

PROGRAMA DE INTEGRIDADE

CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA



CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA FG SOLUÇÕES AMBIENTAIS LTDA

Controle de Alterações

Versão	Data	Descrição
1	23/10/2023	Lançamento do Código de Ética e Conduta

Elaboração e Aprovação

Versão	Elaborada por	Homologada por
1	Consultoria Aloísio Zimmer Advogados	Diretoria
	Em 23/10/2023	Em 24/10/2023
Vigência a partir de 1º/11/2023		

REGISTRO DE APROVAÇÃO_v1

CRISTIANO SOUSA MOURA	Direção	<p>cristianomoura@fgsolucoesambientais.com.br</p> <p>Assinado</p>  <p>D4Sign</p>
--------------------------	---------	---



SUMÁRIO

1. DIRETRIZES DE CONDUTA INTERNA DOS PROFISSIONAIS DA FG SOLUÇÕES	9
DO AMBIENTE DE TRABALHO.....	9
DA INTERAÇÃO COM A POPULAÇÃO LOCAL ATENDIDA.....	11
MÍDIAS SOCIAIS, INTERNET, USO DE COMPUTADORES E RELACIONAMENTO COM A IMPRENSA.....	12
2. RELACIONAMENTO COM O SETOR PÚBLICO, PARCEIROS E TERCEIROS	14
CONFLITO DE INTERESSES.....	16
FRAUDE E CORRUPÇÃO	18
PRESENTES, BRINDES E HOSPITALIDADES.....	19
DOAÇÕES E PATROCÍNIOS.....	21
RELACIONAMENTO COM O SETOR PÚBLICO.....	22
RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES	23
3. GOVERNANÇA CORPORATIVA.....	24
CONTROLES INTERNOS E PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS.....	24
LIVROS E REGISTROS.....	25
RESPEITO AO MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA.....	25
PRIVACIDADE DE DADOS E INFORMAÇÕES	26
4. CANAL DE DENÚNCIAS	26
5. PENALIDADES	27
6 VIGÊNCIA	29

GLOSSÁRIO

Agentes Públicos: Quaisquer pessoas que, ainda que de forma transitória ou sem remuneração, i) exerçam função pública, ii) trabalhem ou exerçam cargo em um órgão público brasileiro ou estrangeiro, iii) trabalhem ou exerçam um cargo em uma empresa ou instituição controlada ou administrada pelo governo, iv) representem ou exerçam um cargo em um partido político, ou v) candidatos a cargo político.

Assédio: Todas as condutas inadequadas que criam um ambiente desrespeitoso, intimidador, hostil, degradante, humilhante ou ofensivo. O assédio pode envolver conduta verbal ou física, incluindo comentários, ações ou gestos que afetam a dignidade do Funcionário ou sua integridade física ou psicológica. Assédio pode envolver comportamentos extremos como violência, ameaças ou contato físico, ou até ações menos óbvias, como ridicularizar, provocar, ou incomodar repetidamente funcionários ou subordinados, ou recusar-se a conversar com eles.

Assédio sexual: É o assédio especificamente baseado no sexo e inclui qualquer comportamento sexual indesejado, atenção sexual não solicitada, demanda ou solicitação de comportamentos ou favores sexuais, insinuações sexuais ou outra conduta verbal ou física indesejada de natureza sexual.

Assessoria Externa de Compliance: Denominação aqui dada ao Escritório Aloísio Zimmer Advogados.

Conflito de Interesses: Qualquer situação ou conduta que: i) afete ou possa afetar o desempenho profissional dos Integrantes, no exercício de suas funções **FG SOLUÇÕES**, ou ii) afete ou possa afetar a capacidade de tomada de ações ou decisões dos Integrantes em benefício da **FG SOLUÇÕES**, ou iii) que afete ou possa afetar a capacidade de tomada de ações ou decisões de outros Integrantes ou de Terceiros, inclusive Agentes Públicos, ou iv) tenha como objetivo a obtenção indevida de benefícios pessoais próprios e/ou para Terceiros.

Due Diligence: Procedimento de estudo e investigação de diferentes fatores de uma empresa, tendo como objetivo analisar possíveis riscos que ela possa trazer para os

diferentes públicos interessados (compradores, investidores, fornecedores, parceiros de negócios e demais stakeholders).

Lei Anticorrupção Brasileira: Lei Federal n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Lei Anticorrupção Estadual: Lei Estadual n. 15.228, de 25 de setembro de 2018.

Lei de Improbidade Administrativa: Lei Federal n. 8.429, de 02 de junho de 1992 e Lei Federal n. 14.230, de 25 de outubro de 2021.

Lei Geral de Proteção de Dados: Lei Federal n. 13.709, de 14 de agosto de 2020.

Lei de Licitações: Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021.

Nepotismo: é o termo utilizado para designar o favorecimento, mesmo que indireto, de parentes (ou amigos próximos) em detrimento de pessoas mais qualificadas.

Propriedade intelectual: É um ativo estratégico da **FG SOLUÇÕES**. Nelas incluem-se *know-how*, dados técnicos e informações de processos e de mercado.

MENSAGEM DA ALTA ADMINISTRAÇÃO



Como uma empresa comprometida com uma sociedade mais humanitária e segura, reconhecemos a importância de estabelecer diretrizes claras que reflitam os valores fundamentais que norteiam nossas ações diárias. O Código de Ética e Conduta de Terceiros é um guia que define os princípios pelos quais estes devem se orientar em todas as interações e decisões que envolvem nosso trabalho.

A **FG SOLUÇÕES** busca atingir altos padrões de integridade financeira e legalidade. Comprometemo-nos a conduzir nossos negócios de forma transparente e honesta, cumprindo todas as leis e regulamentações aplicáveis. Recusamos qualquer forma de corrupção, suborno ou atividades ilegais. Acreditamos firmemente na importância da ética nos negócios como base para o crescimento sustentável e a credibilidade de nossa empresa. Sendo precisamente o que esperamos dos terceiros que mantenham relações com a empresa.

Em resumo, o Código de Ética e Conduta de Terceiros da **FG SOLUÇÕES** é uma declaração de nosso compromisso com a excelência, respeito, integridade e conformidade, que, tal qual orientado aos nossos colaboradores internos, é imprescindível que seja seguido pelos terceiros que se relacionem com a empresa. Esperamos que todos vocês internalizem esses valores e os coloquem em prática em seu trabalho diário, refletindo o compromisso coletivo da **FG SOLUÇÕES**.

Cristiano Sousa Moura



Diretor

VISÃO, MISSÃO E VALORES

VISÃO:



Ser a referência em soluções de coleta de resíduos sólidos, reconhecida pela excelência em serviços e pelo compromisso com a sustentabilidade.

MISSÃO:



Liderar a transformação na gestão de resíduos sólidos, promovendo práticas sustentáveis e inovadoras que contribuam para um ambiente mais limpo e saudável.

VALORES:



Integridade;



Ética;



Respeito;



Eficiência;



Sustentabilidade;



Qualidade;



Comprometimento.

1. DIRETRIZES DE CONDUTA INTERNA DOS PROFISSIONAIS DA FG SOLUÇÕES DO AMBIENTE DE TRABALHO

- 1.1.** As ações e recursos da **FG SOLUÇÕES** deverão estar alinhados com a Missão, Visão e Valores expressos anteriormente, bem como com a busca constante pela excelência na gestão e respeito à ética e à integridade.
- 1.2.** Todas as decisões da **FG SOLUÇÕES** e de seus Integrantes serão tratadas com integridade e transparência, de acordo com a legislação anticorrupção em vigor, com as disposições previstas neste Código de Ética e Conduta, assim como com as demais políticas e normas internas da **FG SOLUÇÕES**.
- 1.3.** É dever da Diretoria da **FG SOLUÇÕES** proporcionar um ambiente de trabalho seguro e adotar medidas para resguardar e proteger seus colaboradores e profissionais, prevenindo riscos inerentes ao trabalho. É esperado que todos os colaboradores e profissionais relatem quaisquer preocupação e/ou violações às regras de segurança.
- 1.4.** Todos os profissionais devem ser tratados com respeito e dignidade e ter oportunidade de crescimento pessoal e profissional. Sendo assim, não é tolerada nenhuma forma de trabalho forçado, infantil ou compulsório, discriminação, ameaça coerção, abuso ou assédio no ambiente de trabalho.
- 1.5.** A **FG SOLUÇÕES** não permitirá qualquer tipo de conduta que possa ofender a integridade física ou psíquica de qualquer indivíduo, tais como o assédio sexual, assédio moral, agressão física ou qualquer outro tipo de ação ofensiva.
- 1.6.** Na conduta pessoal, espera-se dos profissionais, funcionários e colaboradores:
 - 1.6.1.** Ter consciência de que sua atuação deve ser regida por princípios éticos, valores morais claros e correta execução das atividades junto à **FG SOLUÇÕES**.
 - 1.6.2.** Cumprir e exigir o cumprimento das normas e políticas da **FG SOLUÇÕES**.
 - 1.6.3.** Respeitar a hierarquia e manter atitudes de respeito e cooperação com os demais colaboradores.

- 1.6.4. Agir de forma honesta, justa, digna, cortês, com disponibilidade e atenção a todas as pessoas com as quais se relacionam, interna e externamente, respeitando quaisquer diferenças individuais.
- 1.6.5. Agir sempre de forma leal, objetivando uma boa convivência na empresa;
- 1.6.6. Respeitar o sigilo profissional, exceto quando autorizado ou exigido por lei ou decisão judicial.
- 1.6.7. Preservar o interesse da **FG SOLUÇÕES**, em ambiente público ou privado e zelar para que todos o façam.
- 1.6.8. Prezar pela reputação da **FG SOLUÇÕES** e dos colegas de trabalho;
- 1.6.9. Primar pela honradez em suas ações, não utilizando o cargo, função ou posição hierárquica com o fim de obter qualquer benefício.
- 1.6.10. Preservar o patrimônio da **FG SOLUÇÕES**: equipamentos, materiais, móveis, informações tecnológicas e estratégicas.
- 1.6.11. Não ingerir bebidas alcoólicas e fazer uso de substâncias ilícitas no horário de trabalho.
- 1.6.12. Prezar por uma aparência pessoal digna e compatível com o tipo de atividade que executam, com os públicos com quem se relacionam e com as especificidades corporativas da área onde atuam.
- 1.6.13. Não repassar documentos e informações ao público externo sem a devida autorização, bem como resguardar as informações estratégicas e de caráter sigiloso.
- 1.6.14. Agir, em situações de trabalho, de forma compatível com os Valores da **FG SOLUÇÕES**, seja em ambiente interno ou externo, como participação em treinamentos ou eventos, ou outras situações que permitam a identificação da empresa, contribuindo, assim, para o reconhecimento de sua boa imagem.
- 1.6.15. Não realizar comentários ou conversar sobre assuntos inadequados, de caráter institucional, informações sobre cliente e outros, em locais de circulação de pessoas.

- 1.7.** Os profissionais, funcionários e colaboradores devem contribuir para um ambiente de trabalho cordial e respeitoso, ético e moral, devendo ser respeitada a diversidade nas relações de trabalho, independentemente do cargo ou da função que ocupem.

DA INTERAÇÃO COM A POPULAÇÃO LOCAL ATENDIDA

- 1.8.** A **FG SOLUÇÕES** e seus Integrantes se comprometem a:

- 1.8.1.** Tratar todos a população local atendida com educação, humanismo, respeito, gentileza e compreensão. Este também deve ser o espírito no relacionamento entre os Integrantes.
- 1.8.2.** Dar respostas claras e rápidas para atender aos anseios e demandas da população.
- 1.8.3.** Manter as calçadas nas mesmas condições encontradas quando da coleta de resíduos, evitando, sempre que possível, derrubar os resíduos deixados para coleta pela população.
- 1.8.4.** Devolver os objetos e pertences que evidentemente não foram descartados. Quando não for possível identificar o responsável pelos pertences, encaminhá-los ao superior para tratamento.
- 1.8.5.** Atentar-se ao conteúdo dos resíduos sólidos deixados para coleta, a fim de evitar a coleta de resíduos que não estejam elencados contratualmente.
- 1.8.6.** Evitar comentários pessoais sobre outros membros da equipe ou sobre eventos ocorridos no ambiente de trabalho. As questões sobre relacionamento devem ser tratadas nas vias adequadas, jamais diante dos clientes e colaboradores externos.
- 1.8.7.** Caso tenham alguma dificuldade com determinado munícipe ou colaborador externo, solicitar a presença de seu superior para auxiliá-lo na melhor conduta para aquela situação.
- 1.8.8.** Agir com discrição, solicitando apenas as informações necessárias da população e colaboradores externos.

- 1.9. A **FG SOLUÇÕES** se compromete a adotar os mais rigorosos procedimentos para a proteção das informações de seus clientes e colaboradores, buscando impedir a divulgação não autorizada de quaisquer dados sensíveis ou de projetos em andamento.

MÍDIAS SOCIAIS, INTERNET, USO DE COMPUTADORES E RELACIONAMENTO COM A IMPRENSA

- 1.10. A **FG SOLUÇÕES** preza pelo cuidado com a imagem da empresa, ao mesmo tempo em que mantém um canal de comunicação aberto com a sociedade, seja por meio de mídias sociais seja em eventuais contatos com a imprensa local.
- 1.11. Qualquer comunicação externa referente à empresa deve ser previamente autorizada pelo Diretor da **FG SOLUÇÕES**, responsável pelo planejamento de projeção da imagem da empresa.
- 1.12. Quanto à utilização de internet, e-mail e mídias sociais (como *facebook, instagram, linkedin, twitter, tiktok, etc.*), a **FG SOLUÇÕES** determina que seus colaboradores façam o uso de forma responsável e ética, devendo:
- 1.12.1. Evitar manifestar opiniões dando a entender ou subentender que seja posicionamento oficial da **FG SOLUÇÕES**;
 - 1.12.2. Não divulgar ou compartilhar imagens, vídeos ou informações internas de obras ou projetos que não tenham sido divulgadas nos canais oficiais da **FG SOLUÇÕES** ou para os quais não tenham autorização para divulgação.
- 1.13. O colaborador deve utilizar os canais formais mantidos pela **FG SOLUÇÕES** para manifestar opiniões, sugestões, reclamações, críticas e denúncias quanto a qualquer violação ao presente Código de Ética e de Conduta, engajando-se na melhoria contínua dos processos e procedimentos, resguardando a reputação da empresa e a de seus colaboradores.

- 1.14.** O colaborador deve realizar troca periódica da senha pessoal de acesso a e-mail institucional ou de qualquer sistema interno da **FG SOLUÇÕES**, de modo a evitar fragilidades na segurança da informação.
- 1.15.** O colaborador deve comunicar, por escrito e imediatamente, ao superior hierárquico a suspeita de invasão ou qualquer tipo de acesso indevido a computadores *desktops*, notebooks, *smartphones*, *tablets* ou de outro equipamento eletrônico da **FG SOLUÇÕES**, assim como a sistema eletrônico.
- 1.16.** Os profissionais, funcionários e colaboradores devem contribuir para um ambiente de trabalho cordial e respeitoso, ético e moral, devendo ser respeitada a diversidade nas relações de trabalho, independentemente do cargo ou da função que ocupem.
- 1.17.** Ao colaborador, é proibido:
- 1.17.1.** Acessar *sites* ligados à pornografia e à prática de qualquer tipo de crime por meio dos computadores *desktops*, notebooks, *smartphones*, *tablets* ou de outro equipamento eletrônico da **FG SOLUÇÕES**, assim como por meio do wi-fi ou internet móvel da **FG SOLUÇÕES**, ainda que de máquina privada ou de terceiros. Além das medidas disciplinares, este tipo de acesso será comunicado à autoridade policial para as providências que entender cabíveis ao caso;
 - 1.17.2.** Cadastrar e-mails institucionais em *sites* para qualquer tipo de compra ou acesso, assim como para recebimento de spam ou outra forma de correio eletrônico não relacionado às atividades da **FG SOLUÇÕES**;
 - 1.17.3.** Transferir, divulgar ou compartilhar senha de e-mail institucional ou de qualquer sistema interno da **FG SOLUÇÕES** a qualquer pessoa, sob pena de responder por atos praticados por esta;

2. RELACIONAMENTO COM O SETOR PÚBLICO, PARCEIROS E TERCEIROS

2.1 Nas relações com o setor público, parceiros e terceiros, a **FG SOLUÇÕES** tem o dever de:

- 2.1.1. Zelar pela transparência e qualidade de suas parcerias, entendendo que estas relações são baseadas no comprometimento e desenvolvimento de ações responsáveis;
 - 2.1.2. Zelar pelo cumprimento integral de todas as obrigações contratuais assumidas, estabelecendo uma relação de parceria com seus fornecedores;
 - 2.1.3. Compartilhar os valores de integridade, de idoneidade e respeito aos clientes, colaboradores, fornecedores e comunidades;
 - 2.1.4. Promover relações honestas e justas, sem auferir vantagens indevidas por meio de manipulação, uso de informação privilegiada e outros artifícios dessa natureza.
- 2.2. A **FG SOLUÇÕES** repudia o trabalho infantil e o trabalho em condições degradantes e equiparáveis a escravidão, não contratando com fornecedores e prestadores de serviços que adotem essas práticas.
- 2.3. Todos os contratos firmados pela **FG SOLUÇÕES**, salvo contratos de adesão, deverão incluir cláusula anticorrupção e/ou constar este Código de Ética e Conduta como anexo, com o intuito de garantir o seu cumprimento.
- 2.4. Os parceiros, fornecedores, prestadores de serviços, colaboradores eventuais etc. devem cumprir integralmente as legislações, regras e os regulamentos aplicáveis a sua área de atuação, especialmente à Lei Anticorrupção, Lei Federal n. 12.846/13 e Lei Estadual 15.228/2018.
- 2.5. É vedado aos parceiros, fornecedores, prestadores de serviços, colaboradores eventuais ou quem atuar em seu nome, direta ou indiretamente, praticar atos de corrupção ou atos lesivos à administração pública, bem como práticas

anticoncorrenciais que possibilitem a fraude em processos licitatórios e na execução de contratos administrativos.

- 2.6. É vedado aos parceiros, fornecedores, prestadores de serviços, colaboradores eventuais ou quem atuar em seu nome, direta ou indiretamente, obter, oferecer, prometer, autorizar, recomendar, dar, mandar entregar ou receber qualquer coisa de valor a qualquer pessoa se a intenção for induzir ou aparentar induzir ou recompensar ações impróprias, ou que produzam esses efeitos, para reter ou obter vantagens/benefícios indevidos para a **FG SOLUÇÕES**, para o terceiro ou mesmo para outrem.
- 2.7. É vedado aos parceiros, fornecedores, prestadores de serviços, colaboradores eventuais ou quem atuar em seu nome, direta ou indiretamente, que eventualmente tenham acesso a informações não públicas adquiridas por meio de seu relacionamento com a **FG SOLUÇÕES**, divulgar, compartilhar, comprar ou vender tais dados a qualquer agente externo.
- 2.8. A **FG SOLUÇÕES** poderá, de forma prévia ou no curso da execução contratual, efetuar, a critério do Diretor, *due diligence* que se mostrarem convenientes ao conhecimento das práticas de integridade do parceiro ou fornecedor, podendo, neste caso, demandar esclarecimentos ou documentos com o objetivo de sanar dúvidas jurídicas, técnicas e financeiras, assim como para instruir processo de investigação interna.
- 2.9. Para subsidiar o entendimento da **ASSESSORIA EXTERNA DE COMPLIANCE**:
 - 2.9.1. O processo de *due diligence* tem como objetivo resguardar a **FG SOLUÇÕES** contra desvios de conduta praticados por agentes a ele vinculados, sejam esses colaboradores, fornecedores ou clientes.
 - 2.9.2. No momento da assinatura do contrato pelos parceiros e fornecedores, poderão ser consultados documentos, como Contrato Social, Certidões negativas de débito federal e estadual, trabalhista e de regularidade do FGTS, Cadastro de Fornecedor, entre outros, assim como será consultado o Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o

Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal.

2.9.3. Havendo dúvida relevante ou constatação de que determinado parceiro ou fornecedor não está em harmonia com o Código de Ética e de Conduta da **FG SOLUÇÕES**, a **ASSESSORIA EXTERNA DE COMPLIANCE** poderá recomendar a sua não contratação ou, se já realizada, a rescisão contratual ou a não renovação do contrato.

2.10. Qualquer pessoa com dúvidas e/ou tiver ciência de irregularidade cometida por terceiro com vínculo com a **FG SOLUÇÕES** poderá realizar denúncia por meio dos seguintes canais:

2.10.1. Por meio do Canal de Denúncias no <https://forms.office.com/r/u9r2asc24z;;>

2.10.2. Encaminhamento por e-mail: compliance@aloisiozimmer.adv.br;

2.10.3. Contato telefônico: (51) 3237-0870;

2.10.4. Correspondências endereçadas à Rua Manoelito de Ornellas n. 55, sala 1502, bairro Praia de Belas, CEP 90110-230.

2.11. Os terceiros poderão sofrer sanções, se restar demonstrado o cometimento de violação ética ou infração à lei, na forma do item 5 deste Código.

CONFLITO DE INTERESSES

2.12. É vedado a todos os integrantes da **FG SOLUÇÕES** agir ou ser influenciado a agir contra os objetivos e princípios da **FG SOLUÇÕES**, por conta de um interesse próprio ou de terceiros, tomando decisões inapropriadas que priorizem os interesses pessoais ou de terceiros, em detrimento daqueles da Empresa, ou deixando de cumprir algumas de suas responsabilidades profissionais.

2.13. São atos vedados pela **FG SOLUÇÕES**, exemplificativamente:

- 2.13.1.** Permitir que preferências ou interesses pessoais interfiram em decisões profissionais, em detrimento dos interesses da empresa;
 - 2.13.2.** Utilizar as instalações, os equipamentos ou quaisquer outros recursos ou direitos da **FG SOLUÇÕES** para seu benefício pessoal ou de terceiros;
 - 2.13.3.** Usar informações privilegiadas, obtidas em função de sua posição na Empresa, para benefício pessoal ou ganho indireto;
 - 2.13.4.** Utilizar tempo que contratualmente deveria ser dedicado à Empresa para fins particulares, mesmo que científicos ou acadêmicos;
 - 2.13.5.** Estabelecer ou manter relação de sociedade, formal ou informal, com fornecedores ou prestadores de serviço;
 - 2.13.6.** Contratar ou influenciar na contratação de bens ou serviços de empresas de propriedade ou em que trabalhem as pessoas de vínculo familiar e de afinidade, ou influenciar a contratação ou contratar colaboradores que sejam familiares;
 - 2.13.7.** Quando houver vínculo familiar entre colaboradores que façam parte da mesma equipe, o fato deve ser declarado ao Diretor;
 - 2.13.8.** Realizar a contratação de agentes públicos e seus familiares no intuito de obter vantagem ou facilitação por parte do Poder Público;
- 2.14.** A contratação de funcionários/colaboradores deve observar as políticas de due diligence e anticorrupção e de relacionamento com o setor público, sendo vedado o nepotismo ou qualquer outra situação que possa haver conflitos de interesses ou privilégios ilegais.
- 2.15.** Sempre que não houver clareza ou certeza quanto à existência ou não de um Conflito de Interesses, este deve ser declarado para análise do Setor de Compliance e do Diretor.

FRAUDE E CORRUPÇÃO

- 2.16.** Não serão tolerados atos lesivos à administração pública previstos no art. 5º da Lei Anticorrupção Brasileira, arts. 9º, 10º e 11º da Lei de Improbidade Administrativa, art. 3º da Lei Anticorrupção do Estado do Rio Grande do Sul e art. 14º da Lei Anticorrupção do Município de Porto Alegre/RS.
- 2.17.** Consideram-se atos lesivos participar, incentivar ou aceitar qualquer ato que envolva fraude, corrupção, suborno ou sonegação fiscal.
- 2.18.** É vedado aos integrantes da **FG SOLUÇÕES** prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada, assim como financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática de atos ilícitos previstos em lei, tampouco utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.
- 2.19.** Qualquer possível ato de corrupção ativa ou passiva de que se tenha conhecimento deverá ser imediatamente comunicado para que possa ser apurado.
- 2.20.** São sinais de alerta para possíveis fraudes ou atos de corrupção, em relação aos quais se exige atenção dos gestores e membros da **FG SOLUÇÕES**:
- 2.20.1.** O recebimento de presentes ou brindes por parte de parceiro ou fornecedor, cujos valores aparentam ser maiores do que os permitidos neste Código (item 2.24);
 - 2.20.2.** A aparência, por parte de membro da **FG SOLUÇÕES**, de estar enriquecendo ou de ostentar situação econômico-financeira incompatível com sua remuneração, sem causa aparente;
 - 2.20.3.** A deliberada desídia, desleixo ou negligência na gestão ou na fiscalização de contratos;
 - 2.20.4.** A duvidosa agilização de processos ou procedimentos internos, em detrimento de outros de maior interesse da **FG SOLUÇÕES**, sem fundamento pertinente;

- 2.20.5.** A recusa, por parte do parceiro ou fornecedor, em anuir com a cláusula anticorrupção do instrumento contratual;
- 2.20.6.** A reputação no mercado, por parte do parceiro ou fornecedor, de envolvimento, ainda que indireto, em assuntos relacionados à suborno, corrupção, atos ilícitos;
- 2.20.7.** Oferecimento de proposta, por parte do parceiro ou fornecedor, para realização de operação financeira diversa das práticas comerciais usualmente adotadas para o tipo de operação/negócio a ser realizado.
- 2.21.** Na realização de reuniões, encontros e outros tipos de interações entre administradores ou membros da **FG SOLUÇÕES** com agentes públicos, é recomendada a documentação do local, dia e horário do encontro, assim como do tema tratado, evitando-se encontros em locais como shopping, estacionamento, elevadores. A documentação do encontro pode se dar por simples envio de e-mail ao interlocutor, sem prejuízo de outra forma similar que alcance o mesmo objetivo.
- 2.22.** No caso de encontros fortuitos com agentes públicos, deve-se evitar tratar de assuntos institucionais, de modo a zelar pela formalidade e integridade, podendo-se, todavia, agendar a respectiva reunião institucional nesta oportunidade, sempre documentando local, dia, horário e tema a ser tratado.
- 2.23.** Todo profissional, funcionário e colaborador contratado deverá preencher o formulário de pessoa politicamente exposta. Esta declaração tem caráter informativo e as respostas serão analisadas pelo **SETOR DE COMPLIANCE**, em conjunto com o gestor do colaborador/profissional. Ações de mitigação de eventuais conflitos poderão ser tomadas.

PRESENTES, BRINDES E HOSPITALIDADES

- 2.24.** É proibido dar ou receber presentes, brindes e refeições para o público externo, seja com o setor privado ou público, cujo valor de mercado seja superior a R\$ 100,00 (cem reais).

- 2.25.** Somente poderão ser recebidos presentes, brindes e refeições, até o limite disposto no item 2.24, se os requisitos abaixo estiverem preenchidos de forma cumulativa:
- 2.25.1.** Desde que os presentes, brindes e refeições sejam ofertados ou recebidos no sentido de auxiliar na promoção da marca, demonstração ou explicação de produtos e serviços, atendendo ao melhor interesse da **FG SOLUÇÕES**;
 - 2.25.2.** Desde que os presentes, brindes e refeições sejam ofertados ou recebidos em ocasiões protocolares como, por exemplo, em encontros com membros da Administração de empresas ou com membros da alta direção de parceiros de negócio ou representantes do poder público ou, ainda, em eventos corporativos oficiais;
 - 2.25.3.** Desde que os presentes, brindes e refeições sejam ofertados ou recebidos de forma transparente, não secreta, sem aparência de impropriedade e não gerem conflito de interesses e/ou qualquer constrangimento em caso de exposição pública para a **FG SOLUÇÕES**;
 - 2.25.4.** Desde que os presentes, brindes e refeições sejam ofertados ou recebidos sem qualquer expectativa de reciprocidade, obrigação ou favor em troca.
- 2.26.** É proibido dar ou receber presentes, brindes e refeições imediatamente antes das decisões de fechamento de negócios, independentemente do valor.
- 2.27.** É proibido receber, em hipótese alguma, quaisquer presentes ou hospitalidades em dinheiro ou equivalentes, tais como vales-presente, ações, empréstimos, pagamentos de diárias ou artigos de luxo.
- 2.28.** Quaisquer presentes, brindes e refeições recebidos em desacordo com as orientações deste Código deverão ser devolvidos pelo destinatário imediatamente após o seu recebimento. Quando não for possível a devolução no mesmo ato, o colaborador deverá devolvê-lo, prontamente, diretamente ao remetente, acompanhado de carta de devolução.

- 2.29.** Na participação em cursos, palestras e outros eventos, a **FG SOLUÇÕES** permite que seus Diretores, membros e colaboradores recebam brindes, bens ou serviços distribuídos a título de propaganda, divulgação habitual, cortesia ou sorteios que ocorrerem durante o evento;
- 2.30.** Os presentes e brindes ofertados por Diretores, membros e colaboradores da **FG SOLUÇÕES** a terceiros deverão conter, sempre que possível, a identificação visual da **FG SOLUÇÕES**.
- 2.31.** É proibido pagar passagens a terceiros sem que haja claro propósito de negócios visando o melhor interesse da **FG SOLUÇÕES**.
- 2.32.** Todas as viagens deverão ocorrer em transporte de classe econômica e a hospedagem não poderá ser superior a hotel de 04 (quatro) estrelas.
- 2.33.** O beneficiário da viagem deve comprovar, formalmente, que há ciência de sua chefia e que não fere nenhuma norma interna.
- 2.34.** É proibido pagar viagens a cônjuges, familiares ou qualquer outro tipo de acompanhante, sem que tenham envolvimento direto com o propósito da viagem.
- 2.35.** Nenhuma viagem pode ser paga durante negociações de contrato ou às vésperas de decisões importantes.
- 2.36.** Se houver exceção, por qualquer motivo, ela deve ser pré-aprovada pelo Diretor da **FG SOLUÇÕES**.

DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

- 2.37.** As doações feitas pela **FG SOLUÇÕES**, seja para fins de filantropia ou de auxílio ao setor público, não devem gerar qualquer tipo de vantagem ou contrapartida material para a Empresa ou seus colaboradores.
- 2.38.** As doações a partidos políticos ou candidatos realizadas pelos membros da Alta Administração, na condição de pessoa física, deverá ser informada ao Setor de Compliance, sob pena das sanções previstas nesse Código de Ética e de Conduta.

2.39. As doações devem sempre ser gerenciadas pelo Diretor, que manterá registro dos valores estimados e com todas as informações necessárias para fins de prestação de contas.

2.39.1. Nas doações ao setor público é obrigatório o preenchimento e a assinatura de termo de doação, especificando os bens ou serviços envolvidos e uma estimativa do valor de mercado da doação.

2.39.2. Deve-se observar, quando houver, os parâmetros da legislação local acerca de doações privadas a entes públicos.

2.40. É vedado oferecer contrapartida de patrocínio se:

2.40.1. o motivo ou a intenção do oferecimento for influenciar uma decisão;

2.40.2. houver algum tipo de constrangimento ou impacto na imagem ou reputação da **FG SOLUÇÕES** ao se divulgar ou justificar o oferecimento da contrapartida;

2.40.3. a contrapartida estiver condicionada a algum negócio já realizado, em curso ou em potencial; e

2.40.4. houver qualquer conflito com as disposições deste Código de Ética e de Conduta e demais instrumentos de integridade da **FG SOLUÇÕES**.

RELACIONAMENTO COM O SETOR PÚBLICO

2.41. A relação da **FG SOLUÇÕES** com o setor público deverá ocorrer preferencialmente por meio de seu Diretor.

2.41.1. São permitidas, de igual modo, relações entre diretores setoriais da **FG SOLUÇÕES** com agentes públicos, desde que tratando estritamente de tópicos técnicos relacionados aos projetos em andamento.

2.42. São deveres dos integrantes da **FG SOLUÇÕES**:

2.42.1. Respeitar a legislação aplicável e os princípios éticos deste Código de Ética e Conduta nas relações estabelecidas com órgãos públicos em geral;

- 2.42.2. Estabelecer relacionamento com autoridades, políticos e agentes públicos pautado pela ética, profissionalismo e transparência, reportando imediatamente às autoridades qualquer forma de pressão, oferta ou solicitação por parte de agente público contrária a estes princípios;
- 2.42.3. Não oferecer brindes, presentes ou qualquer espécie de vantagem, financeira ou não, a qualquer agente público ou político, a pessoas a eles relacionadas, em contrapartida a benefícios particulares ou para a empresa;
- 2.42.4. Não utilizar interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular interesses ou a identidade de quem vier a se beneficiar de eventuais atos ilícitos praticados.

2.43. Fica expressamente proibido:

- 2.43.1. Acordos ou combinações prévias com concorrentes, que tenham por objetivo fraudar o caráter competitivo do procedimento de licitação estabelecido pela Lei de Licitações e demais normas aplicáveis;
- 2.43.2. Fraudar a realização de qualquer licitação ou contrato decorrente, incluindo práticas que tenham por objetivo afastar concorrentes de forma ilícita, inclusive pelo oferecimento de qualquer espécie de vantagem.;
- 2.43.3. Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação.

RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES

- 2.44. O relacionamento dos integrantes da **FG SOLUÇÕES** com fornecedores de materiais ou de serviços necessários para o desenvolvimento das atividades da Empresa deve ser baseado na troca de informações que auxiliem o desenvolvimento da atividade final da instituição, por meio da exposição de vantagens e riscos de produtos e soluções.

- 2.45.** Todo e qualquer processo de compras e contratação de bens e serviços deverá observar a Lei Anticorrupção Brasileira e este Código de Ética e Conduta, em sua integralidade, baseando-se nas Políticas de Compras e de Contratos existentes na instituição.
- 2.46.** Toda decisão de compra ou contratação de serviços somente poderá ser realizada por funcionários/colaboradores autorizados e capacitados, fundada nas especificações técnicas e econômicas, não sendo permitido favorecimento de nenhuma natureza.

3. GOVERNANÇA CORPORATIVA

CONTROLES INTERNOS E PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS

- 3.1.** A **FG SOLUÇÕES** deverá manter controles internos adequados para avaliar e gerenciar os riscos corporativos que possam impactar suas atividades, colaboradores, profissionais e sua reputação.
- 3.2.** A escolha de novos membros da Alta Administração deverá passar, obrigatoriamente, pela análise da Assessoria de Compliance, a quem cabe realizar a *due diligence* dos candidatos, nos termos da Política de Due Diligence.
- 3.3.** Os registros das atividades, financeiros e a contabilidade serão realizados de forma precisa, completa e verdadeira, e os controles relacionados deverão assegurar a pronta elaboração e confiabilidade de relatórios e demonstrações financeiras.
- 3.4.** A destruição de registros ou documentos relacionados com colaboradores, meio ambiente, impostos, contratos, finanças e projetos, entre outros, só pode ser feita após os prazos legais.
- 3.5.** Não será aprovado ou efetuado qualquer pagamento com a intenção ou ciência de que, no todo ou em parte, seja utilizado para qualquer finalidade que não seja a descrita no documento comprobatório de pagamento.

LIVROS E REGISTROS

- 3.6.** A **FG SOLUÇÕES** deverá manter livros e registros contábeis de maneira que reflitam a realidade das transações realizadas, de maneira precisa e detalhada, independentemente do valor.
- 3.7.** É proibida a inclusão de lançamentos contábeis inadequados, fraudulentos, ambíguos, ou de qualquer outra forma, com a finalidade de ocultar pagamentos realizados de maneira ilegal.
- 3.8.** Os contratos nos quais a **FG SOLUÇÕES** faz parte deverão ser escritos de forma objetiva, clara e precisa, não deixando margem para interpretações dúbias.
- 3.9.** Todos os pagamentos e os compromissos assumidos deverão estar autorizados pelo nível hierárquico competente e respaldados por documentação legal.
- 3.10.** Os registros oficiais, documentos ou livros da **FG SOLUÇÕES** deverão ser arquivados pelo prazo de arquivamento exigido a cada um. A destruição total ou parcial só poderá ocorrer quando já não tiverem utilidade comercial e legal.

RESPEITO AO MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA.

- 3.11.** A **FG SOLUÇÕES** e seus Integrantes comprometem-se a cumprir a legislação ambiental, além das políticas e normas internas da Empresa, bem como se empenhar, de modo geral, na preservação do meio ambiente.
- 3.12.** A gestão ambiental da **FG SOLUÇÕES** deve objetivar o desenvolvimento sustentável por meio do descarte adequado de resíduos e o consumo racional.
- 3.13.** A **FG SOLUÇÕES** preza pela segurança dos Integrantes e Terceiros e determina que eles promovam esforços para cumprir todas as normas de segurança.
- 3.14.** Os colaboradores não trabalharão sob o efeito de drogas ilegais ou do álcool. O fumo de tabaco, por sua vez, só será permitido nos locais autorizados pela legislação local.
- 3.15.** A **FG SOLUÇÕES** não permitirá o acesso às suas dependências de pessoas portando armas de fogo, armas brancas ou qualquer outro dispositivo inflamável ou explosivo

que possa colocar em risco a vida, exceto se trazido por pessoas autorizadas para o desempenho da sua função.

PRIVACIDADE DE DADOS E INFORMAÇÕES

3.16. A **FG SOLUÇÕES** tem o compromisso de proteger a informação pessoal que obtém ou mantém sobre seus clientes, funcionários e demais colaboradores. Desse modo, é dever de todos os integrantes da Empresa, cuidar para proteger as informações individuais que lhe forem confiadas e não as divulgar de forma não apropriada ou não autorizada. Todas as leis, regulamentos e tratados sobre a proteção da privacidade e de dados, assim como as políticas internas devem ser cumpridas, além da Política de Segurança da Informação.

3.17. Os integrantes da **FG SOLUÇÕES** deverão cumprir todas as leis, regulamentos e tratados sobre a proteção da privacidade e de dados, em especial a Lei Geral de Proteção de Dados.

4. CANAL DE DENÚNCIAS

4.1. A **FG SOLUÇÕES** disponibilizará canal de denúncia com o objetivo de receber demandas internas e externas referentes aos temas éticos e de probidade tratados no Código de Ética e de Conduta, sendo assegurado ao denunciante total sigilo e confidencialidade.

4.2. Além das violações éticas, os canais de denúncia podem ainda ser utilizados dirimir dúvidas e para denúncias relacionadas à corrupção e demais irregularidades previstas na Lei n. 12.846/2013.

4.3. A **FG SOLUÇÕES** apoia e protege seus integrantes no reporte de preocupações de boa-fé, tratando-os de forma anônima quando assim o denunciante registrar e sem qualquer tipo de retaliação.

4.4. A **FG SOLUÇÕES** preservará a confidencialidade de todas as denúncias e, ao mesmo tempo, cumprirá sua obrigação de investigar e encerrar qualquer conduta de assédio,

discriminação ou retaliação. Em cada investigação, os membros do Comitê de Integridade e o Setor de Compliance deverão respeitar a privacidade de todas as pessoas envolvidas. Pode ser necessário discutir as denúncias com pessoas com conhecimento e com a(s) pessoa(s) contra a qual a denúncia foi apresentada. As pessoas entrevistadas, incluindo testemunhas, podem ser orientadas a não discutir qualquer dos aspectos da investigação com outras pessoas, e o não cumprimento de uma diretiva de confidencialidade pode resultar em medida disciplinar.

4.5. Dispositivos de acesso para a comunicação de transgressões ao Código de Ética e de Conduta ao Setor de Compliance da **FG SOLUÇÕES:**

- 4.5.1.** Por meio do Canal de Denúncias no <https://forms.office.com/r/u9r2asc24z;;>
- 4.5.2.** Encaminhamento por e-mail: compliance@aloisiozimmer.adv.br;
- 4.5.3.** Contato telefônico: (51) 3237-0870;
- 4.5.4.** Correspondências endereçadas à Rua Manoelito de Ornellas n. 55, sala 1502, bairro Praia de Belas, CEP 90110-230.

4.6. As demandas serão analisadas pela **ASSESSORIA EXTERNA DE COMPLIANCE** da **FG SOLUÇÕES**, a respeito dos efeitos legais, econômicos e éticos que as infrações em tese poderão gerar para a empresa.

4.7. O denunciante, quando se identificar no ato da denúncia, poderá solicitar o acompanhamento das etapas do processo de investigação e o seu resultado.

5. PENALIDADES

5.1 A violação às disposições deste Código de Ética e de Conduta, assim como outras infrações à lei poderá ensejar a aplicação de penalidades ao infrator, independentemente do cargo ou função ocupados.

5.2 As denúncias recebidas serão encaminhadas pelo Setor de Compliance à **ASSESSORIA EXTERNA DE COMPLIANCE** da **FG SOLUÇÕES**, a quem cabe:

- 5.2.2** Apurar, de ofício ou mediante denúncia, fato ou conduta em desacordo com a Lei Federal n. 12.846/2013, a Lei do Estado do Rio Grande do Sul n. 15.228/2018, ao Decreto n. 11.129/2022, Lei de Improbidade Administrativa, ao Código de Ética e de Conduta da **FG SOLUÇÕES**, ou, ainda, à legislação correlata em vigor e demais normas internas.
- 5.2.3** Instaurar o Procedimento Interno de Apuração – PIA, mediante a apresentação de indícios que configurem elementos mínimos de autoria e materialidade, bem como evidenciem a existência de justa causa para o prosseguimento da apuração.
- 5.2.4** Determinar, na ausência de justa causa ou de elementos mínimos para que a denúncia possa ser admitida, o arquivamento do feito de modo devidamente motivado e fundamentado.
- 5.2.5** Apresentar as conclusões dos Procedimentos Internos de Apuração – PIA e, quando necessário, recomendar ao Diretor a aplicação da sanção de censura ética aos colaboradores, cujos desvios éticos na conduta profissional tenham sido comprovados, garantindo-se sempre aos investigados o exercício dos direitos à ampla defesa, ao contraditório e ao devido processo disciplinar.
- 5.2.6** Supervisionar a observância do Código de Ética e de Conduta e comunicar à Alta Administração situações que possam configurar descumprimento de suas normas.
- 5.2.7** Aplicar a penalidade de censura ética à conduta do profissional que infringir a Lei Federal n. 12.846/2013, a Lei do Estado do Rio Grande do Sul n. 15.228/2018, ao Decreto n. 11.129/2022, a Lei de Improbidade Administrativa, ao Código de Ética e de Conduta da **FG SOLUÇÕES**, ou, ainda, a legislação correlata em vigor e demais normas internas, encaminhando cópia da decisão ao Diretor para as providências cabíveis, em função da eventual necessidade de serem adotadas penalidades mais gravosas no âmbito interno e/ou de comunicação de indícios de crime de ação penal pública às autoridades competentes.

- 5.3** Nos casos considerados como falta grave, assim definida nos termos 482 e 493 da CLT, o Comitê também poderá recomendar à Diretoria a aplicação das sanções:
- 5.3.1** suspensão do contrato de trabalho nos termos do art. 474 da CLT;
 - 5.3.2** rescisão motivada do contrato de trabalho.
- 5.4** A **ASSESSORIA EXTERNA DE COMPLIANCE** poderá, ainda, recomendar ao Diretor a adoção das seguintes medidas cautelares:
- 5.4.1** suspensão do exercício de cargo ou função, durante o trâmite da investigação;
 - 5.4.2** suspensão contratual da prestação de serviços por profissional terceiro contratado;
 - 5.4.3** suspensão, retenção de pagamento ou rescisão de vínculos contratuais com fornecedores, subcontratados, consorciados ou contratantes da empresa;
 - 5.4.4** remessa de cópia do expediente às autoridades competentes para análise de indícios de prática de ato ilícito e/ou crime de ação penal pública.
- 5.5** As decisões em processos de apuração de responsabilidade são irrecorríveis, apenas admitindo-se pedido de reconsideração ao Diretor da **FG SOLUÇÕES**, no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento da decisão.




6 VIGÊNCIA

- 6.1** O Código de Ética e Conduta da **FG SOLUÇÕES** foi aprovado pelo Diretor, passando a vigorar a partir da data de sua aprovação.

APROVAÇÃO



APROVAÇÃO_CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA_FG SOLUÇÕES PELO DIRETOR	
CRISTIANO SOUSA MOURA	<p>cristianomoura@fgsolucoesambientais.com.br</p> <p>Assinado</p>  <p>D4Sign</p>

CONSULTORES_COMPLIANCE_EG_SOLICÇÕES	
ALOÍSIO ZIMMER JUNIOR	<p>aloisio@aloisiozimmer.adv.br</p> <p>Assinado</p>  <p>D4Sign</p>
ANA PAULA MELLA VICARI	<p>anapaula@aloisiozimmer.adv.br</p> <p>Assinado</p>  <p>D4Sign</p>
MAURICIO ANDORFFY DE SOUZA	<p>mauricio@aloisiozimmer.adv.br</p> <p>Assinado</p>  <p>D4Sign</p>

**TERMO DE COMPROMISSO
CONSÓRCIO FG SOLUÇÕES**

Eu, _____ (nome completo), brasileiro(a), inscrito(a) no CPF n. _____, na (função/cargo) de _____, **DECLARO** que tomei conhecimento e compreendi as disposições contidas **NO CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA** da **FG SOLUÇÕES**, cuja cópia me foi entregue neste ato, e que me comprometo a respeitar, no desempenho de minhas atividades, em todos os seus termos, condições e princípios éticos.

Declaro, ainda, que no caso de dúvida ou conhecimento de violações a este código e à Lei 12.846/13 e Lei Estadual 15.228/18 (Estado do Rio Grande do Sul), informarei imediatamente o Setor de Compliance, diretamente ou por meio dos canais disponíveis.

_____ (cidade)/ _____ (UF), ____ (dia) de _____ (mês) de _____ (ano).



(Assinatura)

PREENCHIMENTO_RH		CONFERÊNCIA
ARQUIVO	_REGISTROFUNCIONAL	



CONTATO

Avenida Santos Dumont, nº 1883, Sala 714,
Empresarial Aero, Bairro Centro
CEP: 42.702-400, Lauro de Freitas, Bahia
contato@fgsolucoesambientais.com.br
(71) 3027-2093 / (71) 99983-9778



CÓDIGO DE ETICA E CONDUTA FG SOLUCOES pdf

Código do documento 96abef7e-40cc-4f65-a23b-57e5b9190893



Assinaturas



Cristiano Sousa Moura
cristianomoura@fgsolucoesambientais.com.br
Assinou



Aloísio Zimmer Junior
aloisio@aloisiozimmer.adv.br
Assinou



Ana Paula Mella Vicari
anapaula@aloisiozimmer.adv.br
Assinou



Mauricio Andorffy de Souza
mauricio@aloisiozimmer.adv.br
Assinou



Eventos do documento

23 Oct 2023, 16:39:04

Documento 96abef7e-40cc-4f65-a23b-57e5b9190893 **criado** por COMPLIANCE_ALOÍSIO ZIMMER ADVOGADOS (31052427-857e-4cf5-9613-46711a0bfa92). Email: compliance@aloisiozimmer.adv.br. - DATE_ATOM: 2023-10-23T16:39:04-03:00

23 Oct 2023, 16:40:10

Assinaturas **iniciadas** por COMPLIANCE_ALOÍSIO ZIMMER ADVOGADOS (31052427-857e-4cf5-9613-46711a0bfa92). Email: compliance@aloisiozimmer.adv.br. - DATE_ATOM: 2023-10-23T16:40:10-03:00

23 Oct 2023, 16:45:11

CRISTIANO SOUSA MOURA **Assinou** - Email: cristianomoura@fgsolucoesambientais.com.br - IP: 187.40.98.117 (187.40.98.117 porta: 25910) - **Geolocalização: -14.883212 -40.8475082** - Documento de identificação informado: 026.457.715-99 - DATE_ATOM: 2023-10-23T16:45:11-03:00

23 Oct 2023, 17:04:49

ALOÍSIO ZIMMER JUNIOR **Assinou** - Email: aloisio@aloisiozimmer.adv.br - IP: 45.236.133.254 (45.236.133.254 porta: 23226) - Documento de identificação informado: 646.516.490-68 - DATE_ATOM: 2023-10-23T17:04:49-03:00

23 Oct 2023, 17:05:37

ANA PAULA MELLA VICARI **Assinou** - Email: anapaula@aloisiozimmer.adv.br - IP: 45.236.133.254 (45.236.133.254 porta: 51330) - Documento de identificação informado: 009.878.380-75 - DATE_ATOM: 2023-10-23T17:05:37-03:00

23 Oct 2023, 17:07:58

MAURICIO ANDORFFY DE SOUZA **Assinou** (ac30988d-1ad7-4a6f-b3ff-b86b85b79d14) - Email: mauricio@aloisiozimmer.adv.br - IP: 45.236.133.254 (45.236.133.254 porta: 52436) - Documento de identificação informado: 033.768.900-80 - DATE_ATOM: 2023-10-23T17:07:58-03:00

Hash do documento original

(SHA256):800f1b8c436eea98e545c211e70827538f8387c8183a6601b6dc24618373adce

(SHA512):04ba2eefaaf4195185d7adbce886e966485fd050a0a52ed3a3786e227eeb3c2bc433200d34585a59a5c627e3ffa16c1f4daa8d637fcebba3c661c4336c801c6

Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima

Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign