



CÓDIGO DE ÉTICA



Na Adium, a forma como fazemos negócios é tão importante quanto os resultados que alcançamos.



Em tudo o que fazemos, devemos manter o nosso compromisso em agir com o mais rigoroso senso de ética e integridade para melhorar a saúde dos pacientes. É absolutamente essencial que, como membros da equipe Adium, entendamos e sigamos inabalavelmente as políticas que orientam a conduta adequada de nossos negócios.

Nosso Código de Ética fornece uma estrutura comum que define como interagimos com nossos colegas, fazemos negócios com parceiros e fornecedores e atendemos nossos pacientes e as comunidades nas quais operamos.

O Código de Ética reflete nosso compromisso contínuo de tomar as decisões certas e agir da maneira mais apropriada.

Convido você a reservar um tempo para revisar nosso Código de Ética, discuti-lo com seus colegas e consultá-lo quando procurar orientação em qualquer aspecto do seu trabalho.

Nosso sucesso contínuo depende de todos nós agirmos com integridade, mantendo sempre os pacientes como nossa maior prioridade.

Obrigado pelo seu compromisso constante em sempre fazer o que é certo.

Patricio Rodríguez
CEO Adium

ÍNDICE

Clique em qualquer item no Índice para acessar diretamente a seção correspondente

I. INTRODUÇÃO

1. Objetivo do nosso Código de Ética
2. Quem deve cumprir o Código de Ética
3. Treinamento contínuo
4. Nossas responsabilidades
5. Responsabilidades adicionais para o conselho diretor administrativo e de alta gestão

III. REGRAS DE CONVIVÊNCIA E BEM-ESTAR NO LOCAL DE TRABALHO

1. Igualdade de oportunidades de emprego
2. Discriminação e assédio
3. Segurança e Vida saudável
4. Disciplina
5. Demonstrando respeito pelo meio ambiente

II. FAZENDO NEGÓCIOS CORRETAMENTE

1. Princípios antissuborno e anticorrupção
2. Concorrência justa
3. Conflito de interesse
4. Informações pessoais
5. Preços
6. Inspeções e requisitos governamentais
7. Qualidade dos nossos produtos
8. Inventários de produtos
9. Política de doação de terceiros
10. Controles internos

IV. GESTÃO DE INFORMAÇÕES E RECURSOS

1. Informações pessoais e confidenciais
2. Informações financeiras confiáveis
3. Lavagem de dinheiro e contrabando
4. Uso de ativos da empresa
5. Uso de IDs de usuário e senhas
6. Redes sociais e mídia

V. MENSAGEM FINAL

1

INTRODUÇÃO

1. Objetivo do nosso Código de Ética

A Adium mantém elevados padrões éticos em todas as suas atividades e está firmemente comprometida em conduzir seus negócios em conformidade com a letra e o espírito da lei. A empresa e o ambiente de negócios em que operamos são altamente dinâmicos e mutáveis; no entanto, nosso compromisso com a conduta legal e ética permanece inalterado.

Nenhuma empresa pode garantir que o procedimento correto esteja sempre claro. Para esclarecer quaisquer dúvidas que possam surgir no desempenho das nossas funções, a empresa institui este Código de Ética (doravante referido simplesmente como “Código”), que é mais um exemplo de cumprimento da lei e das boas práticas comerciais.

O Código foi aprovado e adotado pelo conselho diretor administrativo da Adium e compila os padrões que devem orientar nossas ações. Estas regras aplicam-se a todos os funcionários (incluindo colaboradores temporários) da Empresa e aos



membros do conselho diretor administrativo e da alta gestão. Salvo disposição em contrário neste documento, sempre que o Código se referir a funcionário(s), tal termo incluirá não apenas o(s) referido(s) funcionário(s), mas também o(s) diretor(es).

I. INTRODUÇÃO

1. Objetivo do nosso Código de Ética

2. Quem deve cumprir o Código de Ética

3. Treinamento contínuo

4. Nossas responsabilidades

5. Responsabilidades adicionais para o conselho diretor administrativo e de alta gestão

1.

I. INTRODUÇÃO

1. Objetivo do nosso Código de Ética

2. Quem deve cumprir o Código de Ética

3. Treinamento contínuo

4. Nossas responsabilidades

5. Responsabilidades adicionais para o conselho diretor administrativo e de alta gestão

Pode haver casos em que as diretrizes deste Código podem variar dependendo das leis ou costumes locais de um país específico. Nos casos em que as leis ou costumes locais imponham padrões mais rigorosos do que os estabelecidos no Código, as leis e costumes locais devem sempre prevalecer. Se, pelo contrário, o Código estabelecer uma norma mais rigorosa, esta deverá prevalecer.

Evitaremos fazer negócios com terceiros que, de forma intencional e reiterada, violam a lei e as disposições deste Código. Este compromisso contribuirá para assegurar que a Empresa conquiste a reputação de conduzir seus negócios com integridade.

Incentivamos todos os funcionários da empresa, sem distinção, a agir com integridade e honestidade e a tomar decisões éticas em todos os aspectos da nossa atividade empresarial.

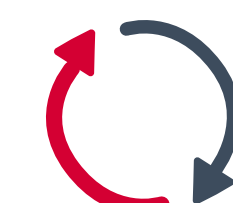
Abaixo estão os valores que devemos respeitar e demonstrar em nosso trabalho diário:



Ser realizadores: Fazemos as coisas acontecerem mantendo nosso espírito empreendedor.



Paixão pelo que fazemos: Temos orgulho e compromisso em trabalhar para atingir nosso propósito.



Adaptabilidade à mudança: Capacidade de ajustar nossas ações, valorizando diferentes pontos de vista diante de novos desafios.



Integridade: Agimos com coerência com base em nossos pensamentos, palavras e ações.

1.

O Código é compatível com as políticas e procedimentos da Empresa, incluindo aqueles que regem tópicos específicos ou se aplicam a funções ou locais determinados.

Nosso Código é um documento em evolução que pode ser atualizado ao longo do tempo para refletir mudanças nas leis ou nas expectativas das partes interessadas.

O Código e outras políticas e procedimentos da empresa abrangem muitos aspectos relacionados ao nosso trabalho. Embora o Código, as políticas e os procedimentos da empresa abranjam muitos aspectos relacionados ao nosso trabalho, podem surgir situações em que enfrentemos dúvidas. Nesses casos, é importante assumir a responsabilidade de agir com o mais elevado senso de integridade e buscar orientação com nossos superiores imediatos ou com a área de Compliance. Portanto, cada um de nós deve também assumir a responsabilidade pessoal de agir com o mais alto grau de integridade e bom senso, além de fazer perguntas quando houver incertezas.

I. INTRODUÇÃO

1. Objetivo do nosso Código de Ética

2. Quem deve cumprir o Código de Ética

3. Treinamento contínuo

4. Nossas responsabilidades

5. Responsabilidades adicionais para o conselho diretor administrativo e de alta gestão

2. Quem deve cumprir o Código de Ética



O Código se aplica a todos os colaboradores da empresa. Entende-se por “Colaborador” todo empregado em relação de dependência, assessores externos que prestam serviços regularmente à empresa, empregados ou contratados de terceiros que prestam serviços à empresa.

I. INTRODUÇÃO

1. Objetivo do nosso
Código de Ética

2. Quem deve cumprir o
Código de Ética

3. Treinamento contínuo

4. Nossas responsabilidades

5. Responsabilidades adicionais
para o conselho diretor admi-
nistrativo e de alta gestão

3. Treinamento contínuo



I. INTRODUÇÃO

1. Objetivo do nosso
Código de Ética

2. Quem deve cumprir o
Código de Ética

3. Treinamento contínuo

4. Nossas responsabilidades

5. Responsabilidades adicionais
para o conselho diretor admi-
nistrativo e de alta gestão

A educação ética é a chave para o desenvolvimento bem-sucedido da Adium. Por esse motivo, o Comitê de Compliance implementou um plano de capacitação de todos os colaboradores da empresa nessa área.

A Adium assegura que o Código de Ética esteja acessível a todos os colaboradores da empresa e aos terceiros com quem mantém relação. O Departamento de Compliance é responsável por garantir que todos os colaboradores da Empresa recebam, revisem e completem o plano de treinamento anualmente.

4. Nossas responsabilidades

Uma das principais responsabilidades dos colaboradores e Diretores da Adium é aderir todas as leis governamentais aplicáveis, normas e regulamentos legais, além de cumprir as políticas internas da Empresa e este Código.

Acreditamos que nenhum código escrito pode, por si só, garantir o cumprimento da lei e das boas práticas. Por isso, para alcançar esse objetivo, é essencial que cada membro da empresa contribua ativamente.

Abaixo estão alguns exemplos de como proceder corretamente:

- Atuar em conformidade com as leis e seguir as políticas e procedimentos da Adium.
- Manter elevados padrões éticos, conforme estabelecido neste Código.
- Atuar com sinceridade, transparência, honestidade, integridade e respeito em todas as atividades onde a Adium participa, para sempre proteger sua reputação e imagem público.



- Respeite os colegas de trabalho, funcionários do governo, parceiros de negócios, concorrentes e qualquer outra pessoa ou entidade com quem você interage em nome da Adium.

I. INTRODUÇÃO

1. Objetivo do nosso Código de Ética

2. Quem deve cumprir o Código de Ética

3. Treinamento contínuo

4. Nossas responsabilidades

5. Responsabilidades adicionais para o conselho diretor administrativo e de alta gestão

I. INTRODUÇÃO

1. Objetivo do nosso Código de Ética

2. Quem deve cumprir o Código de Ética

3. Treinamento contínuo

4. Nossas responsabilidades

5. Responsabilidades adicionais para o conselho diretor administrativo e de alta gestão

4.

- Consulte seu superior imediato, Gerente Sênior de Área ou pelos meios detalhados neste Código sempre que tiver dúvidas sobre questões éticas e/ou políticas internas.
- Denuncie imediatamente qualquer ato que viole a lei, este Código ou as políticas da Adium. Da mesma forma, qualquer tentativa de pressionar qualquer funcionário a praticar atos que possam ser considerados violações éticas deve ser denunciada.
- Cooperar com as investigações da Adium relacionadas ao descumprimento do Código de Ética, dizendo sempre a verdade.
- Evite conflitos de interesse entre trabalho e assuntos pessoais.
- Realizar treinamento relacionado ao Código, às políticas e procedimentos da Adium.



5. Responsabilidades adicionais para o conselho diretor administrativo e de alta gestão

Além do descrito acima, espera-se o seguinte de cada membro do Conselho, do Gerente Geral e de todos os seus subordinados:

- Agir sempre em conformidade com a lei, normas e regulamentos aplicáveis.
- Demonstrar comportamento exemplar que esteja de acordo com este Código e, por sua vez, incentivar seus subordinados a adotar a mesma conduta.
- Auxiliar os funcionários na compreensão do Código e das políticas da Empresa, e garantir que eles tenham acesso aos recursos necessários para aplicar o Código diariamente.
- Garantir que seus subordinados diretos e demais colaboradores tenham conhecimento adequado e os meios necessários para seguir e respeitar a política de compliance estabelecida.
- Incentive a denúncia de possíveis violações da lei, das Políticas da Adium ou do Código, sem temor de retaliação.

- Crie um ambiente de abertura e confiança onde os membros da nossa equipe se sintam seguros e confortáveis para fazer perguntas e expressar preocupações. Qualquer funcionário que tiver preocupações ou dúvidas sobre se determinada conduta está ou não em conformidade com o Código de Ética deve levantar a questão com seu superior imediato, ao Gerente Sênior de sua área, ao Gerente Geral ou ao Comitê de Compliance.
- Responder e interagir com cuidado e respeito, e garantir que não haja retaliação em relação às preocupações ou denúncias feitas pelos funcionários sobre violações do Código.
- Tome medidas corretivas ou preventivas quando alguém violar o Código.
- Garantir que os funcionários estejam cientes e devidamente treinados sobre as leis, regulamentos e políticas da empresa que regem as atividades comerciais em que se envolvem em nome da empresa.

I. INTRODUÇÃO

1. Objetivo do nosso Código de Ética

2. Quem deve cumprir o Código de Ética

3. Treinamento contínuo

4. Nossas responsabilidades

5. Responsabilidades adicionais para o conselho diretor administrativo e de alta gestão

2

FAZENDO NEGÓCIOS CORRETAMENTE

II. FAZENDO NEGÓCIOS CORRETAMENTE

1. Princípios antissuborno e anticorrupção

2. Concorrência justa

3. Conflito de interesse

4. Informações pessoais

5. Preços

6. Inspeções e Requisitos governamentais

7. Qualidade dos nossos produtos

8. Inventários de produtos

9. Política de doação de terceiros

10. Controles internos

1. Princípios antissuborno e anticorrupção

Não toleramos suborno ou qualquer outro comportamento corrupto, seja em nossos negócios diretos ou por meio de terceiros agindo em nosso nome.

A Adium está comprometida com os mais altos padrões de ética empresarial e segue os princípios da Lei sobre Práticas de Corrupção no Exterior dos EUA (FCPA – Foreign Corrupt Practices Act) e as Convenções Internacionais que proíbem a corrupção. Na Adium não oferecemos, prometemos ou concedemos pagamentos ou outros itens de valor a qualquer pessoa, seja servidor público ou indivíduo colaborador do setor privado, a fim de obter ou manter negócios, nem influenciaremos indevidamente qualquer decisão ou ação do destinatário.

Todos os funcionários, agentes e representantes da Adium devem cumprir integralmente estas disposições e, portanto, não devem efetuar pagamentos, conceder presentes ou favores a qualquer pessoa em posição de influência,

como autoridades governamentais ou executivos corporativos, para induzi-los a violar seus deveres ou obter tratamento favorável em negociações ou na concessão de contratos.

A Adium não permite a oferta de presentes ou favores a fornecedores, potenciais fornecedores de bens ou serviços, nem a seus colaboradores com quem tenha relações comerciais ou esteja a negociar ou a tentar negociar acordos, exceto presentes que sejam razoáveis, moderados, modestos e de acordo com as práticas comerciais convencionais, até um máximo de 100 USD. Tais exceções devem ser aprovadas pelo seu supervisor imediato.

Por outro lado, a Adium não aceitará subornos, comissões ilícitas ou pagamentos indevidos. A Adium proíbe a aceitação de presentes ou a recepção de favores de fornecedores ou potenciais fornecedores de bens e serviços, bem como de seus colaboradores. Nem de clientes ou potenciais clientes com quem se tenha relações comerciais ou esteja negociando ou tentando negociar acordos, exceto

II. FAZENDO NEGÓCIOS CORRETAMENTE

1. Princípios antissuborno e anticorrupção

2. Concorrência justa

3. Conflito de interesse

4. Informações pessoais

5. Preços

6. Inspeções e Requisitos governamentais

7. Qualidade dos nossos produtos

8. Inventários de produtos

9. Política de doação de terceiros

10. Controles internos

1.

presentes que sejam razoáveis, modestos e de acordo com as práticas comerciais convencionais, até um máximo de 100 USD. Essas exceções devem ser aprovadas pelo seu supervisor imediato.

O seguinte se aplica aos funcionários da empresa, aos membros da família imediata dos funcionários, e aos agentes ou terceiros que atuam em nome da empresa: Não ofereça, dê ou aceite nenhum presente, desconto, entretenimento ou outro benefício pessoal de um concorrente, cliente ou fornecedor em decorrência da sua posição na empresa, se tal benefício:

- É incompatível com as práticas comerciais usuais.
- Seja em forma de dinheiro ou equivalente em dinheiro, comissões, empréstimos, créditos ou descontos, títulos, bens ou serviços a um preço abaixo do valor de mercado.

- Tem valor excessivo
- Isso pode ser interpretado como um suborno ou uma recompensa.
- Viola qualquer lei, política ou regulamento.
- Recusar presentes e entretenimento

Na eventualidade de um funcionário receber um presente ou convite para um evento de entretenimento que exceda os limites estabelecidos no Código, o mesmo deverá recusá-lo educadamente e explicar as regras da Empresa. Se a devolução de um presente puder ofender o cliente ou fornecedor, ou se as circunstâncias em que foi recebido impedirem o funcionário de devolvê-lo, então o presente poderá ser aceito, mas isso deverá ser relatado ao Comitê de Compliance. Em conformidade com o acima exposto, não é permitido aceitar e/ou oferecer presentes pessoais em forma de dinheiro ou equivalentes de dinheiro. Como regra geral, nenhum presente pode ser aceito se, devido ao seu valor, puder condicionar futuras transações comerciais com o terceiro que o ofereceu.

Saiba mais na Política Antissuborno e Anticorrupção

II. FAZENDO NEGÓCIOS CORRETAMENTE

1. Princípios antissuborno e anticorrupção

2. Concorrência justa

3. Conflito de interesse

4. Informações pessoais

5. Preços

6. Inspeções e Requisitos governamentais

7. Qualidade dos nossos produtos

8. Inventários de produtos

9. Política de doação de terceiros

10. Controles internos

2. Concorrência justa

As leis antitruste e de concorrência promovem a concorrência justa e protegem os consumidores de práticas comerciais desleais. Essas leis geralmente abordam acordos ilícitos entre empresas, como fixação de preços e outras práticas comerciais desleais que restringem a concorrência.

As interações de qualquer membro da empresa com consultores, fornecedores, clientes, concorrentes, pacientes, potenciais pacientes e funcionários do governo devem ser conduzidas de forma legal, justa e equitativa. As leis antitruste e de livre concorrência, com as quais a Adium está integralmente em conformidade, fundamentam-se na concorrência saudável em termos de preço, qualidade e serviço. A Adium não participa de qualquer tipo de transação ou atividade comercial que viole a lei.

Os colaboradores da Adium não devem celebrar acordos com concorrentes atuais ou potenciais sobre: políticas de preços, descontos ou

outras condições comerciais; compartilhamento de participação de mercado ou clientes; nem devem concordar com concorrentes atuais ou potenciais sobre a venda ou não venda de produtos da empresa ou de terceiros.



II. FAZENDO NEGÓCIOS CORRETAMENTE

1. Princípios antissuborno e anticorrupção

2. Concorrência justa

3. Conflito de interesse

4. Informações pessoais

5. Preços

6. Inspeções e Requisitos governamentais

7. Qualidade dos nossos produtos

8. Inventários de produtos

9. Política de doação de terceiros

10. Controles internos



Os colaboradores da Adium não devem oferecer suborno a clientes, fornecedores ou qualquer outra pessoa ou entidade, pública ou privada, sob quaisquer circunstância.

Os colaboradores da Adium não devem auxiliar ou instigar qualquer parte a evadir leis, impostos ou a fraudar os interesses de minorias ou credores. Em consonância com isso, nenhum pagamento será efetuado a terceiros (clientes, fornecedores, distribuidores, agentes, consultores, etc.) ou a entidades indicadas pelo terceiro, se, após investigação razoável, for concluído que tal pagamento implicará na violação de qualquer regra ou causará dano a terceiros. Os pagamentos também não serão realizados para contas bancárias não identificadas.

Saiba mais na Política Antitruste e de Concorrência Leal

CÓDIGO DE ÉTICA

II. FAZENDO NEGÓCIOS CORRETAMENTE

1. Princípios antissuborno e anticorrupção

2. Concorrência justa

3. Conflito de interesse

4. Informações pessoais

5. Preços

6. Inspeções e Requisitos governamentais

7. Qualidade dos nossos produtos

8. Inventários de produtos

9. Política de doação de terceiros

10. Controles internos

3. Conflito de interesse

Os funcionários da Adium são responsáveis por sua conduta profissional e não devem considerar a possibilidade de ganho pessoal ao conduzir negócios em nome da empresa. Consequentemente, devem ser evitadas situações em que interesses pessoais, atividades externas, finanças ou relacionamentos pessoais entrem em conflito, ou mesmo aparentem entrar em conflito, com os interesses da Adium.

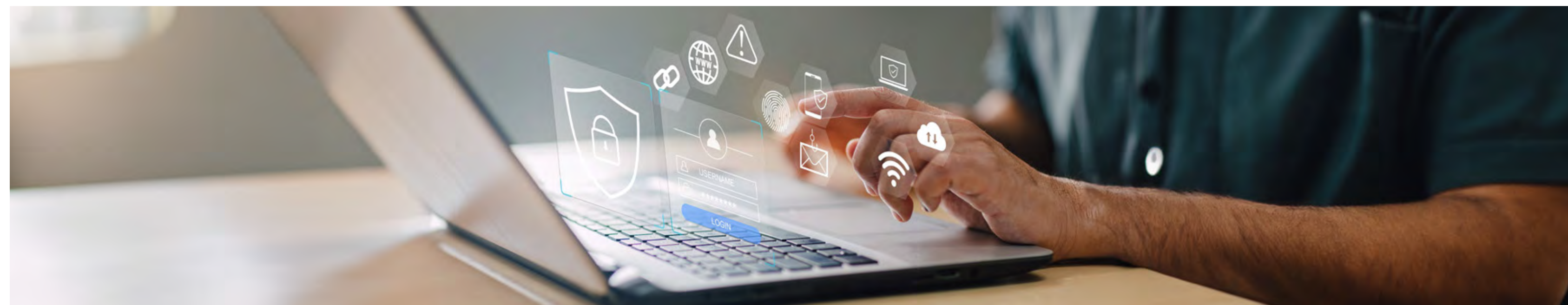
Conflitos de interesse podem surgir se familiares, amigos ou outras pessoas com relacionamento próximo aos colaboradores da empresa trabalharem para ou prestarem serviços, fornecedores, concorrentes ou qualquer outra entidade relacionada de alguma forma com a empresa, bem como se o colaborador da empresa tiver interesse direto na terceira parte que presta serviços, fornece bens ou é concorrente da empresa. Caso tal situação ocorra, o colaborador deverá reportá-la imediatamente ao Comitê de Compliance.



Todos os colaboradores devem preencher a “Declaração de Conflito de Interesses” para informar o Comitê de Compliance sobre a situação relevante. Você deve preencher esta declaração mesmo que não tenha nenhum conflito a declarar. A referida declaração será feita no momento da admissão do colaborador na empresa e renovada anualmente ou sempre que surgir um conflito a declarar antes dessa renovação.

Como premissa geral, nenhum interesse pessoal deve influenciar a capacidade de desempenhar as funções e responsabilidades do trabalho de forma objetiva.

4. Informações pessoais



II. FAZENDO NEGÓCIOS CORRETAMENTE

1. Princípios antissuborno e anticorrupção

2. Concorrência justa

3. Conflito de interesse

4. Informações pessoais

5. Preços

6. Inspeções e Requisitos governamentais

7. Qualidade dos nossos produtos

8. Inventários de produtos

9. Política de doação de terceiros

10. Controles internos

A Adium está comprometida com a proteção de dados pessoais sensíveis e com o processamento desses dados apenas dentro dos limites estabelecidos pela legislação aplicável.

Dados sensíveis são dados que afetam a privacidade do titular dos dados ou que revelam origem racial e étnica, preferências políticas, crenças religiosas ou morais, filiação sindical e informações relativas à saúde ou vida sexual e dados biométricos.

Adium deve:

Cumprir com as leis e regulamentos aplicáveis

das jurisdições nas quais coletamos, armazenamos e utilizamos informações pessoais; coletar, usar, divulgar ou armazenar a quantidade mínima de dados pessoais necessária para atingir um propósito legítimo; somente reter dados pelo tempo necessário para o propósito de seu processamento, de acordo com a lei local; e proteger dados pessoais enquanto os coletamos, processamos, usamos, divulgamos e armazenamos.

Os colaboradores devem reportar incidentes de privacidade de dados de acordo com a Política de Proteção de Dados Pessoais.

Saiba mais na Política de Proteção de Dados Pessoais

5. Preços



As informações relativas a preços que a ADIUM disponibiliza aos seus clientes públicos e privados e outras partes interessadas são de vital importância, devendo ser precisas e estar em conformidade com a legislação vigente.

Os colaboradores da Adium devem seguir os procedimentos internos estabelecidos e obter aprovações dos executivos da empresa autorizados a conceder preços, descontos e quaisquer outras condições comerciais a terceiros.

II. FAZENDO NEGÓCIOS CORRETAMENTE

1. Princípios antissuborno e anticorrupção

2. Concorrência justa

3. Conflito de interesse

4. Informações pessoais

5. Preços

6. Inspeções e Requisitos governamentais

7. Qualidade dos nossos produtos

8. Inventários de produtos

9. Política de doação de terceiros

10. Controles internos

II. FAZENDO NEGÓCIOS CORRETAMENTE

1. Princípios antissuborno e anticorrupção

2. Concorrência justa

3. Conflito de interesse

4. Informações pessoais

5. Preços

6. Inspeções e Requisitos governamentais

7. Qualidade dos nossos produtos

8. Inventários de produtos

9. Política de doação de terceiros

10. Controles internos

6. Inspeções e Requisitos governamentais

A comercialização de produtos farmacêuticos está sujeita a regulamentações governamentais complexas e, conseqüentemente, nossas instalações são visitadas periodicamente por diferentes entidades. A empresa cumpre integral e esritamente com os requisitos das Agências Reguladoras locais e está comprometida com os mais altos padrões de controle de qualidade.

Todos os colaboradores da Adium que lidam com informações, registros, comunicações ou apresentações para entidades governamentais devem fazê-lo de forma diligente, precisa, completa, com absoluta integridade e demonstrando uma atitude de cooperação durante o período de inspeção.



II. FAZENDO NEGÓCIOS CORRETAMENTE

1. Princípios antissuborno e anticorrupção
2. Concorrência justa
3. Conflito de interesse
4. Informações pessoais
5. Preços
6. Inspeções e Requisitos governamentais
7. Qualidade dos nossos produtos
8. Inventários de produtos
9. Política de doação de terceiros
10. Controles internos

7. Qualidade dos nossos produtos

Manter a alta qualidade nos produtos que comercializamos é uma das chaves do sucesso da Adium. Por isso, que cumprimos todas as normas de qualidade existentes e nossos próprios padrões, ao mesmo tempo em que somos muito rigorosos no cumprimento dos procedimentos de controle de qualidade.



8. Inventários de produtos

A Adium está comprometida em manter níveis de estoque adequados com clientes diretos e indiretos, refletindo sua demanda esperada, ou sustentada por circunstâncias especiais, e consistente com as políticas de gerenciamento de estoque.



9. Política de doação de terceiros



O Conselho de diretores administrativos da Adium está ciente e adere às restrições atuais relativas a doações. As contribuições ou doações políticas devem obedecer rigorosamente às leis e regulamentações aplicáveis em cada país, incluindo a Lei de Práticas de Corrupção no Exterior dos Estados Unidos (FCPA).

Qualquer doação, contribuição ou aporte a governos, entidades públicas, instituições ou partidos políticos deve ser aprovada de acordo com a Política de Doações.

Para mais informações, consulte a Política de Doações

II. FAZENDO NEGÓCIOS CORRETAMENTE

1. Princípios antissuborno e anticorrupção

2. Concorrência justa

3. Conflito de interesse

4. Informações pessoais

5. Preços

6. Inspeções e Requisitos governamentais

7. Qualidade dos nossos produtos

8. Inventários de produtos

9. Política de doação de terceiros

10. Controles internos

II. FAZENDO NEGÓCIOS CORRETAMENTE

1. Princípios antissuborno e anticorrupção

2. Concorrência justa

3. Conflito de interesse

4. Informações pessoais

5. Preços

6. Inspeções e Requisitos governamentais

7. Qualidade dos nossos produtos

8. Inventários de produtos

9. Política de doação de terceiros

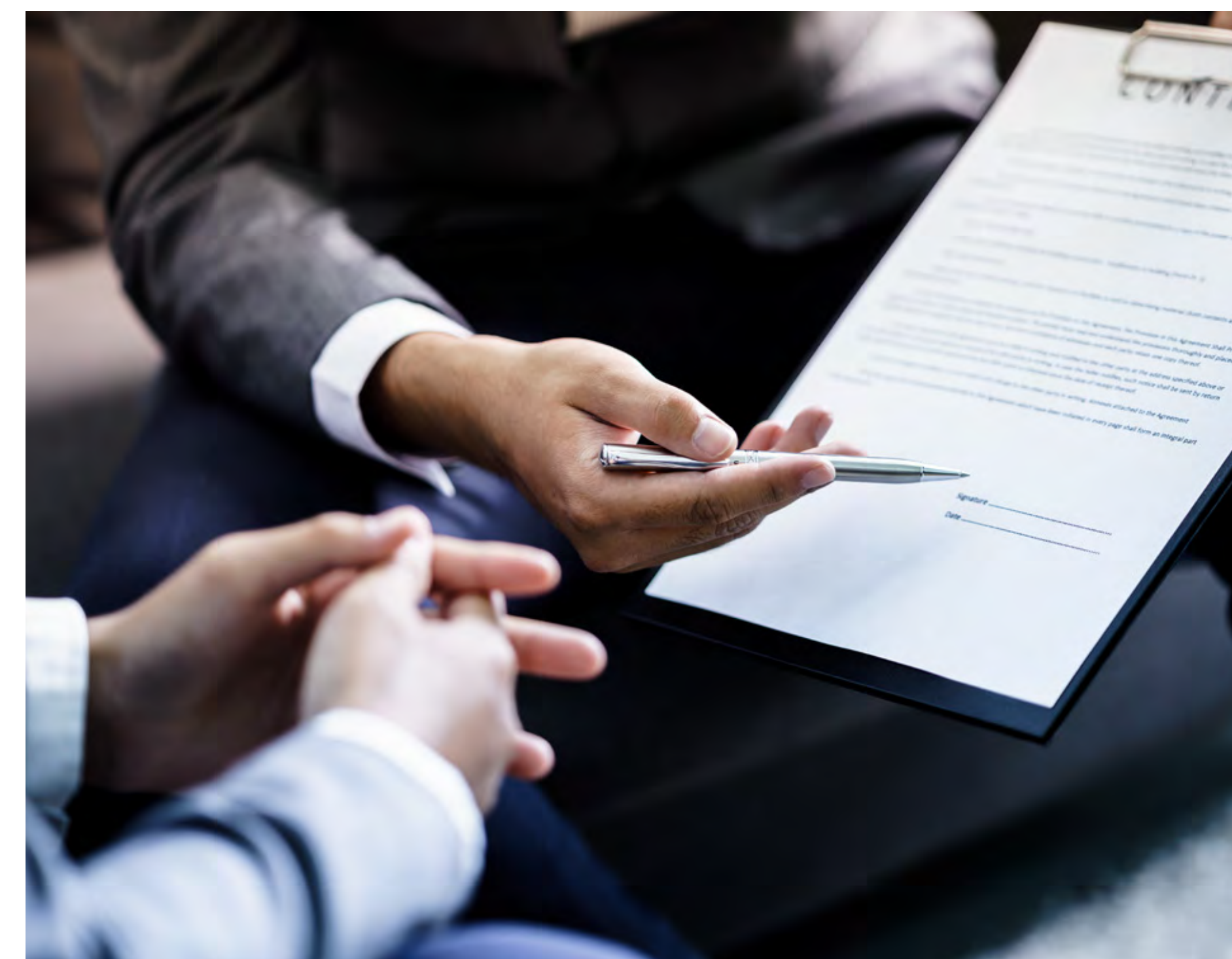
10. Controles internos

10. Controles internos

A Adium possui políticas e procedimentos internos para suas diferentes atividades e os colaboradores são responsáveis por conhecê-los e respeitá-los. No entanto, pode haver situações em que uma política não pode ser cumprida integralmente; portanto, nem todo não cumprimento parcial de uma política da empresa é considerado uma violação deste Código.

Para garantir que desvios específicos das políticas da empresa sejam compatíveis com este Código, o supervisor do colaborador que fizer a exceção ao procedimento interno da empresa deve relatar o assunto ao Gerente Geral e/ou Comitê de Compliance, juntamente com uma breve explicação do motivo pelo qual o desvio foi considerado válido naquela circunstância.

Caso um colaborador seja levado a desviar-se de uma política da empresa e considerar que tal desvio pode constituir uma violação deste



Código, ele/ela deverá reportar pessoalmente o fato ao seu gerente de área e também poderá reportar a preocupação através do canal estabelecido neste código.

3

REGRAS DE CONVIVÊNCIA E BEM-ESTAR NO LOCAL DE TRABALHO

III. REGRAS DE CONVIVÊNCIA E BEM-ESTAR NO LOCAL DE TRABALHO

1. Igualdade de oportunidades de emprego
2. Discriminação e assédio
3. Segurança e Vida Saudável
4. Disciplina
5. Demonstrando respeito pelo meio ambiente

Como membros da Adium, temos orgulho de vivenciar os valores da empresa em todas as nossas ações e promover um ambiente de confiança e respeito mútuo. Todos os colaboradores da Adium devem cumprir todas as leis aplicáveis e observar os mais elevados padrões de ética profissional, demonstrar integridade em todos os momentos, tratar os outros com respeito e aderir às políticas da empresa.

A Adium está comprometida com operações comerciais éticas e sustentáveis. Reconhecemos a importância das questões ambientais, sociais e de governança (ASG) como parte de nossa estratégia empresarial geral e trabalhamos para integrar as perspectivas de ASG em nossos processos de tomada de decisão e governança. Estamos comprometidos em respeitar os direitos humanos, o meio ambiente, garantindo segurança, diversidade, inclusão, equidade, cooperação e confiança em todas as nossas operações.



1. Equal employment opportunities



A Adium está comprometida em fornecer oportunidades iguais de emprego a todos os indivíduos, sem discriminação.

Oferecemos aos nossos funcionários diferentes oportunidades para aprimorar suas habilidades e competências.

Baseamos todas as decisões relacionadas ao emprego, incluindo contratação, promoção, avaliação de desempenho, treinamento e desenvolvimento de carreira, em critérios apropriados relacionados ao cargo, como habilidades, competências, experiência, aptidão, desempenho no trabalho ou motivação, conforme determinado de acordo com as leis locais aplicáveis.

III. REGRAS DE CONVIVÊNCIA E BEM-ESTAR NO LOCAL DE TRABALHO

1. Igualdade de oportunidades de emprego
2. Discriminação e assédio
3. Segurança e Vida Saudável
4. Disciplina
5. Demonstrando respeito pelo meio ambiente

2. Discriminação e assédio

Nós nos esforçamos para garantir um ambiente de trabalho respeitoso, livre de assédio ou discriminação. Discriminação e assédio de qualquer forma constituem uma violação das políticas e valores da Adium.

Não permitimos discriminação com base em qualquer característica protegida pela legislação aplicável. Essas características podem incluir idade, cor, deficiência, situação de emprego, origem étnica, identidade ou expressão de gênero, estado civil, nacionalidade, raça, religião ou crença, sexo ou orientação sexual, aparência física, opiniões políticas e qualquer outro status protegido por leis locais. Simultaneamente, são consideradas especialmente proibidas, entre outras, as seguintes formas de comportamento:

- **Escrito:** caricaturas, e-mails, cartazes, desenhos ou fotografias com o objetivo de discriminar uma pessoa.



- **Verbal:** apelidos, comentários depreciativos, calúnias ou piadas que visam discriminar uma pessoa.
- **Físico:** ataques ou bloqueio dos movimentos de uma pessoa.

Não toleramos assédio de nenhuma forma (físico, verbal ou visual) ou de qualquer natureza, incluindo assédio sexual e/ou abuso de poder.

III. REGRAS DE CONVIVÊNCIA E BEM-ESTAR NO LOCAL DE TRABALHO

1. Igualdade de oportunidades de emprego
2. Discriminação e assédio
3. Segurança e Vida Saudável
4. Disciplina
5. Demonstrando respeito pelo meio ambiente

2.

A empresa está comprometida em manter um ambiente de trabalho positivo, livre de qualquer tipo de assédio. O assédio é considerado um comportamento que tem o propósito ou efeito de interferir substancialmente no desempenho individual do trabalho ou de criar um ambiente de trabalho intimidador, hostil ou ofensivo.

O assédio sexual é definido como investidas sexuais inapropriadas, solicitações de favores sexuais e outros atos verbais ou físicos de natureza sexual, quando:

- A submissão dessas normas éticas, seja explícita ou implícita, é uma condição para obtenção ou manutenção do emprego.
- A aceitação ou rejeição dessas normas éticas é utilizada como base para decisões que afetam o emprego de um indivíduo.
- Essas normas éticas tem o propósito ou efeito de criar um ambiente de trabalho intimidador, hostil ou ofensivo.

A ética sexual inapropriada é expressamente proibida na empresa. Essas normas éticas incluem, mas não está limitada às seguintes comunicações sexuais implícitas ou explícitas:

- Forma escrita: desenhos animados, cartazes, calendários, notas, cartas, e-mails.
- Forma verbal: como comentários, piadas, linguagem inapropriada ou obscena de natureza sexual, comentários ou perguntas sobre a vida sexual de outra pessoa, pedidos repetidos de encontros.
- Gestos físicos ou outros comportamentos não verbais.
- Esfregar-se indesejavelmente no corpo de outra pessoa.

Discriminação e o assédio são proibidos na Adium, incluindo qualquer comportamento inadequado de todos os colaboradores e não-colaboradores, como clientes, fornecedores, consultores, etc.

III. REGRAS DE CONVIVÊNCIA E BEM-ESTAR NO LOCAL DE TRABALHO

1. Igualdade de oportunidades de emprego

2. Discriminação e assédio

3. Segurança e Vida Saudável

4. Disciplina

5. Demonstrando respeito pelo meio ambiente

2. _____

III. REGRAS DE CONVIVÊNCIA E BEM-ESTAR NO LOCAL DE TRABALHO

1. Igualdade de oportunidades de emprego
2. Discriminação e assédio
3. Segurança e Vida Saudável
4. Disciplina
5. Demonstrando respeito pelo meio ambiente



Esses princípios contra assédio e discriminação se estendem aos relacionamentos com nossos parceiros de negócios. Nunca usamos critérios discriminatórios para selecionar ou encerrar relacionamentos com parceiros de negócios, nem discriminamos ou assediamos pessoas que trabalham para nossos parceiros de negócios. Da mesma forma, a Adium não permite qualquer comportamentos inadequados por parte de clientes, fornecedores, consultores, etc.

Todos temos o direito de nos manifestar sobre assédio, discriminação e outras questões no local de trabalho sem medo de retaliação.

III. REGRAS DE CONVIVÊNCIA E BEM-ESTAR NO LOCAL DE TRABALHO

1. Igualdade de oportunidades de emprego
2. Discriminação e assédio
3. Segurança e Vida Saudável
4. Disciplina
5. Demonstrando respeito pelo meio ambiente

3. Segurança e Vida Saudável

A segurança das pessoas nas instalações da empresa é uma prioridade para a Adium, e os responsáveis por cada área devem garantir que as regulamentações de segurança sejam cumpridas. Todos os colaboradores devem estar cientes das normas de segurança de sua área, incluindo planos de emergência, e também devem reportar quaisquer situações inseguras, acidentes, ou pessoas feridas no âmbito da empresa ou qualquer outra anormalidade que detectem relacionada a esta questão.

Adium está comprometida com um ambiente de trabalho livre de violência. Você deve relatar imediatamente qualquer comportamento ofensivo, ameaçador ou violento, seja verbal ou físico. Atos violentos ou ameaçadores não são permitidos e não serão tolerados.

Na Adium estamos comprometidos com um ambiente de trabalho saudável, livre do consumo de álcool e drogas. Caso um colaborador esteja sob efeito de álcool e/ou drogas, ele não



deverá participar de nenhuma atividade associada à empresa, dentro ou fora de suas instalações. Se houver pessoas com algum tipo de adição, elas são incentivadas a procurar ajuda nos centros correspondentes. Para mais informações sobre este assunto, entre em contato com o Departamento de Recursos Humanos.

III. REGRAS DE CONVIVÊNCIA E BEM-ESTAR NO LOCAL DE TRABALHO

1. Igualdade de oportunidades de emprego
2. Discriminação e assédio
3. Segurança e Vida Saudável
4. Disciplina
5. Demonstrando respeito pelo meio ambiente

4. Disciplina

Boas relações de trabalho são construídas com base no respeito entre as pessoas. As diretrizes descritas neste código se aplicam a colaboradores em todos os níveis da organização.

Os colaboradores devem atender às expectativas de trabalho, desempenho e ética estabelecidas pela empresa, o não cumprimento pode resultar em ações que incluem: notificação, repreensão, advertência por escrito, suspensão ou rescisão do contrato de trabalho.

Em caso de ato de indisciplina, a respectiva Direção decidirá, de acordo com seu julgamento, qual destas ações é a mais eficaz para corrigir a situação.

Ações disciplinares também podem ser direcionadas a gestores que ignoram violações do Código ou falham em corrigir a não conformidade.

Vale ressaltar que não é permitido pelo as instalações da empresa para compra e venda de produtos pessoais, como artigos de vestuário, itens eletrônicos, etc.

Cada ato de indisciplina será considerado individualmente, com base no funcionário envolvido, seu tempo de serviço, comportamento habitual e as características fatuais de cada situação. Portanto, a aplicação ou não de medidas corretivas em um caso não obriga a empresa a resolver a mesma situação de forma idêntica com outros atos de indisciplina.

5. Demonstrando respeito pelo meio ambiente

A Adium está comprometida em promover um ambiente de trabalho seguro e saudável para todos, além de proteger e preservar o meio ambiente. Para tanto, a empresa cumpre as leis, políticas, procedimentos e regulamentações ambientais, de saúde e segurança.

Engajamos nossos parceiros, fornecedores e contratados para seguir esse caminho e também adotar políticas responsáveis de segurança, saúde e meio ambiente.

A Empresa faz grandes esforços para prevenir acidentes, evitar riscos à saúde, promover o bem-estar e reduzir impactos ambientais.

Faça a coisa certa

- Certifique-se de que sua atividade de trabalho seja ambientalmente sustentável.
- Relate imediatamente todos os incidentes ambientais, incluindo aqueles potencialmente prejudiciais ao ar, à terra ou à água.



- Coopere com qualquer investigação conduzida pela Adium sobre um incidente ambiental e quaisquer medidas corretivas subsequentes.
- Participe do treinamento oferecido pela Adium.

III. REGRAS DE CONVIVÊNCIA E BEM-ESTAR NO LOCAL DE TRABALHO

1. Igualdade de oportunidades de emprego
2. Discriminação e assédio
3. Segurança e Vida Saudável
4. Disciplina
5. Demonstrando respeito pelo meio ambiente

4

GESTÃO DE INFORMAÇÃO E RECURSOS

1. Informações pessoais e confidenciais

As Informações Confidenciais da Empresa são o ativo mais importante para a Adium. Entendemos por Informação Confidencial: técnicas específicas, informações e projeções financeiras e contábeis, dados incluídos em nossos acordos comerciais, informações não divulgadas sobre pesquisa e desenvolvimento de novos produtos, propriedade intelectual e patentes, preços, segredos comerciais, listas de fornecedores e clientes, informações sobre acionistas, entre outros.

A Adium dispõe de informações confidenciais dos seus colaboradores, clientes e diferentes entidades com as quais interage, que são de grande importância para o negócio. O uso ou divulgação indevida destas informações confidenciais poderá causar danos à empresa, por isso devem ser sempre tratadas dentro do arcabouço legal.

Os colaboradores que lidam com informações confidenciais devem protegê-las e não divul-

gá-las, compartilhando-as apenas com pessoas autorizadas e utilizando-as apenas para fins dentro do quadro legal, evitando seu uso para benefício direto ou indireto. Simultaneamente, devem adotar medidas de segurança adequadas para proteger as informações contra destruição, alteração ou acesso por terceiros não autorizados.

Respeitamos a privacidade daqueles que confiam em nós suas informações pessoais, incluindo nossos colegas e pessoas que recomendam, prescrevem e utilizam nossos produtos. Quando coletamos informações pessoais no curso de nossas atividades, informamos adequadamente os indivíduos cujas informações coletamos sobre a forma como serão utilizadas e obtemos o consentimento ou autorização apropriados. Não vendemos informações pessoais nem obtemos informações pessoais de fontes não autorizadas.

Protegemos informações pessoais e confidenciais contra divulgação e uso não autorizados. Muitos países possuem regulamentações rígidas que

IV. GESTÃO DE INFORMAÇÃO E RECURSOS

1. Informações pessoais e confidenciais

2. Informações financeiras confiáveis

3. Lavagem de dinheiro e contrabando

4. Uso de ativos da empresa

5. Uso de IDs de usuário e senhas

6. Redes sociais e mídia

IV. GESTÃO DE INFORMAÇÃO E RECURSOS

1. Informações pessoais e confidenciais
2. Informações financeiras confiáveis
3. Lavagem de dinheiro e contrabando
4. Uso de ativos da empresa
5. Uso de IDs de usuário e senhas
6. Redes sociais e mídia

1.

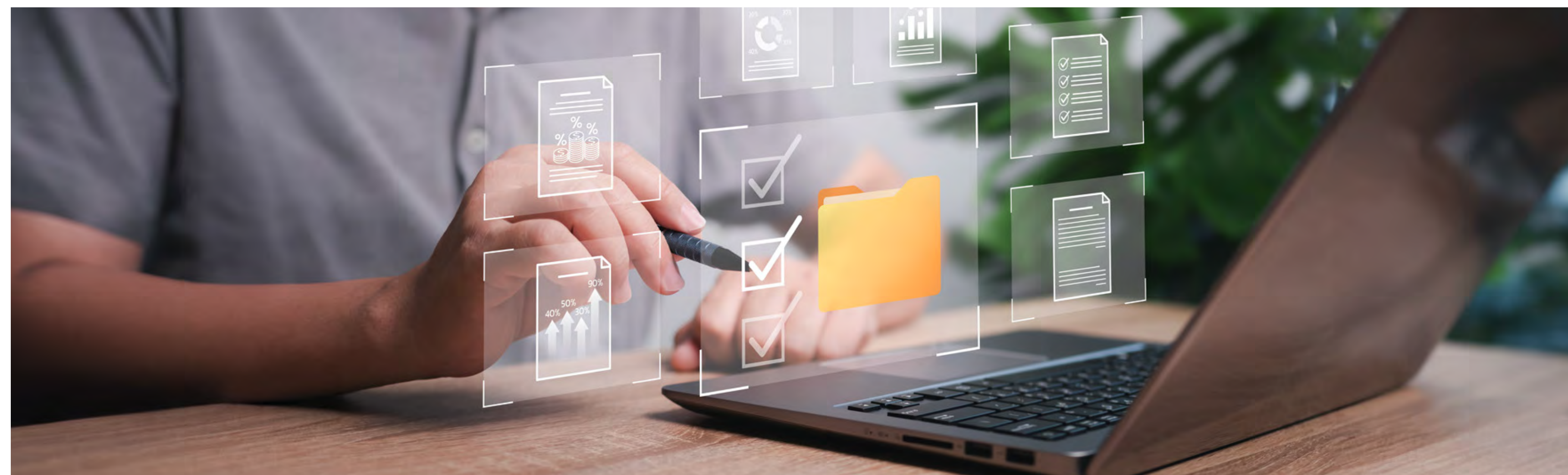
exigem que as empresas protejam as informações pessoais coletadas e utilizadas no curso de suas atividades, especialmente para as categorias mais sensíveis de informações pessoais, e estamos comprometidos em compreender e seguir esses requisitos.

Consulte as políticas da Adium que regem a confidencialidade e a proteção de informações sensíveis, especialmente as regras da Política de Confidencialidade relativas à divulgação, reprodução, conservação e destruição de documentos e quaisquer outros meios de armazenamento de dados da Empresa. Aborde tópicos sensíveis com extrema cautela em ambientes externos (por exemplo, aviões, restaurantes, conferências). Consulte o Departamento Jurídico para orientações sobre a necessidade de um acordo de confidencialidade e/ou o departamento de TI para implementar medidas específicas de proteção de dados.

Em caso de rescisão do vínculo empregatício, as informações da empresa em posse dos colaboradores desligados permanecerão confidenciais por um período de 5 anos.

Saiba mais na Política de Segurança da Informação para colaboradores

2. Informações financeiras confiáveis



É importante manter registros adequados para a administração eficaz de nossos negócios e para garantir a confiança pública na Adium. Mantemos registros comerciais precisos e oportunos das transações e outras atividades da empresa com detalhes suficientes. Exigimos que todas as transações financeiras envolvendo a Adium sejam devidamente autorizadas, executadas e registradas e não deve vender ou transferir ativos da empresa sem a devida autorização e documentação.

Os colaboradores da Adium nunca devem registrar uma entrada falsa em um relatório, não devem alterar ou destruir informações da empresa, exceto quando autorizado pelo procedimento.

IV. GESTÃO DE INFORMAÇÃO E RECURSOS

Informações pessoais e confidenciais

2. Informações financeiras confiáveis

3. Lavagem de dinheiro e contrabando

4. Uso de ativos da empresa

5. Uso de IDs de usuário e senhas

6. Redes sociais e mídia

IV. GESTÃO DE INFORMAÇÃO E RECURSOS

Informações pessoais
e confidenciais

2. Informações financeiras
confiáveis

3. Lavagem de dinheiro
e contrabando

4. Uso de ativos
da empresa

5. Uso de IDs de usuário
e senhas

6. Redes sociais e mídia

3. Lavagem de dinheiro e contrabando

Na Adium não participamos de lavagem de dinheiro, evasão fiscal, fraude contábil ou outros crimes financeiros, por isso, colaboramos com governos na prevenção do comércio ilegal que possa envolver nossos produtos.

Para isso, os colaboradores da empresa devem garantir razoavelmente pela integridade dos potenciais clientes, por exemplo, confirmando que possuem estabelecimento físico registrado, comunicando nossa política de Compliance a esse respeito, revisando suas práticas comerciais e, se necessário, recusando-se a fazer negócios com aqueles que estejam fora da lei, reportando prontamente ao Comitê de Compliance ou ao Gerente Geral qualquer atividade ou transação suspeita envolvendo um cliente.

Por outro lado, devem cooperar respondendo em tempo útil às exigências dos auditores internos e externos



IV. GESTÃO DE INFORMAÇÃO E RECURSOS

Informações pessoais
e confidenciais

2. Informações financeiras
confiáveis

3. Lavagem de dinheiro
e contrabando

4. Uso de ativos
da empresa

5. Uso de IDs de usuário
e senhas

6. Redes sociais e mídia

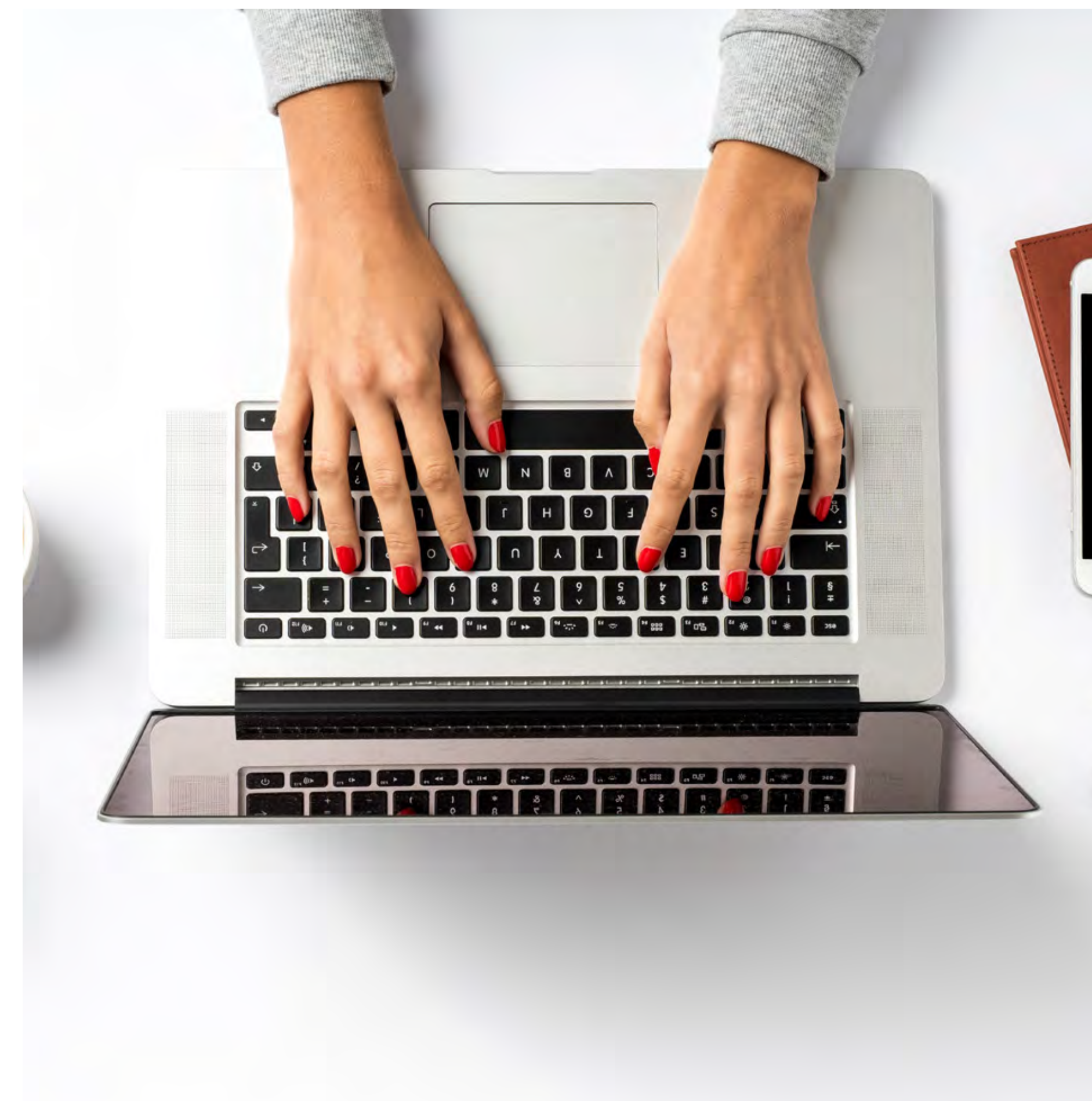
4. Uso de ativos da empresa

Contamos com os ativos da empresa para apoiar nosso trabalho diariamente. Computadores, dispositivos móveis, hardware e software, veículos, instalações, maquinário, matérias-primas, estoque, propriedade intelectual, suprimentos e outros ativos estão sob nossos cuidados, e deve ser usado somente para propósitos adequados e legais.

O nome Adium, seus logotipos, instalações, recursos e todos os outros ativos fazem parte de sua imagem corporativa, portanto, devem ser usados para fins comerciais e nunca para benefício pessoal ou para fins ilegais.

Todos os colaboradores devem estar atentos a situações em que esses ativos sejam mal utilizados, perdidos ou roubados da empresa.

Saiba mais na Política de Segurança da Informação para colaboradores



IV. GESTÃO DE INFORMAÇÃO E RECURSOS

Informações pessoais
e confidenciais

2. Informações financeiras
confiáveis

3. Lavagem de dinheiro
e contrabando

4. Uso de ativos
da empresa

5. Uso de IDs de usuário
e senhas

6. Redes sociais e mídia

5. Uso de IDs de usuário e senhas

Os sistemas Adium são configurados para que os IDs e senhas de usuários sejam pessoais. Cada colaborador deve usar seu nome de usuário e senha pessoais para acessar os sistemas Adium.

Esta senha não deve ser divulgada sob nenhuma circunstância. Os colaboradores que violarem esta disposição estarão sujeitos a medidas disciplinares, incluindo a rescisão do vínculo empregatício.

Os colaboradores são responsáveis por manter seus IDs de usuário e senhas seguros. Eles nunca devem ser divulgados ou compartilhados com ninguém. Se alguém solicitar sua senha ou ID de usuário, não os revele e informe imediatamente o Departamento de TI.

Se por algum motivo você suspeitar que sua senha foi descoberta, altere-a imediatamente.



IV. GESTÃO DE INFORMAÇÃO E RECURSOS

1. Informações pessoais e confidenciais
2. Informações financeiras confiáveis
3. Lavagem de dinheiro e contrabando
4. Uso de ativos da empresa
5. Uso de IDs de usuário e senhas
6. Redes sociais e mídia

6. Redes sociais e mídia

Garantimos que as comunicações com as nossas partes interessadas sejam precisas e eficazes. Estamos comprometidos em sempre estabelecer uma comunicação pautada na Ética, no respeito e norteadas pelos nossos princípios e valores corporativos, cumprindo as normas e regulamentos das políticas. A área designada de acordo com as disposições da Política de Comunicação é a única área autorizada a publicar opiniões em nome da Adium nos meios de comunicação ou redes sociais corporativas, bem como para enviar quaisquer consultas, comentários, depoimentos, reclamações e/ou observações.

Qualquer solicitação de informação por parte da mídia (jornalistas ou diretores de veículos de comunicação, jornais, rádios, sites, entre outros) que seja recebida por qualquer colaborador da Adium, deverá ser encaminhada para a área designada autorizado a estabelecer contato com os meios de comunicação e fornecer respostas oficiais aprovadas de acordo com as disposições da Política de Comunicação da empresa.

CÓDIGO DE ÉTICA



É estritamente proibido aos colaboradores da empresa fornecer ou revelar qualquer tipo de depoimento ou informação confidencial à mídia ou a qualquer outro meio de comunicação de massa.

Para mais informações, consulte a Política de Comunicação Externa para mídia tradicional e redes sociais.

5

MENSAGEM FINAL

V. MENSAGEM FINAL

Todos nós compartilhamos a responsabilidade de vivenciar nossos valores todos os dias. Demonstrando e apoiando comportamentos éticos, impactamos positivamente a cultura da Adium. Todos somos responsáveis por compreender como o Código de Ética se aplica ao nosso trabalho e ao papel que desempenhamos na empresa.

A comunicação eficaz em ambas as direções é essencial para alcançar o sucesso nesta área. É inevitável que, durante o exercício de nossas atividades, surjam dúvidas ou divergências quanto à aplicação deste Código ou das políticas da Empresa.

É benéfico para todos que tais dúvidas e desacordos sejam esclarecidos e resolvidos rapidamente.

Existem muitos recursos disponíveis para você caso tenha alguma dúvida sobre qualquer um dos tópicos abordados neste Código ou como ele se aplica à sua função específica.

Esses recursos incluem:

- **Seu gestor.**
Se você tiver um problema relacionado a uma questão de trabalho, discuta-o honestamente com seu gestor. Ele é uma pessoa importante para você e para seu sucesso no trabalho.
- **Recursos Humanos.**
Se você não estiver satisfeito após discutir o problema com seu gestor, ou se não for apropriado abordá-lo, a empresa tem uma política de “portas abertas”. Você pode levar sua questão a um representante do Departamento de Recursos Humanos e/ou a níveis superiores da administração.
- **Comitê de Compliance e/ou Gerente Geral.**
Se você quiser ou precisar de outra resolução.
- **Canal de denúncias.**
<https://denuncias.adium.com.uy>

V. MENSAGEM FINAL

O canal de denúncias está disponível 24 horas por dia, sete dias por semana. É independente, seguro e confidencial. Os colaboradores podem optar por permanecer anônimos, mas são incentivados a se identificar e fornecer o máximo de informações possível para que a Adium possa conduzir uma investigação eficiente e eficaz sobre a questão relatada. As ações corretivas relacionadas às violações do Código podem incluir ações disciplinares (incluindo rescisão de contrato de trabalho). O tipo de sanção dependerá da natureza da infração e estará sujeito à legislação trabalhista vigente.

A Adium garante que não haverá retaliação contra qualquer pessoa que, de boa-fé, reporte uma potencial violação do Código de Ética ou levante dúvidas sobre se determinado comportamento constitui uma violação.

("Boa-fé" significa um relatório feito honestamente, mesmo que a pessoa não conheça todos os fatos ou se a violação relatada não for comprovada. Um relatório intencionalmente



falso não será considerado "Boa-fé").

Nosso comprometimento com o trabalho nos impulsiona não apenas a seguir à risca as leis que se aplicam ao nosso trabalho, mas também a estar cientes das expectativas éticas associadas ao fato de ser uma empresa de liderança no mercado.

