



# **CYKLOP DO BRASIL EMBALAGENS LTDA.**

**CNPJ: 56.993.512/0001-50  
Matriz e suas Filiais**

## **CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA REVISÃO – 01.**

**DIADEMA, 01 DE MARÇO DE 2021.**

## **CARTA DO DIRETOR PRESIDENTE.**

Diadema, 01 de março de 2021.

Com a publicação e divulgação deste Código de Ética e Conduta – Revisão 01- formalizamos os nossos princípios operacionais e comerciais e nosso relacionamento ético e transparente com as demais partes interessadas: colaboradores, fornecedores, clientes, mídia e outras entidades com as quais a Cyklop do Brasil Embalagens Ltda. se relaciona.

Vale ressaltar que este Código de Ética e Conduta reflete nosso entendimento de como devemos nos relacionar com os diversos públicos, tomando por base nossos valores de integridade, desenvolvimento pessoal e profissional, o respeito às leis, o respeito pelo próximo, o respeito pela diversidade, pelo trabalho em equipe e pelo respeito ao meio social, cultural e ambiental.

Queremos que todos colaboradores da Cyklop do Brasil Embalagens Ltda. compartilhem destes princípios e valores e os usem para transmitir ainda mais a confiança e credibilidade que a Cyklop já goza na comunidade onde atua.

O comportamento profissional exemplar, esperado de todos, deverá orientar, com o apoio deste Código, as atividades diárias na condução de nossos negócios.

Conto com o engajamento de todos.

Atenciosamente,

Erivelto Gadioli Junior.  
Diretor Presidente.

## **1. INTRODUÇÃO.**

Este Código de Ética e Conduta estabelece a forma com que a Cyklop age em relação à sociedade e o comportamento que espera de seus colaboradores, independentemente de sua função ou posição hierárquica.

Esperamos que:

- Sirva de referência coletiva e individual, tanto nas atitudes como nos comportamentos de nossos colaboradores, de forma que todos sigam os mesmos valores e padrões de conduta.
- Oriente a Cyklop, como empresa, no relacionamento com seus clientes, fornecedores, colaboradores, parceiros, concorrentes, poder público e com a sociedade em geral.
- Oriente a Cyklop nas suas atividades em relação ao meio ambiente e à comunidade onde estiver presente.

Esperamos ainda que este Código fortaleça a imagem externa e interna da Cyklop e de seus colaboradores, de forma que suas atitudes sejam caracterizadas como éticas, legais, sérias e com total comprometimento com o meio ambiente, a cidadania e a comunidade.

## **2. ABRANGÊNCIA.**

O presente código abrange todos os que trabalham na Cyklop, no desempenho de suas tarefas ou fora delas, no que diz respeito às:

- Atitudes, atos individuais e comportamento.
- Atividades em relação ao poder público em todos os seus níveis.
- Relações com acionistas, fornecedores, clientes, parceiros, mercado de capitais, associações de classe, sindicatos, concorrentes e organizações do terceiro setor, mas não a estes limitados.
- Atividades em relação ao meio ambiente e sociedade em geral.

### **3. COMITÊ DE ÉTICA E CONDUTA.**

Este Código será gerido pelo Comitê de Ética e Conduta, composto pelo Diretor Presidente e Diretores Estatutários e tem como tarefas:

- Avaliar continuamente o conteúdo deste Código e, atualizar suas regras quando necessário.
- Julgar situações de violação de suas regras e deliberar sobre possíveis dúvidas em sua interpretação.
- Disseminar e estimular a adequação das práticas e políticas aqui dispostas.
- Aplicar sanções nos casos de não cumprimento das normas contidas nesse código, podendo variar da advertência formal à suspensão e demissão, dependendo da gravidade da violação. As decisões serão tomadas por maioria simples e em caso de igualdade de votos, o desempate cabe ao Diretor Presidente.
- Caso exista conflito de interesse que afete um ou mais membros do Comitê, cabe a estes absterem-se de participar nos processos em análise.

### **4. APLICABILIDADE.**

O presente código será aplicado de acordo com as diretrizes que seguem:

- Todo colaborador deve zelar pelo cumprimento deste código.
- É dever de toda chefia assegurar que seus colaboradores conheçam e apliquem os preceitos deste código e todas as políticas e procedimentos da empresa.
- Em caso de dúvidas ou atitude a tomar, os colaboradores devem sempre consultar este código ou o seu supervisor imediato.
- Os desvios de conduta, os conflitos de natureza ética e eventuais denúncias sobre a não observância deste código devem ser encaminhados por endereço eletrônico através do e-mail [gov.corporativa@cyklop.com.br](mailto:gov.corporativa@cyklop.com.br) ou a quaisquer dos membros do Comitê de Ética e Conduta.
- À critério do colaborador, a denúncia pode ser anônima e o procedimento de apuração será tratado com sigilo.

- Nenhuma ação será tomada contra o colaborador que, de boa fé, conscientemente relatar supostas violações deste código.
- Caberá ao Comitê de Ética e Conduta a análise das atitudes de inconformidade, e o acompanhamento das ações tomadas para a sua solução.

## **5. MELHORIA CONTÍNUA DESTE CÓDIGO.**

- Todos os colaboradores são convidados a apresentar sugestões que objetivem a melhoria contínua deste Código e o aprimoramento da conduta na empresa.
- As sugestões devem ser levadas a um dos membros do Comitê, que as levará aos demais membros e, depois de analisadas e consideradas pertinentes, deverão ser incluídas na revisão do documento.

## **6. PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS.**

Os princípios fundamentais para a Cyklop e seus colaboradores na condução de suas atividades, e que norteiam as linhas gerais deste código, são:

- Ética
- Legalidade
- Respeito ao ser humano
- Repúdio a toda forma de discriminação
- Estímulo ao desenvolvimento pessoal e profissional
- Responsabilidade social, ambiental e cultural.

## **7. RELAÇÕES COM OS COLABORADORES.**

As premissas que norteiam as relações com os colaboradores são regidas pelas regras que seguem:

### **• PREMISSAS**

As regras a seguir listadas devem ser obedecidas na condução das relações com os colaboradores:

- Propiciar a igualdade de oportunidades de trabalho para todos.
- Respeitar a diversidade, sem discriminação de qualquer espécie (raça, gênero, religião, idade, classe social, orientação sexual, incapacidade física, nacionalidade, entre outras).
- Recrutar e manter pessoas preparadas, eficientes e talentosas. A carreira depende do desempenho individual, da dedicação, do comprometimento e do talento individual.
- Reconhecer e promover as pessoas com base em avaliação por mérito e no atendimento aos requisitos básicos de cada função, sem discriminação ou favorecimento.
- Promover o desenvolvimento profissional.
- Estimular o respeito, a colaboração nas relações profissionais e o trabalho em equipe.
- Manter condições de saúde e segurança no trabalho, para garantir o menor risco possível às atividades dos colaboradores. A adesão às normas gerais de saúde preventiva e segurança é obrigatória e os colaboradores devem participar de treinamentos e atividades de orientação específicas.
- Assegurar que na contratação de familiares, parentes e ex-parentes, ou pessoas relacionadas (namorados, noivos, etc.) com colaboradores seja seguida a regra de segregação absoluta de tarefas, além de manter o princípio de trabalho em áreas distintas, não relacionadas entre si e de não subordinação hierárquica, quer seja mediata ou imediata.
- Não admitir o uso do cargo ou função para criar qualquer tipo de constrangimento.
- Repudiar o assédio moral (exposição a situações humilhantes, degradantes ou que impliquem violação da dignidade) e

sexual (coerção de caráter sexual praticada por pessoa em posição hierárquica superior em relação ao subordinado).

- Não utilizar trabalho infantil ou análogo à escravidão.
- Assegurar o mais elevado padrão social, respeito humano e profissional no relacionamento entre os colaboradores. Nesse sentido, são vedadas operações de empréstimos pessoais entre colaboradores, jogos de azar, e quaisquer outras situações que possam colocar em risco o ambiente de trabalho.
- Respeitar a livre associação, reconhecendo as entidades sindicais como representantes legais dos colaboradores e buscando o diálogo constante para a solução de conflitos de natureza trabalhista ou sindical.

#### • **DEVERES DOS COLABORADORES.**

São deveres dos colaboradores:

- Zelar por sua aparência pessoal, trajando-se de forma condizente à função desempenhada.
- Não trajar, no ambiente de trabalho, ou em atividades patrocinadas pela empresa, peças de vestuário, ou adornos pessoais, com propagandas tendenciosas ou com inscrições ou figuras que façam apologia a crimes, discriminação, violência, vício ou substâncias proibidas.
- Apresentar-se no ambiente de trabalho em pleno estado de normalidade (sem embriaguez, uso de drogas, etc.). O uso de drogas ilícitas é crime e compromete a atuação profissional ao prejudicar gravemente a vida de seus usuários, perturbar o ambiente de trabalho e poder causar situações de risco para os demais.
- Evitar inadimplência financeira em sua vida pessoal, especialmente quando em cargos de confiança, por se tratar de circunstância negativa.

- **PALESTRAS E CURSOS.**

Não é permitida a utilização do nome, logotipos, marcas, produtos, dados ou informações da empresa em palestras, cursos, seminários, trabalhos de conclusão de cursos ou demais apresentações ministradas por colaboradores da empresa, sem a prévia e formal aprovação de pelo menos dois membros do Comitê de Ética.

- **RELAÇÕES JURÍDICAS**

Todo envolvimento jurídico de colaboradores em processos trabalhistas ou criminais, como parte ativa, passiva ou testemunhal, deve ser levado ao conhecimento de um membro do Comitê de Ética que analisará a necessidade de envolvimento da Assessoria Jurídica da empresa para o acompanhamento do caso.

- **RELAÇÕES PESSOAIS E CONFLITO DE INTERESSES.**

As relações pessoais e as atividades dos colaboradores não devem conflitar com os interesses da empresa, razão pela qual os colaboradores não devem:

- Utilizar o nome da empresa, cargo, função, atividade, facilidades, posição ou influência para obter vantagens pessoais, inclusive a familiares, parentes, ou pessoas relacionadas.
- Deixar relações pessoais influenciarem na tomada de decisão em relação a clientes, fornecedores, parceiros e concorrentes.
- Prestar serviços para empresas fornecedoras, clientes, concorrentes e outras que possam apresentar conflito de interesse.
- Comercializar mercadorias, bens e serviços nas dependências da empresa.



Com relação a este quesito o colaborador deverá ainda:

- Comunicar à área de RH caso mantenha atividades profissionais paralelas à desenvolvida na empresa, mesmo que em horários complementares (a exemplo de função de magistério). Essas atividades, em horários não coincidentes com sua jornada na empresa, são permitidas e não constituem infração ao Código, desde que formalmente comunicadas.
- Comunicar à área de RH caso qualquer empresa de sua propriedade, de seus familiares, parentes, ou pessoas de seu relacionamento próximo for prestar serviços ou estiver objetivando transação ou negociação com a Cyklop.
- Obter autorização prévia, de acordo com políticas específicas, para exercer qualquer atividade em nome da Empresa, ou utilizar seu nome ou suas instalações.
- **RECEBIMENTOS E OFERTA DE BRINDES, PRESENTES OU PRÊMIOS.**

As diretrizes que seguem devem ser observadas por todos os colaboradores no relacionamento e nas negociações com clientes, fornecedores, órgãos fiscalizadores e governamentais, comunidades e outros:

- É proibido oferecer pagamentos, vantagens, favores, presentes (exceto brindes promocionais de pequeno valor ou sem valor comercial e da mesma categoria a diversos beneficiários concomitantes), descontos especiais ou outros benefícios não incluídos nas políticas de comercialização.
- É proibido solicitar ou receber presentes, pagamentos ou vantagens, em nome do colaborador ou de membros de sua família, parentes, ex-parentes e pessoas relacionadas que caracterizem comprometimento na operação comercial ou negociação.

- Devem ser informados, a um dos diretores estatutários, os convites para eventos cujas despesas sejam custeadas por clientes, fornecedores, órgãos governamentais e outros que, para serem aceitos deverão ser prévia e formalmente aprovados.
- É admitido o pagamento de despesas envolvidas em relações empresariais, como refeições, eventos, transporte e estada, desde que realizadas de acordo com as políticas vigentes.
- **USO DE ATIVOS DA EMPRESA OU A ELA CONTRATUALMENTE CEDIDOS.**

O uso dos ativos da empresa ou a ela contratualmente cedidos, como os que seguem, mas não a eles limitados, instalações, máquinas, equipamentos, softwares, matéria prima, insumos, produtos, marcas, logotipo, patentes, etc., está condicionado às disposições que seguem:

- Os ativos devem ser usados exclusivamente dentro dos objetivos constantes no contrato social da Empresa.
- Todos os colaboradores devem zelar pelos equipamentos, máquinas, veículos e outros ativos da Empresa.
- Os sistemas de informática, que incluem o uso de e-mail e internet, devem ser usados de maneira adequada, de acordo com as leis aplicáveis e as normas específicas da empresa.
- Todos os colaboradores devem ter em mente, sempre que acessarem dados pessoais de clientes, colaboradores, fornecedores devem mantê-los protegidos de acordo com os preceitos da LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 e suas ementas).
- As informações confidenciais, acordos, contratos, projetos, estudos, fórmulas químicas e outras propriedades intelectuais devem ser mantidos em segurança e sigilo, com acesso limitado aos colaboradores que efetivamente necessitem

tomar conhecimento de seu conteúdo para o desempenho de suas funções.

- Informações técnicas, comerciais e financeiras são de propriedade da Empresa e não podem ser divulgadas externamente pelo colaborador, mesmo após o término do vínculo contratual ou empregatício com a Empresa.
- O uso ou a divulgação não autorizada de informações confidenciais poderá resultar em punições trabalhistas, cíveis e/ou penais.

## **8. RELAÇÕES COM FORNECEDORES.**

As premissas e regras que norteiam as relações com os fornecedores são as que seguem:

- Respeito a livre concorrência.
- Fornecedores em situações equivalentes devem receber o mesmo tratamento e ter as mesmas oportunidades em todas as etapas de processo de fornecimento.
- Eventuais vínculos ou relações comerciais e pessoais entre colaboradores (ou seus familiares, parentes, namorados ou pessoas relacionadas) e fornecedores contratados, ou a serem contratados, devem ser comunicados a um membro do Comitê de Ética.
- Busca de qualidade, confiabilidade técnica e financeira, prazo de entrega preços e integridade na condução da negociação.
- Seleção de fornecedores idôneos, financeiramente saudáveis e que cumpram as exigências legais, sejam elas trabalhistas, tributárias ou ambientais.
- Prestar apoio, quando necessário ao desenvolvimento dos fornecedores, por meio de suporte técnico para o desenvolvimento de produtos ou serviços contratados.

- Os fornecedores devem se comprometer a não utilizar trabalho infantil ou análogo à escravidão e ainda respeitar o meio ambiente, em seu mais amplo sentido; eventual descumprimento poderá ocasionar sua exclusão do quadro de fornecedores.
- Os contratos e suas condições comerciais serão tratados com confidencialidade.

## **9. RELAÇÕES COM CLIENTES.**

As regras que norteiam as relações com os clientes são as que seguem:

- Respeito mútuo e leal nas negociações.
- Clareza, transparência e verdade nas informações sobre características dos produtos e serviços e eventual adequação às necessidades do cliente.
- Confidencialidade sobre todas as informações recebidas de clientes.
- Atendimento respeitoso, cordial e solícito.
- Quando a solicitação do cliente não puder ser atendida, a negativa deve ser claramente dita, e suas razões explicadas de forma clara e cordial.
- A qualidade dos produtos e serviços ofertados deve buscar a superação do estabelecido na legislação, nas normas setoriais e na expectativa do cliente.
- Na ocorrência de um problema não esperado, deverão ser tomadas medidas corretivas, aclaradoras ou compensatórias, de forma a atender os padrões de qualidade e garantia praticados.

## **10. RELAÇÕES COM CONCORRENTES.**

O relacionamento com os concorrentes deve obedecer aos seguintes princípios:

- A Cyklop, por meio de seus colaboradores, deve respeitar seus concorrentes e buscar superá-los sempre por meio de sua gestão, eficiência, oferta de melhores produtos, serviços e condições comerciais.
- Não devem seus colaboradores denegrir, de qualquer forma ou por qualquer meio, a competência ou a qualidade dos produtos e serviços de seus concorrentes.
- Não são aceitas ações que possam ser entendidas como anti-competitivas e aquelas contrárias às leis locais, nacionais ou internacionais.
- Igualmente são rejeitadas práticas que são ou possam ser entendidas como informação privilegiada, omissão de fatos relevantes, manipulação da boa fé, espionagem econômica ou industrial e obtenção ilícita de planos e ações dos competidores.
- Devem ser mantidos em sigilo e não abertas a concorrentes as estratégias de negócios, políticas de preço, termos contratuais, composição de custos e outras informações confidenciais que envolvam diferenciais competitivos.

## **11. RELAÇÕES COM ACIONISTAS.**

O relacionamento com os acionistas deve obedecer aos seguintes princípios:

- É compromisso de todos colaboradores proteger os interesses dos acionistas.
- A Governança Corporativa é pautada pela criação de valor para o acionista, transparência, ética, legalidade e sustentabilidade empresarial.

- Deve ser assegurado o sigilo das informações que ainda não sejam ou não devam ser de conhecimento público.
- Os colaboradores que, por sua atividade ou função, tenham acesso a informações privilegiadas devem manter sigilo sobre as mesmas até que possam ser divulgadas pela Diretoria Estatutária da Cyklop.

## **12. RELAÇÕES COM INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS.**

As relações com as instituições financeiras devem preservar os seguintes princípios:

- A prestação de informações a respeito do cadastro da empresa e a movimentação financeira com as instituições financeiras deverão ser conduzidas de maneira formal e executadas por diretores ou procuradores especialmente nomeados.
- As responsabilidades financeiras assumidas serão sempre honradas dentro das condições contratuais estabelecidas.
- As tomadas de preços de serviços e negócios financeiros serão conduzidas com as devidas formalidades e sigilo, obedecendo, acima de tudo, aos critérios de transparência e verdade.

## **13. RELAÇÕES COM O MEIO AMBIENTE.**

Os princípios abaixo devem reger o comportamento de todos os colaboradores no que se refere à preservação do meio ambiente:

- Manter a sustentabilidade ambiental, comprometendo-se com a proteção do meio ambiente e o cumprimento rigoroso das leis ambientais.

- Buscar a utilização, sempre que viável, de materiais recicláveis, bem como manter política de segregação e coleta seletiva de resultados de expurgos.
- Incentivar mecanismos que busquem a redução da emissão de gases de efeito estufa e carbono na atmosfera.
- Prevenir a ocorrência de danos ambientais decorrentes de suas atividades, por intermédio da utilização de tecnologias seguras e ambientalmente adequadas no gerenciamento dos processos, na concepção de novos produtos, e utilização onde possível de produtos biodegradáveis.
- Contribuir para o desenvolvimento da consciência ambiental, respeitando o meio ambiente dentro e fora da empresa.
- Desenvolver e incentivar atividades de educação ambiental.

#### **14. RELAÇÕES COM ORGÃOS PÚBLICOS E AGÊNCIAS REGULADORAS.**

A Cyklop estabelece que todos os seus colaboradores devem ter os seguintes comportamentos com relação a contatos e relações com órgãos públicos e agências reguladoras:

- Estrito cumprimento da legislação.
- Nenhum pagamento em dinheiro, presentes, serviços, ou benefícios de valor poderá ser oferecido, direta ou indiretamente, a qualquer autoridade ou empregado de governos, empresas estatais e órgãos públicos ou agências reguladoras, com o objetivo de suborno, favorecimento ou influência em atos ou decisões.
- Qualquer forma de pressão ou solicitação de agentes públicos que corresponda a essa definição, deve ser gentilmente refutada e imediatamente comunicada a um membro do Comitê.

- Legitimidade na contestação de medidas legais ou fiscais abusivas, discriminatórias ou incorretas, o que será feito por meio de ações administrativas ou jurídicas nos poderes competentes.

## **15. RELAÇÕES COM A MÍDIA.**

O relacionamento com a mídia deve obedecer aos princípios que seguem:

- Manter relacionamento transparente com a imprensa, de forma a assegurar uma imagem coerente com os valores da empresa.
- Assegurar diálogo permanente com a mídia, gerenciar as repercussões de notícias e a divulgação correta e oportuna de informações sobre os negócios.
- Podem manifestar-se, em nome da empresa, o Diretor Presidente ou pessoas especialmente por ele designadas.
- A linha institucional para propaganda não utilizará a mercantilização infantil, além de assegurar a veracidade da informação, respeitar a legislação vigente, a ética e as normas de referência locais e internacionais.

## **16. RELAÇÕES COM A COMUNIDADE.**

O compromisso Cyklop com a cidadania é também expresso nas relações com a comunidade onde está presente e as ações serão sempre dirigidas ao bem-estar social e poderão:

- Promover o desenvolvimento das comunidades locais.
- Manter ações e incentivos dirigidos para a melhoria das condições de vida das comunidades.
- Contribuir na preparação de jovens para o mercado de trabalho.



- Colaborar na promoção de atividades de inserção social, para afastar as crianças das ruas, da violência e das drogas.
- Proporcionar o acesso a iniciativas culturais.
- Apoiar a participação voluntária de colaboradores em ações sociais e culturais, desde que não concorra com sua atividade e seu trabalho regular.

## **17. RELAÇÕES COM AS ENTIDADES PATRONAIS.**

A participação em entidades e associações representativas de seus setores segue os seguintes princípios:

- Fortalecer a livre iniciativa empresarial.
- Reforçar ações contra concorrência desleal, práticas abusivas de comércio, informalidade, combate à pirataria, contrabando e descaminho, etc.
- Contestar, por meio de medidas administrativas e judiciais, eventuais abusos de entidades.

## **18. RELAÇÕES COM AS ENTIDADES DE CLASSE DE TRABALHADORES.**

As relações com as entidades de classe de trabalhadores igualmente seguirão os princípios abaixo:

- Apreciar, com a presteza devida, as solicitações emanadas das entidades de classe a que pertencem seus colaboradores.
- Obedecer aos princípios e regras estabelecidas nos acordos coletivos firmados com as entidades patronais bem como aquelas emanadas pelo poder judiciário em relação aos princípios da relação de trabalho.

- Contestar, por meio de medidas administrativas e judiciais, eventuais abusos de entidades classistas.

## **19. RELAÇÕES POLÍTICO PARTIDÁRIAS.**

Os seguintes preceitos se aplicam a questões relacionadas à participação político partidária:

- A empresa poderá efetuar contribuições a partidos políticos e candidatos, estritamente em conformidade com a legislação vigente e aprovações requeridas na Cláusula 9 do Contrato Social (Capítulo IV – Das Deliberações Sociais)
- Todo colaborador tem o direito individual de se envolver em assuntos cívicos e participar do processo político. Porém, tal participação deve ocorrer em seu tempo livre e à sua própria custa, deixando claro que suas manifestações são pessoais e nunca em nome da empresa.
- Não é permitida a propaganda política de qualquer espécie nas dependências ou nos ativos em posse da empresa.
- Toda e qualquer solicitação de candidatos a cargo eletivo para realizar visitas à Empresa deve ser aprovada por todos os membros do Comitê.

## **20. REGISTROS OPERACIONAIS.**

Os registros devem assegurar a transparência e o controle absoluto dos negócios. Assim,

- Todas as operações financeiras – como pagamento de multas, patrocínio a eventos ou qualquer outra ação que envolva valores monetários – devem ser amparadas por documentação hábil e registradas correta e imediatamente nas contas e períodos adequados.
- Nenhum pagamento ou recebimento poderá ser aprovado ou feito com a intenção ou entendimento de que parte ou todo será usado com outro propósito além daquele descrito no documento que registra a transação.

## **21. TERMO DE ADESÃO DO COLABORADOR.**

Todos os colaboradores devem preencher um termo com o conteúdo que segue, assiná-lo e entregá-lo à Unidade de Recursos Humanos, onde permanecerá arquivado em seu dossiê pessoal.

### **TERMO DE ADESÃO**

Declaro ter recebido e estar ciente de que, como colaborador da Cyklop do Brasil Embalagens Ltda devo guiar meu comportamento pelas normas e pelos valores contidos no Código de Ética e Conduta, Revisão 01, datado de 01 de março de 2021.

Comprometo-me ainda a ler, entender e respeitar suas diretrizes e zelar pelo seu cumprimento, inclusive por parte dos demais colaboradores aos quais ele se aplica.

Diadema, \_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome completo RE:

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Após o preenchimento, encaminhe este Termo de Adesão para a Unidade de Recursos Humanos.

## **22. QUESTIONÁRIO SOBRE CONFLITOS DE INTERESSES.**

Todo colaborador deve preencher o questionário com o conteúdo abaixo, assiná-lo e entregá-lo à Unidade de Recursos Humanos, onde permanecerá arquivado em seu dossiê pessoal, devendo o mesmo ser revisado a cada 5 anos.

## QUESTIONÁRIO SOBRE CONFLITOS DE INTERESSE

Este questionário visa facilitar a comunicação de casos que possam ser, ou vir a ser, conflitantes com o Código de Ética e Conduta da Cyklop do Brasil Embalagens Ltda.

Após seu preenchimento e assinatura deve ser entregue à Unidade de Recursos Humanos, para que permaneça em seu prontuário.

A informação clara dos possíveis conflitos é fundamental para evitar situações que possam provocar dúvidas ou levantar suspeitas sobre procedimentos adotados no dia-a-dia do seu trabalho.

Entende-se por conflito de interesses qualquer oportunidade de ganho que possa ser obtido por meio, ou em consequência, das atividades desempenhadas em seu cargo ou função por uma ou mais das pessoas ou entidades que seguem (de relações próximas), e que o beneficie:

- a) O próprio empregado;
- b) Parentes, até o segundo grau, namorados (as), ex-cônjuge, noivos, cunhados, sogro (a);
- c) Terceiros com os quais mantenha relações econômicas;
- d) Empresa ou organização da qual seja sócio.

1 - Você tem conhecimento da existência de conflitos de interesses em relação a negócios da empresa?

( ) Sim ( ) Não

Em caso afirmativo, descreva abaixo:

---

---

2 – Você, ou qualquer pessoa de suas relações próximas, tem ou pretende ter qualquer participação ou interesse em empresas que

negociem ou venham a negociar com a Cyklop, seus clientes, fornecedores, concorrentes ou associados?

Sim  Não

Em caso afirmativo, informe abaixo:

---

---

3 – Você, ou qualquer pessoa de suas relações próximas, tem participação no capital de alguma empresa que mantenha relações comerciais ou de serviços com a Cyklop?

Sim  Não

Em caso afirmativo, relacione abaixo:

---

---

4 – Você, ou qualquer pessoa de suas relações próximas, mantém contratos, entendimentos ou cargos com poder de decisão em outras organizações comerciais ou industriais que mantenham relações comerciais ou de serviços com a Cyklop?

Sim  Não

Em caso afirmativo, informe abaixo:

---

---

5 - Você tem conhecimento de alguma ocorrência, mesmo que envolvendo apenas terceiros, que está ou esteve em conflito com este Código de Ética?

Sim  Não

6 - Caso a resposta acima seja afirmativa, use o espaço abaixo para descrever sua informação ou preocupações. Se preferir uma entrevista com um dos membros do Comitê, assinale essa opção no item sete.

---

---

7 - Gostaria de marcar uma entrevista confidencial com um dos membros do Comitê de Ética para esclarecer ou determinar aspectos relativos à aplicação do Código de Ética?

Sim  Não

8 – Você, ou qualquer pessoa de suas relações próximas, aceitou, direta ou indiretamente, de qualquer pessoa ou entidade que mantenha negócios com a empresa, ou pretenda mantê-los, algum presente, entretenimento ou viagem no valor equivalente acima de US\$ 100,00; qualquer pagamento, empréstimo ou serviço; qualquer favor, apresentação, indicação ou informação que resulte ou possa resultar em vantagem para essa pessoa ou entidade nos últimos 5 anos?

Sim  Não

Em caso afirmativo, explique abaixo:

---

---

Diadema, \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ RE: \_\_\_\_\_

Nome completo

\_\_\_\_\_  
Assinatura