

AAD-PL-002	Revisão: 03	Categoria: Administrativo / Direção	Tipo: PL - Política	 ADAMI S/A
-------------------	--------------------	--	----------------------------	--

Código de ética e conduta

CARTA DA DIRETORIA

Prezados colaboradores e parceiros da Adami,

O país está passando por um período de mudanças profundas quanto ao nível de exigência na observância dos preceitos éticos e morais, além da legislação, não apenas no que se refere ao poder e os relacionamentos multidisciplinar privados.

Sem dúvida, isso é algo a ser comemorado, já que em um ambiente ético o desenvolvimento das empresas depende exclusivamente da sua capacidade de aperfeiçoamento, eficiência e produtividade, fundamental para o sucesso da Adami desde o seu nascimento em 1942.

Ocorre que, ante o crescimento da empresa e da sua área de atuação, se faz necessário formalizar os conceitos adotados pela Adami, para que as atuais e futuras gerações possam ter um norte a seguir, honrando aqueles que atuaram na construção da sua história até aqui.

Para atender a essa finalidade é que nasce o presente Código de Ética e Conduta, reunindo os elementos fundamentais para a execução responsável e sustentável dos negócios Adami em todos os territórios por onde ela atua.

Essa atuação ética e eficiente, com toda a certeza, continuará enchendo de orgulho todos os colaboradores da empresa e seus parceiros de negócio, sendo este o único caminho a seguir para que a Adami siga sua trajetória de crescimento, com público e notório reconhecimento da sua importância para a sociedade em que se encontra inserida.

José Adami Neto

Maurício R. Adami Telck

AAD-PL-002	Revisão: 03	Categoria: Administrativo / Direção	Tipo: PL - Política	 ADAMI S/A
-------------------	--------------------	--	----------------------------	--

NOSSA HISTÓRIA

Constituída em 9 de junho de 1942, com a razão social Adami & Cia. Ltda., a Adami iniciou sua atuação no segmento madeireiro com uma estrutura modesta. Na época, efetuava o desdobramento e comercialização de madeiras brutas. Em 1956, atualizou sua razão social para Adami S/A – Madeiras.

Procurando acompanhar o crescente desenvolvimento do setor, a empresa mantinha como principais atividades, além do desdobramento da madeira bruta, a fabricação e comercialização de caixas de madeira. Os constantes investimentos realizados em máquinas e equipamentos de alta tecnologia foram decisivos para a iniciativa de verticalização dos setores de atuação, permitindo a ampliação da linha de produtos, fundamental para a conquista de novos clientes e de novos mercados.

Empresa familiar, atualmente sob a administração da terceira geração de diretores, atua continuamente aliando pioneirismo à sustentabilidade, estabelecendo vínculos de confiança e respeito com seus colaboradores e parceiros de negócio como caminhos para garantir excelência, qualidade e liderança de mercado.

Atualmente a empresa é composta pelas Unidades de Negócio Papel, Embalagem, Madeireira, Florestal e Energia Elétrica, sob a responsabilidade de gerentes específicos em cada área.

Os principais produtos desenvolvidos pela atividade industrial são madeira serrada e beneficiada, paletes, painéis, molduras, portas, kits de portas, pellets, modulados, papel para embalagens, chapas e caixas de papelão ondulado, energia elétrica e o plantio de florestas produtivas, desde a produção de mudas até a colheita.

A Adami surgiu de um sonho do seu fundador, cresceu e se consolidou pela visão estratégica dos seus diretores, tornando-se valorizada pelo compromisso com os princípios socioambientais, em busca contínua por eficiência operacional, foco nos resultados, integridade e solidez nos relacionamentos.

A combinação entre dinamismo, capacidade empreendedora, pioneirismo e consistência social coloca a Adami entre as empresas líderes no mercado de embalagens de papelão, sempre contando com a satisfação de seus colaboradores e atuando de forma consciente e respeitosa.

O cumprimento das leis e a conduta leal dos negócios são as pedras angulares do jeito Adami de fazer negócios, profundamente ligado à sua confiabilidade e à sua reputação. De modo a manter a credibilidade, supera os desafios do dia a dia, encarados sempre com atenção aos princípios da boa-fé e da lealdade, primando pela ética, moral e respeito às leis.

AAD-PL-002	Revisão: 03	Categoria: Administrativo / Direção	Tipo: PL - Política	 ADAMI S/A
------------	-------------	--	---------------------	---

A QUEM SE DESTINA

O presente documento reúne as principais orientações para o direcionamento dos interesses da empresa, sendo aplicável aos negócios Adami, aos colaboradores e parceiros de negócio, e estabelece diretrizes sobre um comportamento responsável e ético, esperado de todos.

Ressaltamos que poderão ocorrer situações que não foram expressamente descritas nesse documento e é nesse momento que os envolvidos devem fazer uso do bom julgamento e agir com base nos seguintes princípios norteadores:

- Evitar qualquer conduta que possa prejudicar a reputação da Adami;
- Agir sempre de forma legal e honesta;
- Evitar qualquer conflito de interesses;
- Zelar pelos bens e patrimônios da empresa;
- Prezar pelo bom relacionamento entre os parceiros de negócio;
- Promover o respeito mútuo nas relações.

É responsabilidade de todos os envolvidos neste Código, conhecer e aplicar integralmente as diretrizes aqui estabelecidas, fortalecendo os princípios e valores Adami, tendo a obrigação de informar qualquer violação, ou suspeita de violação. O não cumprimento de tais diretrizes está sujeito à aplicação de medidas disciplinares e legais.

NOSSOS PORQUÊS

Nossa Missão: Cultivar florestas adotando o manejo sustentável, beneficiar madeiras, produzir papel, embalagem e energia, gerando riqueza com equilíbrio ambiental e econômico, promovendo o desenvolvimento social dos nossos colaboradores e comunidades onde atua.

Nossa Visão: Ser reconhecida por uma gestão orientada para a sustentabilidade, buscando aumentar os padrões de qualidade dos nossos produtos com práticas responsáveis, integrando rentabilidade e equilíbrio socioambiental.

Nossos Valores

Resiliência: Gestão e mitigação dos riscos ambientais, sociais e econômicos associados ao nosso negócio.

Transparência: Relacionamentos baseados na confiança e na total transparência nas informações sobre a nossa atuação.

Integridade: Fazer o que é certo e buscar altos padrões de governança corporativa.

Segurança: Solidez na administração dos negócios e atuação alinhada às mudanças exigidas pela sociedade.

AAD-PL-002	Revisão: 03	Categoria: Administrativo / Direção	Tipo: PL - Política	 ADAMI S/A
------------	-------------	--	---------------------	---

ESTRATÉGIA SUSTENTÁVEL

Comprometida com a construção de uma sociedade mais justa, inclusiva e sustentável, a Adami reforça as suas ações de cuidado com as pessoas e respeito ao meio ambiente tornando-se signatária do movimento catarinense, em prol dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável - ODS. Voluntário, apartidário, plural e ecumênico, o movimento é constituído por pessoas e organizações que se dispõem a contribuir com a Agenda ESG (deriva-se do termo em inglês Environmental, Social and Governance).

Desta forma, a empresa é orientada pelo plano de ação formado por iniciativas mundiais voltadas à saúde, educação, redução das desigualdades, energia, água e saneamento, padrões sustentáveis de produção e de consumo, mudanças climáticas, crescimento econômico inclusivo, infraestrutura, industrialização, entre outros.

NOSSA CONDUTA NO DIA A DIA

A Adami tem o compromisso de gerir suas Unidades de Negócio com foco no crescimento sustentável, levando em consideração os princípios ambientais, sociais e de governança, promovendo a prática destes princípios nos seus processos e em toda cadeia de valor onde espera que seus parceiros de negócio assumam compromissos semelhantes.

Atua na geração e manutenção de empregos, respeitando o meio ambiente e praticando no dia a dia em suas operações a responsabilidade social pela segurança, saúde e bem-estar de seus colaboradores, garantindo o retorno aos acionistas, a valorização do negócio, a satisfação do cliente, o cumprimento das legislações aplicáveis e os compromissos assumidos de forma justa e honesta.

CONFORMIDADE COM LEIS, REGRAS E REGULAMENTOS

A empresa tem o dever de cumprir todas as leis e regulamentos locais, nacionais e internacionais, agir com ética, boa-fé objetiva e lealdade, prerrogativas fundamentais para a manutenção do caminho de sucesso que vem sendo trilhado ao longo dos anos. Pois que, a violação às leis e normas internas podem suscitar consequências sérias e imposição de penalidades legais, de acordo com a conduta praticada, incluindo processos criminais, sanções financeiras. Tal como a atuação antiética, de má-fé ou desleal, certamente causarão impactos negativos à reputação da Adami, prejudicando o seu relacionamento com seus parceiros de negócios, devendo por isso, ser evitadas.

a) Concorrência

A Adami respeita todas as empresas que atuam nos mesmos ramos de negócio, e assegura uma concorrência justa e saudável, sem tolerar práticas de coleta ilegal de informações ou outras atividades associadas a métodos ilegais.

AAD-PL-002	Revisão: 03	Categoria: Administrativo / Direção	Tipo: PL - Política	 ADAMI S/A
------------	-------------	--	---------------------	---

b) Anticorrupção

A empresa busca sempre negociar de forma justa, honesta e legal com seus parceiros de negócio, para tanto dispõe de diretrizes específicas de anticorrupção e age em suas operações em conformidade com a Lei Anticorrupção Brasileira (Lei 12.846/2013), bem como as regras anticorrupção em vigor nos Estados Unidos da América e no Reino Unido.

c) Lavagem de dinheiro

A Adami cumpre integralmente todas as leis antilavagem de dinheiro, evitando a tramitação de recursos de origem ilícita, ou sem origem, em suas operações de compra, venda ou transferências de bens, serviços ou outros recursos. E proíbe estritamente o envolvimento em transações que facilitem a lavagem de dinheiro ou resultem no desvio ilegal de recursos.

Considera-se, portanto, lavagem de dinheiro a tentativa de um indivíduo ou de organizações esconderem a origem ilícita de determinados ativos ou bens e fazerem com que estes pareçam legítimos.

d) Antiterrorismo

A empresa está vinculada à Lei 13260/13, que estabelece orientações e procedimentos a serem adotados por colaboradores e seus parceiros no cumprimento da lei e combate às práticas terroristas, classificadas como: ato terrorista o uso, a ameaça de uso, o transporte, a guarda e o porte de explosivos, gases tóxicos, venenos, conteúdos biológicos, químicos, nucleares ou outros meios capazes de causar danos ou promover destruição em massa.

Considera-se também como terrorismo, sabotar ou apoderar-se, com violência, de mecanismos cibernéticos, veículos de comunicação, meios de transporte ou locais como hospitais e escolas, com o intuito de provocar terror social ou generalizado, atentando contra a vida ou a integridade física de alguém. Tudo isso, motivado por xenofobia, discriminação ou preconceito de raça, cor, etnia e religião.

Além da conduta ativa nos casos já descritos, a coparticipação ao terrorismo - repudiada pela Adami - também acarretará punições ao receber, prover, contribuir, oferecer, obter, guardar, manter em depósito, solicitar, investir, de qualquer modo, direta ou indiretamente, recursos, ativos, bens, direitos, valores ou serviços de qualquer natureza, para o planejamento ou execução dos crimes acima descritos.

É fundamental que todos tomem medidas preventivas no momento da disponibilização de créditos e informações aos seus parceiros, pois caso estes tenham ligações com atividades terroristas, a empresa envolvida responderá por financiamento do terrorismo.

REBATES, DESCONTOS E COMISSÕES

A concessão de rebates, descontos e pagamento de comissões, bem como quaisquer outras formas de restituições ou concessões de créditos, assim como o recebimento desses benefícios, podem se dar apenas e tão somente no legítimo interesse da Adami, de acordo com suas políticas para preços e negociações, a ética, a moral, a lei e as disposições constantes do presente Código de Ética e Conduta.

AAD-PL-002	Revisão: 03	Categoria: Administrativo / Direção	Tipo: PL - Política	 ADAMI S/A
------------	-------------	--	---------------------	---

RELAÇÕES DE TRABALHO

Trabalho Infantil e/ou Análogo ao Escravo

A Adami, no exercício de seu negócio, proíbe qualquer prática relacionada ao trabalho infantil e/ou análogo ao escravo, trabalho forçado ou condições de trabalho que envolvam coerção, castigos sob qualquer pretexto e medidas disciplinares degradantes. Proíbe também práticas abusivas no uso de cargo ou posição, tais como ameaças, humilhações e constrangimentos. Não se relaciona e não admite contratação de fornecedores ou associações com empresas ou entidades que possuam qualquer vínculo com exploração de trabalho infantil e/ou análogo ao escravo, bem como repudia práticas de trabalho incompatíveis com a dignidade humana e com os Direitos Humanos do trabalhador. A empresa repudia ainda o tráfico de pessoas para qualquer fim e a exploração sexual de crianças e adolescentes, autorizando a contratação de jovens aprendizes somente nos termos da legislação vigente.

Preconceito e Discriminação

A Adami baseia suas ações em princípios de integridade, com respeito ao ser humano e valorizando a diversidade social, cultural e as diferenças individuais. Preza pelo tratamento imparcial entre os indivíduos, abolindo comportamentos preconceituosos e discriminatórios de qualquer natureza, raça, gênero, cor, religião, faixa etária, sexo, convicção política, nacionalidade, estado civil, orientação sexual, classe social, participação sindical, deficiência, entre outras.

Todos os processos de recrutamento, seleção e promoção da empresa são baseados na avaliação do candidato em atender e se adequar às expectativas, requisitos e especificações do cargo pretendido. A Adami proporciona aos colaboradores condições para o aperfeiçoamento de suas competências e progresso funcional, garantindo que, resguardadas as proporções, a igualdade de oportunidades esteja ao alcance de todos.

Assédio e Abuso de Poder

O convívio no ambiente de trabalho deve ser baseado na conduta respeitosa e responsável. Tais condutas devem ser seguidas por todos que estejam ligados direta ou indiretamente à empresa, independentemente de seu nível hierárquico.

A Adami não tolera qualquer forma de comportamento abusivo, violência física, verbal, assédio sexual, moral, psicológico ou que configure desrespeito, intimidação, humilhação ou ameaça. As situações contrárias às orientações deste Código de Ética e Conduta devem ser relatadas via Canal de Ética e Conduta por meio do telefone 0800 800 0132 ou www.contatoseguro.com.br/pt/adami.

COMUNICAÇÃO, IMPRENSA, MÍDIAS SOCIAIS

Todas as informações relacionadas à Adami, disponibilizadas para a imprensa e/ou publicadas em mídias sociais, devem ser precisas e transparentes, de acordo com os valores da empresa e em conformidade com a legislação vigente.

AAD-PL-002	Revisão: 03	Categoria: Administrativo / Direção	Tipo: PL - Política	 ADAMI S/A
------------	-------------	--	---------------------	---

É de responsabilidade da área de Recursos Humanos, através da Comunicação e Responsabilidade Social, conduzir as informações relacionadas à empresa, em cumprimento às regras internas relacionadas à abordagem, linguagem, público, canal de comunicação entre outras.

A definição sobre a forma de utilização da logomarca e identidade visual da Adami somente é permitida mediante a orientação e autorização prévia da área de Recursos Humanos | Comunicação e Responsabilidade Social de modo a garantir a identidade corporativa.

Toda e qualquer divulgação de conteúdo (imagens, vídeos, dados e informações) relacionadas à empresa, de propriedade da Adami, considerados informações confidenciais, dados técnicos ou financeiros precisam de autorização prévia do setor competente e da Gerência de Recursos Humanos, via Comunicação e Responsabilidade Social.

SAÚDE, SEGURANÇA E AMBIENTE DE TRABALHO

A Adami trata de forma clara todas as informações referentes à Saúde e Segurança que possam ter algum impacto sobre os seus colaboradores. O cuidado com a saúde, integridade física, psíquica e a promoção da qualidade de vida dos colaboradores são para a empresa valores fundamentais. Desta forma, empenha-se, através do gerenciamento permanente dos riscos e cumprimento da legislação vigente, em proporcionar um ambiente de trabalho seguro para todo o seu público interno e parceiros de negócio quando presentes em suas Unidades de Negócio. Desta forma, a empresa apoia e estimula as atividades das Comissões Internas de Prevenção de Acidentes e Assédio (CIPA), fortalecendo a cultura preventiva com a realização de treinamentos periódicos aos integrantes das mais diversas áreas. Em contrapartida, cada colaborador deve atuar de maneira segura e estimular seus pares a agirem da mesma forma, analisando os padrões adaptados de conduta no ambiente de trabalho, exercendo o direito de recusa ao trabalho que considerem um perigo iminente e grave para a sua vida ou para a sua saúde.

É indispensável que todos tenham atitudes responsáveis no cumprimento de leis e normas internas relativas à Saúde e à Segurança do Trabalho.

MEIO AMBIENTE

A Adami atua de forma comprometida com a proteção do meio ambiente e da biodiversidade, buscando utilizar de maneira eficiente e sustentável, os recursos naturais e matérias-primas necessários aos processos operacionais, atendendo à legislação ambiental vigente, aos requisitos legais e outros assumidos voluntariamente.

Na perspectiva de conciliar o desenvolvimento econômico junto a minimização de impactos ambientais, a empresa busca iniciativas de inclusão e geração de valor social através da economia circular, gestão ambiental e prevenção da poluição, empenhando-se para que os processos operacionais se tornem cada vez mais sustentáveis.

AAD-PL-002	Revisão: 03	Categoria: Administrativo / Direção	Tipo: PL - Política	 ADAMI S/A
------------	-------------	--	---------------------	---

PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO

O patrimônio da empresa é constituído pelas marcas Adami, Vert e Accendo, sendo obrigação de todos os colaboradores zelar e utilizá-las de forma adequada, tais como todos os ativos tangíveis (bens materiais) e intangíveis (conhecimentos específicos do negócio, logomarca). Todos os bens (máquina, equipamentos, veículos, entre outros) disponibilizados aos colaboradores são exclusivamente para uso profissional, sendo vedado todo e qualquer uso inadequado ou ilegal de tais recursos da empresa.

Propriedade intelectual

Considera-se propriedade intelectual todo trabalho desenvolvido dentro da empresa, abrangendo também nesta categoria, computadores, dispositivos móveis, ambientes, plataformas digitais, dados de e-mails sob domínio Adami, procedimentos internos, instruções técnicas e softwares.

É proibido o armazenamento de informações da Adami de qualquer natureza em locais diferentes dos autorizados pela empresa, assim como a instalação de softwares, ferramentas de tecnologias, aplicativos que estejam em desacordo com as normas internas de segurança da informação. Todas essas regras também são aplicadas aos terceiros que atuam nas dependências da Adami e que utilizam os sistemas informatizados e o domínio da empresa.

O uso da internet, correio eletrônico e aplicativos de mensagens, com acessos por meio dos recursos da Adami e conectados à rede da Companhia destinam-se prioritariamente para fins de interesse da empresa. Caso se faça necessário o seu uso para fins pessoais, deve ocorrer com extrema moderação, sempre respeitando as regras, conduta, políticas, procedimentos e nunca prejudicando o andamento das atividades profissionais.

Todas as informações contidas no correio eletrônico, pessoais ou não, podem ser acessadas e utilizadas pela empresa a qualquer momento e são de propriedade da Adami. São proibidos a troca, o armazenamento e a utilização de conteúdo pornográfico, pedofilia, mensagens de ódio, discriminação, difamação e assuntos relacionados à violência de qualquer natureza que desrespeite indivíduos ou entidades, e seja contrário às políticas e aos interesses da Adami.

Confidencialidade de Informações

As informações confidenciais e sensíveis são de grande valor para a empresa, por exemplo: planos de negócio, especificações de produto, instruções técnicas de trabalho, métodos e processos, informações de clientes e informações financeiras, portanto, devem ser tratadas e guardadas conforme normas internas da segurança da informação.

A Adami dispõe de termos de compromissos quanto a confidencialidade e sigilo de suas informações sendo de responsabilidade do colaborador seguir as regras estabelecidas, zelar pela segurança e guardar as informações de forma adequada.

Proteção de Dados

A Adami preza pela privacidade e proteção de informações pessoais, para que tais dados após coletados não sejam repassados a terceiros sem a prévia autorização do titular. Cada dado

AAD-PL-002	Revisão: 03	Categoria: Administrativo / Direção	Tipo: PL - Política	 ADAMI S/A
-------------------	--------------------	--	----------------------------	--

coletado, com o devido consentimento, deve atender a uma finalidade, garantida a segurança das informações e a notificação do titular em eventual incidente de segurança conforme a legislação.

CONTROLES CONTÁBEIS E FINANCEIROS

A Adami preza que seus colaboradores com acesso as informações estratégicas, confidenciais, contábeis e financeiras, ou relativas às atividades internas da empresa, deve agir de forma a preservar a confidencialidade das informações, sendo proibidos de divulgá-las antes de serem de conhecimento público, tanto interno quanto externamente.

Cabe aos responsáveis pelas atividades providenciarem informações completas, claras, precisas, adequadas e compreensíveis para que possam ser publicadas nos órgãos governamentais, ao público interno ou outros canais de comunicação da empresa.

Todos os registros e demais documentos deverão ser mantidos em conformidade com os programas de gerenciamento dos registros da Adami e de acordo com as exigências estatutárias, regulatórias e/ou contratuais.

A Adami proíbe qualquer colaborador, ou pessoa relacionada, de alterar ou destruir os registros da empresa, exceto quando autorizado por políticas e procedimentos.

FRAUDES

A fraude é um ato ou omissão intencional destinado a enganar outra pessoa ou entidade a fim de obter benefício para si ou para terceiros. As áreas devem manter controles internos suficientes para evitar a prática de fraudes ou atividades fraudulentas, bem como para, quando ocorrerem, serem identificadas, monitoradas, controladas e mitigadas.

Exemplos de atividades fraudulentas:

- Afirmações falsas ou omissões intencionais de acontecimentos financeiros, transações ou outras informações importantes;
- Falsificação ou manipulação de registros contábeis ou documentos, demonstrações financeiras ou outros registros empresariais oficiais;
- Quaisquer desvios ou furtos de ativos e recursos da empresa, ou a utilização indevida do tempo de um colaborador da empresa para obtenção de vantagem pessoal.

CONFLITO DE INTERESSE

Um “conflito de interesse” ocorre quando um interesse pessoal, profissional, financeiro, de pessoal relacionado ou concorrente interfere ou mesmo pareça interferir nos interesses da Adami.

A Adami espera que as pessoas que atuam em suas Unidades de Negócios não adotem condutas que possam configurar conflitos de interesse reais ou aparentes com os interesses da empresa. Os negócios realizados em nome da Adami nunca deverão ser influenciados por considerações ou relações de caráter pessoal e deverão sempre atender aos interesses da empresa.

AAD-PL-002	Revisão: 03	Categoria: Administrativo / Direção	Tipo: PL - Política	 ADAMI S/A
-------------------	--------------------	--	----------------------------	--

O fator básico presente em todas as situações de conflito de interesses ocorre quando há a divisão de lealdade entre os interesses da Adami e seus próprios interesses ou interesses de pessoas relacionadas ou concorrentes, como por exemplo:

- Participar de um trabalho externo que seja semelhante e que possa conflitar com o seu trabalho na Adami, ou trabalhar com um real ou potencial concorrente, fornecedor ou cliente da Adami;
- Realizar atividades paralelas que comprometam seu horário de trabalho ou o seu desempenho na empresa;
- Contratar empresas e negócios que sejam geridos ou de propriedade de um membro da família ou companheiro;
- Interessar-se por propriedades ou empresas que a Adami tem interesse em adquirir;
- Usar o cargo/posição hierárquica e/ou acesso a informações privilegiadas da Adami em benefício próprio ou de outros;
- Uso e/ou divulgação de informações adquiridas na Adami para obtenção de vantagem pessoal;
- Influenciar a contratação de parentes no mesmo local de trabalho do colaborador;
- Receber brindes, presentes, viagens e entretenimentos de fornecedores que estejam fora da regra estabelecida;
- Atuar como administrador, colaborador ou consultor de outra empresa concorrente (com exceção de instituição de caridade ou sem fins lucrativos);
- Possuir ou se interessar em possuir uma empresa fornecedora de bens e serviços para a Adami, um cliente ou potencial cliente para a Adami, ou para um concorrente da Adami.

BRINDES, PRESENTES, VIAGENS E ENTRETENIMENTO

A Adami orienta que nenhum brinde, presente, viagem ou entretenimento deve ser oferecido, sob nenhuma circunstância, a qualquer pessoa, agente público ou não, a fim de influenciar ou compensar um ato ou decisão, em benefício próprio ou da empresa ou que possa afetar de forma inadequada decisões, facilitar negócios ou beneficiar terceiros.

A Adami nas suas relações preza pela ética, moral e respeito a Lei e proíbe seus colaboradores ao recebimento de brindes/presentes, incentivos ou recebimento de valores, incluindo, mas não se limitando a bens, serviços, alimentação, entretenimento e viagens entre outros gastos que possa influenciar a imparcialidade nas negociações.

DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

A Adami apoia a prática de doações e patrocínios em benefício à comunidade onde está inserida, bem como o fortalecimento de relacionamentos já existentes e a busca por concretizar novas parcerias, visando o desenvolvimento de ambas. Ficam definidos como foco de atuação as áreas de educação, meio ambiente, cultura, esporte, lazer, saúde e desenvolvimento da comunidade.

Os pedidos de doações deverão ser formais, bem como atingir critérios específicos previamente definidos, tais como: consistência, relevância, clareza nos objetivos e metas e enquadramento no foco de atuação. Após a devida análise, a concessão dos pedidos dependerá ainda do orçamento da empresa.

AAD-PL-002	Revisão: 03	Categoria: Administrativo / Direção	Tipo: PL - Política	 ADAMI S/A
-------------------	--------------------	--	----------------------------	--

ATIVIDADES CÍVICAS E POLÍTICAS

A Adami respeita o direito personalíssimo de cada colaborador de se envolver em temas cívicos e de participar ativamente de processos políticos, desde que fique claro que as manifestações são pessoais e não da empresa, e que esta atividade ocorra em seu tempo livre e às suas custas. A imagem, o espaço físico e os recursos da empresa não deverão ser utilizados para atender interesses políticos, pessoais e partidários.

No quesito política, a Adami não permite aos seus integrantes que, em nome da empresa, contribuam com valores, bens ou serviços para campanhas e ativismos políticos, exceto mediante deliberação da Diretoria da empresa.

RESPONSABILIDADES

É de responsabilidade da área de Recursos Humanos a gestão do Código de Ética e Conduta no que diz respeito ao cumprimento das diretrizes.

A comunicação e divulgação deste Código é de responsabilidade da área de Recursos Humanos via Comunicação e Responsabilidade Social, os treinamentos aos colaboradores devem ser conduzidos pelo setor de Treinamento e Desenvolvimento.

É de responsabilidade de todos os colaboradores e parceiros de negócios Adami conhecer e seguir as diretrizes estabelecidas.

A atualização e revisão do presente Código de Ética e Conduta é de responsabilidade da área de Recursos Humanos com aprovação da Diretoria.

GESTÃO DE CONSEQUÊNCIAS

As condutas que estiverem em desacordo com o Código de Ética e Conduta estarão sujeitas as medidas disciplinares e/ou punições previstas em lei.

TOMANDO DECISÕES ÉTICAS

Antes de decidir se uma conduta é ética ou apropriada o colaborador deve questionar se:

- Isto é ilegal?
- Parece ser uma atitude errada?
- Você ficaria desconfortável se outras pessoas soubessem?
- Isso pode gerar uma percepção negativa para você ou para a empresa?
- Algum interesse pessoal seu está em conflito com os da Adami?

Respondendo qualquer uma das perguntas acima com “SIM”, o colaborador deverá reavaliar a sua conduta e, se necessário for procurar o auxílio de um superior.

Caso o colaborador ou os parceiros de negócios Adami observar, presenciar ou suspeitar de alguma violação a qualquer diretriz estabelecida neste Código de Ética e Conduta, deve relatar a ocorrência via Canal de Ética e Conduta através do telefone 0800 800 0132 ou via plataforma no link www.contatoseguro.com.br/pt/adami.

<i>AAD-PL-002</i>	<i>Revisão: 03</i>	<i>Categoria: Administrativo / Direção</i>	<i>Tipo: PL - Política</i>	 ADAMI S/A
-------------------	--------------------	--	----------------------------	--

ATUALIZAÇÃO, REVISÃO E APROVAÇÃO

A revisão e atualização do presente código deve ser realizada a cada ano, ou conforme necessidade da empresa.

TERMO DE COMPROMISSO

Declaro que recebi o Código de Ética e Conduta Adami e após ter lido e entendido o conteúdo, me comprometo a cumprir e zelar pela observância integral das diretrizes estabelecidas.