

CÓDIGO ÉTICO AROL SPA

Nos termos do Decreto Legislativo de 8 de junho de 2001 n. 231 e posteriores modificações e integrações

ÍNDICE

PREMISSA.....	3
DESTINATÁRIOS, ÂMBITO DE APLICAÇÃO E ATUALIZAÇÃO	4
RESPEITO E VALORIZAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS	6
<u>2</u> GESTÃO DOS NEGÓCIOS	7
COMPORTAMENTO DOS FUNCIONÁRIOS	7
RELAÇÕES COM OS CLIENTES	9
RELAÇÕES COM OS FORNECEDORES.....	10
USO E TUTELA DOS BENS EMPRESARIAIS	11
USO E DIVULGAÇÃO DAS INFORMAÇÕES	12
TRANSPARÊNCIA NA CONTABILIDADE	13
TUTELA DA SAÚDE, DA SEGURANÇA E DO AMBIENTE	14
RELAÇÕES COM O EXTERIOR	16
SISTEMA SANCIONATÓRIO	17

PREMISSA

A AROL S.p.A. no desenvolvimento da própria atividade de empresa guia-se pelos princípios éticos resultado de um património, consolidado no tempo, de valores individuais e societários. Tais valores, nos quais se deve basear a conduta de todos os que, nos vários níveis de responsabilidade, concorrem com os próprios actos para o desenvolvimento da atividade global de AROL S.p.A., incluindo os consultores e os outros colaboradores externos, independentemente da denominação, são principalmente:

- A integridade moral, a honestidade pessoal e a retidão nas relações internas e externas.
- A transparência em relação aos acionistas, aos portadores de interesses relacionados e do mercado.
- respeito pelos funcionários e o empenho em valorizar as suas capacidades profissionais.
- A tutela da saúde, da segurança e do ambiente.
- empenho social.

Mais em geral, a AROL S.p.A. recusa cada conduta que, embora direcionada para o alcance de um resultado coerente, tal como o interesse da mesma, apresente aspetos não compatíveis com um Modelo organizativo e gestional caracterizado pelo absoluto respeito das normas de lei e das regras comportamentais e de procedimento que vigoram no interior da AROL S.p.A.

3

O presente Código Ético integra e completa as normas de comportamento já definidas, ou em vias de definição, pela AROL S.p.A. para específicas atividades ou categorias de sujeitos, entre elas:

- Modelo de organização e gestão.
- As disposições sobre o tratamento das informações sensíveis e reservadas.
- As disposições para o abatimento ou a máxima redução possível para os riscos de infortúnio no trabalho, que foram dadas a conhecer adequadamente aos funcionários e para as quais remetemos para tratar aprofundadamente das matérias específicas.
- As disposições em matéria ambiental.

DESTINATÁRIOS, ÂMBITO DE APLICAÇÃO E ATUALIZAÇÃO

O Código Ético aplica-se quer aos funcionários quer, pelos aspetos compatíveis, a todos os que, a qualquer título, fornecem o próprio contributo no desenvolvimento das atividades de empresa da AROL S.p.A. Todos os funcionários têm o direito/obrigação de o conhecer, de o aplicar, pedir explicações em caso de dúvidas, assinalar eventuais lacunas detetadas, ou seja, a necessidade de proceder a uma sua atualização e adequação.

Em especial o gestor da AROL S.p.A. tem a obrigação de aplicar o Código Ético em todas as atividades, projetos e investimentos propostos e realizados, inspirando-se no mesmo também ao fixar os objetivos de empresa e efetuando as necessárias ações de informação aos seus colaboradores. É difundido também entre todos os sujeitos terceiros com os quais a AROL S.p.A. mantém relações durante as suas atividades de empresa, também através da publicação no seu sítio internet, www.AROL.it, assim como através de todos os outros meios de comunicação que se revelem necessários para o seu objetivo.

Os funcionários, relativamente às suas específicas competências, devem:

- Informar os terceiros relativamente aos conteúdos do Código Ético e em especial às obrigações que comporta para os funcionários da AROL S.p.A.
- Fazer com que os terceiros respeitem as prescrições do Código Ético inerentes à relação dos mesmos com a AROL S.p.A.
- Assinalar aos seus superiores e/ou ao Organismo de Vigilância (231AROL@gmail.com) a violação por parte dos terceiros da obrigação, como acima exposto, de respeitar as regras do Código Ético a eles referidas. É direito/dever de cada um dirigir-se aos próprios superiores ou ao Organismo de Vigilância em caso de necessidade de esclarecimentos sobre as modalidades de aplicação das normas do Código Ético, como também referir imediatamente aos mesmos quaisquer notícias inerentes a possíveis violações do mesmo, colaborando com as estruturas incumbidas da sua verificação.
- Eventuais violações cometidas por um seu superior hierárquico devem ser reportadas de forma escrita ao Organismo de Vigilância ou a um responsável pertencente à própria estrutura organizativa de enquadramento e serão tratadas na maior privacidade. O controlo sobre a aplicação do Código Ético é remetido ao Organismo de Vigilância, que sinalizará ao Conselho de Administração da AROL S.p.A. os resultados das verificações efetuadas, se forem relevantes para a adoção de eventuais medidas sancionadoras em relação ao pessoal que tenha violado as suas normas. O Organismo de Vigilância dará impulso às necessárias atividades de difusão, formação, sensibilização e atualização do Código Ético no âmbito da AROL S.p.A.

A AROL S.p.A. empenha-se a:

- favorecer a máxima difusão do Código Ético, procedendo ao seu aprofundamento e atualização, também pondo à disposição de todos os funcionários as políticas e as linhas-guia de gestão definidas para cada âmbito de atividade.
- Assegurar um programa de formação diferenciado e de sensibilização contínua acerca das problemáticas pertinentes ao Código Ético.
- Desenvolver todas as averiguações necessárias a cada notícia inerente a possíveis violações, aplicando, em caso de confirmação das mesmas, sanções adequadas.
- Garantir que ninguém possa sofrer retaliações de qualquer tipo por ter fornecido, em boa fé, notícias de possíveis violações do Código Ético, garantindo, de qualquer forma, o direito à privacidade da identidade do sinalizador.

RESPEITO E VALORIZAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS

Os Recursos Humanos são elemento indispensável para a existência, o desenvolvimento e o sucesso de cada empresa. A AROL S.p.A., portanto, presta particular atenção à valorização, à tutela e ao desenvolvimento das capacidades e das competências de todos os seus funcionários, para que eles possam exprimir ao máximo nível o seu potencial e profissionalismo.

A este propósito a AROL S.p.A., respeitando todas as leis, regulamentos e políticas empresariais em vigor e através das funções competentes, compromete-se a:

- Selecionar, admitir, retribuir, formar e avaliar os funcionários com base nos critérios de mérito, competência e profissionalismo, sem nenhuma discriminação política, sindical, religiosa, racial, de língua ou de sexo.
- Garantir um ambiente de trabalho em que as relações entre os colegas sejam marcadas pela lealdade, retidão, colaboração, respeito recíproco e confiança.
- Oferecer condições de trabalho adequadas do ponto de vista da segurança, saúde e higiene, que respeitem também a personalidade moral de todos, de modo a favorecer relações interpessoais livres de preconceitos.
- Intervir em caso de atitudes não conformes com os princípios expostos acima.
- Combater, em especial, quaisquer forma de moléstia sexual, intimidação, hostilidade, isolamento, interferência indevida ou condicionamento.

6

Para a aplicação do acima exposto, a AROL S.p.A. compromete-se a disponibilizar, através dos canais destinados à comunicação interna, as políticas de gestão dos Recursos Humanos.

Cada responsável de função é obrigado a envolver os seus colaboradores no desenvolvimento do trabalho e no alcance dos objetivos atribuídos. Estes últimos, por sua vez, deverão participar com dedicação, precisão e profissionalismo, contribuindo eficaz e eficientemente para o desempenho das atividades estabelecidas.

A formação é o instrumento com que a AROL S.p.A., desde sempre, procede à valorização dos profissionais presentes na empresa, através de programas de crescimento e de desenvolvimento.

GESTÃO DOS NEGÓCIOS

COMPORTAMENTO DOS FUNCIONÁRIOS

O comportamento dos funcionários na persecução dos objetivos e na conclusão de cada operação deve ser inspirado nos princípios de honestidade, transparência, lealdade, integridade, retidão e profissionalismo, respeitando as políticas e os objetivos empresariais, assim como as leis e os regulamentos vigentes em todos os países nos quais a AROL S.p.A. opera.

A convicção de agir para vantagem da AROL S.p.A. não pode, de modo algum, justificar comportamentos em contraste com os princípios ditados pelo presente Código Ético, cuja observância generalizada é de importância fundamental para o bom funcionamento e o prestígio da AROL S.p.A. Este empenhamento deve valer também para os consultores, gestores, eventuais procuradores especiais e para todos os que operam em nome e por conta da AROL S.p.A.

Não é admitida nenhuma forma de regalia excedente as normais práticas comerciais ou de cortesia ou, de qualquer forma, direcionada à aquisição de tratamentos de favor.

É proibido quaisquer tipos de tratamento de favor a funcionários públicos italianos ou estrangeiros, como também aos seus familiares, que possam influenciar a independência de juízo ou induzir a assegurar uma qualquer vantagem.

Ofertas e atos de cortesia e de hospitalidade para com representantes de governos, agentes públicos e encarregados de serviços públicos, são permitidos só se forem de módico valor e, de qualquer forma, de uma importância que:

- Não comprometam a integridade nem a reputação de uma das partes.
- Não possam ser interpretados, por um observador imparcial, como tendo o objetivo de adquirir vantagens de modo impróprio.
- Não influenciem a autonomia decisória, a independência de juízo e a imparcialidade da contraparte. Também nos países onde é costume oferecer regalias a clientes ou a outros sujeitos, em sinal de cortesia, as mesmas devem ser de natureza apropriada e não contrariar as disposições legais. Não devem, de qualquer modo, ser tais que possam ser interpretados como pedidos de favores em contrapartida. Os que recebem regalias, ofertas ou benefícios não permitidos, são obrigados a comunicá-lo ao Organismo de Vigilância que, segundo os procedimentos estabelecidos, avalia a sua adequação e dá a conhecer ao terceiro a orientação da AROL S.p.A. na matéria. As normas do Código Ético, relativamente a regalias, ofertas e benefícios, além de se aplicar, sem exceção alguma, aos administradores, dirigentes e funcionários, devem ser observadas também por todos os que cooperam para o conseguimento dos objetivos da AROL S.p.A.

Os acionistas, os parceiros de negócios, os clientes, os fornecedores e todos os que, de uma forma ou outra, entram em contato com a AROL S.p.A., contribuirão para a consolidação de uma imagem empresarial fiel aos valores de transparência, retidão e lealdade.

Os funcionários não podem iniciar ou prosseguir nenhuma relação com quem não entenda alinhar-se com tais princípios. Da mesma forma, não devem, mesmo fora da atividade empresarial, manter comportamentos e operações que possam estar em conflito de interesse e/ou em concorrência com as da AROL S.p.A., ou que possam interferir com a própria capacidade de tomar decisões de modo imparcial no desenvolvimento das suas funções. Por fim, são obrigados a evitar as situações em que se podem manifestar conflitos de interesse e a abster-se de tirar vantagem pessoalmente, diretamente ou através de terceiros, de oportunidade de negócios de que tomaram conhecimento durante o desenvolvimento das próprias funções.

Por exemplo, devem ser evitados:

- A aquisição de participações financeiras (diretas ou indiretas) ou outros interesses económicos em empresas clientes, fornecedoras ou em concorrência com a AROL S.p.A., com exclusão de ações e instrumentos financeiros quotados nos mercados regulamentados.
- O desenvolvimento de atividades laborais, ou de qualquer forma, remuneradas, junto de empresas clientes, fornecedoras ou em concorrência com a AROL S.p.A.
- Além do mais, a eventual assunção de encargos e/ou responsabilidades, por parte de funcionários, em sociedades que fazem parte da AROL S.p.A., requer necessariamente uma autorização prévia da própria AROL S.p.A.
- O uso impróprio de informações reservadas, adquiridas em consequência da função desempenhada, de modo a obter uma vantagem económica para si próprio ou para os seus familiares.
- A aceitação, para si e para os próprios familiares, de doações em dinheiro ou em espécie, ou outros favores por parte de sujeitos que estão ou que querem entrar em relação de negócios com a AROL S.p.A., caso tais ofertas não sejam de módico valor ou utilidade e não sejam classificáveis como normais e corretas relações de cortesia. A parte estes casos, cada um deverá informar os próprios superiores e recusar as prendas, ofertas e regalias propostas.

RELAÇÕES COM OS CLIENTES

Nas relações com os clientes, os funcionários devem:

- Seguir escrupulosamente os procedimentos internos previstos.
- Operar com cortesia, eficiência, respeitando quanto previsto nos contratos e oferecendo exclusivamente produtos ou serviços do melhor padrão qualitativo previsto pela AROL S.p.A.
- Fornecer aos clientes informações precisas, completas, claras e verídicas acerca dos produtos ou serviços oferecidos, que permitam à contraparte uma escolha Consciente.
- Não difundir comunicações que, de qualquer modo, possam resultar enganosas.

O comportamento da AROL S.p.A. em relação à clientela é pautado pelos princípios de disponibilidade, profissionalismo e cortesia. Objetivo da AROL S.p.A. é a completa satisfação dos clientes, em especial no que respeita a sugestões e reclamações às quais presta particular atenção.

RELAÇÕES COM OS FORNECEDORES

Nas relações com os fornecedores, os funcionários devem:

- Seguir escrupulosamente os procedimentos internos previstos para a seleção, qualificação, escolha e adjudicação dos fornecimentos e aceitação dos produtos ou das prestações, documentando de modo claro e transparente os critérios de avaliação, de modo a assegurar a máxima vantagem competitiva para a AROL S.p.A. e a garantia do respeito do melhor nível qualitativo dos produtos oferecidos à AROL S.p.A.
- Não excluir arbitrariamente de concursos ou em geral de pedidos de fornecimentos potenciais fornecedores na posse dos requisitos exigidos por concursos ou outros fornecimentos.
- Pretender o respeito e respeitar as condições contratualmente previstas.
- Evitar o recurso a fornecedores com os quais temos relações de parentesco ou de afinidade.
- Adotar todas as possíveis cautelas aptas a evitar o recurso a fornecedores que não sejam, por sua vez, inspirados nos princípios éticos da AROL S.p.A.

¹⁰ Em coerência com o acima exposto, a AROL S.p.A. submete periodicamente a uma revisão a própria lista dos fornecedores a fim de racionalizar e aumentar a economicidade e eficiência.

Para garantir a máxima transparência a AROL S.p.A. organiza-se a fim de garantir:

- A separação dos papéis entre as funções que requerem o fornecimento e as que estipulam o contrato, salvo as exceções já previstas pelos procedimentos empresariais.
- Uma adequada reconstruibilidade e identificação das escolhas adotadas.
- A conservação dos documentos em conformidade com as normativas em vigor e os procedimentos internos.

USO E TUTELA DOS BENS EMPRESARIAIS

Todos os funcionários e os colaboradores devem lembrar-se de que os bens da empresa, materiais e imateriais, postos à sua disposição pela AROL S.p.A. são para utilizar:

- com o máximo escrúpulo e no modo próprio, também a fim de evitar danos a objetos ou a pessoas.
- Evitando, o quanto possível, desperdícios, violações ou empregos que possam comprometer o seu estado de eficiência ou acelerar a normal deterioração.
- Exclusivamente para finalidades relacionadas e instrumentais com o exercício da atividade laboral.
- Evitando absolutamente, salvo quanto previsto por normas específicas, a utilização ou a cessão dos mesmos bens por parte de terceiros ou a terceiros, mesmo que temporariamente.

Todos os funcionários e os colaboradores são responsáveis pela utilização e custódia dos bens que lhes foram concedidos pela AROL S.p.A.

USO E DIVULGAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

A AROL S.p.A. considera a difusão de informações corretas, completas e verídicas sobre todos os assuntos empresariais, e a manutenção da devida privacidade sobre os mesmos, como pressuposto para criar e conservar uma relação de transparência e de confiança com os próprios portadores de interesses relacionados e do mercado.

Por conseguinte, na gestão das informações, os funcionários devem:

- conservar escrupolosamente e com a máxima reserva todas as informações empresariais de quaisquer tipos apreendidas no exercício das próprias funções (dados pessoais dos funcionários, dados de natureza organizacional, dados relativos a negociações, operações financeiras, know-how, patentes, fórmulas químicas, planos, estratégias e análises de mercado.
- Pedir o consentimento para o tratamento dos dados pessoais, para as finalidade comunicadas.

Em relação às informações em geral, os funcionários devem:

- Evitar um uso impróprio ou instrumental das guardadas na sua posse, nem as utilizar para vantagem própria e/ou dos familiares, dos conhecidos e dos terceiros em geral.
- Protegê-las do acesso de terceiros não autorizados, impedir a sua difusão.
- Não procurar, ou tentar obter de outrem, as não respeitantes à própria esfera de competência ou função.
- Classificá-las e organizá-las de modo que seja possível, para os sujeitos autorizados, aceder de modo confortável e obter das mesmas informações um quadro completo.

Aos funcionários não expressamente autorizados, é proibido conhecer, gravar, tratar e divulgar dados pessoais de outros funcionários ou de terceiros.

TRANSPARÊNCIA NA CONTABILIDADE

Na documentação na própria posse e nos registos contabilístico deve ser absolutamente respeitado o princípio da verdade, retidão, clareza e exaustividade da informação.

Por conseguinte, os funcionários devem:

- Representar os factos de gestão de modo completo, transparente, verídico, cuidadoso e tempestivo, também para facilitar o processo contabilístico no seu conjunto e respeitando os procedimentos previstos.
- Registrar corretamente e sem nenhuma omissão todas as operações económicas e de transação financeira.
- Conservar adequada documentação de cada operação e transação, de modo a facilitar a verificação/reconstrução do processo de decisão e de autorização, este último com base nos adequados níveis de responsabilidade.
- Arquivar tal documentação organizada de uma forma lógica, de modo a permitir a sua fácil procura.
- Permitir a execução dos controlos que confirmem as características e as motivações da operação.
- Fornecer aos revisores e aos outros órgãos de controlo, também internos, as informações necessárias de modo verídico e completo.

13

Os funcionários da AROL S.p.A. que tenham conhecimento direto de omissões, falsificações ou descuidos inerentes à contabilidade ou à documentação nas quais se baseiam os registos contabilísticos, são obrigados a referir os factos ao Organismo de Vigilância. As comunicações não poderão expor o funcionário a sanções de nenhum tipo..

TUTELA DA SAÚDE, DA SEGURANÇA E DO AMBIENTE

A AROL S.p.A. está convicta de que a plena compatibilidade das próprias atividades com o território e com o ambiente circundante é condição primária quer para a aceitabilidade das suas instalações e do seu empenhamento operativo quer para o alcance dos seus objetivos de desenvolvimento. A AROL S.p.A. está, portanto, constantemente empenhada para que a operatividade das diferentes realidades empresariais se desenvolva no respeito total da saúde, da segurança dos funcionários e dos terceiros, como também do ambiente, entendido no sentido mais amplo do termo.

Em especial, também graças ao contributo ativo dos funcionários, a AROL S.p.A.:

- promove e põe em prática cada razoável iniciativa direcionada a minimizar os riscos e a remover as causas que possam pôr em perigo a segurança e a saúde dos funcionários, como também dos que estão presentes no território onde estão situadas as próprias realidades operativas.
- Assegura uma atenção e um empenhamento contínuo para melhorar a sua própria performance no campo ambiental através da redução das emissões no ar, na água e no solo e uma utilização responsável e consciente dos recursos naturais.
- Avalia antecipadamente os impactos ambientais de todas as novas atividades, processos e produtos.
- Desenvolve uma relação de construtiva colaboração, marcada pela máxima transparência e confiança, quer no próprio interior quer com a coletividade externa e as Instituições na gestão das problemáticas da saúde, da segurança e do ambiente.
- Mantém elevados índices de segurança e de tutela do ambiente, através da implementação de sistemas eficazes de gestão.
- Desenvolve uma contínua ação de informação, sensibilização e formação direcionada, com a consciência de que para atingir os objetivos supracitados seja determinante o contributo ativo de todos os seus funcionários.

Sempre em coerência com os princípios acima expostos, a AROL S.p.A. instaurou a proibição do fumo em todos os lugares de trabalho, exceto as específicas cabinas ventiladas.

Em confirmação da grande importância que a AROL S.p.A. atribui aos valores da tutela da saúde, da segurança e do ambiente, a avaliação das prestações individuais dos funcionários tem em conta do facto que os comportamentos adotados pelos mesmos sejam, ou não, coerentes com as linhas políticas da empresa e em especial com o acima exposto.

Por seu lado, a AROL S.p.A. adota um Modelo de organização e gestão que assegura um sistema empresarial para o cumprimento de todas as obrigações jurídicas relativas:

- Ao respeito dos padrões legais técnico-estruturais relativos a equipamentos, instalações, lugares de trabalho, agentes químicos, físicos e biológicos.
- Às atividades de avaliação dos riscos e de predisposição das medidas de prevenção e proteção consequentes.
- Às atividades de natureza organizativa, tais como: emergências, primeiros socorros, gestão das empreitadas, reuniões periódicas de segurança, consultas dos representantes dos trabalhadores para a segurança.
- Às atividades de vigilância sanitária.
- Às atividades de informação e formação dos trabalhadores.
- Às atividades de vigilância referentes à observância dos procedimentos e das instruções de trabalho, em segurança, por parte dos trabalhadores.
- À aquisição de documentações e certificações obrigatórias por lei.
- Às verificações periódicas da aplicação e da eficácia dos procedimentos adotados.

RELAÇÕES COM O EXTERIOR

Também as relações com sujeitos em relação aos quais não tenha relações contratuais de qualquer tipo, a AROL S.p.A. considera que a referência prioritária deve ser a do respeito de todos os princípios e valores contidos no Código Ético.

Em especial, as relações com as instituições públicas para a tutela dos interesses da AROL S.p.A. junto das mesmas devem ser geridas pelas funções empresariais que têm a responsabilidade ou que tenham sido delegadas para tal.

A AROL S.p.A. respeita plena e escrupulosamente as regras antimonopólio e as das Autoridades reguladoras do mercado.

A AROL S.p.A. também não nega, não esconde nem adia nenhuma informação solicitada por tais Organismos e colabora ativamente no decurso das operações instrutórias.

Caso nas relações com as instituições públicas a AROL S.p.A. recorra a consultores ou representantes terceiros, estes deverão uniformizar a própria conduta com quanto previsto no Código Ético.

A AROL S.p.A. fornece contributos diretos ou indiretos, sob quaisquer formas, a partidos, movimentos, comissões ou organizações políticas ou sindicais, a seus representantes ou candidatos, exclusivamente com as modalidades e respeitando plenamente as especificações normativas em vigor.

16

Os funcionários não devem efetuar ou prometer doações a cargo ou no interesse da AROL S.p.A.

As relações com os meios de comunicação são mantidas exclusivamente pelas funções empresariais delegadas para tal, também para garantia de homogeneidade da comunicação.

Tais funções têm um papel de serviço que desenvolvem com base nas orientações de cúpula no que concerne às atividades de política geral e de imagem da AROL S.p.A. e das funções operativas competentes no que respeita às temáticas específicas.

Os funcionários prestam a colaboração necessária aos delegados da empresa para as relações com os meios de comunicação para que os mesmos possam fornecer informações verídicas, precisas e transparentes para o exterior.

Os funcionários solicitados a fornecer ou ilustrar no exterior notícias inerentes a objetivos, atividades, resultados e pontos de vista da AROL S.p.A., deverão obter a autorização prévia da cúpula da estrutura organizativa acerca dos conteúdos/opiniões a comunicar e concordá-los com a função empresarial responsável pelas relações com os meios de comunicação.

SISTEMA SANCIONATÓRIO

Reforçamos com clareza a forte referência ao respeito preciso e pontual de todas as normas de lei por parte de todos os funcionários no desenvolvimento da sua atividade laboral.

O inobservância das mesmas comporta a aplicação em relação ao funcionário dos procedimentos sancionatórios previstos pela legislação.

A violação das normas do Código Ético constitui pois incumprimento das obrigações primárias da relação de trabalho ou ilícito disciplinar, com todas as consequências legais, também relativamente à conservação da relação de trabalho ou de colaboração.

Portanto, em caso de violações certificadas, a AROL S.p.A. intervém aplicando as medidas previstas pelo sistema sancionatório constantes do Modelo de organização, gestão e controlo adotado pela AROL S.p.A.

Tais medidas, proporcionais à gravidade das infrações cometidas, são aplicadas respeitando o procedimento prescrito para tal finalidade, admitindo que as infrações da qual derivam não constituam violações, não só das normas do Código Ético, mas também de normas contratuais e de lei, neste caso aplicam-se as sanções previstas pelas normas de referência.

Aprovado pelo Conselho de Administração na reunião de 29/09/2011.