

**BETTER
DRINKS™**

CÓDIGO DE CONDUCTA TIME BETTER DRINKS



BETTER DRINKS™

CÓDIGO DE CONDUTA

O QUE É CÓDIGO DE CONDUTA?

Este Código de Conduta, em conjunto com as Políticas internas, tem como objetivo orientar de maneira clara as condutas que norteiam os negócios e relacionamentos da Cia, devendo ser observados no exercício diário das atividades de todos os colaboradores, fornecedores e parceiros.

Quem deve seguir o código de conduta?

Todo colaborador da Cia é responsável por entender e cumprir todas as regras e políticas da Empresa, inclusive as normas dispostas neste Código.

O que o código de conduta espera de mim?

É nossa responsabilidade cumprir com este Código. Vamos garantir que nosso desempenho atenda aos padrões exigidos pela Cia. Também somos responsáveis por reportar violações ao Código de Conduta, das quais tenhamos notícias ou vivenciado.

Os colaboradores que não agirem de acordo com este Código de Conduta, incluindo aqueles que não reportarem as violações ao Código, poderão enfrentar medidas disciplinares, inclusive demissão.

Como reportar as violações ao código de conduta?

Caso você saiba ou vivencie situações que possam representar uma violação a este Código, reporte imediatamente por meio do canal confidencial da Cia <https://betterdrinks.typeform.com/denuncia> e podem acionar também através do e-mail gestaodecrises@betterdrinks.com.

Reforçamos que é de responsabilidade de toda(o)s essas orientações de governança e pelo bem comum.

Condutas aprovadas:

1. Pratique e ajude a estimular o cumprimento de leis do país, e também as regras deste código de conduta.
2. **Não** pratique a discriminação e mantenha uma atitude profissional positiva.
3. Aja com honestidade e respeite a toda(o)s, criando um ambiente de colaboração e alta produtividade.
4. Evite situações de conflitos de interesse. Mantenha relação com nossos colaboradores, fornecedores e parceiros em âmbito profissional.
5. Respeite o sigilo e a propriedade da informação. Os dados da empresa devem ser muito bem cuidados e não devem ser compartilhados por pessoas não autorizadas.
6. Preserve o patrimônio da Better Drinks incluindo a imagem,

BETTER DRINKS™

instalações, equipamentos e materiais.

7. Cuide da imagem e reputação das nossas marcas.
8. Atue nas redes sociais respeitando os valores da empresa, este código e a política de imagem e reputação.
9. Estimular boas práticas na gestão de resíduos no dia a dia, evitando e reduzindo a utilização de materiais plásticos, não recicláveis e, se precisar amenizar materiais tóxicos, utilizar sempre API necessária e vigente por lei. Sempre descartar de maneira adequada os resíduos gerados pela operação no dia a dia.

Condutas reprovadas:

1. Promover embates para defender a própria opinião em detrimento das opiniões dos demais.
2. Ofertar, pagar, prometer ou autorizar um benefício pessoal (seja pagamento ou qualquer outro tipo de benefício), direta ou indiretamente a qualquer funcionário do Governo.
3. Contratar parentes para posição que haja subordinação direta ou indireta ou potencial conflito de interesse próprio com interesse da empresa.
4. Exercer negociação indevidas com valores, bens ou patrimônio da Better Drinks.
5. Em caso de conflitos e divergências, buscar sempre o diálogo com gestor direto e/ou utilizar o canal direto.
6. Uso de drogas ilícitas durante o horário de trabalho.



Políticas do código de conduta:

1. Não discriminação

O que significa?

Discriminação é o ato de diferenciar um indivíduo com base na sua raça, cor, etnia, gênero, religião, crença, origem, nacionalidade, situação econômica, orientação sexual, opinião política, idade, necessidade especial, estado obstétrico, de saúde ou civil, com objetivo de destruir ou alterar a igualdade de oportunidade ou de tratamento em matéria de emprego e profissão.

Oportunidades iguais em um ambiente de trabalho livre de assédio e discriminação é o direito e a responsabilidade de todos nós. Lembre-se que, como colaborador, você é responsável por suas ações.

Isso significa que não estar alinhado com esse princípio será considerado uma falha gravíssima pois se distancia completamente das diretrizes e valores pilares da Cia.

Política de não discriminação

- Nos processos de recrutamento, a Cia avalia seus candidatos a partir dos recortes e intersecções que promovem a diversidade aliadas às competências apresentadas, bem como pela condição de o candidato atender às expectativas do cargo.
- A Cia fornece oportunidades de trabalho a todos os colaboradores, levando em consideração a superação das desigualdades que existem, mas sem taxar tais características pessoais como raça, etnia, cor, sexo, idade, deficiência ou outras características.
- A Cia proíbe a discriminação, assédio e intimidação contra qualquer pessoa por causa da idade, ascendência, cor, deficiência, nacionalidade, raça, religião, sexo, orientação sexual ou afetiva, identidade de gênero, aparência, filiação política, estado civil, status financeiro ou qualquer outra característica.
- A Cia proíbe condutas de assédio sexual ou moral, incluindo insinuações sexuais verbais, gestuais ou físicas.

Combate ao assédio:

O que significa?

Assédio refere-se à conduta verbal ou física de humilhação, coação ou ameaça a colaborador. Refere-se também à criação de um ambiente de trabalho hostil que interfira no desempenho individual ou afete as condições de trabalho dos demais envolvidos.

Não toleramos qualquer forma de assédio, tal como sexual, moral ou de qualquer outra natureza, nem situações que configurem desrespeito, intimidação ou ameaça no relacionamento entre Colaboradores, independentemente de seu nível hierárquico.

Política de combate ao assédio:

- Não é permitida a perseguição a colaboradores, clientes, fornecedores, visitantes ou quaisquer outras pessoas com as quais se mantenha relações profissionais, por meio de ameaças explícitas ou disfarçadas, ou pelo exercício arbitrário de uma posição de poder.
- Não toleramos o tratamento desrespeitoso entre colaboradores.



- Não é permitida a desqualificação pública por meio de piadas, insultos e insinuações vexatórias.
- Não pratique assédio sexual, sendo vedada qualquer tipo de manifestação constrangedora.
- Você deve tratar todos com respeito e dignidade, buscando sempre incentivar esse comportamento para que tenhamos um ambiente de trabalho livre de assédio.
- Jamais distribua ou exponha material ofensivo, incluindo fotos ou desenhos inapropriados.
- Nunca utilize os recursos da Cia para transmitir material ofensivo, preconceituoso e conflitos de cunho pessoal.

Anticorrupção:

O que significa?

Entendemos corrupção como a disposição de agir de maneira desonesta ou ilegal em troca de dinheiro ou algum ganho pessoal. A prática de corrupção gera danos sociais, beneficia indevidas pessoas que abusam de seu poder ou posição, cria concorrência desleal, prejudica a inovação e deprecia a integridade.

No Brasil, é crime oferecer qualquer vantagem ilícita a funcionários do Governo ou particulares. É importante mencionar que não se resume apenas ao oferecimento de dinheiro. Podem ser consideradas vantagens ilícitas quaisquer benefícios, como por exemplo doações ou até mesmo uma entrada para um show ou uma partida esportiva.

Política anticorrupção

- A Cia não permite que você ofereça ou aceite propinas, subornos ou pagamentos similares a qualquer pessoa física ou jurídica, em qualquer país, por qualquer motivo relacionado aos negócios da empresa ou não.
- Se seu trabalho envolver qualquer tipo de acordo comercial ou contrato com qualquer agência ou entidade do governo, você deverá conhecer e cumprir as leis e normas que regulam tais acordos de negócios especificamente.
- Qualquer violação à Lei Brasileira Anticorrupção e/ou da lei americana Anticorrupção (FCPA), por qualquer colaborador, resultará em ação disciplinar, inclusive o seu desligamento, além de possíveis penalidades civis e criminais, sendo certo que a Cia não reembolsará e não se responsabilizará por tais penalidades ou despesas.
- A Cia possui procedimentos estabelecidos pelo Departamento Jurídico em matéria de inquéritos de rotina. Para isso, cooperamos com todas as devidas investigações e inquéritos governamentais e internos. No caso de qualquer consulta, pedido ou intimação no trabalho ou em casa sobre assuntos da empresa, entre em contato com o Departamento Jurídico imediatamente.

Conflito de Interesses:

O que significa?

O conflito de interesse existe quando um colaborador tem interesses ou relacionamentos pessoais que possam influenciar ou interferir – direta ou indiretamente – no seu julgamento e objetividade, em detrimento dos interesses da Cia. Isso acontece quando uma decisão é influenciada por benefício próprio que não está de acordo com os interesses da Cia.



Ainda que não haja conflito de interesse, a mera percepção de conflito já é suficiente para ser considerada prejudicial, assim, todas as decisões tratadas no ambiente da Cia devem ser tomadas com total transparência.

Política de conflito de interesses

- Na contratação e enquanto houver relação empregatícia com a Cia, as pessoas que tenham vínculo de parentesco direto com outro (s) colaborador(es) devem assegurar a inexistência de conflitos de interesse, sendo proibida qualquer relação hierárquica entre parentes.
- É inaceitável a ocorrência de qualquer forma de protecionismo ou privilégio na relação entre líder e liderados.
- A Cia orienta seus colaboradores a não manterem relacionamentos sociais ou de qualquer outro tipo com fornecedores, caso esse relacionamento dê a impressão de que influências comerciais possam ser geradas.
- Não é permitido o relacionamento amoroso entre colaboradores que tenham grau de subordinação ou que direta ou indiretamente possam influenciar nas atividades do parceiro.
- Caso tais fatos descritos acima venham a ocorrer, comunicar imediatamente a equipe de gente de gestão para discussão do melhor encaminhamento visando o não constrangimento ou conflito de interesses da cia.
- Não aceitar de fornecedores, clientes, parceiros ou concorrentes nenhum valor, presente ou vantagem vinculada a uma ação em função da sua atividade exercida na Cia.

Privacidade de dados e informações:

Confidenciais

Informações privilegiadas são dados relevantes sobre a empresa e devem ser tratadas com sigilo.

Essas informações são estratégicas para a Cia e podem afetar o nosso negócio. Em alguns casos, a quebra dessa confidencialidade e o uso dessas informações pode infringir leis, principalmente se usadas em benefício próprio ou da concorrência.

O que significa?

Política de privacidade de dados e informações confidenciais

- Você deve ser extremamente cauteloso para evitar a divulgação inadvertida de informações nos negócios de rotina e em conversas sociais com amigos e parentes, e abster-se de divulgações não intencionais em decorrência de discussões ou uso de documentos em locais públicos.
- Você não deve aceitar informações confidenciais ou exclusivas sobre terceiros ou seus produtos ou negócios, inclusive um concorrente, sem autorização prévia do seu superior.
- Você pode ter acesso a informação confidencial e exclusiva, e mesmo dentro da empresa poderão ser divulgadas somente àqueles para quem seu conhecimento seja extremamente necessário.
- Qualquer divulgação de informações pessoais poderá ser feita apenas em conformidade com a política da Cia bem como todas as leis, normas e regulamentos aplicáveis.



- Você também deve ter em mente que tudo o que for gerado por você como colaborador é de propriedade da Cia e deve ser usado apenas na condução dos negócios da Empresa.
- Não é permitido compartilhar usuários e senhas nos sistemas da Cia. O acesso deve

Imagem e Reputação:

O que significa?

A construção e o fortalecimento da imagem e da reputação da Cia também se dá por meio de nosso diálogo e comportamento perante os públicos com os quais nos relacionamos. Para tanto, nosso agir, dentro e fora da Empresa, assim como, o uso das mídias sociais e a participação nas redes, devem estar sempre em consonância com as políticas e os Valores da Cia. Assim, é permitido que o nome da Empresa seja vinculado a postagens pessoais, como no Facebook, Instagram e outros, desde que isso não venha a comprometer a nossa imagem e reputação, e desde que as postagens não estejam vinculadas a condutas repudiadas pela Empresa ou contenham qualquer tipo de informação confidencial ou restrita.

Política de imagem e reputação:

- Como colaborador da Cia, você deve ser criterioso com sua conduta em ambientes públicos, seja em circunstâncias de sua atividade profissional, seja em situações de sua vida privada, agindo com prudência e zelo, não expondo a Empresa e nem a própria carreira ao risco.
- Seja em ambiente interno, seja externo, como participação em treinamentos ou eventos, utilizando o carro da Empresa ou outras situações que permitam a identificação do colaborador, a conduta do empregado deve ser compatível com os Valores da Cia, contribuindo, assim, para o reconhecimento de sua boa imagem corporativa.
- Em palestras e participações em seminários e outros eventos públicos, o sigilo de informações confidenciais sobre a Empresa e seus negócios deve ser rigorosamente respeitado. Tanto a participação como expositor em eventos quanto os temas a serem expostos devem ser previamente aprovados pela liderança do empregado envolvido.

Patrimônio da empresa:

O que significa?

Os bens, os equipamentos e as instalações da Cia se destinam exclusivamente ao uso em suas operações e não podem ser utilizados para fins particulares, salvo em situações específicas definidas pela Empresa. São incluídas aí todas as formas de propriedades físicas e intangíveis, tais como instalações, inventário, tecnologia da informação (TI) e propriedade intelectual, bem como dados e informações da Empresa. É obrigação de cada um proteger os bens da Cia e usá-los para as finalidades previstas.

Política de patrimônio da empresa

- Devemos estar sempre atentos e tomar as medidas de prevenção a roubos, apropriações indevidas, danos e mau uso de quaisquer bens da Cia.
- Cuide bem dos bens da Cia. Isso inclui não permitir que bens físicos sejam destruídos, descartados, vendidos, transferidos, emprestados ou

The logo for BETTER DRINKS™ is displayed in white, bold, uppercase letters on a black rectangular background. The text is centered and occupies most of the width of the rectangle.

doados sem as aprovações devidas.

- O mesmo se dá para os bens Intangíveis (não materiais, como por exemplo, fotos, projetos, informações), não podendo ser fornecidos, não podendo ser fornecidos ou ter o uso permitido a terceiros sem as aprovações devidas.
- Você não deve usar os bens da empresa de forma indevida ou gerar desperdício, ainda que o uso pessoal desses bens possa ser ocasionalmente autorizado.

TERMO DE ACEITE, CÓDIGO DE CONDUTA BETTER DRINKS:

O colaborador declara que está de acordo com todas as condições apresentadas no Código de Conduta e Políticas apresentadas neste material.

DE ACORDO:

Nome: _____

CPF: _____

Área: _____

Cargo: _____

Data: ____/____/____

Assinatura: _____