Código de Conduta Ética

Amarante

MENSAGEM DO PRESIDENTE

Bem vindos ao Código de Conduta Ética da Amarante.

A Amarante tem como missão marcar a vida das pessoas. Criamos boas memórias para clientes, colaboradores e todos que se relacionam com a gente.

Nosso Código chega para direcionar esse futuro que queremos criar. Todos somos responsáveis pela construção de uma organização saudável, descontraída e ética.

Reunimos neste material as orientações de conduta e buscamos mostrar de forma clara e objetiva os valores e princípios de tudo que fazemos na Amarante.

Devemos cultivar, todo dia, nossa responsabilidade e integridade. Se você acredita que algum colaborador, ou mesmo a própria Amarante, não está seguindo os princípios do nosso Código, utilize o Canal de Ética "Conte Aqui" de forma totalmente confidencial para registrar um relato através:

- **Telefone: 0800 800 2080**
- **Site: contatoseguro.com.br/amarante**.

Somos conhecidos por desafiar os padrões do mercado de turismo. Esperamos ser um exemplo de ética, uma organização que promove o bem-estar de todos e contribui para melhorar o mundo.

Um grande abraço a todos e a todas.

Mário Vasconcellos
CEO - Amarante

SUMÁRIO

1. O NOSSO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA

1.1. O QUE É O CÓDIGO DE ÉTICA
1.2. A QUEM SE APLICA O CÓDIGO
1.3. COMO APLICAR O CÓDIGO
1.4.. OS NOSSOS VALORES

2. A NOSSA CONDUTA

2.1. RELACIONAMENTO COM PÚBLICOS DE INTERESSE
a) Hóspedes, fornecedores e agentes públicos
b) Concorrentes

2.2. MEIO AMBIENTE E COMUNIDADE
a) Meio Ambiente e Comunidade

2.3. LOCAL DE TRABALHO
a) Respeito à Diversidade e à Igualdade
b) Assédio Moral e Sexual
c) Atividades Políticas e Religiosas
d) Saúde e Segurança
e) Bens e Recursos da Amarante

2.4. CONFLITOS DE INTERESSE
a) Fornecedores e Parceiros de Negócios
b) Contratação de parentes
c) Presentes, brindes e vantagens
d) Atividades externas

2.5. FRAUDE E CORRUPÇÃO
a) Fraude e Corrupção
b) Doações e Patrocínios
c) Registros Financeiros e Contábeis

2.6 SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, PROTEÇÃO DE DADOS E REDES SOCIAIS
a) Segurança da Informação e Confidencialidade do Negócio
b) Dados Pessoais
c) Uso de Redes Sociais

3. O NOSSO PROGRAMA DE ÉTICA

3.1. CONTE AQUI: O NOSSO CANAL DE ÉTICA

3.2. INVESTIGAÇÕES INTERNAS E CONSEQUÊNCIAS

3.3. VIGÊNCIA E EFEITOS

1. O NOSSO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA

1.1 O QUE É O CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA?

O Código de Conduta Ética é um acordo que reúne os valores éticos que guiam a Amarante.

Este material leva em conta a missão, cultura e posicionamento da Amarante. E, todo o seu conteúdo deve ser seguido pelos colaboradores no exercício de suas funções profissionais.

É responsabilidade de todos os colaboradores ler com cuidado e entender este Código de Conduta Ética. Os líderes devem também garantir que, dentro de suas respectivas áreas de responsabilidade, o Código de Conduta seja conhecido e respeitado, e receba a atenção e o acompanhamento adequados.

O Código de Conduta Ética é feito para enfatizar os valores que devem ser praticados, eles são baseados na legislação vigente do país, na Declaração dos Direitos Humanos, nas Leis Trabalhistas dentre outras.

1.2 A QUEM SE APLICA O CÓDIGO?

O Código de Conduta Ética aplica-se aos membros da alta administração, a todos os colaboradores, além de todos aqueles que estejam atuando ou prestando serviços em nome da Amarante ou para Amarante. Consideram-se estes, os aprendizes, estagiários, funcionários, gerentes, diretores, fornecedores, etc.

Os preceitos aqui estabelecidos devem ser observados por todos em todas as relações profissionais mantidas com clientes, fornecedores, parceiros e agentes governamentais.

Todos os colaboradores após conhecer e compreender as diretrizes e as regras aqui instituídas devem assinar o Termo de Ciência e Concordância.

1.3 COMO APLICAR O CÓDIGO

Este Código de Ética contempla as principais orientações que devem conduzir as nossas relações e ele deve ser aplicado por todos os nossos colaboradores, estagiários, prestadores de serviço ou qualquer pessoa que atue em nome da Amarante.

As orientações deste Código devem ser observadas em todas as atividades da Companhia. No entanto, é possível que você se depare com alguma situação em que as orientações deste Código não sejam suficientes.

1.3 COMO APLICAR O CÓDIGO

Nesses casos, se faça as seguintes perguntas:

• Minha conduta é compatível com os interesses e os valores da Amarante?

• Terei tranquilidade para explicar que agi da maneira correta?

• Minha conduta serve de exemplo para meus colegas de trabalho?

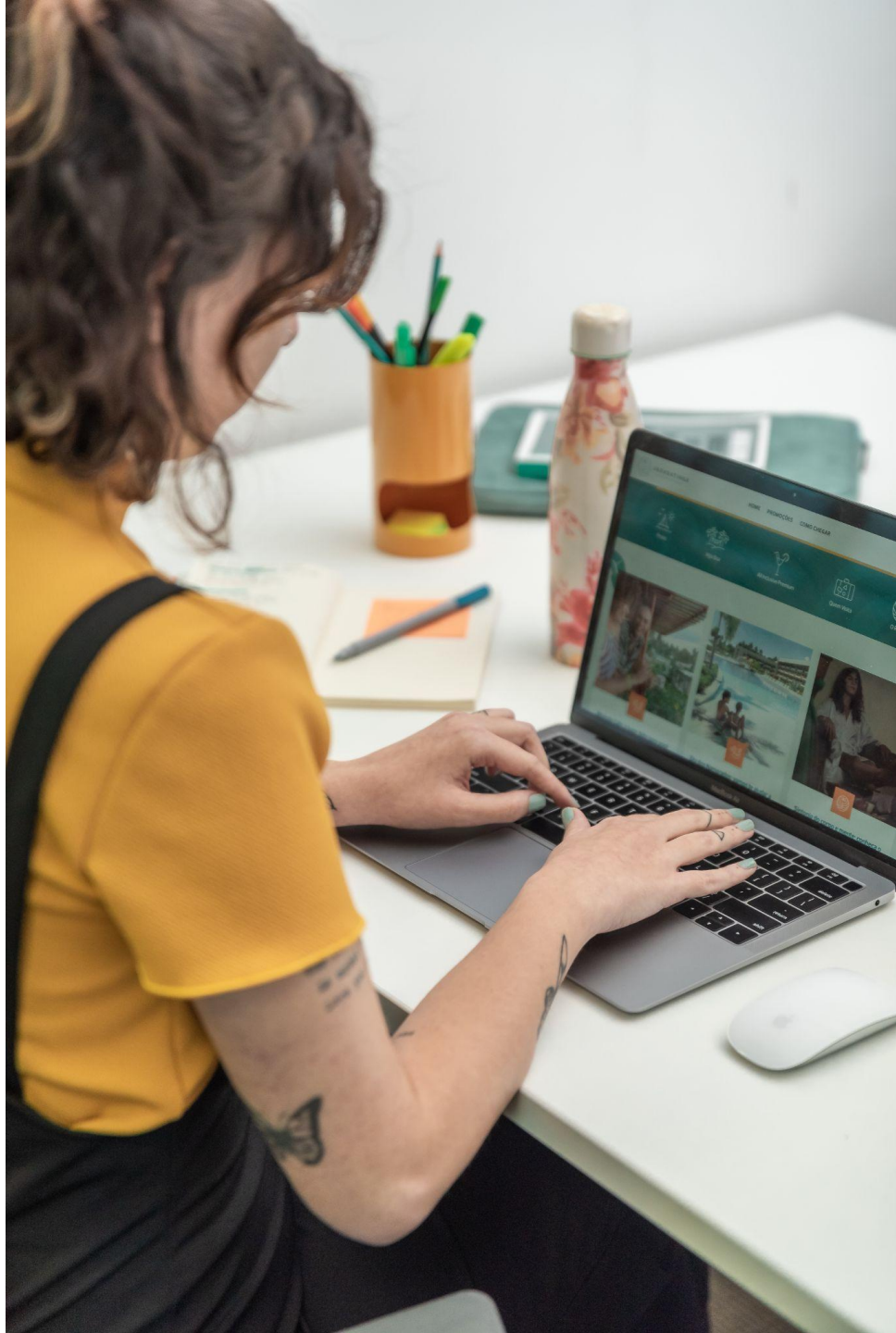
• Estou agindo sem qualquer violação àquilo que está previsto na legislação ou normativos internos em vigor?

Caso responda positivamente a todas as questões acima, haverá um forte indicativo de que a sua atitude está em conformidade. Respondendo negativamente a pelo menos uma dessas questões, você deverá consultar seu gestor imediato, podendo consultar, também, a área de Compliance através do e-mail compliance@amarantehoteis.com.br.

1.4 OS NOSSOS VALORES

Os nossos valores constituem um conjunto dos princípios éticos que direcionam e devem ser refletidos nos nossos comportamentos, atitudes e decisões. Nós da Amarante prezamos pelos seguintes valores:

- **Amamos Gente:** Valorizamos o potencial de todas as pessoas, buscando superar as suas necessidades, expectativas e respeitando a diversidade. Acreditamos numa gestão com inclusão de verdade, colocando as pessoas acima das coisas porque amamos gente.
- **Somos Genuínos:** Ética e confiabilidade são inegociáveis. Alcançamos resultados sólidos, por meio de uma atuação íntegra e transparente.
- **Vivemos em equilíbrio:** Acreditamos que bem-estar, felicidade e produtividade andam juntos e promovemos um ambiente saudável, leve e descontraído.
- **Respiramos Excelência:** Somos apaixonados por qualidade, sempre executando atividades da melhor forma e aprimorando nossos métodos e ferramentas. Utilizamos os nossos talentos para surpreender sempre.
- **O Impossível nos Inspira:** Mudamos a regra do jogo indo além do previsível. Somos capazes de transformar dificuldades em oportunidades, que nos fazem alcançar resultados inacreditáveis.
- **Construímos Coletivamente:** Confiamos na inteligência coletiva para desenvolvermos soluções criativas, quebrar paradigmas e inovar.



2. A NOSSA CONDUTA

2.1. RELACIONAMENTO COM PÚBLICOS DE INTERESSE

a) Hóspedes, fornecedores e agentes públicos

Durante as suas atividades enquanto colaborador da Amarante, é imprescindível ter sempre em mente que as suas condutas deverão expressar os valores da empresa. Para isso, enquanto integrante da Amarante, você deve:

- Tratar a todos com o máximo de respeito e cordialidade.
- Transmitir aos hóspedes e fornecedores a percepção de que a Amarante é autônoma, com valores e princípios que valorizam a ética e integridade.
- Priorizar a satisfação do hóspede sem infringir qualquer norma ética ou a cultura da Amarante.
- Buscar registrar por e-mail todas as comunicações com fornecedores, órgãos públicos e hóspedes.
- Reuniões envolvendo agentes públicos devem contar com a presença de no mínimo (2) dois colaboradores da Amarante.
- Manter relações estritamente profissionais com os hóspedes. Sendo vedadas as relações particulares, com caráter de relacionamento amoroso ou por quaisquer outros interesses particulares ou de terceiros, inclusive em situações de imersão, e uso da casa.

2.1. RELACIONAMENTO COM PÚBLICOS DE INTERESSE

b) Concorrentes

Toda conduta e tomada de decisão deve priorizar o cliente, sendo pautada em princípios de ética e transparência. Sob este alicerce, não será tolerada qualquer conduta que caracterize concorrência desleal e anti-competitiva. Nesse contexto, enquanto integrante da Amarante você deve:

- Não realizar combinação de preços;
- Não realizar divisão de clientes e mercado;
- Não fazer uso de informações privilegiadas, que possam prejudicar o nosso negócio ou favorecer inadequadamente algum concorrente.
- Alinhar com a liderança imediata e, se necessário, com a área de Compliance situações de benchmarking.
- Comunicar à área de Compliance casos de parcerias, permutas e cortesias envolvendo concorrentes.

2.2. MEIO AMBIENTE E COMUNIDADE

a) Meio Ambiente e Comunidade

Dentre as prioridades da Amarante está a preservação do meio ambiente e o comprometimento com as comunidades dos entornos dos estabelecimentos.

Dessa forma, estamos constantemente buscando formas de estabelecer uma parceria com nossos hóspedes, colaboradores, fornecedores e comunidades em prol de um equilíbrio com o nosso ecossistema.

Por isso, enquanto integrante da Amarante você pode colaborar com o nosso compromisso de ser mais sustentável, na medida em que:

- Durante suas ações, se assegura de que todas as exigências legais são cumpridas e considera os possíveis impactos negativos ao meio ambiente e à comunidade, procurando ao máximo preveni-los e mitigá-los.
- Evita o desperdício de insumos e materiais de uso profissional e descarta os resíduos corretamente.
- Procura repensar, reduzir e reutilizar os recursos ainda utilizáveis.
- Contribui para a implementação de projetos que melhorem o bem-estar das comunidades do entorno dos nossos estabelecimentos.
- Cumpre todas as nossas políticas e procedimentos internos e garante que os direitos das comunidades sejam respeitados.

2.3. LOCAL DE TRABALHO

a) Respeito à Diversidade e à Igualdade

Nos ambientes e relações de trabalho, consideramos a diversidade e as características sociais e culturais dos nossos trabalhadores, reconhecendo as diferenças entre os indivíduos e tratando-os com igualdade e equidade. Enquanto integrante da Amarante você deve:

- Não discriminar colegas de trabalho, hóspedes, fornecedores ou parceiros comerciais com base em idade, cor, raça, sexo, orientação sexual, identidade ou expressão de gênero, condições médicas, nacionalidade, deficiência física ou mental, religião, ou qualquer outra característica protegida pelas leis e normas aplicáveis.
- Combater a toda e qualquer forma de preconceito e discriminação, comunicando os eventuais casos vivenciados ou testemunhados com hóspedes, colaboradores, fornecedores ou parceiros comerciais.
- Não realizar piadas e brincadeiras sobre características e opções pessoais, de modo a que seja criado um ambiente de trabalho sadio e de respeito mútuo.

2.3. LOCAL DE TRABALHO

b) Assédio Moral e Sexual

O assédio moral se caracteriza por ações ofensivas discriminatórias e constrangedoras, decorrentes das relações de trabalho, que ofendam a dignidade da pessoa e sejam potencialmente capazes de comprometer a carreira profissional e/ou causar dano à sua integridade física/ psicológica.

A Amarante não tolera atitudes abusivas e agressivas, como ofender, gritar, intimidar, desmoralizar, tornar alvo de piadas e constrangimentos, que prejudiquem física ou psicologicamente qualquer pessoa.

O assédio sexual caracteriza-se por constranger alguém com a intenção de receber benefício ou favores sexuais; bem como fazer investidas sexuais indesejadas (verbais ou físicas) ou piadas com conotação sexual. Além disso, também não será tolerado qualquer tipo de contato físico indesejado.

Nós não toleramos qualquer tipo de assédio moral ou sexual, portanto, enquanto integrante da Amarante você deve:

- Denunciar ações que envolvam a prática de atos de assédio moral e sexual, e atos pontuais de natureza ofensiva praticados individualmente ou em grupo, independente de relações de subordinação.

2.3. LOCAL DE TRABALHO

c) Atividades Políticas e Religiosas

Reconhecemos e respeitamos a liberdade de expressão, bem como a associação política e religiosa de nossos colaboradores. Destaca-se ainda que a Amarante não adota posições religiosas nem político-partidárias, e nesse contexto, enquanto integrante da Amarante você deve:

- Não promover ou participar de atividades político-partidárias durante o horário de trabalho ou fazer uso dos recursos da companhia com esta finalidade, ou mesmo a associação de suas marcas.
- Não promover ou participar de cultos religiosos durante o horário de trabalho ou fazer uso dos recursos da companhia com esta finalidade, ou mesmo a associação de suas marcas, a não ser nos casos autorizados e/ou promovidos pela companhia.
- Não realizar qualquer tipo de propaganda político-partidária ou religiosa nas dependências da companhia.
- Não realizar qualquer indicação profissional com cunho religioso ou político. Isto porque, as contratações da Amarante devem ser feitas com base em critérios técnicos.
- Compartilhar com o setor de gente e compliance caso tenha a intenção de se candidatar para cargos públicos através de eleições. Esse processo precisa ser orientado da melhor forma, seguindo o Regimento Interno da Amarante..

2.3. LOCAL DE TRABALHO

d) Saúde e Segurança

A nossa operação exige prontidão, energia e atenção especial. Portanto, enquanto integrante da Amarante, você deve:

- Usar uniformes e equipamentos de proteção individual, conforme estabelecido pelas normas de segurança do trabalho.
- Estar informado sobre como proceder em situações de emergência e comunicar atos ou condições inseguras.
- Realizar exames de saúde periódicos disponibilizados pela Amarante.
- Não consumir, distribuir, comprar nem vender drogas ilícitas nas dependências da Amarante ou estar sob o efeito destas substâncias durante a jornada de trabalho.
- Não consumir, distribuir, comprar nem vender bebidas alcoólicas nas dependências da Amarante ou estar sob o efeito de álcool durante a jornada de trabalho. O consumo moderado de bebidas alcoólicas é permitido em ocasiões expressamente autorizadas, bem como em situações especiais de festividades e comemorações da Companhia.
- Não fumar nas dependências internas das empresas da Amarante. Fumar apenas em locais destinados pela área de Gente.

2.3. LOCAL DE TRABALHO

e) Bens e Recursos da Amarante

Todos os colaboradores devem zelar pelo patrimônio e imagem da Amarante e disseminar este cuidado. Os ativos devem ser utilizados para fins relacionados diretamente às atividades e aos negócios. Nesse contexto, enquanto integrante da Amarante:

- Não é permitido apropriar-se de bens ou recursos da Amarante. A remoção ou utilização não autorizada de material, bem físico ou equipamento de propriedade da Amarante é considerada falta grave.
- Não é permitido beneficiar-se da situação de trabalho para solicitações, requerimentos ou obtenção de recursos físicos ou financeiros de interesse particular.
- Deve reportar o uso impróprio dos recursos ou evidente desperdício. A comunicação deve ser feita por meio do nosso **Canal de Ética, o "Conte Aqui".**

2.4. CONFLITO DE INTERESSES

Conflitos de interesses ocorrem quando os colaboradores estão em uma situação que possa levá-los a tomar decisões motivadas por interesses diferentes dos da Amarante. Os interesses da Amarante devem se sobrepor a relações familiares, de amizade, de inimizade, relacionamentos políticos, ou crenças religiosas que o colaborador eventualmente tenha em sua relação pessoal.

O conflito de interesse ocorre sempre que houver algum benefício próprio em confronto à ética ou aos interesses da empresa.

Se você estiver em uma potencial situação de conflito de interesses, mesmo que ela seja apenas possível ou aparente, informe ao time de Compliance através do e-mail compliance@amarantehoteis.com.br. O time de Compliance irá analisar todos os conflitos de interesses relatados e, se necessário, tomar as medidas internas necessárias para mitigar os riscos identificados.

IMPORTANTE!

Ter um conflito de interesses não representa necessariamente uma violação deste Código de Conduta Ética, mas não notificar, sim!

2.4. CONFLITO DE INTERESSES

Para análise de situações de conflito de interesse que envolvem familiares de colaboradores da Amarante, são considerados "Parentes":

Quadro 1 - Grau de Parentesco

PARENTES EM LINHA RETA		
Grau	**Consanguinidade**	**Afinidade (vínculos atuais)**
1º	Pai/ mãe, filho(a) do colaborador	Cônjuge, Sogro(a), genro/ nora, madrasta/ padrasto, enteado(a) do colaborador
2º	Avô/ avó, neto(a) do colaborador	Avô/ avó, neto(a) do cônjuge ou companheiro(a) do colaborador
3º	Bisavô/ bisavó, bisneto(a) do colaborador	Bisavô/ bisavó, bisneto(a) do cônjuge ou companheiro(a) do colaborador
PARENTES EM LINHA COLATERAL		
Grau	**Consanguinidade**	**Afinidade (vínculos atuais)**
1º	-	-
2º/ 3º	Irmã(o), Tio(a)	Cunhado(a) do colaborador
4º	Primo(a) do colaborador	

2.4. CONFLITO DE INTERESSES

a) Fornecedores e Parceiros de Negócio

Em relação aos nossos fornecedores e parceiros de negócios, existem situações específicas que podem se fazer necessária a contratação de fornecedores/ parceiros de negócio com certo grau de parentesco com nossos colaboradores. Esse tipo de contratação se faz permitida, desde que a contratação seja baseada em parâmetros de qualidade, preço e outros aspectos. Caberá à Gerência de Suprimentos levantar essas informações junto ao fornecedor durante o processo de seleção. Nesse contexto, enquanto integrante da Amarante você deve:

- Comunicar ao time de Compliance a existência de um relacionamento próximo entre você e um fornecedor ou parceiro de negócios em processo de contratação ou contratado. A comunicação deve ser feita através do e-mail compliance@amarantehoteis.com.br.

- Não participar da contratação, pagamento, contestações, avaliação ou gestão desse fornecedor.

É importante destacar que todo o processo de contratação e gestão de fornecedores e parceiros de negócios deve ser sempre realizado da forma mais transparente, documentada e benéfica possível para a Amarante.

2.4. CONFLITO DE INTERESSES

b) Contratação de parentes

Respeitamos as relações pessoais e familiares que conectam nossos colaboradores. Destacamos que parentes(*) de nossos colaboradores podem ser contratados para vagas da Amarante. A contratação precisa ser baseada em qualificações profissionais desde que não existam relações de subordinação(**), direta ou indireta. Nesse contexto, enquanto integrante da Amarante você deve:

- Comunicar à área de Gente a existência de uma relação de parentesco entre você e outro colaborador já contratado ou candidato em processo de contratação. A área de Gente irá informar ao Compliance para monitoramento.
- Comunicar à área de Gente relacionamentos posteriores à contratação. A área de Gente irá informar ao Compliance que dará o tratamento devido ao caso, sendo priorizada a realocação de setor caso haja subordinação.

É vedada a contratação de parentes de colaboradores das áreas de Gente, Departamento Pessoal e Compliance(**).

IMPORTANTE!
Ter um conflito de interesses não representa necessariamente uma violação deste Código de Conduta Ética, mas não notificar, sim!

(*) O Quadro 1 da seção 2.4. CONFLITO DE INTERESSES identifica o grau de parentesco estabelecido para a análise das situações.
(**) Casos existentes de colaboradores já contratados e com grau de parentesco com superiores ou com profissionais dessas três áreas, serão tratados como exceção, visto que a relação de trabalho foi formalizada anteriormente à vigência deste Código, conforme diretrizes da Seção 3.3. Vigência e Efeitos.

2.4. CONFLITO DE INTERESSES

c) Presentes, brindes e vantagens

Sempre que possível, você deve, gentilmente, se recusar a receber presentes de fornecedores, parceiros de negócio ou hóspedes.

Recebimento de presentes, brindes e vantagens de fornecedores e parceiro de negócio

Caso recusar o presente possa causar danos significativos ao relacionamento com o fornecedor/ parceiro de negócios, você deve:

- Receber presente/ brinde desde que ele seja razoável, modesto e apropriado às circunstâncias e não deve criar percepção de influência imprópria, vantagens ilegítimas ou troca de favores. Entre os itens aceitáveis encontram-se os de baixo valor, tais como: canetas, calendários ou outros pequenos itens promocionais.
- Não receber vantagens nem comissões pagas por fornecedores/parceiros de negócios.
- Comunicar e direcionar para a área de Compliance caso você receba algum presente, brinde ou vantagem que não atenda estes critérios. Esses itens serão, prioritariamente, encaminhados para devolução, sorteio, leilão, uso coletivo ou doação a uma instituição de caridade. A comunicação deve ser realizada por meio do compliance@amarantehoteis.com.br.

2.4. CONFLITO DE INTERESSES

c) Presentes, brindes e vantagens

Recebimento de presentes, brindes e vantagens de hóspedes

Nossos hóspedes estão sempre demonstrando gratidão pelo excelente atendimento recebido, entretanto, não é permitido pedir de maneira direta ou indireta, itens, dinheiro, vantagens ou empréstimos a hóspedes. Nesse contexto, enquanto integrante da Amarante você deve:

- Receber eventuais brindes oferecidos por hóspedes, apenas, se estes estiverem necessariamente acompanhados de cartas/bilhetes destinando o bem ao colaborador. O recebimento de gorjetas também é permitido desde que não haja nenhum tipo de solicitação direta ou indireta por parte do colaborador . O recebimento de gorjeta não pode ser associado a priorização de atendimento ao hóspede, esse tipo de atitude não será permitido.

No caso dos brindes, caso eles não estejam acompanhados de cartas/ bilhetes destinando o item ao colaborador, este deverá ser direcionado para os achados e perdidos, e, posteriormente, encaminhados para o bazar, sorteio, leilão, uso coletivo ou doação a uma instituição de caridade.

2.4. CONFLITO DE INTERESSES

d) Atividades externas

Os colaboradores não podem desempenhar outras atividades profissionais que conflitem com os negócios e interesses da empresa e prejudiquem o desempenho de suas funções, ainda que fora do horário de trabalho da Amarante, sejam elas remuneradas ou não.

Nesse contexto, caracterizam-se como conflito de interesse situações que:

- Interfiram, ou possam interferir, no regular desempenho eficiente, legal, transparente, confiável e honesto de suas funções.
- Reduzam o grau de profissionalismo e comprometimento com que o colaborador atua em nome da Amarante.
- Prejudiquem os interesses, valores e/ou integridade da Amarante e/ou sua imagem.

Seguem exemplos dessas situações(*):

- Atividades do mesmo ramo de atuação da Amarante: abertura ou expansão de hostel, pousada ou hotel; consultoria e assessoria em hotelaria/ turismo de lazer; dentre outras atividades.
- Atividades dentro das instalações dos resorts/corporativo: venda de produtos, serviços e rifas para hóspedes. Apenas é permitido o oferecimento de produtos e serviços que sejam fornecidos por parceiros terceirizados e pela Amarante. Exemplo: serviços de transfer, náutica, fotografia, etc.

(*)Situações já existentes serão tratados como exceção e serão monitoradas pela área de Compliance, visto que aconteceram anteriormente à vigência deste Código, conforme diretrizes da Seção 3.3. Vigência e Efeitos.

2.5. FRAUDE E CORRUPÇÃO

a) Fraude e Corrupção

A fraude ocorre quando um funcionário ou parceiro pretende receber uma vantagem indevida usando a Amarante como intermediário. Entende-se por corrupção qualquer ato que envolva a promessa, oferta ou entrega, direta ou indireta, de qualquer vantagem indevida a um agente público ou não, com o objetivo de obter um benefício.

A Amarante repudia toda e qualquer forma de fraude e corrupção em todos os níveis hierárquicos, nos setores público e privado. Enquanto integrante da Amarante você deve:

- Denunciar indícios de falsificação de documentos (laudos médicos, faturas etc.), manipulação do sistema (alterações indevidas, adulteração de valores, etc.) ou registro contábil incorreto. A comunicação deve ser feita por meio do nosso **Canal de Ética, o "Conte Aqui".**
- Não insinuar, solicitar, aceitar ou receber suborno, propina ou qualquer vantagem indevida.
- Não insinuar, prometer, oferecer ou pagar suborno, propina ou qualquer vantagem indevida, inclusive pagamentos para obter ou agilizar o processamento de documentação governamental, obtenção de licenças, a aceleração de processos administrativos, recebimento de benefícios de fornecedores para influenciar o processo de compras, entre outros.

2.5. FRAUDE E CORRUPÇÃO

b) Doações e Patrocínios

A doação é um apoio voluntário oferecido sem a expectativa de receber nada em troca. Já os patrocínios referem-se à promoção do nome e da imagem da empresa, seus produtos ou serviços por meio de sua associação a eventos, atividades esportivas ou organizações culturais. Dessa forma, enquanto integrante da Amarante você deve:

- Enviar para análise do time de Compliance todo patrocínio e doação em nome de qualquer empresa da Amarante.
- Não realizar doações ou contribuições em nome de qualquer empresa da Amarante, direta ou indiretamente sem autorização.
- Seguir a legislação aplicável em doações ou contribuições dos colaboradores a partidos ou campanhas políticas. Essas ações não podem ser vinculadas à Amarante.

2.5. FRAUDE E CORRUPÇÃO

c) Registros Financeiros e Contábeis

Os relatórios, registros financeiros, contábeis ou de auditoria externa devem estar em conformidade com os controles internos da Amarante, bem como com todas as leis e regulamentos aplicáveis.

As informações registradas e fornecidas devem ser transparentes, completas, precisas e baseadas em documentação adequada. Enquanto integrante da Amarante você deve:

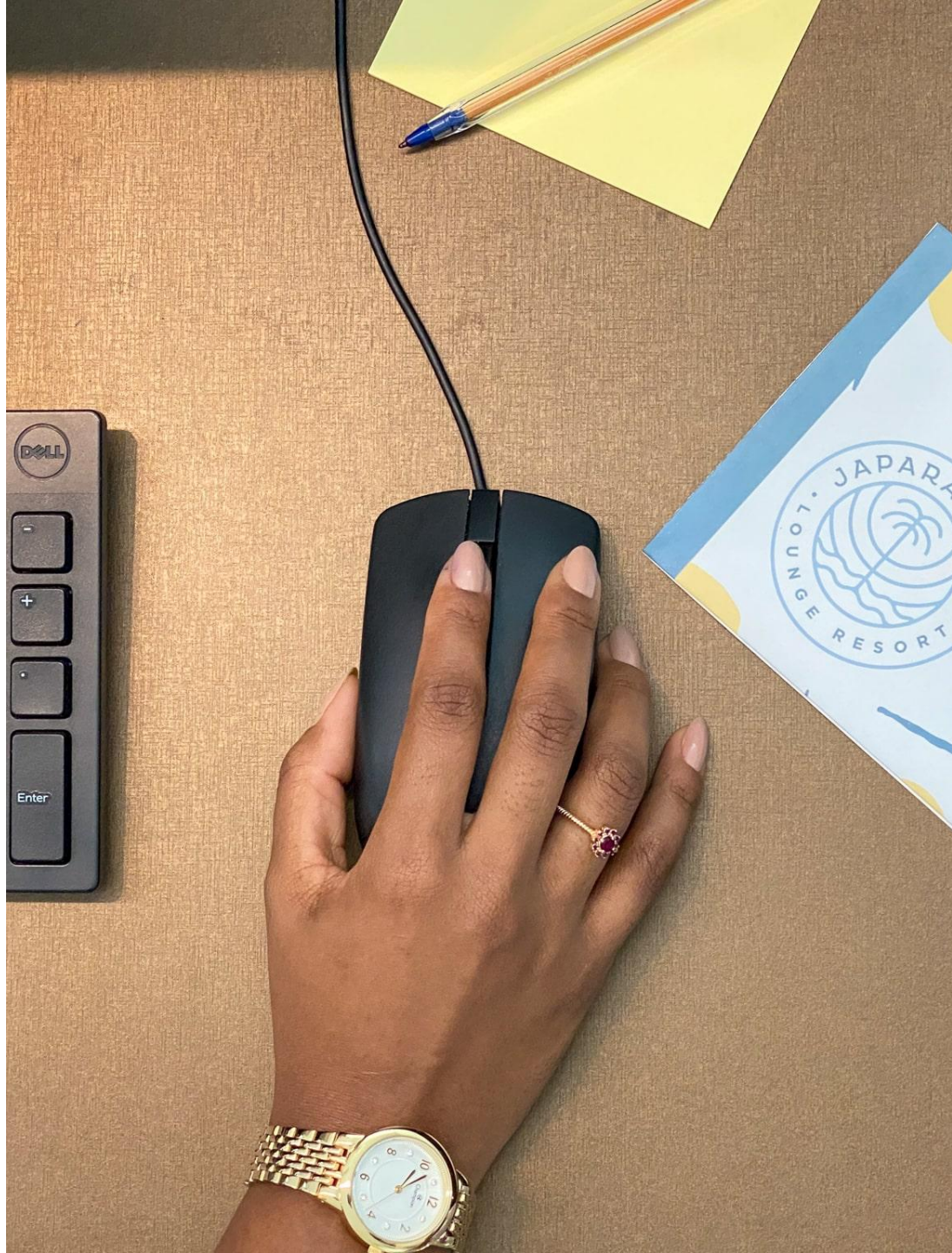
- Registrar e gerenciar pagamentos de acordo com os princípios contábeis aceitos.
- Denunciar qualquer fraude, erro intencional, informações erradas ou declaração falsa sobre as demonstrações financeiras, como tentativas de enganar ou influenciar indevidamente o auditor independente. A comunicação deve ser feita por meio do nosso **Canal de Ética, o "Conte Aqui".**

2.6. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, PROTEÇÃO DE DADOS E REDES SOCIAIS

a) Segurança da Informação e Confidencialidade do Negócio

Toda e qualquer informação interna é protegida por sigilo do negócio, não podendo em hipótese alguma ser divulgada, compartilhada ou relatada externamente sem o expresso consentimento da Amarante. Enquanto integrante da Amarante você deve:

- Tratar todas as informações como sensíveis, sigilosas e confidenciais, exceto as que tiverem divulgação autorizada;
- Ter atenção para que a transmissão das informações seja realizada de forma segura e que garanta a fidelidade integral, seja em meio físico ou digital, verbal ou documental;
- Instalar, usar ou permitir o uso de programa de computador (software) licenciado e autorizado.
- Não revelar informações confidenciais ou sensíveis aos negócios da Amarante, ou de seus parceiros a terceiros que não possuam contrato formalizado ou que não tenham assinado acordo de confidencialidade ;
- Não compartilhar os logins e credenciais pessoais dos sistemas da Amarante com terceiros, nem mesmo com outro colaborador.



2.6. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, PROTEÇÃO DE DADOS E REDES SOCIAIS

b) Dados Pessoais

Entende-se por dado pessoal qualquer informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável, e que gozam de proteção legal conferida pela LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados. O acesso indevido às informações pessoais de clientes, por exemplo, pode sujeitar você e a Amarante a uma série de sanções disciplinares e regulatórias. Dessa forma enquanto integrante da Amarante você deve:

- Acessar qualquer tipo de dado pessoal (incluindo, mas não limitado, a dados de clientes, colaboradores ou terceiros) apenas em caso de necessidade de consulta. Qualquer tipo de dado pessoal só deve ser acessado por aqueles que realmente tenham necessidade de acesso para cumprir um determinado propósito.
- Observar as disposições da Lei n. 13.709/18 que regulamenta a proteção de dados pessoais e da Lei n. 12.965/14 que regulamenta o Marco Civil da Internet.

2.6. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, PROTEÇÃO DE DADOS E REDES SOCIAIS

c) Uso de Redes Sociais

Compartilhar o seu dia a dia em alguma das empresas da Amarante nas redes sociais pode ser uma boa oportunidade para reforçar os seus vínculos sociais e, de quebra, promover positivamente a imagem institucional da organização. Divulgar todas as belezas naturais dos destinos turísticos onde atuamos são práticas que condizem com nossos valores e que estão em plena harmonia com todas essas recomendações. Porém, sugerimos ter cuidado com o uso destas ferramentas. Diante disso, enquanto integrante da Amarante você deve:

- Não realizar publicações que possam expor informações confidenciais ou mesmo eventuais juízos de valor que sejam feitos sobre as marcas ou ambientes organizacionais.
- Realizar uma análise crítica antes de publicar conteúdo sobre o seu cotidiano de trabalho, lembre-se que as marcas da Amarante são construídas com muito carinho por muitas pessoas. Portanto, evite expor situações, empresas, colegas e clientes sem necessidade.

2.6. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, PROTEÇÃO DE DADOS E REDES SOCIAIS

c) Uso de Redes Sociais

(Continuação)

- Não expor nas redes sociais qualquer fato ou problema que diga respeito ao seu cotidiano de trabalho ou aos seus colegas. Isso pode ocasionar práticas de assédio moral ou afetar a imagem construída em torno da marca e os conceitos e valores atrelados a ela.
- Não responder em nome de qualquer empresa da Amarante nas redes sociais. Caso visualize alguma situação que necessite resposta, procure a área de Marketing.
- Não utilizar o nome das empresas em perfis de redes sociais como: "Tio do Salinas" ou "Tia do Japaratinga".
- Não ter a iniciativa de postar nenhum tipo de conteúdo que possa expor hóspedes, principalmente, envolvendo menores de idade tais como: fotos, avaliações, etc. É permitido apenas a repostagem de publicações realizadas por hóspedes maiores de 18 anos.;
- A postagem de pratos, alimentos... caso seja realizada, deverá ser fora da área de manipulação de alimentos, de modo a evitar a contaminação destes, uma vez que o uso de celular pode levar a esse contágio.
- Não adicionar e nem se relacionar com hóspedes por qualquer outra forma de contato que não seja corporativa, tais como redes sociais, whatsapp pessoais e outros meios;
- Hashtags, ações e campanhas são sempre compreendidos pelos clientes como iniciativas de uma marca. Portanto, se houver alguma sugestão para as redes sociais, compartilhe sua ideia primeiramente com o setor de Marketing. Eles podem transformar uma ideia em um grande projeto.

3. O NOSSO PROGRAMA DE ÉTICA

3.1. CONTE AQUI: O NOSSO CANAL DE ÉTICA

A Amarante disponibiliza o Conte Aqui, canal de ética para relatos que pode ser utilizado por qualquer pessoa, colaborador ou não, que deseja esclarecer dúvidas ou relatar uma violação a este Código de Conduta Ética ou a qualquer política, procedimento, lei ou regulamento. O Conte Aqui é operado por uma empresa externa e segura. Nele você pode registrar seu relato anonimamente. Basta acessar:

- **Telefone: 0800 800 2080**
- **Site: contatoseguro.com.br/amarante**

Ao registrar um relato anônimo, você deve sempre anotar o protocolo para acompanhamento.

É garantida a segurança, a confidencialidade e a preservação da identidade de todos os que relataram. Se você fez uma denúncia de boa fé, você está protegido de qualquer tipo de retaliação(*).

Caso sofra retaliação, ou pense que pode sofrer qualquer tipo de retaliação, pedimos que nos informe. Insistimos que você faça outra denúncia ou entre em contato direto com o time de Compliance. Situações como essa não serão toleradas!

(*)“Retaliação”: significa qualquer ação direta ou indireta que puna um indivíduo por apoiar os valores éticos, políticas e procedimentos da Amarante (ex., exclusão não justificada de reuniões de trabalho e projetos, discriminação, bullying, assédio ou punição a alguém por fazer um relato).

3.2. INVESTIGAÇÕES INTERNAS E CONSEQUÊNCIAS

Todos os colaboradores da Amarante devem cumprir as diretrizes deste Código, das políticas e procedimentos internos da Companhia e cooperar com as investigações internas sempre que necessário.
O descumprimento deste Código de Conduta pode estar sujeito a consequências que envolvem medidas judiciais, sanções administrativas e medidas disciplinares internas, conforme legislação aplicável:

- **Advertência:** registro formal da ocorrência e aplicação da advertência, mantendo o documento anexado ao histórico do profissional.
- **Suspensão:** afastamento do colaborador das suas atividades, sem remuneração. Poderá variar entre 1 (um) dia a 3 (três) dias, que não antecedem ou sucedem finais de semana ou folgas.
- **Desligamento:** motivada pela reincidência de várias práticas ou pela ocorrência de ato faltoso que resulte em perda de confiança no colaborador, embora sem caracterizar uma Justa Causa.
- **Desligamento por Justa Causa:** motivada pela ocorrência de ato faltoso previsto no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), devidamente comprovado. Esta modalidade deve ser sempre respaldada por parecer da área Jurídica.

3.2. INVESTIGAÇÕES INTERNAS E CONSEQUÊNCIAS

A Política de Consequências da Amarante define os critérios e procedimentos a serem adotados na gestão de consequências, quando da ocorrência de algum desvio de conduta, desempenho insatisfatório ou descumprimento de normas.
A Amarante conta ainda com um Comitê de Ética o qual é responsável por assessorar nos casos de possível violação das regras contidas neste Código.

3.3. VIGÊNCIA E EFEITOS

As determinações do Código produzirão efeitos na data de sua divulgação e não há retroatividade.

Código de Conduta Ética

Amarante

SALINAS Maceió • ALL INCLUSIVE RESORT •

SALINAS Maragogi • ALL INCLUSIVE RESORT •

JAPARATINGA LOUNGE RESORT