

CÓDIGO DE CONDUTA

ARTERY PRODUÇÕES LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 13.532.541/0001-02, com sede na Rua Conselheiro Olegário, nº 258, bairro Vila Anastácio, na cidade de São Paulo, estado de São Paulo, CEP nº 05093-040, neste ato representada na forma do seu contrato social, por sua sócia administradora Sra. Carolina de Melo Barreto, inscrita no CPF sob o nº 064.978.429-42 e e-mail carol@artery.global, doravante simplesmente denominada “**ARTERY**”; aqui também denominada “**ARTERY**”.

Assim ajustado, o presente **CÓDIGO DE CONDUTA** (“Código”) da **ARTERY** será regido pelas cláusulas seguintes e demais disposições legais vigentes:

PREÂMBULO - INTRODUÇÃO AO CÓDIGO DE CONDUTA

Com o compromisso e responsabilidade corporativa, a **ARTERY** tem como principal escopo a construção de confiança com todos os colaboradores e parceiros, clientes e comunidade. Este compromisso é expresso primeiramente pelo código de ética, pensado, estruturado em torno das normas que refletem a nossa cultura, missão, visão e valores, com o objetivo de perpetuar uma cultura de integridade, sustentabilidade, honestidade, transparência e políticas de boas condutas. Além disso, a proteção dos dados de nossos colaboradores, profissionais liberais e clientes é de extrema importância para nós, e é por isso que contamos com sua colaboração para seguir essas condutas éticas.

A reputação e a integridade da **ARTERY** são ativos valiosos e vitais para o sucesso, portanto, cada colaborador é responsável pela condução das suas atividades sob o compromisso com os mais elevados padrões de ética e integridade, bem como agir conforme as leis, normas, regulamentos, códigos, diretrizes e padrões aplicáveis aos negócios da **ARTERY**.

Todos deverão zelar pela lealdade, honestidade, transparência e o respeito mútuo nas relações profissionais e pessoais com clientes, potenciais clientes, concorrência, fornecedores, órgãos reguladores e fiscalizadores, prestadores de serviços e entre si.

Este Código prevalece, nos termos aqui tratados, em relação a quaisquer políticas, manuais, comunicados, regras, práticas, normas e/ou diretrizes internas em contrário, sendo dever de todos aqueles a quem este Código se aplica conhecer, compreender e observar suas disposições, objetivando sempre a preservação da confiança e credibilidade que a **ARTERY** possui junto aos seus clientes, parceiros, colaboradores e à sociedade em geral.

O presente Código integra, no que couber, as relações jurídicas mantidas pela **ARTERY** com seus colaboradores, administradores, fornecedores, prestadores de serviços, parceiros de negócios e demais terceiros que atuem em nome ou em benefício da empresa, sem prejuízo das obrigações previstas em contratos específicos.

Com base no acima apresentado, fica vedado aos colaboradores descumprirem o disposto neste Código. Cada colaborador é responsável por seu comportamento e suas ações, portanto, é de suma importância que todos conheçam e apliquem ao seu cotidiano as informações e valores contidos neste Código, sendo certo que sempre que houver alguma dúvida ou questionamento sobre este documento ou a melhor forma de agir em determinada situação concreta, devem procurar imediatamente seu superior hierárquico e/ou setor responsável.

Desta forma, esperamos que você se sinta motivado a incorporar essas condutas em sua rotina diária e promover uma cultura organizacional dentro da empresa. A questão fundamental é que, diante de qualquer situação, temos a obrigação, como colaboradores e parceiros da empresa, de nos comportarmos de forma íntegra. Além disso, um código nunca substitui nossa consciência e julgamento.

Confiamos em seu comprometimento para com as diretrizes da empresa e na sua capacidade de multiplicar esses princípios em sua rotina diária na empresa. Vamos trabalhar juntos para manter nossos valores e objetivos comuns.

I - MISSÃO, VISÃO E VALORES

1.1. A missão, visão e valores de uma organização são fundamentais para direcionar as ações e comportamentos dos colaboradores e demais envolvidos com a empresa, bem como para estabelecer uma cultura organizacional forte e coesa. No caso da nossa empresa, desenvolvemos uma missão, visão e valores que refletem o nosso compromisso com a coletividade:

- I. **Missão:** A **ARTERY** tem como missão criar exposições artísticas e produtos encantadores para amplificar a conscientização e gerar recursos para causas ambientais ou sociais.
- II. **Visão:** Nossa visão é levar arte, informação e conhecimento sobre causas importantes para 500 milhões de pessoas até 2030.
- III. **Valores:** Nossas ações são regidas pela confiança, ética, lealdade, transparência, integridade, comprometimento, responsabilidade socioambiental e ousadia.
- IV. **Propósito:** Buscamos tornar o mundo melhor para todos os seres vivos por meio da arte.

II - O CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

2.1. O Código de Conduta é o conjunto de princípios éticos fundamentais e regras de conduta que orientam o comportamento e possibilitam alcançar uma convivência justa e harmoniosa entre equipe e os públicos com quem mantém contato. Seu conteúdo informa as práticas e os padrões de comportamento que devem ser aplicados no dia a dia, sempre com o intuito de dar suporte à missão empresarial da empresa **ARTERY**.

2.2. O objetivo deste código de conduta é servir como uma referência para atitudes e comportamentos dentro da empresa e fora que reflitam na empresa.

2.3. Apoiados em nossa crença de que o êxito de nosso negócio está na associação aos resultados e ao conjunto de valores, temos firme o compromisso em atuar dentro das leis e dos princípios éticos.

II.1 - PRINCIPAIS OBJETIVOS DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

2.1. Os principais objetivos deste Código são:

- I. Ajudar na solução de dilemas éticos que possam surgir, relacionados à forma como as políticas da empresa são interpretadas no dia a dia;
- II. Estabelecer limites da atuação da **ARTERY** e de seus colaboradores;

- III. Guiar e orientar o pensamento da equipe e de seus colaboradores na direção de uma conduta ética;
- IV. Estabelecer condutas/comportamentos inaceitáveis no ambiente da **ARTERY**;
- V. Seguir todas as leis, regulações e políticas que orientam nossos negócios;
- VI. Sermos honestos, justos e confiáveis em todas as nossas atividades e relacionamentos;
- VII. Tratar uns aos outros de forma justa e promover um ambiente de trabalho com respeito às pessoas e suas características distintas, ao mesmo tempo seguro e responsável pelo meio ambiente e comunidade local;
- VIII. Proteger os ativos e informações da empresa, bem como os ativos e as informações confiadas a nós por terceiros;
- IX. Evitar conflitos de interesse e, ao mesmo tempo, evitar qualquer situação que transmita a percepção de tais conflitos, entre trabalho e temas pessoais;
- X. Competir responsavelmente no mercado;
- XI. Reforçar a cultura da meritocracia;
- XII. Perguntar, buscar, orientar e levantar preocupações quanto a qualquer tema relacionado à conduta;
- XIII. Através da liderança em todos os níveis, criar e sustentar uma cultura na qual a conduta ética é reconhecida, valorizada e praticada por todos os colaboradores.

II.II - PRINCÍPIOS ÉTICOS FUNDAMENTAIS

2.2. Os princípios éticos fundamentais são a base do nosso Código e devem nortear as atitudes de todos os colaboradores da **ARTERY**. São eles:

- I. A dignidade, o respeito, a confiança, a licitude, a idoneidade individual e coletiva, como sendo bens morais inalienáveis da pessoa humana, da equipe e da instituição, sem discriminações de qualquer espécie.
- II. A busca de resultados para si e para todos. O bem comum como aspiração superior.
- III. A criação da oportunidade, a valorização do trabalho, a busca contínua do conhecimento, a elevação do ambiente, como sendo um campo de experiências para a evolução em todos os aspectos do ser humano (biopsico sócio espiritual);
- IV. O estímulo à criatividade, as iniciativas individuais e a superação individual e coletiva, como parte da missão da empresa;
- V. O despertar da mente, da sensibilidade e da consciência, para colaboração, a generosidade, a solidariedade, como parte integrante do desenvolvimento do ser humano;
- VI. Em caso de disputas ou desacordos, buscar-se-á resolver essas questões de forma justa e eficiente, com base no diálogo e na negociação, assegurando que todas as partes envolvidas sejam ouvidas e que as soluções sejam encontradas de maneira pacífica e em conformidade com os valores da **ARTERY**;
- VII. A **ARTERY** orienta sua atuação pela ética, integridade, transparência, respeito às pessoas, responsabilidade socioambiental, conformidade com a legislação aplicável e prevenção de práticas que possam comprometer sua reputação, seus negócios ou a confiança de seus colaboradores, clientes, parceiros, fornecedores e demais partes interessadas.

2.2.1. Os princípios estabelecidos neste Código aplicam-se a todos os colaboradores, administradores, sócios, prestadores de serviços, fornecedores, parceiros de negócios e demais terceiros que atuem em nome ou em benefício da ARTERY, naquilo que lhes for aplicável.

II.III - PRINCÍPIOS ÉTICOS DA ARTERY COM SEUS CLIENTES

2.3. São princípios éticos que pautam a atuação da **ARTERY** com os seus clientes:

- I. Busca permanente da excelência do serviço, fruto de uma gestão empresarial eficaz;
- II. Atendimento cordial e igualitário, sempre oferecendo informações claras e precisas, respeitando os padrões de qualidade definidos;
- III. Zelar pela confidencialidade e organização das informações e documentos;
- IV. Prezar pela transparência e honestidade na prestação de serviços;
- V. Evitar situações que gerem conflitos de interesse ou que apenas aparentem a existência destes;
- VI. Respeitar os contratos e compromissos de qualquer natureza;
- VII. Tratar adequadamente eventuais sugestões, elogios, reclamações e críticas;
- VIII. Recusar compensações, presentes e vantagens pessoais, exceto se expressamente permitidos nos termos deste Código e políticas relacionadas ao tema.

II.IV - PRINCÍPIOS ÉTICOS DA ARTERY COM SEUS COLABORADORES

2.4. São princípios éticos que pautam a relação da **ARTERY** com os seus colaboradores:

- I. Incentivar o desenvolvimento profissional e pessoal de cada colaborador;
- II. Garantir a confidencialidade das informações pessoais e funcionais de cada colaborador;
- III. Transparência, integridade, honestidade, diálogo, lealdade, cooperação e respeito mútuo;
- IV. Tratamento sem preconceitos e discriminações de qualquer natureza, seja por raça, gênero, orientação sexual, religião, origem regional, deficiência, classe social, idade ou aparência, com respeito à pluralidade e à diversidade;
- V. Incentivo à segurança no ambiente de trabalho, reconhecendo o direito do colaborador em renunciar à execução de qualquer atividade cujos riscos excedam aqueles inerentes à sua atividade e para os quais o colaborador esteja devidamente treinado e equipado;
- VI. Responsabilidades individuais em proteção de dados pessoais.

II.V - PRINCÍPIOS ÉTICOS DA ARTERY COM SEUS FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇO

2.5. São princípios éticos que pautam a relação da **ARTERY** com os seus fornecedores e prestadores de serviços:

- I. Ser imparcial e justo nas celebrações, prorrogações, revogações ou rescisões de contratos;
- II. Incentivo ao aprimoramento das condições de segurança e da qualificação profissional;
- III. Disponibilizar informações, instalações ou recursos necessários que permitam a execução dos serviços contratados com a devida qualidade;

- IV. Manter a confidencialidade dos preços e demais informações relacionadas aos serviços contratados;
- V. Monitorar e avaliar os serviços prestados com critérios bem fundamentados;
- VI. Não receber ou oferecer compensações, presentes ou vantagens diversas como contraprestação pelo serviço contratado;
- VII. Apoiar ações que promovam o desenvolvimento e o bem-estar de todos.

II.VI - PRINCÍPIOS ÉTICOS DA ARTERY COM A SOCIEDADE

2.6. São princípios éticos que pautam a relação da **ARTERY** com a sociedade, em geral:

- I. Respeitar a diversidade cultural, política, regional e religiosa;
- II. Apoiar a educação de qualidade, o desenvolvimento das crianças e da sociedade em toda forma de evolução;
- III. Apoiar ações que promovam o desenvolvimento e o bem-estar de todos;
- IV. Ter conhecimento e ciência para reconhecer e realizar qualquer denúncia que envolva Tráfico de Pessoas, Trabalho Análogo ao de Escravo, Exploração, Migração, Trabalho Infantil e Tráfico de Órgãos.

II.VII - PRINCÍPIOS ÉTICOS DA ARTERY O ECOSISTEMA CORPORATIVO

2.7. A responsabilidade social das empresas integram preocupações econômicas, sociais, éticas e ambientais, diante disso, mostra o meio para alcançar um objetivo maior, o desenvolvimento sustentável. No desenvolvimento de suas atividades, a **ARTERY** tem o compromisso de cumprir legislações, padrões, códigos e normas ambientais aplicáveis e prioriza a prevenção da poluição e a definição de objetivos com uso de alternativas ambientais adequadas, além de promover a conscientização de seus colaboradores em ações sociais, corporativa e de proteção do meio ambiente.

2.7.1. Referente à responsabilidade social, a **ARTERY** se destaca na conservação da ideia de responder pelos atos diante da capacidade de realizar escolhas. Logo, prioriza inserir em suas ações assuntos relacionados aos direitos humanos, às metas do desenvolvimento sustentável e o combate à corrupção em todas as suas diversas formas e demais programas criados como diretrizes para estabelecer suas políticas.

2.7.2. Quanto ao desenvolvimento sustentável, a **ARTERY** aborda em suas atividades e produtos, princípios gerenciais que promovam impactos no desenvolvimento da sociedade. Em sua missão, visão e valores e em suas políticas empresarial apresenta fundamentos e princípios diretivos buscando ser economicamente eficiente, socialmente justa e incluyente ambientalmente. Em seus programas internos utiliza instrumentos para mobilizar seus clientes, colaboradores e fornecedores para pôr em prática medidas concretas e coerentes sobre o desenvolvimento sustentável, também chamado de ESG (*Environmental, Social and Governance*).

2.7.3. Desta forma, este documento também complementa e fomenta elementos de governança, de acordo com as obrigações corporativas e tecnológicas. Logo, atrelado a este documento, a **ARTERY** estabelece procedimentos para prevenir, detectar e remediar riscos relacionados ao cumprimento de leis e regulamentos sob a perspectiva da ética e da integridade. Nossa empresa busca estar em conformidade com todos os aspectos de um ecossistema corporativo, seja ele interno ou externo.

III - REGRAS DE CONDUTA DOS COLABORADORES DA ARTERY

III.I - DIRETRIZES GERAIS

3.1. A **ARTERY** considera como regras de conduta os padrões de comportamento que podem ser usados para julgar o que é certo ou errado. Sendo assim, esperamos que nossos colaboradores sempre busquem:

- I. Exercer suas responsabilidades de modo legal e ético;
- II. Agir sempre com competência e honestidade;
- III. Ficar alerta sobre as implicações das suas ações em relação a toda equipe;
- IV. Honrar os compromissos assumidos com qualidade;
- V. Relacionar-se com os diversos públicos pautados no respeito, na civilidade, na solidariedade, na responsabilidade, na transparência, na honestidade e na tolerância;
- VI. Respeitar o sigilo profissional, os documentos, normas e regulamentos, e a segurança de todos;
- VII. Manter relacionamento cordial e amistoso com todos;
- VIII. Colaborar e trabalhar em equipe;
- IX. Zelar pela reputação pessoal e corporativa;
- X. Zelar pela sustentabilidade ambiental, esperando que os recursos naturais sejam utilizados de maneira consciente e eficiente.

III.II - CONDUTAS INACEITÁVEIS PELA ARTERY

3.2. São condutas inaceitáveis no ambiente e nas relações de trabalho da **ARTERY**:

- I. Discriminar qualquer pessoa com relação à raça, credo, gênero, idade, orientação sexual, origem regional, aparência, nacionalidade, estado civil ou deficiência física;
- II. Assediar sexualmente qualquer pessoa;
- III. Dar tratamento preferencial a quem quer que seja, por interesse ou sentimento pessoal;
- IV. Deixar de zelar pela segurança no trabalho, não observando as normas legais, e as melhores práticas de prevenção de acidentes;
- V. Divulgar a terceiros informações de propriedade da **ARTERY** sem a devida autorização hierárquica;
- VI. Ser conivente, por ação ou omissão, com atitudes de colaboradores ou terceiros que prejudiquem a segurança e a lisura dos serviços prestados pela **ARTERY**;
- VII. Utilizar de forma equivocada os recursos de tecnologia e informação disponibilizados, infringindo as normas de segurança da informação e ocasionando danos à **ARTERY**;
- VIII. Utilizar os bens, equipamentos e instalações da empresa para fins pessoais ou atividades não relacionadas ao trabalho, salvo exceções expressamente autorizadas pela empresa;
- IX. Falsificar documentos, apropriando-se indevidamente de fundos ou qualquer outra forma de fraude financeira, sendo consideradas faltas graves e podendo resultar em ações legais.

IV - CONFLITO DE INTERESSES

4.1. O conflito de interesses ocorre quando os interesses pessoais são conflitantes com os da empresa. Caracterizamos conflito de interesses qualquer vantagem, material ou não, em favor próprio ou de terceiros (parentes de primeiro grau, relacionamentos pessoais, amigos, etc.).

4.2. Para assegurar que a ação de colaboradores e parceiros seja coerente com os princípios da **ARTERY**, as seguintes regras devem ser respeitadas:

- I. Manter com fornecedor, prestador de serviços, empresa concorrente ou cliente, apenas um relacionamento profissional/comercial, o estritamente necessário para a execução das suas atividades;
- II. É expressamente proibido envolver-se em qualquer transação ou negócio em que a **ARTERY** faça parte, visando benefício próprio;
- III. É vedado obter vantagens, privilégios e favores particulares, interna ou externamente, decorrentes de sua função ou posição na **ARTERY**;
- IV. É obrigatório comunicar formalmente os gestores ou os responsáveis pela contratação sobre todas as situações que possam configurar conflito de interesses;
- V. Informar previamente qualquer relação pessoal, familiar, societária, profissional ou de outra natureza que possa influenciar, ou aparentar influenciar, a imparcialidade de decisões relacionadas à **ARTERY**, inclusive quando envolver agente público, Pessoa Exposta Politicamente, cliente, fornecedor, prestador de serviço ou parceiro de negócios.

IV.I - BENEFÍCIOS CONCEDIDOS

4.3 Balizamos nossas decisões visando ao melhor interesse de nossos negócios, assim como ao cumprimento das exigências legais, trabalhistas e ambientais. Portanto, deverão ser observadas e respeitadas as seguintes regras:

- I. Não oferecer, direta ou indiretamente, vantagens, privilégios, presentes e/ou favores, que possam influenciar qualquer tipo de decisão;
- II. Não se deve aceitar brindes de valor relevante, diferentes dos costumeiramente oferecidos, como: canetas, chaveiros, calendários e etc.;
- III. É vedada e repudiada pela **ARTERY** a aceitação qualquer gratificação em dinheiro ou equivalente;
- IV. É expressamente proibido receber de clientes ou fornecedores presentes, dinheiro ou quaisquer recompensas, que possam ser interpretadas como suborno;
- V. É proibido solicitar ou receber qualquer presente, favor, convite ou vantagem, para si próprio ou outra pessoa, provenientes de pessoas físicas ou jurídicas;
- VI. É vedada a oferta ou aceitação de presentes, refeições, viagens, hospedagens, ingressos, entretenimento, hospitalidades ou quaisquer outras vantagens quando sua finalidade, natureza, valor ou circunstâncias possam influenciar, ou aparentar influenciar, decisão profissional ou administrativa, especialmente quando envolver agente público ou Pessoa Exposta Politicamente.

4.3.1. Na hipótese de qualquer dúvida quanto à possibilidade de aceitação ou não, o colaborador deverá consultar o Comitê de Ética. É de suma importância que caso ocorra alguma das hipóteses previstas, o prestador/colaborador que deixar de comunicar ao seu superior de forma imediata esteja sujeito às sanções previstas na Consolidação das Leis do Trabalho ("CLT").

V - CONFIDENCIALIDADE E DIVULGAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DA ARTERY

5.1. Todas as informações relacionadas às operações e negócios da empresa que não sejam classificadas como públicas possuem caráter confidencial e, por isso, seu compartilhamento externo, quando requerido ou necessário, deverá ser formalmente autorizado. Mesmo informações compartilhadas internamente, particularmente as sensíveis, devem ser administradas com extremo cuidado.

5.2. Informações confidenciais da empresa se referem àquelas relativas, mas não limitadas, aos planos de negócios, dados de clientes, dados e informações financeiras, informações sobre sistemas, informações sobre infraestrutura, sobre pessoal e organização. Em suma, tudo o que não for público.

5.3. Com cuidados especiais, os colaboradores da **ARTERY** devem se atentar para o seguinte:

- I. Quando produzir ou manusear documentos ou materiais com dados da **ARTERY**, classifique-os apropriadamente para refletir o fato de ser informação de propriedade da companhia e/ou confidencial;
- II. Quando tiver recebido material com a marca de propriedade da companhia e/ou anotação de confidencial, mantenha a marca em todas as cópias e com todos os novos materiais que incorporem aquela informação;
- III. Verifique para que, todas as vezes que for necessário compartilhar alguma informação confidencial com terceiros, seja feito um Acordo de Confidencialidade, após autorizado pela diretoria da empresa;
- IV. Informações que possam referir-se a fatos ou atos relevantes devem ser compartilhadas internamente apenas com aquelas pessoas que necessitem ter conhecimento delas para desempenhar suas atividades;
- V. Os colaboradores que possuem acesso a informações de negócios confidenciais ou privilegiadas não podem valer-se delas para ganhos pessoais, financeiros ou de qualquer outra natureza;
- VI. Não permitimos que informações confidenciais sejam utilizadas para uso pessoal ou de terceiros, sem a prévia autorização formal do responsável;
- VII. Nossas informações confidenciais não podem ser compartilhadas em redes sociais sem o expresso consentimento da área de Marketing e Comunicação interna (vide também Redes Sociais e Outras Formas de compartilhamento);
- VIII. As informações sobre colaboradores, atuais ou passados, somente podem ser compartilhadas internamente com pessoas que delas necessitem para realizar suas atividades. O compartilhamento de informações com terceiros somente pode ser realizado com o consentimento da área de Recursos Humanos, que deverá analisar caso a caso;
- IX. As obrigações aqui relatadas permanecem mesmo depois do final da relação do colaborador com a companhia. Ao final da relação laboral, o ex-colaborador deve devolver todos os documentos, registros, papéis e equipamentos que contenham quaisquer informações de propriedade da **ARTERY**. O ex-colaborador não deve manter cópias de nenhuma informação da companhia;
- X. Um dos ativos mais valiosos que possuímos são nossas informações e sistema gerencial, portanto, devemos tomar todos os cuidados aqui descritos.

5.4. Sem prejuízo das disposições acima, é vedado a qualquer colaborador/prestador de serviços da **ARTERY** no ato da divulgação de informações sobre ou de propriedade da **ARTERY**:

- I. Omitir ou distorcer quaisquer fatos ou informações que tenha obrigação de divulgar;
- II. Fornecer informações falsas em quaisquer situações;
- III. Omitir informações acerca de ato ilícito de qualquer cliente, fornecedor ou colaborador;
- IV. Agir de forma antiética, inadequada ou ilegal em qualquer situação;
- V. Obter vantagens pessoais;
- VI. Divulgar quaisquer informações relativas a fornecedores, funcionários ou clientes, bem como outras informações estratégicas e confidenciais da **ARTERY**;
- VII. É proibida a divulgação de informações confidenciais, internas ou relevantes para terceiros ou profissionais não autorizados a recebê-las durante o termo do contrato de trabalho e após sua rescisão por quanto perdurar a confidencialidade da informação;
- VIII. Todo cuidado deve ser tomado para assegurar que informações confidenciais não sejam expostas indevidamente;
- IX. As contas dos usuários para acesso aos sistemas e e-mails da **ARTERY** são pessoais e intransferíveis. Deste modo, não podem ser compartilhadas com outras pessoas. As senhas de acesso devem ser mantidas em sigilo e de posse apenas dos responsáveis pelas contas;
- X. Não observar o conteúdo deste Código e demais políticas e diretrizes, além dos treinamentos internos referentes ao tema.

VI - REGRAS ANTICORRUPÇÃO

6.1. A **ARTERY** valoriza a honestidade, transparência e respeito em todas as suas relações, especialmente com a Administração Pública. Portanto, não permite e não incentiva, em nenhuma hipótese, a obtenção de vantagem indevida junto à Administração Pública ou privada. A Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013) deve ser cumprida por todos e sanções serão aplicadas em caso de violação.

6.2. Nesse sentido, não permitimos que qualquer colaborador pratique atos de suborno, corrupção de qualquer natureza, pagamento indevido ou recebimento de propina, envolvendo quem quer que seja, como meio de obter ou manter negócios, benefícios ou qualquer tipo de favorecimento.

6.2.1. Para fins deste Código, considera-se vantagem indevida qualquer pagamento, oferta, promessa, autorização, benefício, presente, favor, contribuição, doação ou qualquer outra forma de vantagem, direta ou indiretamente oferecida ou concedida a agente público ou a qualquer terceiro, com o propósito de obter, manter ou direcionar negócios, decisões, autorizações, contratos, benefícios ou qualquer outro favorecimento indevido.

6.2.2. A vedação prevista neste Código aplica-se tanto às condutas praticadas diretamente pelos colaboradores e administradores da **ARTERY** quanto àquelas realizadas por terceiros, intermediários, representantes, consultores, parceiros de negócios, fornecedores ou quaisquer pessoas que atuem em nome ou em benefício da **ARTERY**.

6.2.3. É vedado realizar, autorizar ou facilitar pagamentos de qualquer natureza destinados a acelerar, assegurar ou facilitar atos, procedimentos, serviços ou decisões de agentes públicos, ainda que tais pagamentos sejam de pequeno valor ou apresentados como taxas, gratificações ou despesas de rotina, ressalvados exclusivamente os pagamentos oficiais e regularmente exigidos pela legislação aplicável.

6.3. A empresa adere plenamente à Lei nº 12.846/2013 e repudia veementemente qualquer ato de corrupção que possa ser realizado por colaboradores, administradores, terceiros, consultores, parceiros

de negócio ou semelhantes em nome da companhia junto à administração pública. Ações legais e disciplinares serão aplicadas. Dessa forma:

- I. Não é permitido realizar pagamento à Administração Pública para obtenção de qualquer tipo de vantagem indevida;
- II. Não é permitido oferecer refeições, viagens ou entretenimento a agentes públicos, com o objetivo de influenciar ou compensar impropriamente um ato ou decisão oficial, como compensação real ou pretendida para qualquer benefício à **ARTERY**;
- III. Nenhum presente ou brinde pode, em hipótese alguma, ser dado em troca de tratamento favorável inapropriado de agente público visando a qualquer benefício à **ARTERY**;
- IV. Não devem ser feitas contribuições ou doações a entidades beneficentes em troca de favores com qualquer agente público, mesmo que o favorecido seja uma instituição beneficente genuína;
- V. Todos os contratos da companhia, especialmente os com o governo (administração pública), antes de sua assinatura, devem obrigatoriamente passar pela chancela de Assessoria Jurídica;
- VI. É responsabilidade de todos os colaboradores comunicar qualquer conduta suspeita ou ação contrária a este Código de Conduta e à legislação, podendo ocorrer também a fiscalização de contratos, parceiros e negociações pela **ARTERY**.

6.4. Nas operações, negócios, contratos ou relações que envolvam jurisdições estrangeiras, a **ARTERY** observará, além da legislação brasileira aplicável, as normas anticorrupção estrangeiras que eventualmente incidam sobre suas atividades, incluindo, quando aplicável, o Foreign Corrupt Practices Act – FCPA, dos Estados Unidos da América, e o UK Bribery Act 2010, do Reino Unido, comprometendo-se a adotar padrões de integridade compatíveis com as exigências legais aplicáveis.

VI.1 - VEDAÇÃO POLÍTICO-PARTIDÁRIA E RELIGIOSA

6.5. A **ARTERY** mantém posição institucional apartidária e não utiliza seus recursos, bens, instalações, canais de comunicação, marca, nome, imagem ou demais ativos para fins político-partidários ou religiosos.

6.5.1. É vedada a utilização do nome, da marca, da imagem, dos recursos financeiros, dos canais de comunicação, das instalações, dos equipamentos ou de qualquer outro ativo da **ARTERY** para promover, apoiar, financiar, divulgar ou favorecer partidos políticos, candidatos, campanhas eleitorais, movimentos político-partidários ou organizações religiosas.

6.5.2. As convicções políticas, partidárias ou religiosas manifestadas individualmente pelos colaboradores são de caráter pessoal e não representam o posicionamento institucional da **ARTERY**, não podendo ser apresentadas como manifestação, apoio ou posicionamento da empresa.

6.5.3. Nenhum colaborador, administrador, prestador de serviço, fornecedor ou parceiro poderá utilizar sua posição, cargo ou vínculo com a **ARTERY** para induzir terceiros a aderirem, apoiarem ou contribuírem para determinada organização político-partidária ou religiosa.

6.5.4. A participação individual de colaboradores em atividades políticas, partidárias ou religiosas, quando realizada em caráter estritamente pessoal e fora do exercício de suas funções profissionais, deverá

observar a legislação aplicável e não poderá envolver recursos, ativos, tempo de trabalho ou a representação institucional da **ARTERY**.

VI.II - PESSOAS EXPOSTAS POLITICAMENTE – PEP

6.6. A **ARTERY** adota medidas de prevenção e diligência compatíveis com os riscos decorrentes de relações comerciais ou profissionais que envolvam Pessoas Expostas Politicamente (“PEP”), seus familiares, estreitos colaboradores ou pessoas jurídicas nas quais tais pessoas possuam participação, controle ou influência relevante.

6.6.1. Para fins deste Código, considera-se Pessoa Exposta Politicamente aquela que exerce ou tenha exercido cargo ou função pública relevante, no Brasil ou no exterior, conforme definição estabelecida pela legislação e regulamentação aplicáveis.

6.6.2. A **ARTERY** poderá solicitar aos seus colaboradores, clientes, fornecedores, prestadores de serviços, parceiros de negócios e demais terceiros informações e declarações necessárias à identificação de eventual condição de PEP, inclusive quanto à existência de vínculo familiar, societário ou profissional relevante com pessoa enquadrada nessa condição.

6.6.3. A identificação de uma PEP não constituirá, por si só, impedimento à contratação ou à manutenção de relacionamento com a **ARTERY**, devendo eventual relação ser avaliada de acordo com os riscos envolvidos, a natureza da operação, a origem dos recursos, a finalidade da relação e as demais circunstâncias relevantes do caso concreto.

6.6.4. Nas situações em que forem identificados riscos elevados, a **ARTERY** poderá adotar medidas adicionais de diligência, incluindo a solicitação de informações complementares, aprovação prévia da administração, verificação da origem dos recursos e monitoramento reforçado da relação.

6.6.5. A condição de PEP deverá ser considerada pelo período estabelecido na legislação e regulamentação aplicáveis, inclusive após o encerramento do exercício do cargo ou função pública.

VII - DIRETRIZES DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

7.1. As Diretrizes de Proteção dos Dados Pessoais contemplam as principais orientações éticas e morais que devem conduzir as relações internas, negociais e governamentais da **ARTERY**. Ela é aplicável aos colaboradores, fornecedores, prestadores de serviço e parceiros que estão em contato com dados pessoais coletados e tratados pela empresa.

7.2. O presente tópico tem por objetivo consagrar e harmonizar procedimentos internos de tratamento de dados pessoais. Além de sensibilizar a conduta dos colaboradores, fornecedores, prestadores de serviço e parceiros para o correto tratamento de dados pessoais visando garantir o cumprimento da Lei 13.709/2018 (“LGPD”) e o respeito pela informação pessoal.

7.3. O cumprimento do Código de Conduta não exonera os envolvidos internamente com acesso e tratamentos dos dados pessoais do conhecimento e cumprimento da legislação sobre proteção de dados.

VII.I - COMPROMETIMENTO E SERIEDADE

7.4. Dentre os valores da organização, a busca pela excelência com ética e transparência, é pilar de sustentação da privacidade e proteção de dados da empresa, razão pela qual a alta diretoria, comitê de privacidade, encarregado da Proteção de Dados e os colaboradores, fornecedores, prestadores de serviço, parceiros e outras partes interessadas se comprometem com o presente código e pelo cumprimento às leis, prezando pela sua aplicabilidade e eficiência.

7.4.1. A **ARTERY** não admite qualquer tipo de infração às leis e investiga todos os fatos que envolvam suspeita de violação à privacidade e proteção dos dados pessoais coletados e tratados pela organização.

7.4.2. Todos os envolvidos neste Código devem guardar, proteger e conservar sob rigoroso sigilo todos os dados pessoais de terceiros a que tenham tido acesso no desempenho das suas funções em particular no que diz respeito a dados pessoais.

VII.II - TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS

7.5. A coleta e tratamento dos dados pessoais deve processar-se de acordo com a LGPD, não se limitando a esta, no estrito cumprimento dos direitos, liberdades e garantias previstas na Constituição Federal do Brasil, e deverá ser efetuada de forma lícita, legal, transparente e não enganosa.

7.5.1. Os tratamentos e condutas aplicadas na empresa devem estar sempre baseadas na transparência e nos princípios éticos deste Código de Ética e Conduta, seja no relacionamento interno, com clientes, instituições privadas, órgãos públicos ou autoridades governamentais competentes, isto é, qualquer entidade governamental estrangeira ou nacional em qualquer nível, incluindo, entidades estatais, com controle ou participação estatal (tais como companhias estatais petrolíferas) ou de um fundo soberano ou partido político ou candidato).

VII.III - RESPEITO COM OS TITULARES DOS DADOS PESSOAIS

7.6. Todo trabalho construído e desenvolvido pela **ARTERY** tem como pressuposto e inspiração a satisfação do cliente e a garantia da privacidade e proteção dos dados pessoais. Buscamos o aprimoramento contínuo na garantia da privacidade e da proteção dos dados pessoais, de modo que cada um dentro da **ARTERY** exerce função essencial para o uso ético, transparente e lícito das informações pessoais.

7.6.1. Com esse objetivo, todo e qualquer relacionamento com o titular dos dados pessoais deve observar:

- I. Todos os direitos previstos na LGPD;
- II. Transparência na relação, concedendo com prioridade e clareza toda e qualquer informação de interesse do cliente e que não seja protegida por sigilo;
- III. Manter e apoiar as normas e procedimentos destinados a salvaguardar a confidencialidade, privacidade e proteção dos dados pessoais dos titulares dos dados pessoais;
- IV. Respeitar as normas de proteção aos direitos do titular dos dados pessoais, em especial ao agir com honestidade, ética e transparência;
- V. Prezar pela segurança do titular dos dados pessoais em todas as suas esferas;

- VI. Não praticar qualquer tipo de conduta discriminatória ou preconceituosa em relação às informações dos titulares dos dados pessoais.

7.6.2. Havendo dúvida, em qualquer das situações acima, o supervisor direto do **COLABORADOR** ou o Comitê de Privacidade deve ser consultado.

VII.IV - CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS ENVOLVIDOS COM DADOS PESSOAIS

7.7 A **ARTERY** valoriza a honestidade, ética e transparência dos seus processos que envolvem o uso e tratamento dos dados pessoais na organização. Sendo assim, dispomos de regras e procedimentos internos que orientam a escolha, avaliação e monitoramento de terceiros envolvidos com proteção dos dados pessoais.

7.7.1. Esperamos que nossos terceiros compartilhem dos mesmos padrões de integridade, segurança da informação, transparência, ética e proteção dos dados pessoais que a **ARTERY**.

7.7.2. A **ARTERY** não contrata terceiros que se recusem a observar as leis de proteção dos dados pessoais, o disposto neste Código ou princípios equivalentes.

VII.V - CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

7.8. A **ARTERY** trabalha com dados pessoais e possivelmente com informações sensíveis. Todos os colaboradores, fornecedores, prestadores de serviço, parceiros e outras partes interessadas devem respeitar o devido sigilo e confidencialidade aos dados da empresa, de modo a protegê-los de forma integral, preventiva e eficiente.

7.8.1. Os dados pessoais tratados pela **ARTERY** deverão ser utilizados exclusivamente para finalidades legítimas, específicas e compatíveis com as atividades desempenhadas, observados os princípios, bases legais, direitos dos titulares e demais requisitos estabelecidos pela legislação aplicável, especialmente pela Lei nº 13.709/2018 ("LGPD").

7.8.2. O uso das informações disponíveis pela empresa deve ser restrito aos envolvidos na atividade empresarial na medida exata de suas atribuições, sendo vedado o repasse a terceiros, exceto quando expressamente autorizado, por escrito.

7.8.3 Toda e qualquer informação interna é protegida por sigilo industrial, não podendo, em hipótese alguma, ser divulgada, compartilhada ou relatada externamente sem o expresso consentimento da empresa.

7.8.4. Os colaboradores, fornecedores, prestadores de serviço, parceiros e outras partes interessadas devem evitar falar sobre assuntos da companhia em locais públicos, dados pessoais internos e dos clientes, mantendo sigilo absoluto sobre informações confidenciais ou privilegiadas às quais tenham acesso no desempenho das atividades profissionais. Quando houver dúvida sobre o sigilo e a confidencialidade das informações, ou sobre a possibilidade de divulgação, consulte o Departamento Jurídico e/ou o Encarregado de Proteção Dados ("DPO").

VII.VI - RESPONSABILIDADES

7.9. Os colaboradores, fornecedores, prestadores de serviço, parceiros e outras partes interessadas envolvidas no ciclo de vida dos dados pessoais são responsáveis disciplinarmente pela violação ou transmissão ilegal dos dados pessoais a que tenham acesso, assim como pelo cumprimento das orientações constantes no presente Código.

7.9.1. Os clientes, os fornecedores externos, as empresas subcontratadas e outras partes interessadas são responsáveis nos termos contratuais e legalmente estabelecidos.

VII.VII - SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

7.10. A segurança da informação é essencial para a sustentabilidade, confiança e credibilidade da **ARTERY**. Tratamos dados próprios, de clientes, de fornecedores, prestadores de serviço, parceiros e outras partes interessadas.

7.10.1. A **ARTERY** garante que faz todo o possível para a segurança e para resguardar a integridade das informações em nossos sistemas e equipamentos, além de adotarmos políticas e procedimentos necessários para proteção a ciberataques, invasões e vazamento de informações. A divulgação dos dados dos colaboradores, fornecedores, prestadores de serviço e parceiros ou envolvidos com dados pessoais sem a devida autorização está proibida, seja por compartilhamento presencial, informação escrita ou armazenada em qualquer outro formato eletrônico.

7.10.2. O e-mail corporativo e qualquer equipamento tecnológico de propriedade da empresa usados na rede corporativa ou em nome da organização poderão ser monitorados. Os envolvidos internamente nas atividades da organização e que possuam acesso a dados pessoais não devem ter a expectativa de privacidade na utilização desses sistemas e recursos corporativos.

7.10.3. É terminantemente proibido que façam cópias ou imprimam os arquivos utilizados (cópias, impressões ou digitais), gerados ou disponíveis pela empresa, uma vez que tais arquivos contêm informações que são de propriedade industrial da organização. Nestes casos, o profissional que estiver na posse e guarda do arquivo em meio impresso ou digital será o responsável direto por sua boa conservação, integridade e manutenção de sua confidencialidade.

7.10.4. A tecnologia fornecida pela **ARTERY**, como computadores, dispositivos móveis, softwares e acesso à internet, deve ser usada de forma responsável e para fins profissionais. O uso da tecnologia deve sempre respeitar as políticas internas de segurança cibernética e privacidade, prevenindo qualquer atividade que possa comprometer a segurança da empresa ou violar direitos autorais e leis aplicáveis.

7.10.5. A **ARTERY** possui e protege seus ativos de propriedade intelectual, incluindo patentes, marcas, direitos autorais e segredos comerciais. Todos os **COLABORADORES** devem respeitar e proteger esses ativos, bem como os de terceiros. Qualquer uso indevido ou não autorizado de propriedade intelectual da empresa pode resultar em medidas legais e disciplinares.

7.10.6. Adicionalmente, os profissionais devem abster-se de utilizar dispositivos de armazenamento removível (como pen-drives, HDs externos, cartões de memória ou similares), bem como

quaisquer outras mídias ou tecnologias de transferência de dados, que não estejam expressamente autorizadas e destinadas exclusivamente ao exercício das atividades profissionais na organização.

7.10.7. A **ARTERY** realiza análises e testes periódicos que objetivam a identificação de eventuais vulnerabilidades técnicas e processuais que, porventura, venham a apresentar risco às informações pessoais. Logo, é proibida a conexão de equipamentos na rede interna ou externa da organização que não estejam previamente autorizados pelo responsável pela informática.

VII.VIII - SISTEMA DE GESTÃO DE PROTEÇÃO E PRIVACIDADE DE DADOS PESSOAIS – SGPD

7.11. A implementação do SGDP ocorrerá da seguinte forma:

- I. **Procedimentos**: Serão estabelecidos procedimentos específicos e orientativos para realizar as operações e serviços, cuja organização se faz em consonância com os objetivos da LGPD e do presente Código.
- II. **Treinamento**: Os treinamentos ocorrerão conforme procedimento próprio obedecendo cronograma seguintes situações:
 - a. Executar treinamento básico em privacidade para a equipe sempre que houver contratação, criação ou movimentação interna de cargos/funções;
 - b. Realizar treinamento contínuo em privacidade e dados de forma periódica com assiduidade mínima de 6 meses;
 - c. Executar treinamento adicional em privacidade para novas necessidades ou mudanças de processos.

VIII - RESPONSABILIDADE PESSOAL DOS COLABORADORES

8.1. Todos os **COLABORADORES** devem responsabilizar-se pessoalmente pelo cumprimento do Código de Ética e Conduta, sendo responsável por entender e cumprir as diretrizes estabelecidas neste Código. Isso inclui a aplicação dos princípios éticos, a observância das políticas internas e o respeito às leis e regulamentos aplicáveis.

8.2. Os colaboradores devem agir com integridade e diligência, garantindo que suas ações reflitam os valores e os padrões da empresa. Em particular, os colaboradores e prestadores de serviço devem:

- I. Desempenhar as suas funções honestamente, com zelo, diligência, profissionalismo, imparcialidade e integridade;
- II. Esforçar-se para que as normas éticas mais rigorosas sustentem a confiança e credibilidade dos clientes e pessoas envolvidas, não apenas o mínimo exigido para cumprir os requisitos legais ou processuais;
- III. Dispor de tempo para ler e compreender este Código e as implicações do seu eventual descumprimento;
- IV. Não ter interesses financeiros que entrem em conflito com o desempenho consciente de seus deveres.

IX - NÃO ALICIAMENTO, NON SOLICITATION E NÃO DIFAMAÇÃO

9.1. No mesmo sentido das disposições de anticorrupção, não é permitido que qualquer colaborador pratique atos concorram ou venham a prejudicar direta ou indiretamente os interesses da **ARTERY**, em especial nas seguintes situações:

- I. **(Non solicitation)** Os colaboradores não poderão assediar, induzir ou convidar sob qualquer pretexto os clientes, fornecedores ou parceiros comerciais (e seus respectivos prepostos como pessoa física ou jurídica) da **ARTERY** – aqui entendidos como as relações externas da **ARTERY** –, com intuito comercial que de alguma forma venha a reduzir a carteira de clientes da **ARTERY** ou causar concorrência com as atividades praticadas pela **ARTERY**;
- II. **(Não aliciamento)** Em caso de término da relação com a **ARTERY**, fica vedado aos colaboradores qualquer relação profissional e/ou contratação com os sócios, colaboradores ou prestadores de serviço (ainda que estes venham a deixar de ser clientes/prepostos/parceiros) da **ARTERY**, – aqui entendidos como as relações internas da **ARTERY** – com intuito comercial, laboral ou de qualquer relação negocial que de alguma forma venha a reduzir a equipe da **ARTERY** ou causar concorrência/prejuízo com as atividades praticadas pela **ARTERY**;
- III. **(Proibição de declarações difamatórias)** Os colaboradores obrigam-se a não dar declarações públicas ou se manifestar contrariamente à **ARTERY** e seus prepostos, em especial comentários que possam denegrir a imagem pública. Para fins da presente cláusula, comentários e posts divulgados através da internet (incluindo, a título exemplificativo, Facebook, Twitter, *WhatsApp*, blogs ou perfis pessoais de qualquer natureza) serão considerados declarações públicas, em observância à boa fé contratual e pós contratual;
- IV. As restrições acima destacadas vale pelo período contratual e pós contratual, este entendido pelo prazo ininterrupto de 60 (sessenta) meses após o término da relação contratual ou da data de desligamento dos quadros sociais da **ARTERY** pelos colaboradores;
- V. Fica aqui declarado e sabido pelos colaboradores sobre todas as pessoas acima destacadas, não havendo falar em desconhecimento, inclusive aquelas que já não possuem mais vínculo com a **ARTERY**;
- VI. Será também considerado descumprimento por assédio caso a nova corporação que o colaborador/sócio retirante venha a pertencer não cumpra com a obrigação acima, devendo este ser diligente para que isso não ocorra;
- VII. A ocorrência das infrações acima descrita são consideradas como causas de término de justo motivo pela **ARTERY**, obrigando ainda aos colaboradores de multa não compensatória de 10 (dez) vezes da remuneração mais alta percebida nos últimos 12 (doze) meses por ato, bem como as perdas e danos a que der causa, estes a serem fixados extrajudicialmente.

X - PONTUALIDADE

10.1. A **ARTERY** prima pela pontualidade e respeito ao tempo de terceiros, sendo aquela um atributo de extrema importância para a organização e credibilidade perante os clientes, além de ser preceito básico para uma prestação de serviço de excelência.

10.2. Os colaboradores devem chegar com antecedência nas reuniões programadas (seja no escritório ou fora) para iniciar pontualmente no horário marcado, não havendo falar em atraso por tráfego intenso (diferente de acidente ou casos fortuitos).

10.3. Para melhorar o desempenho e evitar esquecimento de algum ponto, chegue sempre 10 (dez) minutos antes do horário marcado. Ao longo do tempo este hábito trará benefícios, além de credibilidade.

10.4. Em caso de imprevisto, comunique com bastante antecedência ao titular ou representante da reunião de forma privada a fim de não deixar a pessoa esperando sem justificativa. Isto mostra respeito pela outra pessoa.

10.5. Atrasos reiterados poderão ser considerados como falta de interesse/preparo dos colaboradores, sendo passível de advertência e em caso de reincidência, causa de justo motivo.

XI - PENALIDADES

11.1. Todos os colaboradores, administradores, fornecedores, prestadores de serviços, parceiros de negócios e demais partes interessadas têm o dever de comunicar, de boa-fé, qualquer suspeita ou ocorrência de violação deste Código, da legislação aplicável ou das políticas internas da **ARTERY**.

11.1.1. As denúncias poderão ser realizadas por meio do e-mail compliance@artery.global, podendo o denunciante optar pelo anonimato, quando tecnicamente possível.

11.1.2. A **ARTERY** assegurará o tratamento confidencial das informações recebidas e adotará medidas razoáveis para preservar a identidade do denunciante, das pessoas envolvidas e das informações relacionadas à denúncia.

11.1.3. É expressamente proibida qualquer forma de retaliação, ameaça, constrangimento, discriminação ou prejuízo contra pessoa que, de boa-fé, realize uma denúncia, comunique uma suspeita ou participe de investigação relacionada a eventual violação deste Código.

11.1.4. A utilização do canal de denúncias deverá ocorrer de forma responsável e de boa-fé, não sendo admitidas denúncias deliberadamente falsas, fraudulentas ou realizadas com o objetivo de prejudicar terceiros.

11.2. Quando uma violação deste Código for reportada ou identificada, a **ARTERY** poderá realizar investigação interna, diretamente ou por meio de profissionais internos ou externos devidamente designados, observados critérios de imparcialidade, confidencialidade, proporcionalidade e respeito aos direitos das pessoas envolvidas.

11.2.1. Sempre que aplicável e compatível com a natureza da apuração, os envolvidos poderão apresentar esclarecimentos e informações relevantes para a adequada compreensão dos fatos.

11.2.2. As informações e documentos obtidos durante a investigação serão tratados de forma confidencial, observados os limites decorrentes da legislação aplicável e das necessidades de apuração, defesa e cumprimento de obrigações legais.

11.3. As medidas decorrentes do descumprimento deste Código serão aplicadas de forma proporcional à gravidade da conduta, à extensão dos danos causados, ao grau de responsabilidade do envolvido, à existência de dolo ou culpa, à reincidência e às demais circunstâncias relevantes do caso concreto.

I. **Aos colaboradores:**

- a. **Advertência Verbal ou Escrita:** Para infrações leves ou como uma primeira medida corretiva;
- b. **Suspensão disciplinar:** Quando aplicável e observada a legislação trabalhista;
- c. **Desligamento por justo motivo:** Violações graves, como fraude, corrupção, assédio, condutas ilegais ou reincidência de infrações leves, podem resultar em demissão imediata por justa causa;
- d. **Responsabilização civil e/ou criminal:** Em casos que envolvam atividades ilegais, o colaborador pode ser responsabilizado civil e criminalmente, além de enfrentar processos judiciais.

II. **Aos demais mencionados neste código:**

- a. **Advertência ou notificação formal;** Para comunicar formalmente a ocorrência da infração e orientar quanto à necessidade de adequação da conduta;
- b. **Solicitação de medidas corretivas;** Para determinar a adoção de providências necessárias à correção da conduta e à prevenção de novas ocorrências;
- c. **Aplicação de penalidade contratual:** Para infrações leves ou como uma primeira medida corretiva;
- d. **Rescisão contratual:** Violações graves, como fraude, corrupção, assédio, condutas ilegais ou reincidência de infrações leves, podem resultar em término imediato por justo motivo;
- e. **Responsabilidade civil e/ou criminal:** Em casos que envolvam atividades ilegais, o colaborador pode ser responsabilizado civil e criminalmente, além de enfrentar processos judiciais.

XII - DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Os pedidos de esclarecimento, dúvidas de interpretação ou de aplicação do presente Código deverão ser dirigidos ao sócio administrador, através do e-mail admin@artery.global com cópia para compliance@artery.global, sendo que o DPO promove a divulgação, treinamento, ciência, concordância, adesão e validação do presente Código.

12.1.1. A **ARTERY** promoverá, de acordo com suas necessidades e riscos, ações de comunicação, treinamento, ciência e orientação relacionadas ao presente Código, assegurando que as pessoas a ele sujeitas tenham acesso ao seu conteúdo e compreendam suas principais disposições.

12.2. Este Código não esgota todas as possíveis questões éticas relacionadas à atividade empresarial, não restringindo eventuais medidas coercitivas a qualquer conduta que ofenda o bom senso, a ética e moral.

12.3. Todos os colaboradores, administradores e demais pessoas sujeitas ao presente Código deverão declarar sua ciência e compromisso com o seu cumprimento, mediante assinatura física ou eletrônica do respectivo Termo de Ciência e Adesão.

12.3.1 Fornecedores, prestadores de serviços, parceiros de negócios e demais terceiros que atuem em nome ou em benefício da **ARTERY** poderão ser obrigados a aderir formalmente ao presente Código, conforme a natureza, relevância e risco da relação contratual.

12.4. As dúvidas sobre os aspectos abordados ou questões não previstas neste documento poderão ser esclarecidas junto ao sócio administrador da **ARTERY** ou com o uso do discernimento do que é certo, cabendo ao mesmo responder às seguintes perguntas para si mesmo:

- I. O que é melhor para a **ARTERY**?
- II. É correto o que estou pensando em fazer?
- III. É imparcial e honesta esta minha atitude?
- IV. Esta ação poderá ser questionada depois de um tempo?
- V. Qual é o impacto desta conduta na empresa?
- VI. Como eu vou me sentir depois?
- VII. Como ficaria isso na primeira página dos jornais?
- VIII. O que eu aconselharia que meus filhos fizessem?
- IX. Como eu me sentiria se minha família, amigos e vizinhos soubessem?

12.5. O presente Código de Ética e Conduta entra em vigor a partir de sua divulgação e tem validade enquanto estiverem ativas as atividades da **ARTERY**, produzindo efeitos, inclusive as disposições específicas aqui descritas, após o término da relação dos colaboradores com a **ARTERY**.

12.6. Este Código poderá ser revisado e atualizado a cada 2 (dois) anos, ou em prazo inferior, na hipótese de necessidade de adaptações em função de mudanças legais, regulatórias, autorregulatórias ou estruturais da Consultoria, com o objetivo de fornecer cada vez mais segurança e conveniência.

Última atualização em: 10 de setembro de 2026.