

Fevereiro 2025



CATA
Seu produto em boa Companhia

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

COMPLIANCE
GRUPO CATA



Mensagem da Diretoria

Para guiar nossa conduta ética contamos com princípios e valores essenciais e permanentes. Acreditamos que o caminho pelo qual alcançamos nossos objetivos é tão importante quanto o sucesso ao qual eles nos conduzem.

Uma cultura com ética sólida significa que somos honestos, trabalhamos com integridade e somos transparentes na condução de nossas decisões e ações. A ética ajuda a gerar um ambiente de trabalho seguro e motivador, que influencia positivamente nossos relacionamentos e comunidades em que moramos e trabalhamos.

Nosso Código de Ética e Conduta atua como uma bússola. Aqui você poderá encontrar e entender o que prezamos, o que não recomendamos e toleramos e quais práticas são adequadas e bem-vindas. Esse documento é vivo, e a nossa cultura é reflexo do exercício dos nossos valores em cada ação e decisão que tomamos.

Contamos com você!

Carlos Mota



Lista de Conteúdos

OBJETIVO	4
DESTINATÁRIOS	4
VALORES	5
MISSÃO E VISÃO	6
AMBIENTE DE TRABALHO	7
PRIVACIDADE E CONFIDENCIALIDADE	10
COMPROMISSOS INTITUCIONAIS	13
RELAÇÕES INTERNAS	22



Lista de Conteúdos

RELAÇÕES EXTERNAS	25
CANAL DE DENÚNCIAS	31
GESTÃO DO CÓDIGO	32
SANÇÕES	33
VIGÊNCIA E REVISÃO	33

01. **Objetivo**

Este Código de Ética e Conduta reúne, de maneira clara e objetiva, um conjunto de diretrizes e princípios alinhados aos valores da CATA, que orientam nossas operações e servem como guia para todos os colaboradores, parceiros e partes interessadas.

Aqui demonstramos como todos devem agir nas relações internas e externas, especialmente colaboradores, fornecedores, clientes e parceiros de negócios.

Ao seguir este Código, reafirmamos nosso compromisso de agir com honestidade, integridade e respeito em todas as interações, conduzindo nossos negócios de forma responsável.

Juntos, podemos tecer um futuro mais sustentável e ético para nossa indústria e a sociedade.

02. **Destinatários**

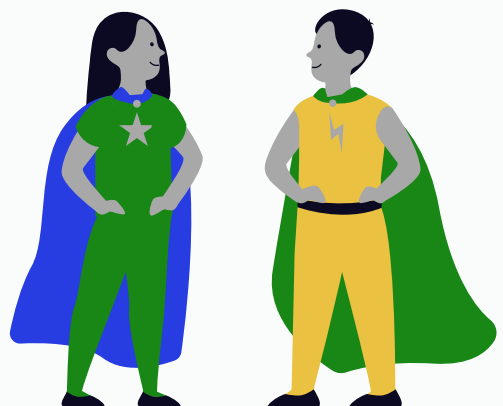
Todos nós – colaboradores, fornecedores, prestadores de serviço e outros parceiros – temos a responsabilidade de seguir e garantir o cumprimento deste Código. Devemos conhecer, aplicar, observar, divulgar e fiscalizar as condutas descritas no Código de Ética e Conduta, independentemente de nossos papéis na Empresa.

Qualquer desvio deve ser discutido abertamente com as lideranças.

03. Valores

A nossa qualidade está além da embalagem

São nossos valores fundamentais que devem ser seguidos por todos:

1**SIMPLICIDADE EM TUDO O QUE FAZ****2****SER COLABORATIVO COM AS PESSOAS E ORGANIZAÇÕES****3****TER CORAGEM NAS DECISÕES****4****ESTAR ABERTO AO NOVO****5****TER COMPETÊNCIA NO QUE FAZ**

04. Missão e Visão

Nossa missão (propósito fundamental) e visão (o que pretendemos alcançar) orientam nossa atuação.

Nossa **MISSÃO** é alimentar a base da economia brasileira através do fornecimento confiável de embalagens industriais flexíveis, seguras e sustentáveis.

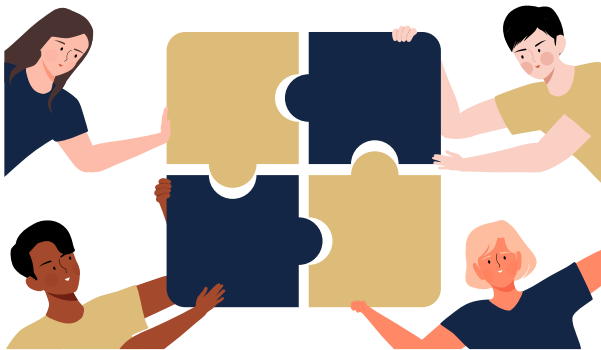


Nossa **VISÃO** é sermos percebidos como um parceiro estratégico que agrega valor de forma sustentável com quem se relaciona.

05. Ambiente de Trabalho

Acreditamos que um ambiente de trabalho saudável é fundamental para que possamos fazer o nosso melhor. Neste tópico, trataremos as condutas que nossos colaboradores devem - ou não - adotar no dia a dia para que todos se sintam bem trabalhando conosco.

Todos os colaboradores, prestadores de serviços e parceiros precisam compreender e adotar posturas que reforcem os valores da CATA. Para isso, seguir as diretrizes estabelecidas neste Código já é um ótimo indício de que você está no caminho certo.



É FUNDAMENTAL E INEGOCIÁVEL que todos os nossos colaboradores ajam sempre em conformidade com a legislação aplicável às nossas atividades.

Esperamos cordialidade no trato, confiança, respeito e uma conduta digna, honesta e empática nas relações entre nossos colaboradores, independentemente de qualquer posição hierárquica, cargo ou função.

Não toleramos qualquer conduta que produza um ambiente intimidador ou de qualquer maneira ofensivo. Os líderes devem promover um ambiente livre de insinuações ou discriminações de qualquer natureza. Não se admite o uso da posição de Líder para solicitar favores ou serviços pessoais.

Valorizamos os **DIREITOS HUMANOS** e todos devem adotar atitudes humanas, responsáveis e justas.

Prestigiando nosso **COMPROMISSO COM A MELHORIA CONTÍNUA**, sempre devemos ter o máximo empenho, técnica e assiduidade nas nossas atividades, participando das oportunidades de capacitação na busca constante pela melhoria dos comportamentos e processos.

Não são toleradas ameaças, assédios e constrangimentos de qualquer tipo.

Não se admite intrusão na vida privada das pessoas, nem no ambiente de trabalho nem fora dele.



Colaboradores e gestores que pratiquem qualquer uma dessas ações estarão sujeitos a medidas disciplinares, inclusive demissão.

Caso você presencie ou vivencie uma dessas atitudes (independente do cargo que o infrator ocupe) reporte aos seus superiores ou ao nosso **CANAL DE DENÚNCIAS** (veja o item 10 deste Código).

Além disso, a aplicação de qualquer sanção pela Empresa não impede que sejam adotados os meios jurídicos cabíveis para buscar a responsabilização civil ou criminal do infrator.

As atividades proibidas incluem:



Ameaças e assédios (moral e sexual), como: gritar ou falar de forma desrespeitosa, inferiorizar, amedrontar, menosprezar, difamar, atribuir apelidos pejorativos, espalhar boatos ofensivos, constranger alguém para obtenção de vantagem ou favorecimento sexual, realizar insinuações escritas ou faladas de caráter sexual, contato físico não desejado, conversas indesejáveis sobre sexo, etc.;

Comportamentos violentos, linguagem ofensiva e inapropriada ou comportamento que coloque pessoas em situações humilhantes ou constrangedoras dentro da Empresa;

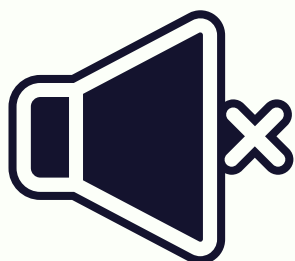
Posse de armas de qualquer tipo, salvo por pessoas expressamente autorizadas, responsáveis pela segurança dos demais colaboradores e do patrimônio da Empresa;

Uso, distribuição, venda ou posse de drogas ilegais ou outras substâncias controladas e uso de bebidas alcoólicas no ambiente de trabalho.

06. Privacidade e Confidencialidade

Respeitamos nossos colaboradores, fornecedores e demais parceiros, mantendo sigilo de seus cadastros e informações.

Em caso de acesso a suas informações pessoais, agimos em estrito cumprimento da legislação e dos regulamentos aplicáveis para proteção da integridade e confidencialidade das informações.



Todas as pessoas encarregadas de cuidar ou autorizadas a acessar informações pessoais ou da CATA, devem garantir que essas informações não serão reveladas caso não exista uma autorização para tanto.

Nossos colaboradores, prestadores de serviços e parceiros devem manter seus dados pessoais sempre atualizados, informando, assim, ao DHO (no caso dos colaboradores) ou ao responsável da CATA que tiver contato, qualquer alteração de endereço, telefone, nome etc.

Atendemos aos requisitos da Lei Geral de Proteção de Dados ("LGPD") no tratamento de dados pessoais. Assim, é importante que nossa atuação esteja em conformidade com as leis de privacidade e, quando necessário, obtenhamos consentimento das pessoas para usar seus dados.

Nossos colaboradores devem respeitar o sigilo profissional, exceto quando autorizado e/ou, exigido por lei, preservando os interesses da Empresa sempre que se manifestarem em ambiente público ou privado.

Toda informação (dados, procedimentos, documentos etc.) obtida em razão das suas funções ou da sua relação com a CATA será tratada como confidencial e exclusiva. Dessa forma, tomamos todos os cuidados possíveis para que essas informações não sejam divulgadas a terceiros, ao público em geral ou para outro colega que não precisa ter acesso à informação.

Nunca:

- discuta informações confidenciais em público;
- envie informações confidenciais para um e-mail não confiável;
- acesse informações confidenciais em um equipamento público ou utilizando redes de acesso à internet (wifi) públicas.

INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA

Caso algum dos nossos colaboradores disponha de informação relevante e privilegiada sobre a CATA, fica vetado, por lei, negociar, direta ou indiretamente, seja a que título for, ações da Empresa (quando aplicável), participação societária da Empresa, ou mesmo divulgar essas informações a terceiros, familiares e amigos.



Colaboradores administrativos devem ter cuidado com documentos deixados nas mesas, estações de trabalho ou impressoras, e também com computadores logados com suas senhas. **Essas ações evitam que pessoas não autorizadas acessem dados pessoais.**

Nas situações em que você estiver diante de um dado pessoal sensível – relativo a origem racial/étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato, posicionamento filosófico/político, saúde/vida sexual, dado genético ou biométrico –, precisa ter ainda mais cuidado e diligência que o habitual.

Não devemos possibilitar o acesso de pessoas não autorizadas aos sistemas informatizados da Empresa por meio de compartilhamento de senha pessoal.



07. Compromissos Institucionais

CONDUZINDO O NOSSO NEGÓCIO EM RESPEITO À LEGISLAÇÃO.

SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE



Nossos líderes são responsáveis por propiciar um ambiente seguro e por capacitar os colaboradores sobre as normas e procedimentos de segurança específicos para cada ambiente de trabalho.

Por sua vez, todos os nossos colaboradores, devem conhecer e cumprir com os requisitos relacionados à proteção ambiental, à segurança no trabalho, à sua própria saúde, bem como a dos demais colaboradores, fornecedores e demais pessoas envolvidas diretamente nas atividades da Empresa.

Requisitamos, portanto, uma postura preventiva e de intolerância com os riscos sem controle e com a incidência de acidentes de qualquer natureza.

Assim, são compromissos da CATA e de todos os nossos colaboradores e partes que conosco se relacionam:

COMPROMISSOS

- Observar e fazer cumprir rigorosamente as normas de Saúde, Segurança e Meio Ambiente, previstas na legislação vigente bem como nas normas e procedimentos internos estabelecidos, a exemplo da Política de Saúde, Segurança e Meio Ambiente (SSMA) da CATA.

- Manter permanente atenção e se empenhar para que todos tenham comportamentos seguros e realizem a manutenção das condições de prevenção, visando mitigar os riscos de acidentes do trabalho e saúde e segurança ocupacional, bem como o controle dos impactos ambientais.

- Conservar os materiais e equipamentos utilizados, evitando o desperdício e custos desnecessários, e reforçando o compromisso com a sustentabilidade.

- Identificar os aspectos ambientais, visando antever as possíveis ocorrências de acidentes e mitigando possíveis impactos existentes.

- Comunicar imediatamente a ocorrência de acidentes ou riscos, para que sejam tomadas as medidas cabíveis visando estabelecer plano de contingência.

- Praticar o uso consciente e sustentável dos recursos naturais e promover a preservação do meio ambiente durante o exercício das atividades.

CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS E RELAÇÃO COM O PODER PÚBLICO

A CATA não realiza contribuições políticas em nenhuma hipótese.

Nossos integrantes estão proibidos de prometer, oferecer ou dar de forma direta ou indireta contribuição política para partidos ou candidatos a cargos públicos com nossos recursos ou em nome da CATA.

Nossos colaboradores têm a liberdade de se envolver nos processos políticos locais como cidadãos, porém, atuando enquanto nosso representante, este não deve adotar uma posição política ou partidária.

Colaboradores que decidirem se candidatar a cargos políticos ou se manifestar publicamente sobre política não devem usar sua posição ou recursos da Empresa.



Nenhum dos nossos colaboradores ou terceiros deve representar a Empresa, especialmente perante o Poder Público, sem que lhe seja conferida expressamente esta atribuição pela CATA. Os documentos de constituição e representação da Empresa devem ser sempre observados.

Nossos colaboradores têm a responsabilidade de manter um bom relacionamento com os órgãos governamentais com os quais têm contato em função das suas atividades, sendo sempre cooperativo nos termos da legislação vigente.

O fornecimento de informações aos órgãos públicos, sejam municipais, estaduais e federais, deve ser efetuado apenas para representantes devidamente identificados por credenciais, sempre por escrito, mediante protocolo e com a devida orientação da Diretoria ou Presidência.



Caso algum colaborador desenvolva alguma atividade pública extra laboral, bem como tenha alguma relação indireta com o Poder Público, o mesmo deverá consultar seu superior imediato e o DHO para análise da situação e avaliação de possíveis incompatibilidades.

Recomenda-se que toda conversa com fiscais seja feita com a participação de pelo menos dois colaboradores e em local apropriado para o trabalho.

Qualquer início de fiscalização deve ser imediatamente comunicada ao Jurídico, que fornecerá as orientações de como proceder.

COMPROMISSOS E CONDUTAS ANTI-CORRUPÇÃO

É TERMINANTEMENTE PROIBIDO oferecer, entregar, ou receber qualquer vantagem indevida, seja de qualquer espécie ou valor, financeira ou não, para qualquer agente público, político ou pessoa a eles relacionadas, para fins de se obter, manter ou facilitar negócios ou ter qualquer contrapartida ou benefícios, particulares ou para a CATA.

Devemos evitar o recebimento ou oferecimento de brindes, hospitalidades ou presentes que possam criar a aparência de improbidade, de que existe algum relacionamento indevido ou conflito de interesses.

A CATA não tolera atos de corrupção. Se você presenciar alguma atitude indevida por parte de um de nossos colaboradores ou prestadores de serviços, denuncie imediatamente no canal de denúncias.








CONFLITOS DE INTERESSES E OPORTUNIDADES DE NEGÓCIOS

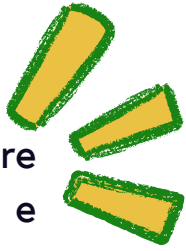
Ao conduzirmos nossas responsabilidades profissionais ou até mesmo pessoais, zelamos para que não haja nenhum tipo de conflito ou percepção de conflito de interesses.

Entende-se por conflito de interesse a situação na qual um interesse pessoal possa interferir na objetividade ou na qualidade da decisão a ser tomada em nome da CATA ou no desempenho das suas atividades dentro da CATA.

Seguem exemplos de **situações de conflitos de interesses, que são proibidas:**

-  Usar informações confidenciais para tomar decisões que gerem vantagens pessoais;
-  Deixar de comunicar aos Líderes diretos e ao DHO a existência de relações de parentesco ou relacionamentos amorosos entre colaboradores com subordinação direta de líder-liderado;
-  Contratar, ou influenciar contratação, de parentes próximos ou alguém de sua relação pessoal, fora dos nossos princípios e Políticas, estabelecidos como critérios de contratação por competência e mérito;
-  Usar nossos recursos para atender a interesses particulares;
-  Utilizar nossas propriedades, informações ou o seu cargo na Empresa para obter vantagens pessoais ou para concorrer conosco.

Atenção! Não há restrições sobre relacionamentos íntimos entre colaboradores, desde que não seja um relacionamento entre Líder e liderado direto e sejam sempre pautados pelo respeito, idoneidade e transparência, sem interferir na rotina de trabalho.



Os destinatários deste Código tem o compromisso de:

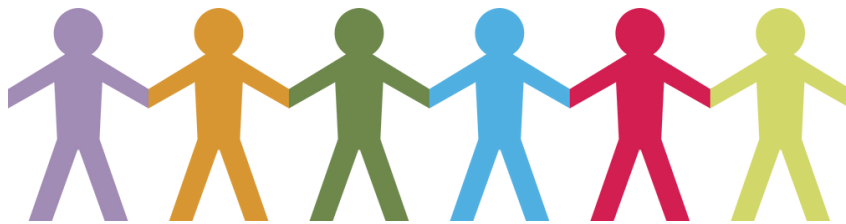
- Não se envolver em qualquer atividade que seja conflitante com nossos interesses, e comunicar aos superiores hierárquicos qualquer situação aparente ou potencial de conflito de interesse;
- Não obter vantagens indevidas decorrentes de função ou cargo que ocupam;
- Não omitir nem manipular dados e informações de qualquer natureza, visando alteração de resultados com o objetivo de obter qualquer tipo de vantagem;

Qualquer conflito de interesse identificado, real ou potencial, no desempenho das suas atividades deve ser imediatamente reportado ao Líder.



IGUALDADE E DIVERSIDADE

Acreditamos que um ambiente inclusivo e respeitoso, onde a diversidade é celebrada, não só enriquece nossa cultura organizacional, mas também impulsiona a criatividade, a produtividade e o sucesso sustentável.



Na CATA, entendemos a diversidade em seu sentido mais amplo, abrangendo diferenças de gênero, raça, etnia, orientação sexual, religião, idade, capacidade física e mental, entre outros aspectos. Nosso compromisso é criar e manter um ambiente onde todas as pessoas sejam valorizadas, respeitadas e tenham oportunidades iguais para contribuir e prosperar.

Equipes diversas são mais criativas e eficazes na resolução de problemas, pois combinam diferentes experiências e visões de mundo. Além disso, uma força de trabalho diversa reflete melhor a sociedade em que atuamos, permitindo-nos entender e atender de maneira mais eficaz as necessidades de nossos clientes e parceiros.



• DISCRIMINAÇÃO

Não admitimos qualquer tipo de preconceito ou discriminação, especialmente em razão da raça, sexo, opção sexual, religião, classe social, estado civil, peso, altura, deficiência física ou outras características pessoais.

Não toleramos nenhum tipo de assédio, abuso de poder, situações que configurem desrespeito, intimidações ou ameaças entre colaboradores e entre terceiros.

É obrigação de todos:



Respeitar a diversidade e combater todas as formas de preconceito e discriminação por meio de política transparente de admissão, treinamento e ascensão a cargos, e demissão;



Garantir a igualdade de oportunidades para todos os colaboradores, incorporando critérios exclusivos de promoção baseados no mérito individual e desempenho em todas as políticas, práticas e procedimentos;



Desenvolver uma cultura empresarial que valorize o intercâmbio e a disseminação de conhecimentos.

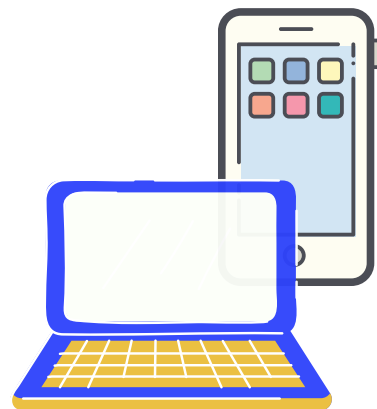
08. **Relações Internas**

Aqui explicamos como todos os destinatários do Código devem agir nas relações internas.

PATRIMÔNIO

Zelamos pela conservação dos nossos ativos, que compreendem instalações, máquinas, equipamentos, sistemas, móveis, marcas, tecnologias e outros ativos de tecnologia da informação, tais como telefone, e-mails, internet, software, hardware que devem ser utilizados apenas para o atendimento de nossas necessidades de trabalho.

Os nossos bens, incluindo os bens materiais e as informações proprietárias (as decorrentes da nossa propriedade intelectual ou dados empresariais internos), são de grande valor para a competitividade e o sucesso da Empresa.



Os dados, registros e informações produzidas por qualquer colaborador no exercício da sua função são de propriedade exclusiva da CATA.

A violação dessa regra é punível criminal e civilmente, pela legislação brasileira, além das sanções aplicáveis conforme política da Empresa.

Para alcançar nossos objetivos, todos devemos cuidar da infraestrutura das nossas instalações, dos nossos banheiros e refeitório, bem como dos uniformes e equipamentos de proteção individual, usando-os apenas para os fins previstos e zelando pela sua conservação.

O desvio ou a destruição dos bens (máquinas, equipamentos, instalações, oficinas, uniformes, computadores ou dados, entre outros) e recursos (financeiros, tecnológicos ou humanos) da Empresa são estritamente proibidos.

As informações, dados, equipamentos eletrônicos (computadores e celulares) e as contas profissionais (como e-mails, WhatsApp) são disponibilizados exclusivamente para viabilizar/facilitar a atividade profissional dos nossos colaboradores.

A perda, roubo, depredação ou uso impróprio prejudica o trabalho e conflita com nossos valores.

Nossas estruturas devem ser mantidas limpas e organizadas, respeitando as normas de higiene e segurança

Por este motivo, somos todos **pessoalmente responsáveis** por proteger as propriedades que nos são confiadas.



VEDAÇÕES

Não permitimos, não compactuamos e não realizamos negócios que envolvam EMPREGO DE MÃO DE OBRA FORÇADA E/OU INFANTIL, a EXPLORAÇÃO SEXUAL, INCLUSIVE DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES e o TRÁFICO DE PESSOAS em qualquer etapa de nossas atividades ou em nossa cadeia de valor.

Estamos comprometidos em garantir que todos os nossos processos e os de nossos parceiros comerciais estejam em conformidade com os mais altos padrões éticos e legais, protegendo a dignidade e os direitos de todos os indivíduos.

Assim, não toleramos quaisquer dessas práticas e buscamos combatê-las.



COMPROMISSO COM DIREITOS HUMANOS

Estamos comprometidos com a promoção e a proteção dos direitos humanos em nossas atividades. Aderimos aos princípios das convenções internacionais de direitos humanos e trabalhistas, e trabalhamos ativamente para garantir que nossas práticas empresariais promovam esses direitos.

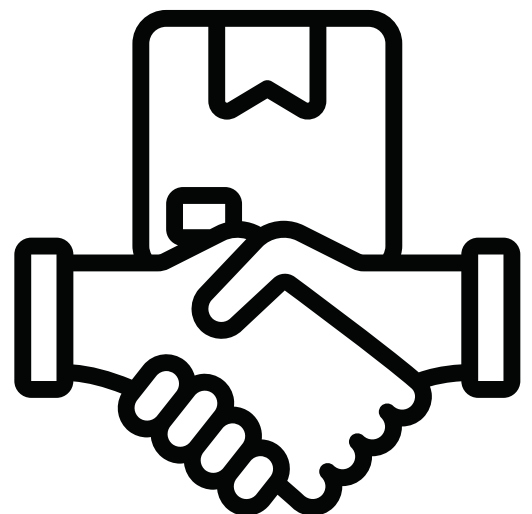
09. Relações Externas

Aqui explicamos como todos os destinatários do Código devem agir nas relações externas.

SOLICITAÇÕES DE INFORMAÇÕES

Se alguém de fora pedir informações sobre a CATA, não responda a menos que você tenha certeza de que está autorizado. Caso contrário, encaminhe a pessoa para a **fonte apropriada**:

- Assuntos relacionados ao mercado de capitais ou investidores devem ser encaminhados ao Diretor ou Presidente;
- Imprensa ou formadores de opiniões devem ser encaminhados para o DHO;
- Solicitações de informações por parte de procuradores, investigadores, autoridades judiciárias ou de qualquer integrante de autoridades governamentais devem ser encaminhadas ao Jurídico;
- Solicitações por colaboradores ou agentes de autoridade tributárias governamentais devem ser encaminhadas ao Gerente Administrativo Financeiro da CATA.



Dúvidas sobre a fonte? Pergunte ao seu Líder.

RELAÇÃO COMERCIAL

Esperamos que nossos colaboradores conduzam as relações comerciais em observância às leis, às práticas legais de mercado, e, em especial, às normas nacionais relativas à ordem econômica e defesa da concorrência.

É expressamente vedado fazer pagamentos suspeitos ou ilegais, ou favorecer clientes e fornecedores com benefícios fora das práticas normais de mercado em detrimento dos outros, ou conceder privilégios e vantagens indevidas.



RELAÇÃO COM CLIENTES

O **cliente satisfeito é o fundamento da nossa existência**. Portanto, é nosso princípio básico de atuação empresarial atender ao cliente com ênfase na qualidade, na produtividade e na inovação, com responsabilidade social, comunitária e ambiental.

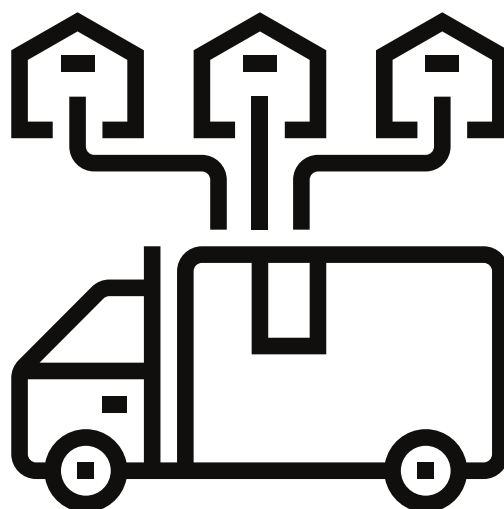
Nossos clientes devem ser atendidos com cortesia e eficiência, sendo-lhes oferecidas informações claras, tempestivas, precisas e transparentes.

Despesas com clientes relacionadas a refeições, transporte, estadia ou entretenimento apenas são aceitáveis se justificadas por motivo de trabalho ou cortesia normal de negócios, realizadas dentro dos limites razoáveis definidos em Política interna e que não impliquem em constrangimento nem necessidade de retribuições.

RELAÇÃO COM FORNECEDORES

Prestadores de serviço, fornecedores e terceiros que tenham qualquer relação conosco devem conhecer e agir de acordo com os termos deste Código.

Todos devem agir com integridade no desempenho das suas atividades e na execução dos contratos firmados, mantendo a confidencialidade das informações que com eles são compartilhadas e cumprindo, sempre com boa fé, todas as condições comerciais estabelecidas e toda a legislação em vigor que discipline a sua conduta.



A escolha e contratação de fornecedores devem seguir critérios técnicos, profissionais e éticos, atendendo às necessidades da CATA e evitando concorrência desleal.

O processo deve ser objetivo, com concorrência ou cotação de preços, para garantir o melhor custo-benefício.

- Nossos colaboradores não devem entregar ou receber presentes, brindes ou cortesias em espaços curtos de tempo para ou dos mesmos indivíduos e/ou organizações e aceitar presentes de valores que possam gerar aparência de desonestidade e de conflito de interesses.
- Os colaboradores devem informar ao seu Líder e ao Jurídico sempre que algum contratado estiver descumprindo este Código.
- É terminantemente proibido que qualquer colaborador possa manter relação pessoal com fornecedores e prestadores de serviço, de modo que possa apresentar conflito de interesse no processo de contratação ou manutenção do contrato, independente da função ocupada.
- Nenhum colaborador poderá exercer qualquer representação em fornecedores de produtos e serviços de terceiros para a CATA, durante seu vínculo com a Empresa.

Qualquer colaborador que identifique possível situação que venha a se caracterizar conflito de interesse ou qualquer outro benefício, deve reportar o fato.

RELAÇÃO COM CONCORRENTES

A competitividade dos nossos produtos deve ser exercida com base na concorrência livre e leal.

Não devemos fazer declarações, verbais ou escritas, que possam afetar a imagem dos concorrentes ou contribuir para divulgação de boatos sobre eles, devendo o concorrente ser tratado com o respeito com que a CATA espera ser tratada.

É expressamente proibido fornecer informações estratégicas, confidenciais ou prejudiciais aos nossos negócios a quaisquer terceiros, incluindo, mas não se limitando, aos concorrentes.



É vedado a qualquer colaborador:

- Manter entendimento com nosso(s) concorrente(s) visando fixação de preços e condições de venda;
- Adotar ou influenciar a adoção de conduta comercial uniforme ou pré-acordada;
- Dividir mercados, e subordinar a venda de um produto a um outro.

RELAÇÃO COM FAMILIARES

Entende-se por familiares o cônjuge, pais, irmãos, filhos, tios, sobrinhos e primos até 2º grau, inclusive os do cônjuge.



Se um colaborador quiser fazer negócios em nome da CATA com familiares ou pessoas próximas ou com empresas que tais pessoas sejam sócias, possuam participação relevante ou exerçam algum cargo de administração pública, deverá obter permissão por escrito da Diretoria da CATA, que decidirá o que fazer.

10. Canal de Denúncias



Em situações de possíveis desvios deste Código, estimulamos a utilização do nosso Canal de Denúncias.

Este canal é disponibilizado para que todas as partes interessadas possam, de forma segura e responsável, denunciar situações de desvio e contribuir com informações de manutenção de um ambiente corporativo seguro e ético.

Não haverá qualquer retaliação contra denunciante de boa-fé.

O canal admite registro anônimo e todas as denúncias serão investigadas e acompanhadas pelo Comitê de Ética da CATA. Quando for verificada e comprovada a ocorrência de alguma transgressão a este código, medidas disciplinares cabíveis serão aplicadas.

Acesse o nosso CANAL por meio deste QR code:



11. Gestão do Código

O Comitê de Ética foi criado com o objetivo de apoiar a governança da nossa instituição e reforçar os valores próprios da nossa identidade organizacional, ampliando nosso compromisso com a apuração de irregularidades.

COMITÊ DE ÉTICA

Nosso Comitê de Ética possui, dentre outras competências, o papel de atuar como instância consultiva dos demais dirigentes e colaboradores da CATA, com intuito de receber denúncias, proceder com a apuração, esclarecer e julgar comportamentos com indícios de desvios éticos.

O Comitê deve contribuir com a divulgação, disseminação e aplicação deste Código, analisar as situações de não conformidade e sugerir as ações a serem desenvolvidas.



O membro não divulgará ou compartilhará quaisquer informações confidenciais obtidas no âmbito do Comitê de Ética, nem as utilizará para quaisquer fins alheios ao desempenho das suas funções como membro do Comitê, exceto quando autorizado por escrito pela Empresa ou quando exigido por lei.

12. Sanções

Qualquer não conformidade relacionada ao descumprimento deste Código, poderá ser passível de sanções disciplinares.

O descumprimento expresso deste Código pode implicar em sanções de acordo com a gravidade da infração cometida, como por exemplo:

- Advertências verbais, por escrito, suspensão, demissão por justa causa ou sem justa causa, de colaboradores;
- Reparação de danos por violação de confidencialidade, ou por mau uso ou compartilhamento de informações quando não autorizado;
- Ações judiciais ou administrativas contra fornecedores, terceiros ou colaboradores; ou
- Rescisão de contratos.

Nenhum colaborador pode alegar desconhecimento das diretrizes constantes do presente Código, em qualquer hipótese ou sob qualquer argumento.

13. Vigência e Revisão

Este código será revisado periodicamente, para garantir que permaneça aplicável aos desafios que enfrentamos em um ambiente empresarial dinâmico.

O presente Código vigorará por tempo indeterminado, cabendo à CATA promover a sua divulgação e a sua atualização sempre que necessário.