CÓDIGO DE CONDUTA E DE ÉTICA
GRUPO ANJOS DA GUARDA

ANJOS DA GUARDA®

Índice

CÓDIGO DE CONDUTA E DE ÉTICA GRUPO ANJOS DA GUARDA. 3
POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO 6
POLÍTICA DE BRINDES 7
POLÍTICA DE TELEFONIA 8
POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS 9
POLÍTICA DE VIAGENS 10
POLÍTICA DE FROTAS 14
POLÍTICA DE REDES SOCIAIS 16
POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO 18
POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES 19
POLÍTICA DE SEGURANÇA OCUPACIONAL 20
RELACIONAMENTO COM O GOVERNO 22
POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM OS COLABORADORES 24
DIREITOS HUMANOS 39
SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE 44
ATIVIDADE POLÍTICA 45
RELACIONAMENTOS AFETIVOS ENTRE COLABORADORES E REPRESENTANTES DE CLIENTES, OU ENTRE COLABORADORES INTERNOS.....47
TERMO DE COMPROMISSO 47
ANEXO I 48

CÓDIGO DE CONDUTA E DE ÉTICA
GRUPO ANJOS DA GUARDA

O Grupo Anjos da Guarda atua há mais de 37 anos prestando serviços no ramo de Serviços e Segurança. Seu objetivo é manter-se no patamar das melhores empresas do segmento no Estado de Minas Gerais, atuando com profissionais qualificados e capacitados para atender às necessidades específicas de cada cliente.

Os princípios da empresa estão fundamentados na sua MISSÃO, VISÃO, VALORES e na sua POLÍTICA DE QUALIDADE.

MISSÃO
Oferecer soluções ativas e inteligentes de segurança.

VISÃO
Ser reconhecida no mercado pela eficiência de suas ações operacionais.

VALORES
- Comprometimento com o negócio do cliente.
- Rapidez na entrega de soluções.
- Estímulo ao crescimento sustentável.
- Segurança de marcas e pessoas.
- Confiança dos clientes e colaboradores.
- Ética nos relacionamentos.
- Respeito às normas e legislação vigentes.

POLÍTICA DE QUALIDADE
A Anjos da Guarda Segurança, em suas atividades de segurança pessoal e vigilância patrimonial, compromete-se a:
- Promover a melhoria contínua dos processos essenciais;
- Atender continuamente aos requisitos regulamentares e estatutários do setor;
- Aumentar a satisfação dos clientes;
- Atender contratualmente às necessidades das partes interessadas.

Para a manutenção de ambiente coeso e adequado ao trabalho, o Grupo Anjos da Guarda adota medidas de integridade, dentre elas, o presente Código de Conduta. Todos os diretores, administradores e colaboradores devem aderir a este Código, assinando um Certificado de Aceitação e Compromisso, na forma do anexo a este documento, que será arquivado na sede do Grupo Anjos da Guarda.

Todos os que relacionarem com a Grupo Anjos da Guarda estarão sujeitos às medidas apropriadas no caso de descumprimento das disposições deste Código, incluindo terceiros.

O Grupo Anjos da Guarda espera que você contribua com nossoprograma de compliance, propagando as boas práticas de ética e de integridade.

O que esperamos de você:

- **1.** Ler todas as disposições do Código;
- **2.** Eleger a ética como comportamento primordial em todas as suas ações;
- **3.** Seguir as condutas elencadas no presente Código.
- **4.** Sanar todas as dúvidas com o Compliance Officer;
- **5.**Criar um ambiente permissivo para que colaboradores e terceiros sintam-se confortáveis para levantar determinados assuntos sem medo de sofrerem retaliações;
- **6.** Comunicar ao Compliance Officer sobre violação do Código;
- **7.** Ter a responsabilidade adicional de entender suas obrigações ao lidar com as preocupações relacionadas ao Código de Conduta e Ética, no caso de fazer parte da liderança do Grupo Anjos da Guarda.
- **8.** Estimular colaboradores por demonstrar nossos valores.

Deixar de seguir as disposições deste Código configura descumprimento das normas internas o que enseja aplicação das medidas disciplinares cabíveis, conforme determinado em Manual de Investigação Corporativa. As medidas corretivas dependerão da gravidade da violação e de outras circunstâncias relevantes.

Caso a conduta praticada seja tipificada no Código Penal ou em legislação penal extravagante, o Grupo Anjos da Guarda poderá encaminhar as peças de informação à autoridade policial competente para instauração do procedimento penal cabível.

Ressaltamos que caso você presencie, saiba ou até participe de violação a este Código é sua obrigação relatá-la ao seu superior direto.

Caso a violação o inclua é seu dever comunicar o Compliance Officer para as providências de direito.

A Anjos da Guarda possui compliance officer nomeado e programa de integridade elaborado e aperfeiçoado desde 2018.

O programa de compliance objetiva prevenir, mitigar e reprimir qualquer prática ilícita, antiética ou contrária às suas normas internas, considerando suas regras que refutam a prática de corrupção, discriminação, assédio, entre outras, dispostas no seu Código de Conduta.

O compliance officer pode ser contactado no e-mail compliance@anjosdaguarda.com.br.

Para mais informações acesse CÓDIGO DE CONDUTA E DE ÉTICA

Abaixo estão listadas as políticas cuja observância é obrigatória.

POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

A observância das normas anticorrupção é vital para o Grupo Anjos da Guarda. A corrupção causa inúmeros efeitos deletérios na sociedade.

O Grupo Anjos da Guarda repudia todo e qualquer tipo de corrupção e, por isso, os colaboradores do Grupo Anjos da Guarda não oferecerão, prometerão, autorizarão o pagamento, pagarão ou fornecerão importâncias ou objetos de valor a qualquer colaborador, agente ou representante de outra empresa ou organização para induzir ou retribuir indevidamente qualquer função ou atividade relacionada aos negócios. Os colaboradores e agentes do Grupo Anjos da Guarda também não solicitarão, concordarão em receber ou aceitarão importâncias ou objetos de valor de qualquer colaborador, agente ou representante de outra empresa ou entidade como incentivo ou retribuição por qualquer função ou atividade relacionada aos negócios.

O que esperamos de você:

1. Não oferecer ou pagar suborno a ninguém;
2. Doações beneficentes ou contratações não podem beneficiar agentes públicos, direta ou indiretamente;
3. Pagamentos de facilitação são proibidos;
4. Relatar violações efetivas ou suspeitas e procurar aconselhamento;
5. Retaliação por relatar preocupações não é tolerada.

POLÍTICA DE BRINDES

Para entendimento desta política, considera-se brinde o item que tem valor patrimonial ínfimo, distribuído como cortesia de maneira geral e indiscriminada. O entretenimento é atividade ou evento que tenha o objetivo de proporcionar lazer aos participantes, tais como shows, eventos ou refeições comemorativas.

O Grupo Anjos da Guarda considera aceitável o recebimento de brindes que não superem o valor de R$100,00 (cem reais), desde que oferecido espontaneamente e não representando qualquer vantagem indevida.

O que esperamos de você:

- **1.** Que não receba qualquer brinde que possa influenciar sua decisão;
- **2.** Que não haja expectativa de retribuição, tais como viabilizar contratos, favores, etc;
- **3.** Que não receba brindes em dinheiro, cheque etc;
- **4.** Que verifique a legislação local ou normas do parceiro comercial
  antes de oferecer qualquer brinde ou entretenimento;
- **5.** Que comunique ao Compliance Officer quando houver dúvidas.

POLÍTICA DE TELEFONIA

O Grupo Anjos da Guarda possui regras bem definidas quanto ao uso da telefonia no seu ambiente, as quais esperamos que todos os colaboradores sigam:

1. Ao realizar ligações interurbanas utilize sempre o código 12;
2. Não aceite chamadas a cobrar;
3. Seja sucinto e objetivo nas ligações.

Aos colaboradores que possuem números corporativos:

1. Caso esteja interno deve-se usar o telefone fixo;
2. Quando estiver fora da empresa ligue para o número móvel corporativo do setor que se pretende falar;
3. Dê preferência aos aplicativos de comunicação gratuita, tais como o WhatsApp;
4. Celular corporativo não é substituto do celular pessoal.

O Grupo Anjos da Guarda declara, expressamente, que realiza monitoramento dos seus aparelhos e das chamadas que são realizadas no seu aparelho corporativo, estando o colaborador ciente que todas as informações armazenadas no aparelho corporativo são de propriedade do Grupo Anjos da Guarda.

POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS

Respeitamos as informações pessoais e a privacidade de nossos colaboradores, e esperamos que você também respeite as informações pessoais e a privacidade de terceiros.

O Grupo Anjos da Guarda coletará, usará, divulgará e reterá informações pessoais necessárias para atender às necessidades da organização.

Informações pessoais serão coletadas de maneira legal e justa, e de forma a preservar a privacidade dos colaboradores. Não usaremos ou divulgaremos essas informações de forma incompatível com o objetivo para o qual elas foram coletadas, a menos que exigido por lei.

Para o Grupo Anjos da Guarda, os colaboradores são responsáveis por proteger informações pessoais e por processá-las apenas dentro dos limites das políticas da Grupo Anjos da Guarda e da lei.

O Grupo Anjos da Guarda reserva o direito de monitorar ou investigar o uso das máquinas de trabalho e seus sistemas de informação pelos colaboradores e de acessar comunicações eletrônicas ou informações armazenadas em sistemas do Grupo, o que inclui, e-mails corporativos, dispositivos ou equipamentos para manutenção.

POLÍTICA DE VIAGENS

Esta política de viagens se aplica a todos os colaboradores não abrangidos por normas específicas sobre políticas de viagens já previstas em convenções /acordos coletivos. Também se aplica a eventuais prestadores de serviço que estejam em viagem a serviço da Anjos da Guarda.

PROVISÃO

1. As viagens deverão ter o planejamento mínimo de 01 semana. A viagem deverá sempre estar condicionada à real necessidade, conveniência e economicidade. Em casos de emergência, a solicitação deverá ser encaminhada para aprovação da Diretoria.

2. A requisição de adiantamento de viagem deverá ser feita pelo solicitante com antecedência mínima de 5 dias úteis, via Ordem de Serviço, na categoria "Providência", no Sistema K&S, para o responsável pelo setor Financeiro (Apoio) e com o 2º apoio Coordenador (a) Financeiro.

Deverá ser colocado no campo "Cliente/Fornecedor" o nome de quem irá viajar e no campo "Empresa" deverá ser inserida a empresa na qual o custo está relacionado.

O campo "Valor Previsto" deverá ser preenchido com base nas diretrizes dessa Política de Viagens. Em caso de dúvidas acionar o Departamento Financeiro.

No campo "Adicional" deverá ser descrita os motivos da viagem, data de ida e a data da volta,Cidade/Estado e o Cliente que está sendo visitado.

3. O setor Financeiro irá verificar o número de diárias de hotel necessárias para reserva,seguindo o padrão de hospedagem conforme tabela apresentada no anexo I.

4. Os valores praticados para diárias, reembolso de despesas e hospedagem dos colaboradores, quando em viagem, serão aqueles fixados conforme diretrizes expostas e na presente Políticade Viagens.

5. Em viagens para treinamento, de preferência, enviar apenas um colaborador, que se responsabilizará pela transmissão do conteúdo aos demais membros da equipe ao retornar.

6. Para viagens imprevistas, em caráter de urgência, poderá ser dispensado o adiantamento, a critério do requisitante. As despesas resultantes deverão ser apresentadas e registradas.

APROVAÇÃO

7. A autorização de viagem de colaboradores a serviço do Grupo Anjos da Guarda deverá ser realizada pelo gestor imediato do funcionário via Ordem de Serviço.

8. Para o adiantamento para viagens, o setor financeiro terá até 72 horas após aprovação do superior imediato para realização do depósito em conta corrente do solicitante.

9. Não serão atendidos e ou aceitos, novos pedidos de adiantamento de viagens em nome do colaborador que houver pendências da viagem anterior.

FECHAMENTO DA VIAGEM

10. Todo controle do adiantamento de viagens ficará a cargo do setor Financeiro. O viajante terá o prazo de até 72 horas após o seu retorno para realizar a prestação de contas. O setor Financeiro irá validar todos os comprovantes para fechamento do adiantamento.

11. Os comprovantes deverão ser enviados através do e-mail para o Financeiro(financeiro@anjosdaguarda.com.br) junto ao formulário disponível no ANEXO II, preenchido e validado pelo gestor imediato do viajante.

12. As informações do fechamento também deverão ser preenchidas na ordem de serviço que foi aberta para tal e deverá ser transferida para o setor financeiro para a devolução ou ressarcimento do valor caso se aplique. O Financeiro terá o prazo de até 72 horas para realização desse acerto.

13. Não serão reembolsadas despesas com bebidas alcoólicas, cigarros, materiais de higiene pessoal (sabonete, pasta dental, etc), gastos com telefone celular próprio, material de escritório,remédios, tributos, taxas e brindes.

ALIMENTAÇÃO
CAFÉ DA MANHÃ
14. Será autorizado o valor de R$ 15,00 referente ao desjejum para viagens que iniciarem antes das 6h da manhã.

ÁGUA
15. Os gastos com água ficam limitados a R$ 20,00/dia.

ALMOÇO E JANTAR
16. Viagens Intermunicipais
Almoço: TODOS os níveis se enquadrarão no valor diário recebido do Vale Refeição padrão Anjos da Guarda, ou seja, não serão reembolsados. Caso o local não aceite o Vale Refeição, o colaborador deverá pagar e apresentar a nota fiscal para reembolso. Nesse caso, haverá o desconto do valor do dia, na próxima recarga de crédito do VR.

Jantar: TODOS os níveis - Vale Refeição acrescido de 60% para as refeições a negócios, almoço ou jantar, onde haja a presença de outras pessoas/clientes envolvidos, deverão constar a justificativa com os nomes dos convidados anotados no verso da nota de despesa.

17. VIAGENS INTERESTADUAIS
Almoço: TODOS os níveis se enquadrarão no valor diário até R$40,00. O valor do Vale Refeição referente ao dia será descontado na próxima recarga de crédito do VR.

Jantar: TODOS os níveis se enquadrarão no valor diário até R$50,00. Almoço ou jantar, onde haja a presença de outras pessoas/clientes envolvidos, deverão constar a justificativa com os nomes dos convidados anotados no verso da nota de despesa.
As notas de prestação de contas deverão estar legíveis e conter qual o produto que foi consumido. Caso a nota conste somente como “refeição” deverá o funcionário escrever o próprio papel se refere a uma despesa de café, almoço ou jantar.

TRANSPORTE

18. A emissão de passagens será realizada pela área Administrativa que irá verificar o melhor custo benefício, atendendo a necessidade do viajante e da empresa.

19. Para passagens aéreas, sempre que possível, o colaborador poderá utilizar o ônibus “Conexão Aeroporto” até o terminal, e continuar o percurso por veículo de aplicativo, sempre que representar economia para a empresa. Para esse trajeto, na impossibilidade do ônibus “Conexão Aeroporto”, deve ser utilizado o UBER Corporativo. O veículo por aplicativo também será utilizado para deslocamentos do destino até a rodoviária ou ferroviária.

20. Somente será contemplado eventuais despesas de deslocamento por veículos de aplicativos e táxi ao qual relacionarem-se com o trajeto: hotel > destino; destino > hotel. Eventuais deslocamentos feitos em fora da jornada de trabalhos e que não possuam finalidade com o motivo da viagem, não serão reembolsadas.

Colaboradores em trânsito, lotados em um mesmo hotel, deverão utilizar o serviço de transporte de forma a comportar o maior número de pessoas no mesmo veículo.

USO DE CARRO PARA VIAGENS

21. Toda viagem deverá ser realizada com os veículos de responsabilidade da empresa Anjos da Guarda (locados ou próprios). As viagens que não se enquadrarem dentro dessa premissa, ou seja, que forem realizadas com os veículos dos próprios colaboradores, deverão ter uma justificativa com local de origem, local de destino e Km rodado para aprovação do superior imediato e da diretoria, antes da viagem. Que fique explícito que, caso haja ocorrência de qualquer dano no veículo do colaborador em virtude de problemas no veículo, acidentes envolvendo o veículo dele ou de terceiros, estes não serão de responsabilidade da empresa,visto que este procedimento somente se dará quando solicitado pelo colaborador.

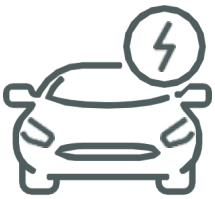
HOSPEDAGEM

22. O setor administrativo ficará responsável por providenciar as reservas de hotéis, respeitando os padrões definidos pela Empresa.

23. A hospedagem será efetuada em hotéis preferencialmente próximos ao local da atividade no destino, obedecendo aos valores limite de acordo com o ANEXO I.

24. Em hipótese de viagem que envolva mais de um funcionário ao mesmo destino, será optado por reserva de quarto compartilhado, exceto se os dois empregados sejam de sexo distintos. Nesta hipótese, autoriza-se a reserva de quarto individual.

POLÍTICA DE FROTAS



Quando da utilização dos veículos da frota do Grupo Anjos da Guarda, seja este particular ou não, os colaboradores se obrigam observarem as normas regulamentares de trânsito estabelecidas no Código de Trânsito Brasileiro e atos normativos do CONTRAN, bem como dirigir com cautela e prudência.

Os colaboradores devem:

- **1.** Realizar o checklist, conforme formulário adotado pelo Grupo Anjos da Guarda;
- **2.** Todo condutor deverá cumprir todos os prazos estipulados pelo gestor de frota no que se refere a manutenção preventiva do veículo: troca de óleo, troca de pneus, manutenções em geral, etc.
- **3.** Não falar ao celular enquanto dirige;
- **4.** Respeitar a sinalização e limite de velocidade.
- **5.** Caso exista um veículo compartilhado, deverá ser avisado com 24h de antecedência o seu uso para melhor planejamento da viagem, tais como: combustível, pedágio (se houver), calibração dos pneus, etc.
- **6.** Uma vez o veículo agendando não poderá ser destinado para outro condutor pelo período de 4 horas que anteceda o seu agendamento, se houver, deverá ter o de acordo das partes envolvidas.
- **7.** O veículo deverá retornar à base de sua origem devidamente abastecido.

- **8.** Se durante e ou após o uso do veículo, o mesmo apresentar quaisquer tipos de problemas (mecânicos, elétricos, etc.) ou incidentes deverá ser avisado imediatamente ao Gestor de Frota que deverá tomar as medidas cabíveis.
- **9.** Não será permitido quaisquer alterações no veículo sem conhecimento prévio do gestor de frota, como retirada de estepe, troca de pneus, etc).
- **10.** Todas as multas terão seus condutores identificados para repasse das pontuações e a autorização para desconto dos valores no salário ou em verbas rescisórias, se for o caso.

POLÍTICA DE REDES SOCIAIS

O Grupo Anjos da Guarda deve sempre apresentar-se ao mercado e à sociedade em geral, de maneira íntegra. Para tanto, adota programas de identidade visual e corporativa consistentes.

Ao usar redes sociais os colaboradores devem falar em seu próprio nome, nunca em nome do Grupo Anjos da Guarda.

Caso o colaborador opte por mencionar no seu perfil das redes sociais que trabalha para o Grupo Anjos da Guarda ele fica obrigado a respeitar as normas deste Grupo.

Não se envolver em conversas, grupos de discussões ou comentários cujo o assunto seja a empresa. Apenas a área de comunicação tem autorização para responder em nome da Instituição.

Não esclarecer dúvidas ou responder postagens negativas ou caluniosas sobre a Anjos da Guarda nas redes sociais ou no perfil oficial da empresa. Sempre orientar que busquem os canais oficiais de comunicação como o fale conosco que pode ser acessado pelo www.anjosdaguarda.com.br ou pelos perfis oficiais da empresa.

Divulgar somente as informações públicas da empresa. Se tiver acesso a informações confidenciais, estratégicas ou mesmo as informações internas, mantenha-as em sigilo. O compartilhamento de dados sensíveis poder afetar a reputação da marca.

Não criar comunidades, páginas ou grupo com o logo da Anjos da Guarda. Esta responsabilidade é exclusiva da Comunicação.

Não expor colegas ou situações internas da Anjos da Guarda e não comentar ou mencionar sobre clientes ou fornecedores da empresa. Assuntos de rotina devem ser tratados nos respectivos departamentos.

Não fazer denúncias ou tirar dúvidas sobre questões internas nas redes sociais. Existem canais próprios para isso como os e-mails das áreas, telefone geral ou o fale conosco.

O colaborador pode citar a Anjos da Guarda nas redes sociais, evitando assuntos que gerem posição de conflitos com a empresa.

Divulgar depoimento sobre alguma experiência pessoal vivida no Grupo Anjos da Guarda é permitido desde que se resguarde as informações internas e respeite o código de conduta.

POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A segurança das informações deve ser tratada com zelo. O uso inadequado dos sistemas de Tecnologia das Informações – TI é vedado e pode expor o Grupo a riscos, incluindo vírus, furto de dados e violações da segurança da informação.

O que você deve saber:

- **1.** É proibida a utilização de softwares (programas de interface nos aparelhos eletrônicos) ou hardwares (equipamentos físicos eletrônicos) piratas;
- **2.** É proibido divulgar informações privilegiadas;
- **3.** É dever do colaborador impedir o acesso de quem quer que seja a tais informações, redobrando o cuidado com documentos e até mesmo com materiais deixados sobre as mesas ou em gavetas e armários;
- **4.** Que não é permitido o fornecimento de contratos ou propostas comerciais para terceiros. (Cláusula de confidencialidade passível de sanção disciplinar).
- **5.** O colaborador irá responder única e exclusivamente por todos os acessos, ações e registros referentes à sua conta (usuário e login).
- **6.** Utilizar os recursos eletrônicos disponibilizados pelo Grupo Anjos da Guarda apenas para serviços de interesse da empresa.

Para garantir a utilização adequada dos serviços oferecidos, o Grupo Anjos da Guarda reserva o direito de auditoria e monitoramento em todas suas etapas e postos de trabalho, a qualquer tempo, sem a necessidade de comunicação prévia ao colaborador.

POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES

O Grupo Anjos da Guarda preza pela qualidade e comprometimento de todos com o trabalho, devendo todos os colaboradores agir de maneira imparcial e impessoal no exercício da sua função, de modo a evitar conflito de interesses.

Os colaboradores do Grupo Anjos da Guarda não podem:

1. Obter benefícios pessoais ou para familiares através de negócios realizados pelo Grupo Anjos da Guarda;
2. Receber dinheiro, bens ou serviços ou outras formas de vantagem pessoal, direta ou indiretamente, de fornecedores ou outros terceiros envolvidos ou aqueles com propostas de negócios com o Grupo Anjos da Guarda;
3. Colocar em risco ou influenciar os resultados de propostas ou cotações;
4. Oferecer empregos ou qualquer tipo de serviço para parentes.

POLÍTICA DE SEGURANÇA OCUPACIONAL

A Anjos da Guarda está comprometida com a segurança e o bem-estar de todos os funcionários. A empresa reconhece que um ambiente de trabalho seguro é fundamental para o sucesso da organização e, portanto, implementa diretrizes rigorosas para proteger funcionários.

Principais Compromissos:

- **1.**Prevenção de Acidentes: A empresa toma medidas proativas para identificar e mitigar riscos de segurança em todas as operações.

- **2.**Treinamento e Conscientização: Treinamento de segurança é fornecido na Integração e periodicamente para que todos os funcionários compreendam totalmente os procedimentos de segurança relevantes para sua função.

- **3.**Responsabilidade Compartilhada: Incentivo à participação ativa de todos os colaboradores na promoção de um ambiente de trabalho seguro, com ênfase na comunicação aberta sobre questões de segurança.

- **4.**Conformidade Legal: Cumprimento das leis e regulamentos de segurança aplicáveis, além de empregar as melhores práticas do setor.

- **5.**Melhoria Contínua: Compromisso com a revisão periódica das políticas de segurança para aprimorar continuamente o desempenho em segurança ocupacional.

Responsabilidades Individuais:

- 1. Todos os colaboradores são responsáveis por seguir os procedimentos de segurança estabelecidos.
- 2. Relatar imediatamente quaisquer condições inseguras ou incidentes aos supervisores designados.
- 3. Utilização correta e irrestrita dos EPIs (Equipamento de Proteção Individual) fornecidos pela empresa.
- 4. Contribuir para um ambiente de trabalho seguro através da prática de comportamentos seguros e conscientes.

Comunicação:
A política de segurança será comunicada a todos os colaboradores e partes interessadas da empresa.

RELACIONAMENTO COM O GOVERNO

Os representantes do Grupo Anjos da Guarda devem agir de modo honesto, transparente e verdadeiro em suas discussões com representantes de órgãos e agentes públicos, e manterão relacionamentos de cooperação com os governos e seus agentes. O fornecimento de informações a todas as esferas do governo, inclusive órgãos públicos municipais, estaduais e federais, deve ser efetuado sempre por escrito, mediante protocolo e com a devida orientação jurídica.

O Responsável pelo Jurídico e Diretoria, devem ser notificados de quaisquer inquéritos, investigações ou solicitações de informações recebidas de agentes públicos ou órgãos públicos e deve aprovar a resposta correspondente. Se você prestar informações a governos em nome do Grupo Anjos da Guarda, deve garantir que todas as informações sejam precisas e adequadas para a finalidade em questão. Erros ou omissões podem causar danos à reputação do Grupo Anjos da Guarda e serem ilegais. Devem ser mantidos registros de reuniões com agentes públicos.

No curso de suas atividades, você pode ter, recorrentemente, ou vir a ter contato com entidades públicas. Se essa for a sua situação, é muito importante que, caso ofereça informações aos governos em nome do Grupo Anjos da Guarda, assegure que todos os dados estejam corretos e adequados ao seu propósito.

Se tiver que representar o Grupo Anjos da Guarda em assuntos governamentais e junto a funcionários públicos do governo, você deverá cumprir com todas as leis e regulamentações aplicáveis e assegurar que tem autorização para tal representação junto ao departamento Jurídico.

Seja verdadeiro, preciso, cooperativo e cortês ao lidar com funcionários do governo.

Todo contato pessoal com fiscais ou analistas deve ser feito com a

participação de pelo menos dois empregados do Grupo Anjos da Guarda em sala apropriada para o trabalho. Todo início de fiscalização deve ser imediatamente comunicado à Diretoria e ao Responsável Jurídico, os quais fornecerão as orientações de procedimento.

POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM OS COLABORADORES

O Grupo Anjos da Guarda preza por ambiente de trabalho harmônico e saudável para todos seus colaboradores, para tanto, deixa claro normas e procedimentos que devem ser adotados para garantir os direitos e deveres de todos.

Abaixo, as diretrizes para que você possa nos ajudar na manutenção da organização da empresa e garantia de seus direitos e deveres.

1. CONDUTA PROATIVA

As empresas proativas buscam cada vez mais colaboradores com atitudes e pensamentos proativos. Não se contente com o básico. Descubra seu diferencial e transforme-se.

2. RESPEITO AO CÓDIGO DE CONDUTA

O Código de Conduta do Grupo Anjos da Guarda é constituído por procedimentos e diretrizes internas e é indispensável para o bom funcionamento da empresa. Diante disto será mantido controle e verificação para apurar, responsabilizar e corrigir irregularidades no que se refere ao controle interno.

3.AMBIENTE DE TRABALHO

A comunicação, educação, disciplina, cordialidade e autocontrole são essenciais para manter bom relacionamento no ambiente de trabalho. Além de relações de cooperação, que estabelecem o trabalho em equipe, afim de atingir um objetivo em comum.

4. ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE

A pontualidade e assiduidade são essenciais para o bom andamento das atividades e da empresa. Atrasos e ausências geram transtorno ao trabalho de todos. Mostre o seu comprometimento com a empresa!

5. CONTROLE DE JORNADA – FOLHA DE PONTO

A jornada de cada colaborador é definida no seu contrato de trabalho e o preenchimento de frequência do mesmo é efetuado na FOLHA DE PONTO aos elegíveis, onde devem ser registrados os horários de entrada e saída, bem como o intervalo para repouso e alimentação, no caso de não haver pré-assinalação do mesmo. Colaboradores com jornada superior a 06 (seis) horas têm direito no mínimo de 01 (uma) hora de intervalo. Na jornada inferior a 06 (seis) horas, o intervalo é de 15 (quinze) minutos.

Cuidados com o preenchimento da folha de ponto:

1. Devem ser preenchidas diariamente, para evitar esquecimentos, bem como para possibilitar a atuação da fiscalização.

2. Não serão aceitas folhas de ponto rasgadas ou com rasuras;
3. Deve ser assinada pelo colaborador;
4. Deve permanecer no setor de trabalho, atualizada, em local disponível para eventual fiscalização a qualquer momento e recolhimento do supervisor.
5. A entrega da folha de ponto fora do prazo pode ocasionar atraso na apuração do salário devido;
6. A entrega da folha de ponto fora do prazo acarretará advertência ao empregado e possível divergência no salário. O prazo para entrega é até o dia 30 de cada mês.
7. Sempre que necessário tire dúvidas do preenchimento com o gestor imediato.

6. HORAS EXTRAS

A prestação de serviços em jornada extraordinária deverá ser previamente autorizada pelo superior direto. Se autorizada, o colaborador deverá, obrigatoriamente, preencher o formulário de JUSTIFICATIVA DE HORAS EXTRAS, disponível com o supervisor ou no Departamento Operacional. A prestação de serviços em jornada extraordinária solicitada pelo cliente também deverá ser comunicada com antecedência. O colaborador que prestar serviços em horas extras sem a devida autorização do superior direto estará sujeito a penalidades a serem impostas pelo empregador.

7. FALTAS

São AUSÊNCIAS JUSTIFICADAS as previstas na Constituição Federal, legislação trabalhista e previdenciária as quais não são computadas como faltas:

1. Até 02 (dois) dias consecutivos, em caso de falecimento do cônjuge, ascendente (pais e avós), descendente (filhos e netos) ou pessoa que, declarada legalmente viva sob sua responsabilidade (art.473, inciso I da CLT);
2. Até 03 (três) dias consecutivos, em virtude de casamento (art.473, inciso I da CLT);
3. Por 05 (cinco) dias, como licença paternidade (§ 1º do art. 10 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias);
4. Por 01 (um) dia, em cada 12 (doze) meses de trabalho, em caso de doação voluntária de sangue devidamente comprovada (art.473, inciso IV da CLT);
5. Até 02 (dois) dias consecutivos ou não, para fim de alistamento eleitoral, nos termos da respectiva lei (art.473, inciso V da CLT);
6. Nos dias que estiver comprovadamente realizando provas de exames vestibular para ingresso em estabelecimento de ensino superior (art.473, inciso VI da CLT);
7. Pelo tempo que se fizer necessário, quando tiver que comparecer a juízo para responder a processo ou depor como testemunha (art.473, inciso VIII da CLT);
8. Durante o licenciamento compulsório da funcionária por motivo de maternidade ou aborto não criminoso (art.131, inciso II da CLT);

9. Afastamento por doença ou acidente de trabalho, nos 15 (quinze) primeiros dias pagos pela empresa mediante comprovação, observando-se a legislação previdenciária (art.60 da Lei Federal nº. 8.213/91).
10. Pelo tempo que se fizer necessário quando, na qualidade de representante de entidade sindical, estiver participando de reunião oficial de organismo internacional do qual o Brasil seja membro;
11. Acompanhar a esposa ou companheira em consultas e exames médicos complementares durante o período de gravidez;
12. Levar o filho de até 6 anos a consultas médicas;
13. Em caso de realização de exames preventivos de câncer devidamente comprovado.

8. ATESTADOS MÉDICOS

O colaborador deverá enviar o ATESTADO MÉDICO ORIGINAL, que deve conter a assinatura e o carimbo do médico, o número do CRM e estar livre de rasuras. O envio do ATESTADO poderá ser realizado de forma digital, através do Portal do Colaborador, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o início do afastamento.

9. BENEFÍCIOS

9.1.Cesta Básica

O Grupo Anjos da Guarda concede mensalmente o benefício de cesta básica de alimentos a todos os seus colaboradores.

Para os empregados vinculados à empresa de Segurança, a concessão ocorre em conformidade com o que estabelece a Convenção Coletiva da Categoria.

Nas empresas Serviços e Monitoramento, o benefício é ofertado por liberalidade do Grupo, em reconhecimento às necessidades dos colaboradores e em alinhamento com o compromisso social da organização.

O valor correspondente à cesta básica é disponibilizado exclusivamente por meio de cartão-benefício, não sendo mais realizada a entrega física de alimentos.

9.2.Ticket Alimentação

O benefício do ticket alimentação é para os colaboradores que trabalhem em jornada superior a 6 (seis) horas diárias. O seu valor é estipulado pela convenção coletiva da categoria e o crédito será efetuado até o 5º (quinto) dia útil de cada mês. Em se tratando de colaboradores que atuam em postos de trabalho onde existe fornecimento de alimentação, o mesmo não terá direito ao benefício. O colaborador tem a opção de escolha para o Ticket Refeição ou Alimentação.

9.3.Vale Transporte

O Vale Transporte é destinado para locomoção do colaborador da sua residência ao trabalho e vice-versa. O uso indevido deste benefício causa a penalização do colaborador, conforme legislação específica. A opção do Vale Transporte é oficializada no processo de admissão.

O colaborador deverá informar ao Departamento Pessoal sempre que houver alteração de endereço da residência ou em caso de transferência para outro posto de trabalho. A concessão do vale transporte se dá de acordo com a Lei Federal nº. 7.418/85 e a prestação de falsa declaração quanto ao seu uso pode acarretar dispensa por justa causa.

9.4. Plano de saúde

De acordo com a Convenção Coletiva da empresa de Segurança, o colaborador tem direito ao Plano de Saúde. Os colaboradores das demais empresas do Grupo, recebem o benefício por liberalidade. Quando o colaborador titular optar, por escrito, pela inscrição de seus dependentes no plano de saúde, o valor destas despesas fica a cargo do colaborador. Além das mensalidades, o colaborador pagará as coparticipações do plano, ou seja, os valores do uso, seja na realização de exames, internações ou consultas. Esses valores estão previstos no rol de serviços autorizados do plano. Serão inscritos dependentes legais e mediante a apresentação de documentação comprobatória.

9.5. Plano odontológico

De acordo com convênio firmado, somente os colaboradores da empresa de Segurança terão direito ao uso do PLANO ODONTOLÓGICO. É opcional e após a inscrição do titular será descontado o valor da mensalidade no salário mensal.

Os dependentes legais também poderão ser inscritos no Plano Odontológico quando autorizado seu cadastro pelo titular e também será cobrada a mensalidade para cada um.

9.6.Seguro de Vida

O Grupo Anjos da Guarda inclui o Seguro de Vida aos seus funcionários de acordo com a Convenção Coletiva da Categoria e de acordo com as atividades externas desenvolvidas. A regra para inclusão do beneficiário do segurado é determinada por lei regulamentadora.

9.7.Empréstimo Consignado

A empresa de Segurança que compõe o Grupo firmou convênio com instituições financeiras de acordo com a Convenção da Categoria, para que o vigilante possa obter empréstimo consignado a juros mais baixos do que os operados no mercado. Os colaboradores das demais empresas do Grupo e por l iberalidade dele poderão utilizar das linhas de crédito oferecidas pela modalidade Empréstimo Consignado.

9.8.Cartão de Compras

A empresa de Segurança possui convênio com uma empresa de administração de cartão de compras. O cartão poderá ser usado para compras parceladas em vários estabelecimentos, como: supermercados, farmácias etc.

10. IDENTIFICAÇÃO E PROTEÇÃO

10.1.Uniforme

O Grupo Anjos da Guarda disponibilizará aos colaboradores, no ato da admissão, o uniforme completo e personalizado, de acordo com a empresa contratante e com o cargo ocupado pelo funcionário. É obrigatório o uso do uniforme completo em horário de trabalho. Mantenha-o sempre limpo e em boas condições de uso.

10.2.Crachá

O Grupo Anjos da Guarda disponibilizará ao colaborador, de acordo com o cargo ocupado, no ato da admissão, crachá com identificação e foto, sendo seu uso obrigatório no posto de trabalho.

10.3. CNV – Carteira Nacional do Vigilante (exclusivo para a Anjos da Guarda Segurança e Vigilância Ltda.)

No processo de admissão do vigilante é obrigatória a apresentação da CNV, expedida e regulamentada pela Polícia Federal e dentro do prazo de validade. A Carteira Nacional do Vigilante tem validade de dois anos a partir da sua emissão. É obrigatória a sua renovação (reciclagem). Os dias do curso serão abonados e o valor dele será suportado pela Empresa de Segurança.

11. PAGAMENTOS

11.1.Pagamento de salário

Conforme legislação trabalhista, o Grupo Anjos da Guarda efetua pagamento de salário de colaboradores, em instituições bancárias, até o 5º dia útil de cada mês.

11.2.Férias

Férias é o período de descanso anual, que deve ser concedido ao colaborador após o exercício de atividades por um período de 12 (doze) meses, observando a proporcionalidade fixadas no artigo 130 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). As férias serão concedidas por ato do empregador, em um só período, nos 12 (doze) meses subsequentes à data em que o colaborador tiver adquirido o direito. Desde que haja concordância do mesmo, as férias poderão ser usufruídas em até três períodos, sendo que um deles não poderá ser inferior a quatorze dias orridos e os demais não poderão ser inferiores a cinco dias corridos, cada um. O pedido de fracionamento de férias deverá ser dirigido diretamente ao gestor. E deverá conter todos os períodos posteriores já agendados, sendo que a época do gozo das férias será a que melhor atender aos interesses do Grupo Anjos da Guarda. O pagamento será efetuado pelo Grupo Anjos da Guarda, juntamente com o adicional de 1/3, em até 02 (dois) dias antes do início do período de férias.

A Lei 4749/65 prevê que o colaborador tem o direito de requerer o adiantamento de 50% (cinquenta por cento) do 13º salário, a ser pago junto com as férias, desde que sua solicitação se faça até o dia 31 de janeiro do ano correspondente ao período das férias.

11.3.13º Salário

O pagamento do 13º salário será efetuado conforme legislação específica, podendo o Grupo Anjos da Guarda efetuar este pagamento integral até o dia 10 de dezembro do ano corrente. Para demais categorias, pagamento de 50% até 30 de novembro e restante até 20 de dezembro.

12. SAÚDE E SEGURANÇA

12.1.Equipamento de Proteção Individual - EPI

Considera-se EPI todo dispositivo ou produto de uso individual utilizado pelo colaborador e destinado à proteção de riscos suscetíveis de ameaça à segurança e saúde do colaborador. Ex.: calçados de segurança, colete, placa balística, protetores auditivos etc.

O Grupo Anjos da Guarda fornece gratuitamente todo EPI para cada colaborador, conforme legislação vigente.

O técnico de Segurança do Trabalho e os Supervisores fiscalizarão regularmente o uso do EPI.

O colaborador que não utilizar o EPI poderá sofrer as seguintes punições:

1. Advertência verbal;
2. Advertência escrita;
3. Suspensão;
4. Demissão.

12.2.Exame Periódico

De acordo com normas de Segurança do Trabalho e Saúde do trabalhador, todos os colaboradores serão convocados para exames periódicos anuais ou conforme exigência da empresa. Esta convocação é comunicada pelo técnico de Segurança do Trabalho do Grupo Anjos da Guarda dentro do período legal e o colaborador será informado, com antecedência, do horário e endereço para realização dos exames.

12.3. Cuidados Pessoais

1. Apresentar-se ao local de trabalho sempre de banho tomado;
2. Usar o uniforme limpo e completo;
3. Manter os sapatos limpos e engraxados e as meias limpas;
4. Cortar e limpar as unhas;
5. Homens: Barbear diariamente;
6. Mulheres: Usar maquiagem discreta e brincos pequenos;
7. Estar sempre com os cabelos limpos, aparados, penteados e adequadamente presos;
8. Usar desodorante com pouco perfume.

13. RELACIONAMENTOS INTERNOS

O Grupo Anjos da Guarda preza por ambiente de trabalho agradável e sereno, por isso solicita no ato da contratação do novo colaborador, a declaração de seu relacionamento com colaboradores do Grupo Anjos da Guarda, de forma identificar relação de parentesco e qualquer possível conflito de interesses.

São parentes em primeiro grau: pai, mãe e filhos;

13.1. São parentes em primeiro grau: pai, mãe e filhos;
13.2. São parentes em segundo grau: irmãos, avós e netos;
13.3. São parentes em terceiro grau: tios(as), sobrinhos(as)
13.4. São parentes em quarto grau: primos(as);
13.5. São parentes por afinidade em primeiro grau: sogro(a), genro, nora, padrasto, madrasta e enteados(as);
13.6. São parentes por afinidade em segundo grau: cunhados(as).

14. USO DE ÁLCOOL, DROGAS E TABACO, COMERCIALIZAÇÃO DE MERCADORIAS E CONTEÚDO INADEQUADO

Bebidas alcoólicas e outras drogas não são compatíveis com o ambiente de trabalho seguro e saudável. Portanto, nenhuma tarefa pode ser realizada para o Grupo Anjos da Guarda enquanto você estiver sob o efeito de bebidas alcoólicas e outras drogas, cujo consumo é proibido. Armas são de uso restrito para os colaboradores expressamente autorizados para desempenho da função. São proibidas a comercialização e a permuta de mercadorias de interesse particular nos locais de trabalho, bem como a troca, o armazenamento ou a utilização de conteúdo obsceno, pornográfico, violento, discriminatório, racista ou difamatório que desrespeite qualquer indivíduo ou entidade.

15.ASSÉDIO, DISCRIMINAÇÃO, PRECONCEITO E INTIMIDAÇÃO

O Grupo Anjos da Guarda não tolera nenhuma forma de assédio, discriminação, preconceito ou intimidação em nenhuma das suas relações, seja entre colaboradores ou na interação com a sociedade. Nossos valores incentivam a cultura na qual as pessoas são tratadas com igualdade, respeito e dignidade.

Algumas atitudes que não serão toleradas:

1. Desqualificação pública por meio de piadas, insultos ou insinuações vexatórias;
2. Tratamento dos subordinados com desrespeito;
3. Perseguição a colaboradores, clientes, fornecedores, visitantes ou quaisquer outras pessoas com as quais se mantenha relações profissionais, por meio de ameaças explícitas ou disfarçadas, ou pelo exercício arbitrário de uma posição de poder;
4. Assédio sexual, praticado mediante declarações não desejadas, carinhos não correspondidos ou manifestações não verbais de natureza sensual.

Sempre:
1. Tratar todos com respeito e dignidade conforme nossos valores;
2. Denunciar se você estiver desconfortável ou incomodado com os comentários ou comportamentos de outra pessoa;

3. Estar preparado para adaptar seu próprio comportamento em resposta a avaliações, ou ao considerar especificidades culturais de outras operações ou países;
4. Estar aberto para conhecer e ter empatia na interação com os diversos públicos da sociedade;
5. Sentir-se à vontade em denunciar, mesmo que o comportamento não seja direcionado a você;
6. Incentivar e insistir em relações de trabalho e interações com os diversos públicos da sociedade livre de assédio, discriminação, preconceito e intimidação.

Nunca:
1. Comportar-se de forma ofensiva, insultante, intimidadora, maliciosa, ameaçadora ou humilhante;
2. Fazer piadas ou comentários sobre raça, gênero, etnia, religião, orientação sexual, idade, aparência física, ou deficiência de alguém;
3. Presumir que comportamentos aceitáveis são os mesmos em todas as culturas;
4. Envolver-se em assédio sexual;
5. Distribuir, exibir ou usar os recursos do Grupo Anjos da Guarda (inclusive e-mail, telefone, computador e laptop) para divulgar materiais ofensivos, incluindo imagens e desenhos inapropriados.

POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS

Respeitamos os direitos de todas as pessoas com as quais nos, envolvemos, incluindo nossos colaboradores, contratados, fornecedores, organizações parceiras, comunidades, governos e sociedade civil.
Para nós do Grupo Anjos da Guarda, todas as pessoas devem ser tratadas com respeito e dignidade, não importando suas origens, raça, sexo, faixa etária, opção religiosa, condição física e social.
O Grupo Anjos da Guarda está alinhado e atua em conformidade com as práticas do Código Internacional de Conduta para Prestadores de Serviços de Segurança Privada.

1. Respeitar os direitos de todas as pessoas com quem temos tratativas, incluindo nossos colaboradores e pessoas externas, organizações parceiras, governo e sociedade civil. Considerar as implicações dos direitos humanos em todas as nossas atividades e aja de acordo com a responsabilidade social e respeito à dignidade humana;

2. Relatar indícios de qualquer infração aos direitos humanos à sua liderança e à área de Compliance. A empresa realizará apuração das denúncias em relação aos direitos humanos de modo ágil e transparente;

3. O Grupo Anjos da Guarda repudia toda forma de exploração da criança e do adolescente. Não toleramos o uso de mão de obra de crianças e adolescentes, exceto na função de menor aprendiz devidamente registrado na forma de legislação pertinente, em nossas operações ou cadeia de fornecimento, exigindo o mesmo compromisso de nossos parceiros. Atuamos em conformidade com a legislação vigente e promovemos a proteção integral de crianças e adolescentes.

- **4.** Incentivar a sensibilidade cultural, reconhecer e respeitar locais, lugares, estruturas e objetos que tenham valor tradicional ou cultural;
- **5.** Incorporar políticas de tolerância zero de violação aos direitos humanos em relação a fornecedores de bens e serviços, incluindo trabalho infantil, tratamento desumano de colaboradores, discriminação de raça ou gênero e trabalho forçado ou compulsório.
- **6.** Obrigações contratuais, ordens superiores ou circunstâncias excepcionais, como um conflito armado ou um conflito armado iminente, uma ameaça à segurança nacional ou internacional, instabilidade política interna ou qualquer outra emergência pública, nunca podem ser uma justificativa para o envolvimento em tortura ou outros tratamentos ou castigo cruel, desumano ou degradante.
- **7.** Valorizamos a diversidade e promovemos um ambiente inclusivo, onde todas as pessoas são respeitadas em sua individualidade, independentemente de raça, gênero, idade, orientação sexual, deficiência, religião ou origem. No Grupo Anjos da Guarda, a equidade e o respeito são compromissos inegociáveis.

Quanto a conduta e comportamento dos vigilantes

- **1.** Respeitar e proteger a dignidade humana;
- **2.** Manter e apoiar os direitos fundamentais de todas as pessoas;
- **3.** Só empregar a força quando isso for estritamente necessário e na medida exigida para o cumprimento do seu dever;
- **4.** Não praticar, instigar ou tolerar qualquer ato de tortura ou tratamento cruel, desumano ou degradante;

- **5.** Assegurar a proteção da saúde das pessoas sob sua guarda;
- **6.** Não cometer qualquer ato de corrupção, opor-se vigorosamente e combater todos esses atos;
- **7.** Manter em todos os momentos o alto nível da sua conduta profissional e moral;
- **8.** Ao se deparar com infratores da lei, utilizar apenas procedimentos e táticas legais. A função do vigilante não é fazer justiça e sim a de comunicar os fatos para a autoridade competente.

Quanto ao uso de armas de fogo é medida extrema e só pode ser feita nas seguintes situações:

- **1.**Quando estritamente necessário para salvar uma vida;
- **2.** Quando houver ameaça iminente de morte ou lesões graves para o vigilante ou outras pessoas.

Na função do vigilante, vale destacar os seguintes pontos relativos ao uso da força: Em todas as situações, o uso da força deve ser o último recurso utilizado. Só é aceitável o uso da força quando os outros meios se revelarem ineficazes ou incapazes de produzir o resultado pretendido.

Caso o uso legítimo da força seja inevitável, o vigilante deve:

- **1.**Exercê-la com moderação e agir na proporção da gravidade da infração e do objeto legítimo a ser alcançado.
- **2.** Minimizar danos e ferimentos, respeitar e preservar a vida -humana.

- **3.** Assegurar que qualquer indivíduo ferido ou afetado receba assistência e cuidados médicos o mais rápido possível.
- **4.** Garantir que os familiares da pessoa ferida ou afetada sejam avisados o mais rápido possível.

Perguntas que você deve se fazer antes de utilizar a força como recurso:

- **1.** Estou agindo fundamentado na legislação?
- **2.** Isto é LEGAL?
- **3.** O uso da força é estritamente necessário ou existem alternativas?
- **4.** Isto é NECESSÁRIO?
- **5.** A ação é proporcional à seriedade do delito e do objeto legal a ser alcançado?
- **6.** Isto é PROPORCIONAL?

Não improvise e seja profissional.

O vigilante atento age de comum acordo com os princípios éticos, técnicos e legais.

- **1.** Apenas as guardiãs poderão realizar a revista em mulheres.
- **2.** Mulheres retidas em flagrante deverão, em todas as situações, ser mantidas separadas dos homens.

- **3.** Crianças (até 12 anos incompletos) e adolescentes (12 a 18 anos incompletos) não devem ser tratados como adultos.
- **4.** Em caso de apreensão, o adolescente não poderá ser colocado com adultos.
- **5.** Em caso de flagrante de ato infracional do adolescente, deve-se acionar a repartição policial especializada (se existente na
localidade).
- **6.** Lembre-se: violar as regras especiais de tratamento a crianças e adolescentes pode constituir crime.
- **7.** Em relação às pessoas com deficiência, “ser diferente” não é um problema. O problema é “ser tratado diferente”.
- **8.** Nunca use termos agressivos quando se referir a uma pessoa com deficiência.
- **9.** Deficiência Auditiva: Tente falar sempre de frente para o deficiente auditivo, mesmo se ele estiver acompanhado. Isso facilita a leitura labial.
- **10.** Gestos ajudam muito na compreensão da mensagem. Caso não entenda o que a pessoa diz, peça que ela repita e escreva a mensagem, se necessário.

SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE

A saúde, a integridade física dos colaboradores e a proteção ao meio ambiente são prioridades para o Grupo Anjos da Guarda estando acima de questões econômicas ou de produção. É de responsabilidade de cada um estar familiarizado com as políticas, os procedimentos e as práticas de saúde, segurança e meio ambiente e cumpri-los rigorosamente.

Tratamos de forma transparente todas as informações relativas à saúde, à segurança e ao meio ambiente que possam ter impacto sobre os nossos colaboradores, sobre as comunidades ou sobre o meio ambiente.

No que tange à segurança, devemos estar sempre atentos e zelar pela saúde e integridade física pessoal e também dos colegas de trabalho. É muito importante que cada um de nós assuma a responsabilidade na prevenção de acidentes no ambiente de trabalho.

Ao cuidarmos de nossas instalações e equipamentos técnicos, evitamos também possíveis riscos de acidentes.

ATIVIDADE POLÍTICA

O Grupo Anjos da Guarda não contribui com fundos para qualquer partido político, candidato político, autoridade eleita ou candidato a cargo público em qualquer país. É aceitável para o Grupo Anjos da Guarda expressar nossas visões aos governos em assuntos que afetam os interesses de nossas operações. Isso deve ser feito de modo a demonstrar elevados padrões éticos e atender aos requisitos da lei.

Apesar do Grupo Anjos da Guarda incentivar colaboradores e diretores a exercer seu direito de participar em atividades políticas, tal atividade deve ocorrer estritamente, a título privado e individual, e não em nome do Grupo Anjos da Guarda. Atividade política pessoal não pode ser conduzida durante as horas de trabalho no Grupo Anjos da Guarda, e é proibido utilizar a propriedade ou equipamento do Grupo Anjos da Guarda para finalidades políticas.

Qualquer colaborador ou diretor que queira concorrer a um cargo político deverá requerer licença se estiver concorrendo a algum cargo ou executando deveres de cargo público durante as horas normais de trabalho. Essa participação, incluindo contribuições de tempo e dinheiro, deve ser conduzida integralmente por conta própria, e suas opiniões políticas não devem ser apresentadas como sendo as do Grupo Anjos da Guarda.

Qualquer desses candidatos não pode solicitar doações aos colegas de trabalho do Grupo Anjos da Guarda durante as horas e nos locais de trabalho.

Sempre:

- **1.** Conduzir as relações comerciais em nome do Grupo Anjos da Guarda com qualquer partido político, candidato político, autoridade eleita ou candidato a cargo público em qualquer país de acordo com o Código e todas as leis e regulamentos aplicáveis relacionados ao combate à corrupção e participação corporativa em assuntos públicos.
- **2.** Ser cônscio da reputação da Grupo Anjos da Guarda e como o público consideraria suas ações quando se envolver com autoridades governamentais.
- **3.** Deixar claro que está falando em seu próprio nome, e não em nome da Grupo Anjos da Guarda.
- **4.** Discutir com a sua liderança com antecedência se planejar concorrer ou aceitar um cargo ou função pública. Se isso puder gerar um conflito de interesses, você deve documentar o caso por escrito.

Nunca:

- **1.** Fazer contribuições em dinheiro ou espécie ou incorrer em despesas usando a conta do Grupo Anjos da Guarda para qualquer campanha política, partido político, candidato político, autoridade eleita ou qualquer de suas organizações afiliadas;
- **2.** Usar nem permitir que outros usem quaisquer ativos ou recursos do Grupo Anjos da Guarda para qualquer campanha política, partido político, candidato político, autoridade eleita ou qualquer de suas organizações afiliadas;
- **3.** Usar doações beneficentes como troca de pagamento com fins políticos.
- **4.** Usar sua posição no Grupo Anjos da Guarda para tentar influenciar outra pessoa a dar contribuições políticas ou prover apoio a qualquer político ou partido político.

RELACIONAMENTOS AFETIVOS ENTRE COLABORADORES E REPRESENTANTES DE CLIENTES, OU ENTRE COLABORADORES INTERNOS

Com o objetivo de promover a transparência, a ética profissional e evitar possíveis conflitos de interesse, colaboradores do Grupo Anjos da Guarda que mantenham relacionamentos afetivos com representantes, funcionários ou dirigentes de empresas clientes ou com outros colaboradores da própria organização devem comunicar formalmente a situação ao seu gestor imediato.

Essa comunicação é necessária para avaliar possíveis impactos na imparcialidade, na qualidade dos serviços prestados, na relação comercial entre as partes e na convivência no ambiente de trabalho. Caso seja identificado um potencial conflito de interesse, a empresa poderá adotar medidas adequadas para preservar a integridade dos processos, a isenção profissional e um ambiente organizacional saudável.

O descumprimento desta diretriz poderá resultar em ações disciplinares, conforme previsto neste Código de Conduta.

HISTÓRICO DAS ATUALIZAÇÕES

Documento emitido em	Revisão 01	Revisão 02
21/11/2019	21/09/2020	08/11/2022
Revisão 03	Revisão 04	Revisão 05
16/08/2024	08/05/2025	31/07/2025

TERMO DE COMPROMISSO

Declaro ter lido, compreendido e recebido uma via do Código de Conduta e Ética do Grupo Anjos da Guarda e assumo o compromisso de cumpri-lo, respeitá-lo em todas as minhas atividades na empresa, zelando por sua aplicação.

Data:

Nome completo:

Assinatura:

Empresa/Unidade:

ANEXO I

VALORES - POLÍTICA DE VIAGENS

1. As viagens terão o limite de até R$ 200,00 para depósito em conta corrente do solicitante.
2. Tabela I – Resumo dos valores:

	Café da manhã	Almoço	Jantar	Hospedagem	Água
Minas Gerais	R$ 15,00	vale refeição vigente	vale refeição vigente + 60%	até R$ 250,00	R$ 20,00
Outros Estados	R$ 15,00	R$ 40,00	R$ 50,00	até R$ 360,00	R$ 20,00

3. Para efeito de reembolso do KM rodados será considerado o valor R$0,77/km que abrange todas as despesas decorrentes do uso do veículo.
4. Caso haja impossibilidade de reserva devido à falta de hotéis na cidade ou aumento de tarifa superior ao limite estipulado nesta política, a reserva poderá ser realizada após aprovação do superior imediato e diretoria.
5. Os gastos com lavanderia somente serão autorizados após o 5º dia de viagem, sendo o valor máximo de R$50,00/semana.