de acordo com a Política de Remuneração definida pela Neade. A forma de pagamento deve ser realizada conforme procedimentos internos, observando as necessidades dos colaboradores.
- Não deverão ser feitas, em nenhuma hipótese, deduções nos salários por motivos disciplinares (Ex.: multas e descontos).
- A Neade proíbe os arranjos de trabalho ou outro esquema de aprendizado, que busquem burlar o atendimento às obrigações com o pessoal, exigidas por lei e regulamentos relacionadas com o trabalho e com a seguridade social.
- Além dos benefícios estabelecidos por lei ou definidos nos Acordos Coletivos, a Neade concede aos seus funcionários Planos de Saúde e Cesta Básica.
- Os contratos de trabalho preveem carga horária de acordo com a legislação vigente e caso ocorra trabalho além da carga horária básica, devem ser cumpridos os acordos coletivos com pagamento de hora extra ou gestão de banco de horas.

3.3 Práticas não permitidas

Não permitimos que nossos colaboradores adotem, no exercício de suas atividades, as seguintes condutas:

- Práticas ilegais como falsificações, pirataria ou reproduções com direito autoral, bem como sonegação fiscal, contrabando, adulteração de produtos ou marcas sendo tais práticas passíveis de julgamento e sanções disciplinares legais cabíveis.
- Consumo de bebidas alcoólicas ou drogas ilícitas no local de trabalho ou estar sob o efeito destas durante a jornada de trabalho ou a serviço da Neade.
- Prática de empréstimos financeiros entre os colaboradores Neade.
- Prática comercial, isto é, venda de produtos entre os colaboradores nas dependências da Neade e durante a jornada de trabalho.
- Uso abusivo dos materiais, equipamentos e ferramentas de trabalho que disponibilizamos.
- São inaceitáveis quaisquer condutas que causem ou possam causar qualquer tipo de constrangimento, humilhação, desrespeito, assédio moral ou sexual, intimidação ou agressão, de modo físico, verbal, moral ou psicológico.
- Envolvimento afetivo amoroso iniciado na empresa entre colaboradores que mantenham entre si relação de subordinação ou que possam gerar conflito de interesses.
- Contratação de trabalho infantil, forçado ou compulsório.
- Valer-se da posição hierárquica que ocupa na Neade para auferir vantagem pessoal de qualquer natureza para si, para amigos ou parentes.
- Aceitar para si, para parentes ou amigos, qualquer tipo de vantagem pessoal ou financeira por parte de fornecedores e/ou prestadores de serviço contratados ou não. Colaboradores somente poderão aceitar brinde, presente, viagens ou refeições em valor inferior a R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais). A aceitação de brindes, presentes, viagens ou refeições acima de tal valor estará condicionada à aprovação da Diretoria.
- Aceitar dinheiro em espécie de cliente ou empresa, em qualquer hipótese e independente do valor.

- Oferecer ou prometer qualquer tipo de brinde, presente, pagamento de viagens, almoços, jantares, hospitalidade ou entretenimento a quaisquer terceiros em valor superior a R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais). Presentes acima deste limite estarão sujeitos à aprovação prévia da Diretoria Executiva.
- Brindes, presentes, viagens, refeições, hospitalidades ou entretenimentos para funcionário público, independentemente do valor, deverão ser aprovados previamente pela Diretoria Executiva.
- Utilizar ou apropriar-se para ganho pessoal de ativos, propriedades, trabalho de outros colaboradores ou informações obtidas em razão de seu trabalho na Neade, incluindo oportunidades de negócio.
- Valer-se de vestuário inadequado ao ambiente corporativo.

Qualquer despesa de nossos colaboradores tais como refeições, transportes e estadas deverão estar dentro do contexto de trabalho, respeitando os limites financeiros razoáveis e previamente aprovados pela Diretoria Executiva.

3.4 Relacionamento com os clientes

Nosso principal objetivo é a satisfação de nossos clientes. Para tanto, devemos manter com eles um relacionamento que, além de respeitoso, educado, prestativo e gentil, deve ser caracterizado:

- Por manter a verdade incondicionalmente;
- Por atender o cliente sem privilégios ou discriminações;
- Por cumprir sempre os compromissos assumidos;
- Por conferir atenção especial quanto aos prazos e qualidade dos serviços prestados;
- Por manter a confidencialidade dos contatos feitos com os clientes;
- Pela não prestação de serviços particulares de nossos colaboradores aos nossos clientes;
- Pelo pronto atendimento com relação às reclamações de clientes que deverão ser encaminhadas ao departamento comercial;
- Por respeitar o direito à privacidade e confidencialidade de todos os dados transmitidos pelos clientes, vedando, expressamente, a divulgação de qualquer informação sem a prévia e expressa autorização;
- Por uma transparência nas informações relativas aos nossos produtos, incentivando o uso consciente e correto em termos técnicos e sustentáveis.

4. RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS

Esperamos que nossos fornecedores e prestadores de serviço sejam íntegros na relação firmada, cumprindo com a confidencialidade das informações recebidas, bem como com as condições comerciais estabelecidas.

Garantimos o compromisso ético na gestão das informações privilegiadas ou de caráter privado, obtidas durante os processos e nossa interação com os fornecedores.

Na seleção dos fornecedores, nas negociações e nas contratações, não aceitamos qualquer tipo de discriminação ou privilégio a qualquer fornecedor ou prestador de serviços.

Incentivamos nossos fornecedores através de nossos contatos no cumprimento da legislação anticorrupção, cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, proibição do trabalho infantil, trabalho forçado ou análogo ao escravo, relações de trabalho adequadas e adoção de padrões ambientais.

A contratação de fornecedores deverá ser baseada nos padrões técnicos e éticos apresentados pela empresa respectiva, além do atendimento aos requisitos estabelecidos pela Diretoria da Neade de forma a garantir a idoneidade e cumprimento do contrato que vier a ser firmado.

Não aceitamos abordagem a quaisquer de nossos colaboradores por parte de fornecedores e/ou prestadores de serviço contratados, ou que estejam em processo de contratação, que tenham por objetivo a obtenção de vantagem direta ou indireta aos fornecedores e/ou a quaisquer dos nossos colaboradores.

Não admitimos que qualquer colaborador e/ou prestador de serviços, obtenha vantagem pessoal mediante influência de sua posição na empresa.

Qualquer colaborador que vier a contratar ou pretender contratar serviços ou materiais de fornecedores da Neade, deverá fazê-lo de forma completamente independente, sem qualquer participação da empresa, sem valer-se de sua posição interna e arcando com todas as despesas decorrentes da respectiva contratação.

5. RELACIONAMENTO COM CONCORRENTES

Estamos preparados para atuar no mercado de forma transparente e observando integralmente às leis concorrenciais e de antitruste.

Nenhum de nossos colaboradores está autorizado a conseguir de forma imprópria segredos comerciais ou outras informações confidenciais dos concorrentes.

Deve ser evitado tecer comentários difamatórios sobre concorrentes, órgãos públicos, clientes ou qualquer parte relacionada à Neade, bem como a prática de concorrência desleal por qualquer dos colaboradores desta empresa.

6. RELACIONAMENTO COM PARCEIROS

Buscamos parceiros que compartilham com nossos valores, permeando a cultura desta empresa em todas as parcerias estabelecidas.

Nas parcerias celebradas em localidades fora da cidade onde está a sede da Neade, posicionamo-nos como uma empresa local, visando a permanência em longo prazo.

7. RELACIONAMENTO COM A COMUNIDADE

Reconhecemos que a comunidade em que estamos presentes como parte interessada é importante em nossos processos decisórios.

Nossos colaboradores e prestadores de serviços deverão sempre agir com responsabilidade e em conformidade com os princípios éticos na defesa da imagem e da reputação da empresa em qualquer atividade realizada junto à comunidade em nome da Neade.

Mantemos canais permanentes de comunicação e diálogo com as comunidades onde atuamos, com o objetivo de prevenir, monitorar, avaliar e controlar os impactos de nossas atividades. Procuramos contribuir de maneira significativa nos locais onde atuamos em questões sociais e ambientais.

8. RELACIONAMENTO COM A IMPRENSA

Comprometemo-nos a manter um canal aberto com a imprensa, tornando disponíveis todas as informações necessárias ao esclarecimento e divulgação de nossas condutas, tendo como principal canal o site da Neade.

Qualquer comunicação externa referente à Neade ou a assuntos relacionados aos nossos negócios deve ser previamente autorizada pela Diretoria.

Não é permitido a quaisquer de nossos colaboradores escrever artigos, conceder entrevistas gravadas ou informais, permitir o uso público de sua imagem ou de seu local de trabalho, seja em vídeo, fotografia ou qualquer outra forma de registro visual, ou emitir opiniões próprias sobre a Neade ou sobre as atividades que desenvolve na empresa em quaisquer órgãos de comunicação tais como jornais, revistas, emissoras de rádio, televisão, sites, redes sociais e blogs informativos, sem consentimento da Diretoria da Neade e aviso prévio.

Não recomendamos ao colaborador a identificação do cargo e sua relação com a empresa caso conceda qualquer declaração à mídia não relacionada à Neade.

Nenhum colaborador, enquanto estiver representando a Neade, está autorizado a manifestar opinião sobre atos ou perfis de funcionários públicos, em qualquer cargo, ou realizar comentários de natureza política, sem o prévio e expresso consentimento da empresa.

9. RELACIONAMENTO COM ÓRGÃOS PÚBLICOS E ENTIDADES DE CLASSE

Prezamos pela manutenção de um relacionamento ético e transparente com todas as autoridades governamentais e órgãos reguladores em âmbito municipal, estadual e nacional, respeitando as leis, normas e regulamentos vigentes, bem como cumprindo com nossos deveres.

Por ser uma empresa que preconiza e verdadeiramente pratica princípios de sustentabilidade, procuramos contribuir com o Poder Público na elaboração e execução de políticas públicas gerais e de programas e projetos específicos, bem como interagir em parceria com instituições de ensino, para a melhoria da qualificação da mão-de-obra.

A Neade adota uma política de tolerância zero para corrupção e suborno. Estamos comprometidos com o constante aprimoramento e desenvolvimento dos princípios de nossa "Política Antissuborno", bem como com sua efetiva aplicação em todos os nossos âmbitos de atuação.

Nenhum colaborador (contratado ou não) e nenhum terceiro agindo em nosso nome, interesse ou benefício poderá, em hipótese alguma, oferecer, pagar, prometer ou autorizar uma vantagem indevida (seja pagamento ou qualquer outro tipo de benefício), a qualquer empresa, funcionário público ou pessoa a ele relacionada, seja diretamente ou através de quaisquer terceiros.

Doações para campanhas políticas e eleitorais são vedadas conforme legislação vigente. Nenhum colaborador poderá realizar doações ou contribuições em nome da empresa.

Brindes, presentes, viagens e hospitalidades para funcionários públicos somente poderão ser fornecidas mediante a aprovação da Diretoria.

Prezamos pelo relacionamento com entidades sindicais, respeitando a livre-associação de nossos colaboradores e cumprindo com as determinações decorrentes de negociações coletivas relativas ao setor em que atuamos.

10. RELACIONAMENTO COM O MEIO AMBIENTE

Desenvolvemos nossas atividades de forma a proteger e respeitar o meio ambiente.

Nossos colaboradores devem conduzir suas atividades diárias da seguinte forma:

- Atendendo integralmente à legislação e às normas ambientais aplicáveis;
- Promovendo ações de conscientização ambiental para o público interno e para os demais públicos de interesse da Neade (stakeholders);
- Utilizando os recursos naturais sem prejuízo ao meio ambiente;
- Armazenando e descartando resíduos de acordo com as normas e regulamentações vigentes;
- Utilizando material reciclável e reciclado, sempre que viável e adotando a logística reversa;
- Identificando, avaliando e administrando seus passivos ambientais, atuando preventivamente e corretivamente na solução dos problemas que os causaram.

11. MEDIDAS DISCIPLINARES

Qualquer violação ou não observância ao disposto no presente Código de Conduta ou nas demais normas e políticas da Neade sujeitará os infratores a medidas disciplinares e/ou penalidades, com base na legislação aplicável, incluindo advertência verbal ou formal, suspensão e demissão.

12. ORIENTAÇÕES ADICIONAIS

Na hipótese de surgirem quaisquer dúvidas ou questões sobre a interpretação, o alcance ou os procedimentos referentes a qualquer assunto tratado neste Código de Conduta, será de responsabilidade do colaborador buscar orientação adicional da Diretoria da Neade antes de tomar qualquer ação ou decisão que possa comprometer o cumprimento integral do Código de Conduta ou de nossas políticas.

É responsabilidade de cada colaborador assegurar o total cumprimento aos termos dispostos no presente Código de Conduta, devendo comunicar imediatamente qualquer conduta que viole ou possa vir a violar o presente Código através do site <https://www.neade.com.br/compliance/>. Todas as situações relatadas serão mantidas em absoluto sigilo. A Neade não permite e não tolera qualquer forma de retaliação ou intimidação contra qualquer pessoa que tiver feito uma comunicação de violação ou potencial violação ao Código de Conduta, agindo de boa fé.