



CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA
E
POLÍTICA DE COMPLIANCE



Estimado Time,

A história da Women Friendly se inicia com duas mulheres sonhando em dar voz a Agenda 2030 da ONU, se comprometendo com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável no Brasil.

E como não poderia ser diferente, é importante que todo aquele que faça parte de nossa equipe – seja como representantes, fornecedores, prepostos e funcionários – se comprometa a fazer da Women Friendly um local que proteja a dignidade das pessoas, zele pelo meio ambiente e garanta que todas as pessoas, em todos os lugares, possam desfrutar de paz e de prosperidade.

Assim, para que possamos vivenciar a cultura que tanto sonhamos, é preciso que todos conheçam e vivenciem a política trazida neste Código, trazendo, assim, o respeito aos valores que são tão caros à nossa empresa.

Women Friendly

Ana Addobatti	Nathália Waldow
Co-Fundadora	Co-Fundadora

PARTE I – DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Objetivo

A finalidade deste Código é estabelecer normas de conduta entre a Women Friendly, seus Colaboradores, Contratados e Terceirizados tendo como balizas a valorização do trabalho; importância e necessidade de contínuo aprimoramento cultural e profissional de todos os envolvidos; incentivo ao relacionamento construtivo e à valorização da confiança nas relações internas e externas; a determinação e preparo para enfrentar os diferentes ciclos econômicos e a dinâmica das mudanças sócio ambientais; a proteção do meio ambiente; manutenção da Women Friendly em *compliance*.

Assim, esperamos que o presente Código conscientize toda equipe sobre a importância de ter uma conduta ética, digna e comprometida, agindo sempre em conformidade com as leis, regulamento interno e valores estabelecidos pela Women Friendly no desempenho de suas funções.

Abrangência

As normas e diretrizes estabelecidas neste Código/Regulamento se aplicam a todos os colaboradores da Women Friendly, sem distinção de função, profissão, grau hierárquico ou de quaisquer outras espécies.

Nossa Política de Compliance tem como diretrizes básicas:

- a. Manter altos padrões de integridade e valores éticos e morais, por intermédio da disseminação de cultura que enfatize e demonstre a todos os colaboradores a importância do Compliance em todos os aspectos empresariais;
- b. Assegurar a conformidade com leis e regulamentos aplicáveis emanados por órgãos e agências nacionais e estrangeiros e a aderência às políticas, normas e procedimentos internos estabelecidos;
- c. Garantir estrutura de controles internos que conduza à compreensão dos principais riscos incorridos pela empresa, com vistas a assegurar que sejam identificados, avaliados, monitorados, controlados e mitigados de forma eficiente e eficaz;
- d. Manter o Programa de Compliance alinhado com as melhores práticas, o qual deverá periodicamente ser revisado e atualizado, a fim de que eventuais deficiências identificadas sejam prontamente corrigidas, de forma a garantir sua efetividade e eficácia;
- e. Alinhar o Programa de Compliance aos objetivos estabelecidos pela empresa e à revisão periódica das estratégias do negócio e das políticas instituídas;
- f. Assegurar a existência de atribuição de responsabilidade e de delegação de autoridade, observada a estrutura hierárquica estabelecida pela empresa, garantindo a apropriada segregação de funções, de modo a eliminar atribuições de responsabilidades conflitantes, assim como reduzir e monitorar, com a devida independência requerida, potenciais conflitos de interesses existentes nas áreas;
- g. Assegurar a consistência e tempestividade das informações que são relevantes para a tomada de decisões ou que afetem as atividades da empresa, por meio de processo de comunicação confiável, oportuno, compreensível e acessível ao público externo e colaboradores;
- h. Manter o controle e contribuir para a eficiência e aprimoramento de ferramentas do ambiente de Compliance da empresa, a saber: o Código de Ética e de Conduta e o Contrato Individual de Trabalho.

- i. Realizar regularmente processo de comunicação e treinamento desta Política, do respectivo procedimento, assim como do Código de Conduta e Ética e outros documentos de Compliance, para todas as partes interessadas.

VALORES E PRINCÍPIOS ÉTICOS

Valores

São nossos valores:

- a. Respeito à dignidade e diversidade do ser humano.
- b. Transparência em todos os relacionamentos internos e externos.
- c. Qualidade na prestação do serviço;
- d. Crença no valor e na capacidade de desenvolvimento das pessoas.
- e. Responsabilidade socioambiental, com promoção e incentivo de ações para o desenvolvimento sustentável.
- f. Cumprir as regras de *compliance*.

Princípios

São nossos princípios:

1. Princípio da Integridade

Primamos pela conduta honesta, em respeito às leis do País e às normas que regem as nossas atividades.

O que esperamos?

- a. Atuação em estrita consonância com os princípios expressos neste Código, de forma a proteger e fortalecer a reputação e a imagem da Organização;
- b. Utilização de recursos da Women Friendly, tangíveis (mobiliário, instalações, equipamentos, materiais etc.) e intangíveis (imagem, marca, reputação, estratégia de negócio, planos, informações, conceitos, tecnologia, pesquisas etc.), com objetivos

profissionais, de acordo com as normas internas e as externas, quando aplicáveis;

c. Comunicação ao superior imediato ou ao canal wed@waldowedutra.com.br de qualquer situação, prática ou ação que possa ser considerada violação a este Código, com a indicação de razões e elementos que possibilitem a apuração, seja quem for a pessoa envolvida;

d. Recusa de vantagens pecuniárias, materiais ou imateriais, incluídos convites a eventos e entretenimentos, favores e benefícios, seja de que forma for, em favor próprio ou de terceiros, de quem quer que seja, que possam representar relacionamento impróprio ou prejuízo financeiro ou de imagem para a Organização. Excluem-se dessa vedação os brindes de caráter promocional e sem valor comercial; e

e. Repressão de qualquer conduta que configure tentativa ou prática de suborno ou corrupção, tais como: aceitar, obter, financiar, custear, conceder, pagar, prometer, patrocinar ou autorizar, direta ou indiretamente, qualquer benefício, pecuniário ou não, seja de que forma for, em favor próprio ou de quem quer que seja, incluindo, ainda, a ocultação ou dissimulação da ocorrência de tais atos ou a dificuldade da investigação ou fiscalização desses fatos.

1.1. Conflito de Interesses

O conflito de interesses ocorre quando existe a possibilidade de confronto direto ou indireto entre os interesses pessoais de colaboradores e os da Companhia, que possam comprometer ou influenciar de maneira indevida o desempenho de suas atribuições e responsabilidades. O interesse é caracterizado por toda e qualquer vantagem material em favor próprio ou de terceiros (parentes, amigos etc.) com os quais temos ou tivemos relações pessoais, comerciais ou políticas. Diante desses conflitos, o colaborador deverá posicionar seu superior imediato para que este tome a decisão cabível, sempre zelando pelo patrimônio da Companhia, de seus colaboradores, investidores e demais partes relacionadas.

2. Equidade e Valorização das Pessoas

Nos guiamos pela garantia da igualdade de direitos, não admitindo a prática de quaisquer atos discriminatórios, tais como origem, condição social, posição hierárquica, grau de escolaridade, religião, crença ou filosofia de vida, deficiência, cor, raça, sexo, estado civil, situação familiar, ideologia política ou associação com entidades de classe.

O que esperamos?

a. Respeito à dignidade e a diversidade, preservando a individualidade e o direito à divergência de opiniões e liberdade de expressão;

b. Garantia da igualdade de oportunidades nos processos de recrutamento, seleção, contratação, promoção, carreira, treinamento e desenvolvimento e outros relativos ao público interno;

c. Reconhecimento das pessoas pelo seu desempenho, conhecimento e competências – técnicas e comportamentais;

d. Adoção de medidas que contribuam para a melhoria da qualidade de vida, viabilizando o equilíbrio entre vida profissional e pessoal;

e. Respeito e proteção à privacidade dos administradores, funcionários, estagiários, aprendizes e colaboradores e a confidencialidade de suas informações;

f. Fomentação da busca do autodesenvolvimento e o protagonismo da condução de sua formação e carreira;

g. Repúdio e denúncia de qualquer exploração das pessoas pelas formas distorcidas de trabalho, tais como o compulsório, forçado, escravo ou infantil ou por sua exploração sexual;



- h. Incentivo da realização de ações voluntárias que proporcionem benefícios a todos os envolvidos por meio de iniciativas sustentáveis e que possam desenvolver habilidades e competências;
- i. Estímulo da cordialidade e a solidariedade como um nível mais elevado do relacionamento entre as pessoas, sem que isso implique na conivência com o erro ou com os atos infringentes de normas éticas ou legais, que devem ser combatidos mediante processos adequados;
- j. Não praticar e ajudar a combater a prática do assédio moral e/ou sexual, seja no ambiente de trabalho ou externo;
- l. Respeito à todas as diversidades; e
- m. Não usar ou permitir o uso das funções exercidas para obtenção de vantagem direta ou indireta para si ou para terceiros.

3. Princípio do Compromisso com a Informação

Estamos abertos à comunicação, ao diálogo e à busca de soluções para os problemas que afetam nossos colaboradores, clientes, fornecedores, o meio ambiente e toda a sociedade.

O que esperamos:

- a. Garantia da a veracidade e transparência das informações contidas em todo material divulgado;
- b. Garantia que somente as pessoas devidamente autorizadas falem institucionalmente em nome da Women Friendly, de acordo com a visão corporativa dos fatos quanto às notícias divulgadas pela mídia, prevenindo danos à nossa imagem e reputação;
- c. Manutenção do sigilo, não divulgando informações de clientes, exceto nas hipóteses legais;
- d. Respeito à propriedade intelectual, própria e de terceiros que estejam em nosso poder, sempre atentando para a ética e para a legislação aplicável. Todos os dados, informações, materiais e inventos desenvolvidos internamente em função da relação de trabalho são de uso exclusivo e de propriedade da Women Friendly;
- e. Sigilo em relação às informações sobre administradores, funcionários, estagiários, aprendizes, colaboradores e clientes, relativas à sua atividade e que coloquem em risco a integridade física ou moral de qualquer outra pessoa, resultando em quebra de sigilo;
- f. Manutenção de todos os registros e relatórios de maneira adequada e em conformidade com as leis aplicáveis. Todas as informações constantes de nossos relatórios devem ser consignadas de maneira precisa e completa, dotadas do grau de



WOMENFRIENDLY

Código de Ética e Conduta e Política de Compliance

detalhamento necessário que reflita a transparência das operações das Empresas integrantes da Companhia; e

g. Não comentar boatos e desestimular a sua prática.

4. Princípio da Valorização das Pessoas

É imperioso que a Women Friendly e sua Equipe entendam o valor do capital humano e o papel de cada um na construção de uma sociedade mais justa.

O que esperamos?

- a. Consciência da responsabilidade de nossas funções e de que não devemos utilizá-las em benefício próprio ou de terceiros;
- b. Utilização do mérito como principal fator de avaliação dos funcionários da Women Friendly;
- c. Respeito e proteção à privacidade e confidencialidade das informações dos colaboradores.
- d. Criação de cultura organizacional que propicie oportunidades de crescimento profissional e criação de ambiente seguro e saudável, com liberdade de expressão e respeito à integridade e privacidade das pessoas; e
- e. Combate a qualquer ato de assédio.

5. Princípio do estímulo à Relacionamentos Construtivos

Um relacionamento construtivo com o público interno ou externo, é assegurado quando as nossas decisões, estratégias e ações são pautadas pela ética, integridade, transparência e compromisso em disseminar as informações necessárias e são tomadas para atender ao maior número possível de partes interessadas, de modo balanceado e equitativo, com foco no longo prazo, promovendo o desenvolvimento sustentável de toda essa cadeia de valor.

É preciso termos em mente que, sem conduta ética como fundamento, não haverá qualquer relação duradoura entre a WomenFriendly e a sociedade como um todo. Assim, é preciso estimular uma relação positiva entre a Empresa, Clientes, Investidores, Fornecedores, Órgãos Governamentais, Imprensa e Sindicatos.

O que esperamos?

a. Clientes

a.1. Transparência nas operações realizadas;

a.2. Receptividade e tratamento adequado das sugestões e críticas recebidas; atendimento eficaz; e

a.3. Confidencialidade das informações recebidas em razão de relações comerciais.

b. Investidores

b.1. Cumprimento fiel das diretrizes do contrato;

b.2. Respeito aos direitos dos Investidores, com tratamento justo e igualitário, não permitindo, sob qualquer hipótese, atitudes discriminatórias;

c. Fornecedores de Produtos e Serviços e Parceiros de Negócios

c.1. Contratação de fornecedores e estabelecimento de relações de negócios com parceiros que operem com padrões éticos compatíveis com os nossos, mediante rígido processo de seleção e *due diligence*;

c.2. Não transacionar com aqueles que, comprovadamente, desrespeitem disposições de nosso Código;

c.3. Estímulo aos os fornecedores de produtos, prestadores de serviços e parceiros de negócios para que adotem boas práticas, sejam elas de cunho comercial ou trabalhista, compatíveis com as disposições deste Código de Conduta Ética.

d. Órgãos Governamentais e Reguladores

d.1. Proibição de qualquer concessão de vantagem ou privilégio a agentes públicos;

d.2. Zelo pelo cumprimento de nossas políticas, normas e controles de prevenção e combate à lavagem de dinheiro, ao financiamento ao terrorismo, à corrupção, ao suborno e a atos ilícitos de qualquer natureza, em estrita conformidade às leis aplicáveis e consoante às melhores práticas nacionais ou internacionais, nos locais onde forem aplicáveis;

d.3. Não prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, nacional ou estrangeiro, ou a terceira pessoa a ele relacionada, bem como receber qualquer benefício, seja em nome da Organização ou de quem quer que seja; e

d.4. Não compactuar com fraudes em licitações e contratos com os governos, nacional ou estrangeiros, Federal, Estaduais, Municipais, Autarquias, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista.

e. Imprensa

e.1. Pautar o nosso relacionamento pela transparência e credibilidade, observando sempre os aspectos éticos em nossa estratégia de marketing; e

e.2. Manifestar-nos em nome da Organização somente quando investidos dessa autorização, expressando sempre o ponto de vista institucional, jamais o pessoal.

f. Comunidades e Meio Ambiente

f.1. Promoção do respeito à dignidade do ser humano, preservando a sua individualidade, não praticando atos discriminatórios, de molestamento ou assédio de qualquer natureza;

f.2. Repúdio de qualquer forma de exploração das pessoas pelo trabalho, quer seja ele compulsório, forçado, escravo ou infantil;

f.3. Repúdio de qualquer forma de exploração sexual; e



f.4. Firme compromisso de praticar, incentivar e valorizar a preservação ambiental, buscando convergir os objetivos empresariais para os anseios e interesses da comunidade em que atuamos, sempre em linha com o desenvolvimento sustentável.

g. Associações e Entidades de Classe

g.1. Reconhecimento da importância do papel das associações e entidades de classe legalmente constituídas, por intermédio de suas iniciativas e práticas, nos dispendo a dialogar nas situações em que estivermos envolvidos; e

g.2. Reconhecimento do direito à negociação coletiva e a plena liberdade de associação a entidades de classe que não ajam contrariamente às disposições deste Código.

h. Atividades Político-Partidárias

h.1. A Companhia não tem restrições a que os colaboradores exerçam seus direitos político- partidários, desde que em caráter estritamente pessoal e sem prejuízo para suas atividades profissionais.

6. Princípio da Responsabilidade Socioambiental

Devemos apoiar e fomentar iniciativas para a formação e valorização da cidadania, erradicação da pobreza e redução das desigualdades sociais, por meio de ações e projetos prioritariamente voltados à educação. Devemos repudiar qualquer forma de exploração das pessoas pelo trabalho, quer seja ele compulsório, forçado ou escravo e, em especial, o infantil.

Na criação de produtos e serviços, devemos observar o princípio da responsabilidade socioambiental, com o objetivo de minimizar qualquer impacto negativo, direto ou indireto, nas condições de vida das comunidades e no meio ambiente.

Devemos ter o firme compromisso de praticar, incentivar e valorizar a preservação ambiental, buscando convergir os objetivos empresariais para os anseios e interesses da comunidade em que atuamos, sempre em linha com o desenvolvimento sustentável.

É fundamental envidar esforços para a preservação dos ecossistemas, principalmente os não renováveis, otimizando no nosso dia-a-dia o uso dos recursos naturais.

O que esperamos?

- a. Realização de campanhas de conscientização de desperdícios de alimentos, reaproveitamento de água, redução das emissões atmosféricas, como meta de diminuir os desperdícios das refeições servidas;
- b. Considerar, em todas as decisões, os impactos que elas trarão às comunidades ou ao meio ambiente visando a preservá-los e/ou recuperá-los onde for possível. Buscar sempre o desenvolvimento sustentável em nossa atuação direta e indireta ou dentro da nossa esfera de influência;



- c. Apoio de iniciativas para a formação e valorização da cidadania, erradicação da pobreza e redução das desigualdades sociais prioritariamente por meio da educação;
- d. Promoção da conservação ambiental, utilizar racionalmente os recursos naturais, principalmente os não renováveis, evitando-se qualquer forma de desperdício;
- e. Cumprimento das normas internas de forma a reduzir a exposição a riscos de natureza socioambiental;
- f. Considerar os interesses de partes interessadas, mesmo as que não tenham papel ativo na governança da Organização; e
- g. Estimular o aprimoramento e as inovações em produtos, serviços, soluções, sistemas e mecanismos que possibilitam melhorias em acessibilidade, inclusão social, bancária e de seguros e cidadania financeira.

7. Princípio da Liderança Responsável

É responsabilidade dos funcionários com função de liderança trabalhar para o sucesso de cada membro da equipe.

O que esperamos?

- a. Estímulo pelas lideranças em promover o relacionamento entre os diversos níveis hierárquicos dentro da Women Friendly criando no ambiente de trabalho uma atmosfera adequada ao exercício de atribuições e desenvolvimento profissional e pessoal, propiciando a melhoria dos resultados organizacionais.
- b. Incentivo aos funcionários para que estabeleçam um equilíbrio apropriado entre o trabalho, a família e a sociedade em geral, de modo a manter seu bem-estar profissional, pessoal e social.
- c. Estímulo à iniciativas de preservação da saúde e segurança no trabalho;
- d. Auxílio na construção de talentos de forma justa e honesta, possibilitando que todos tenham sucesso e trabalhem com equilíbrio, entusiasmo, objetivos e bons resultados;
- e. Incentivo ao trabalho em equipe como prática de colaboração e compartilhamento de conhecimentos;
- f. Adoção de política para dar e receber feedback de forma a construir relações de confiança e transparência;
- g. Estímulo de iniciativas de preservação da saúde, segurança no trabalho e sustentabilidade;
- h. Desenvolvimento de manutenção de uma equipe engajada e formar sucessores prontos para os desafios do presente e do futuro;
- i. Utilização da nossa liderança para inspirar e garantir o êxito de nossos liderados;
- j. Manutenção permanente do nossos liderados permanentemente informados a respeito dos planos da Women Friendly, assim favorecendo sua maior motivação e contribuição;

- l. Acolhimento de sugestões, ideias, questionamentos que, partindo dos liderados, representam contribuição para o aprendizado e a melhoria dos processos;
- m. Comemoração de vitórias e conquistas dos liderados, como incentivo à continuidade;
- n. Empenho para que todos os registros internos, contábeis ou fiscais, sejam pura expressão da realidade, o que deverá ser observado também com relação a informações sobre a Women Friendly que devam ser transmitidas a qualquer grupo de interessados;
- o. Acompanhamento de diligência e empenho os resultados da Women Friendly e zelar pelo seu equilíbrio econômico-financeiro – parte indissociável de sua sustentabilidade;
- p. Dedicção de atenção especial aos assuntos de interesse dos clientes, sejam eles internos ou externos e estimular o mesmo comportamento por parte dos liderados; e
- q. Empenho em darmos bons exemplos aos nossos liderados.

1. Comitê de Conduta Ética

O Comitê de Conduta Ética, composto por advogados do escritório Waldow & Dutra Advogados, é o órgão responsável pela proposição de ações quanto à disseminação e cumprimento dos Códigos de Conduta Ética, corporativo e setoriais da Women Friendly, de modo a assegurar sua eficácia e efetividade.

2. Procedimentos perante dúvidas, situações conflitantes ou ações contrárias aos princípios deste Código de Conduta Ética.

Este Código de Conduta Ética legitima as políticas e normas estabelecidas pela Companhia. É um guia de conteúdo ético, a ser seguido tanto na vida pessoal como na profissional.

Considerando que dificilmente um código de conduta ética abrange todas as situações encontradas na prática, acreditamos no senso de julgamento de cada um, incentivando-os a consultar, em caso de dúvidas, outros colaboradores, as áreas de recursos humanos e de relações com investidores da Companhia ou diretamente o Comitê de Conduta Ética.

Situações conflitantes com o Código de Conduta Ética ou que não estejam nele contidas podem surgir de forma inesperada em nosso cotidiano, cabendo a cada um a responsabilidade de um posicionamento a respeito.

3. Violações aos Códigos de Conduta Ética, às políticas e normas da Women Friendly.

Ficam sujeitos às aplicações de consequências/medidas disciplinares, aqueles que

praticarem ações que se configurarem como violações aos Códigos de Conduta Ética, corporativo e setoriais, e à norma interna que trata do assunto, independentemente do nível hierárquico e sem prejuízo das penalidades legais cabíveis.

4. Denúncias e Manifestações

As denúncias e manifestações por parte de colaboradores ou de terceiros que tenham conhecimento de violações aos Códigos de Conduta Ética, às políticas e normas da Companhia, bem como quaisquer informações acerca de eventual descumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis a empresa e empresas controladas, podem ser feitas ao superior imediato, às áreas de recursos humanos ou ainda por meio do Comitê de Conduta Ética (wed@waldowedutra.com.br).

5. Termo de responsabilidade e compromisso com as recomendações do Código de Conduta Ética da Companhia

(Modelo)

Eu, . , CPF integrante da Women Friendly na condição de (funcionário, fornecedor, investidor), declaro ter recebido, neste ato, cópia do "Código de Conduta Ética da Companhia", tendo conhecimento do inteiro teor do referido Código e estar de pleno acordo com o seu conteúdo, que li e entendi, comprometendo-me a cumpri-lo fielmente durante toda a vigência de meu contrato e, após, no que for cabível.

Estou ciente de que as infrações a este Código, às políticas e normas da Women Friendly serão analisadas, estando sujeitas às ações disciplinares aplicáveis, independentemente do nível hierárquico, sem prejuízo das penalidades cabíveis.



Código de Ética e Conduta e Política de Compliance

Localidade, de de

.....

Assinatura do Colaborador

PARTE II – POLÍTICA DE COMPLIANCE

1. OBJETIVO

Esta Política estabelece princípios, diretrizes e funções de Compliance em todos os níveis da Women Friendly, além de disseminar a cultura e prática de Compliance, demonstrando a importância de conhecer e cumprir as determinações legais, regulamentares, normativas e procedimentais, tanto externas quanto internas.

Nossa política de compliance visa:

- a. Permitir que a Women Friendly, seus funcionários, fornecedores, investidores e clientes busquem orientar-se por padrões e modelos de condutas e prática voltadas à preservação da ética e da integridade;
- b. Proteger a imagem da Women Friendly, inibindo a ocorrência de fraudes internas ou externas, e afastando a empresa do risco de sofrer penalizações por entes reguladores, judiciais e demais autoridades públicas;
- c. Dar suporte da organização quanto à regulamentação local, bem como políticas e normas específicas do setor em que atua, buscando manter os mais altos padrões éticos;
- d. Prevenir que a Women Friendly promova a corrupção ou viole a livre concorrência, seja de forma direta ou indireta, em todas as suas áreas e níveis de atuação.

2. DEFINIÇÕES

No âmbito institucional e corporativo, *compliance* é o conjunto de disciplinas a fim de cumprir e se fazer cumprir as normas legais e regulamentares, as políticas e as diretrizes estabelecidas para o negócio e para as atividades da instituição ou empresa, bem como evitar, detectar e tratar quaisquer desvios ou inconformidades que possam ocorrer. O termo *compliance* tem origem no verbo em inglês to comply, que significa agir de acordo com uma regra, uma instrução interna, um comando ou um pedido.

Estar em *compliance* significa estar em conformidade com a legislação, as regulamentações, as normas e procedimentos, externos e internos, e com os princípios corporativos que garantem as melhores práticas de mercado e de Governança Corporativa, buscando mitigar o risco de “Não Conformidade”.

Risco de “Não Conformidade” é definido como o risco de comprometimento da integridade da Womne Frinedly e de suas empresas coligadas, pelo descumprimento da legislação eda regulamentação aplicável, nacional e estrangeira,das normas, externas ou internas, que possa levar a sanções legais e/ou regulamentares, ou, ainda, a perdas financeirase demais danos, principalmente à imagem da Women Friendly.

Programa de *compliance* é um programa que visa prevenir e/ou identificar condutas que não estejam em conformidade com as regras (legislação, regulamentos, normas e procedimentos, externos ou internos), identificando riscos e/ou causas e agindo preventiva e/ou corretivamente, promovendo, também, uma cultura que encoraje o cumprimento das regras estabelecidas e de uma conduta ética, orientada pelo princípio de que “fazer o certo é o melhor”.

3. DIRETRIZES DE COMPLIANCE

Como diretrizes do nosso programa de *compliance*, podemos citar:

- a. Difundir elevados padrões de integridade e valores éticos, através da disseminação de cultura que aborde a importância de sua conformidade;
- b. Disseminar os princípios, diretrizes e condutas estabelecidos no Código de Ética, Compliance e Regulamento Interno da Women Friendly;

- c. Proteger a reputação da Women Friendly, mantendo a confiança de parceiros de negócio, fornecedores, investidores, prestadores, colaboradores e clientes;
- d. Estabelecer e implementar uma “Estrutura de Compliance” que terá como função gerir o Programa de Compliance assegurando uma gestão independente e autônoma, como função segregada, de modo a garantir a isenção e imparcialidade em todas as suas atuações;
- e. Assegurar pleno acesso a qualquer informação, provocando e supervisionando investigações quando a “Estrutura de Compliance” considerar necessário, bem como, perante denúncias vindas do “Canal de Denúncia”, estabelecendo reuniões junto à alta Gerência da Women Friendly;
- f. Assegurar, aos integrantes da “Estrutura de Compliance”, a confidencialidade no exercício da função, bem como, manter o anonimato de envolvidos, protegendo sua integridade;
- g. Prover a “Estrutura de Compliance” com os recursos (materiais e humanos) mínimos necessários ao bom desempenho de sua função.

4. DIRETRIZES PARA O PROGRAMA DE COMPLIANCE

O Programa de Compliance possui as seguintes diretrizes:

- a. Gerir a implantação do Programa de Compliance, bem como a sua manutenção e melhoria contínua, considerando os pilares do programa;
- b. Garantir livre e imediato acesso à alta administração e aos órgãos regulamentares e/ou fiscalizadores, ao gerenciamento efetivo dos riscos e das irregularidades ou violações detectadas por não conformidade;
- c. Garantir a implantação, execução e cumprimento das normas e procedimentos de Compliance pela Women Friendly;
- d. Orientar e auxiliar no mapeamento de riscos (análise de riscos), bem como na definição e implementação das ações de eliminação e/ou mitigação destes riscos;
- e. Orientar e auxiliar na identificação das causas e contramedidas, bem como acompanhar a implementação destas para correção de não conformidades e/ou melhorias identificadas no Programa de Compliance;

f. Zelar e orientar sobre as boas práticas de governança e demais setores da Women Friendly.

5. PILARES DO PROGRAMA DE COMPLIANCE

Como Pilares do Programa podemos listar:

a. Suporte da alta Gerência;

Para a implantação de um programa de Compliance é necessária a adesão total dos diretores da empresa.

b. Avaliação de riscos (Mapeamento de Riscos de Compliance):

É uma das etapas mais importantes da implantação de um programa de integridade, pois é nela que se conhecem todos os riscos potenciais e seus impactos para que a organização alcance seus objetivos. Depois de identificados, serão classificados de acordo com seu grau, para que seja possível, com a devida gestão, aceitar, controlar, mitigar e transferir o risco.

c. Código de conduta e Políticas de Compliance;

A Women Friendly disponibilizará seu Código de Ética, Conduta e Política de Compliance. Ele traz todas as políticas a serem adotadas na empresa, não apenas para manter a conformidade com as leis, como também garantir uma cultura de integridade e valorização de comportamentos éticos.

Serão identificados e priorizados as políticas, normas e procedimentos a serem criados e/ou revisados para a implantação e o bom funcionamento do Programa de Compliance, bem como dos bons negócios da Women Friendly. Serão observados os seguintes aspectos:

i. As políticas, normas e procedimentos estarão disponíveis em meio físico e/ou eletrônico, para todos, de acordo com a necessidade de cada colaborador, fornecedor, prestador e cliente, para o bom desempenho das suas tarefas;

- ii. A elaboração e/ou a revisão de políticas, normas e procedimentos será priorizada considerando-se a necessidade de adequação à implantação do Programa de Compliance e as necessidades operacionais de cada área envolvida;
- iii. A linguagem utilizada nas políticas, normas e procedimentos será clara, objetiva e de fácil entendimento para todos;
- iv. A “Estrutura de Compliance” deverá elaborar todas as normas e procedimentos prioritários para a implantação e o funcionamento do Programa de Compliance.

d. Controles internos

A Women Frinedly criará mecanismos de controle para assegurar que os riscos sejam minimizados, tanto no nível interno quanto no externo. Os próprios registros contábeis e financeiros são exemplos para transparecer a realidade do negócio, bem como, todo documento probatório, investigação e análise de parceiros, minimizando os riscos do negócio.

A cada monitoramento, investigação ou mudança no ambiente interno ou externo, será feita uma avaliação para identificar os pontos de melhoria que deverão ser implantados no Programa de Compliance.

e. Treinamento e comunicação

O Programa de Compliance tem como objetivo ajudar as pessoas a “*entenderem o que é certo e a entenderem o porquê é melhor fazer o certo*”. Assim, é necessário manter as pessoas informadas sobre o Programa de Compliance desde o início da implantação e, principalmente, quando estiver operando “em regime”. Para isso, será criado um plano de comunicação interna, utilizando-se os instrumentos de comunicação existentes ou outros, se necessário. Também será criado um plano de treinamento em Compliance, considerando-se os

seguintes pontos:

- i. Identificar os treinamentos de Compliance relevantes, com base no Código de Ética, Conduta e Política de Compliance, nos riscos mapeados, nos conceitos aplicáveis e temas diversos que o Programa de Compliance veja ser interessante aprofundar o conhecimento dos colaboradores da Women Friendly;
- ii. Os treinamentos poderão ser desenvolvidos interna ou externamente, e de diversos formatos de aplicação, de acordo com a necessidade da Women Friendly;
- iii. Para cada treinamento será definido o público alvo, dependendo do tema abordado e a necessidade do setor, porém todos os treinamentos estarão disponíveis para todos os colaboradores da Women Friendly, caso haja interesse;
- iv. Os treinamentos poderão ser presenciais ou remotos;
- v. A alta administração avaliará, regularmente, a participação (cumprimento da programação) e a retenção do conhecimento, eficiência e eficácia do treinamento.

f. Canais de Denúncia

Uma vez que estejam conscientes sobre a importância do Compliance, os colaboradores precisam de canais de denúncia ativos para alertar sobre violações ao Código de Ética.

Será estabelecido um Canal de Denúncias, que poderá ser acessado de diversas formas, aberto a todos os colaboradores, fornecedores, prestadores e clientes da Women Friendly, para que possam relatar de forma anônima ou não, condutas ou comportamentos que não estejam de acordo com o Programa de

Compliance da empresa (leis, regulamentos, normas e procedimentos externos ou internos).

Todas as denúncias serão registradas e avaliadas, de acordo com normas e procedimentos específicos a serem definidos durante a implantação do Programa de Compliance.

A WOMNE FRIENDLY GARANTIRÁ A CONFIDENCIALIDADE DURANTE TODO O PROCESSO DE INVESTIGAÇÃO E ANÁLISE DO CASO, MANTENDO SOB QUALQUER HIPÓTESE O ANONIMATO DO DENUNCIANTE E DO INVESTIGADO, EVITANDO QUALQUER TIPO DE RETALIAÇÃO ÀS PARTES ENVOLVIDAS.

CONFIABILIDADE – ANONIMATO – INVESTIGAÇÃO – SANÇÃO

Canais:

Email: wed@waldowedutra.com.br

Site: www.womenfriendly/contato

Possíveis infrações a serem denunciadas:

Corrupção ativa ou passiva por um colaborador/ fornecedor ou cliente;

Roubo fraude ou suborno;

Violação ao nosso Código de Ética e Regulamento Interno;

Violação das Leis Ambientais;

Violação aos Direitos Humanos;

Violação contra a integridade física e moral sua ou de outrem;

Assédio sexual, discriminação ou racismo.

g. Investigações internas

Todas as denúncias recebidas serão investigadas de acordo com as normas e procedimentos específicos para esse fim, que serão elaborados durante a implantação do Programa de Compliance. A investigação será realizada por um investigador interno ou externo, conforme a gravidade ou necessidade de especialização para a investigação, sendo a todo o momento acompanhado pelo responsável de Compliance e a alta Gerência.

A investigação deverá se limitar à apuração dos fatos, determinando de forma plena se houve uma conduta imprópria ou não, quem estava envolvido e em quais circunstâncias. A investigação será sempre independente e baseada em fatos e dados.

Os principais objetivos da investigação são a minimização dos riscos, identificação de oportunidades de melhorias, proteção da imagem da empresa e esclarecimento dos fatos.

A Women Friendly não divulgará os detalhes e as decisões tomadas, decorrentes do processo de investigação. Regularmente poderá ser comunicado um sumário, com as principais estatísticas referentes às investigações, tais como: número de denúncias, tipos, resultados e sanções aplicadas. Também esse ponto será definido em norma específica, a ser elaborada durante a implantação do Programa de Compliance.

i. Processo de Investigação:

Após o recebimento da denúncia, esta será analisada pelo responsável de Compliance, que separará as denúncias por grau de complexidade e importância. Depois de separadas, serão apresentadas para a alta Gerência nas reuniões mensais de Compliance, podendo, a reunião, ser convocada fora de data em casos extraordinários por grau de importância.

A reunião implantará, se o caso, a investigação interna ou externa. Será garantido à

parte investigada o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Após a oitiva das partes interessadas e coleta de provas, uma nova reunião será estabelecida com a alta Gerência que decidirá se houve a prática de conduta contrária à política de Compliance da empresa e, caso positivo, aplicará a sanção correspondente à gravidade de tal conduta.

A sanção poderá ser advertências/penalizações e/ou desligamento do colaborador, sempre à luz da legislação trabalhista vigente.

h. Due Diligence (Diligência prévia)

O Due Diligence não elimina nenhum risco, mas tem o papel fundamental de munir a Women Friendly com o máximo de informações possível sobre as ameaças e oportunidades que o negócio envolve. Due Diligence é o processo em que são levantados vários tipos de informações sobre uma empresa que pode ser adquirida, fundida ou possíveis parceiros de negócio, bem como, clientes da Women Friendly, sempre visando minimizar os riscos.

Tipos de Due Diligence:

Due Diligence de Integridade

Due Diligence Ambiental

Due Diligence Financeiro

Due Diligence Contábil

Due Diligence Tecnológico

Due Diligence de Propriedade intelectual

Due Diligence Trabalhista

Due Diligence Imobiliário

Due Diligence Jurídico

Due Diligence de Valuation

Algumas das plataformas utilizadas pelo Due Dilligence:

<http://www.tjdft.jus.br/> e demais tribunais

<https://www.trf1.jus.br/> e demais tribunais

<http://www.tst.jus.br/>

<http://receita.economia.gov.br/>

<https://www.serasa.com.br/>

<https://www.detran.df.gov.br/> e demais departamentos

i. Auditoria e monitoramento

O último dos pilares de um programa de Compliance trata exatamente de sua manutenção. Ele deve ser contínuo, avaliando sempre se está sendo bem executado e se as pessoas estão, de fato, comprometidas com as normas, ou seja, se cada um dos pilares está funcionando como o esperado.

O monitoramento será feito de forma disciplinada, planejada e documentada, buscando-se que seja simples, objetivo e que, preferencialmente, utilize os recursos, indicadores e instrumentos já disponíveis. Todos os problemas identificados deverão ser priorizados e tratados (causas definidas, contramedidas estabelecidas e acompanhamento da implantação e do resultado obtido).

A alta Gerência avaliará cada monitoramento, definindo e/ou complementando as contramedidas, de forma a corrigir e/ou melhorar a efetividade do programa.

Eventualmente, ou conforme a necessidade, a alta Gerência, por iniciativa própria ou por solicitação da “Estrutura de Compliance”, poderá requerer uma auditoria no programa, que será realizada por uma terceira parte, interna ou externa ao à Women Friendly, quando será produzido um relatório



apontando a metodologia utilizada, os pontos fortes ou de conformidade, os problemas e as suas causas identificadas e as recomendações. Após aprovação, as recomendações serão implementadas.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Um Programa de Compliance não garante que leis, normas e procedimentos sejam cumpridos. Isso só pode ser obtido quando cada colaborador da Women Friendly cumprem as leis, normas e procedimentos ao executar as suas tarefas, a cada dia. Por esse motivo, é de fundamental importância que todos entendam a importância desse programa e se dediquem ao seu trabalho, realizando-o com uma conduta de ética e integridade.

Dessa forma manteremos os processos internos e externos da melhor forma possível, seguindo os padrões éticos diante dos nossos parceiros e clientes, sempre visando evitar os riscos e entregar o melhor da Women Friendly.