


**ÍNDICE**

<b>1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS .....</b>	<b>2</b>
<b>2. CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA – CCE .....</b>	<b>2</b>
<b>2.1. OBJETIVO .....</b>	<b>2</b>
<b>2.2. PARA QUE SERVE UM CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA? .....</b>	<b>2</b>
<b>2.3. PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS .....</b>	<b>2</b>
<b>2.4. DEVERES DOS COLABORADORES .....</b>	<b>3</b>
<b>2.5. DEVERES EM RELAÇÃO AOS COLEGAS E À EMPRESA .....</b>	<b>4</b>
<b>2.6. RELACIONAMENTO EXTERNO .....</b>	<b>4</b>
<b>2.7. VEDAÇÕES E IMPEDIMENTOS .....</b>	<b>5</b>
<b>3. CONDUTA PESSOAL .....</b>	<b>5</b>
<b>3.1. UTILIZAÇÃO DE RECURSOS DA EMPRESA .....</b>	<b>6</b>
<b>3.2. CONFLITO DE INTERESSES .....</b>	<b>6</b>
<b>3.3. INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA .....</b>	<b>6</b>
<b>3.4. PRESENTES .....</b>	<b>7</b>
<b>3.5. OUTRO EMPREGO OU TRABALHO .....</b>	<b>7</b>
<b>4. GESTÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA .....</b>	<b>7</b>
<b>5. PENALIDADES À VIOLAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA .....</b>	<b>8</b>
<b>6. CAPACIDADE E APROMORAMENTO TÉCNICO DOS COLABORADORES .....</b>	<b>8</b>
<b>7. DISPOSIÇÕES GERAIS .....</b>	<b>9</b>
<b>8. TREINAMENTO E REVISÃO DA POLÍTICA .....</b>	<b>9</b>
<b>9. MENSAGEM DA DIREÇÃO .....</b>	<b>9</b>
<b>10. TERMO DE COMPROMISSO INDIVIDUAL .....</b>	<b>9</b>
<b>11. ANEXOS .....</b>	<b>11</b>

	<h1>CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA</h1>	Referência: CCE	
		Revisão: Rev_03-2023	Data: 30-out-2023

## 1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

A Almap Auditoria e Consultoria (“ALMAP” ou “Sociedade”) é uma sociedade privada, devidamente constituída e registrada na Junta Comercial do Estado de São Paulo, no Conselho Federal e Regional de Contabilidade e em outros órgãos. Suas atividades compreendem a prestação de serviços técnicos de auditoria, consultoria, perícia e serviços correlatos.

## 2. CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA – CCE

### 2.1. OBJETIVO

Este Código de Conduta e Ética profissional tem por objetivo fixar a forma pela qual se devem conduzir os colaboradores **ALMAP**, quando no exercício profissional.

#### Missão

Prestar serviços de auditoria, consultoria, perícia e gestão empresarial com excelência técnica, ética, agilidade e custos compatíveis com as expectativas dos Clientes.

#### Visão

Ser reconhecida no mercado nacional como empresa capaz de prover soluções de auditoria, consultoria, perícia e gestão empresarial sem a deterioração dos princípios fundamentais da ética e da moral.

#### Valores

- ✓ Ética
- ✓ Inovação
- ✓ Comprometimento
- ✓ Qualidade
- ✓ Agilidade

A **ALMAP**, desde sua constituição está comprometida com os mais altos padrões de conduta e ética, com objetivo fundamental de exercer a profissão de forma digna e responsável, com zelo e honestidade. Esse é o nosso lema e deve ser o de todo colaborador.

### 2.2. PARA QUE SERVE UM CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA?


O Código de Conduta e Ética é o instrumento de apresentação dos princípios e valores da empresa. O comprometimento com essas diretrizes é condição essencial para estarmos sintonizados no mesmo objetivo e representa, em primeiro lugar, a adesão e a responsabilidade de todos na defesa dos interesses da empresa.

A intenção do CCE é a de facilitar a compreensão do verdadeiro significado e o alcance dos valores e princípios da Sociedade, motivando e envolvendo a todos na participação consciente destes valores.

### 2.3. PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

São princípios fundamentais a serem observados pelos colaboradores da **ALMAP**:

- a. **Interesse público:** O colaborador deve tomar suas decisões considerando sempre o interesse público. Não devem fazê-lo para obter qualquer favorecimento para si ou para outrem;
- b. **Integridade:** O colaborador deve agir conscientemente e em conformidade com os princípios e valores

	<h1>CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA</h1>	Referência: CCE	
		Revisão: Rev_03-2023	Data: 30-out-2023


estabelecidos neste código e na legislação aplicável, sempre defendendo o bem comum;

- c. **Imparcialidade:** O colaborador deve se abster de tomar partido em suas atividades de trabalho, desempenhando suas funções de forma imparcial, profissional e ética;
- d. **Transparência:** As ações e decisões dos colaboradores devem ser transparentes, justificadas e razoáveis;
- e. **Honestidade:** O colaborador é corresponsável pela credibilidade dos serviços prestados pela empresa, devendo agir sempre com retidão e probidade, inspirando segurança e confiança na palavra empenhada e nos compromissos assumidos;
- f. **Responsabilidade:** O colaborador é responsável por suas ações e decisões perante seus superiores, sociedade e entidades que exercem alguma forma de controle, aos quais deve prestar contas, conforme dispuser lei ou regulamento;
- g. **Respeito e valorização:** O colaborador deve observar as legislações, as normas externas expedidas pelos órgãos reguladores e, as normas internas da **ALMAP**, sempre que aplicável. Devem tratar os clientes, fornecedores, colegas de trabalho e a sociedade com urbanidade, disponibilidade, atenção e igualdade, sem qualquer distinção de credo, raça, posição econômica ou social;
- h. **Competência:** O colaborador deve buscar a excelência no exercício de suas atividades, mantendo-se atualizado quanto aos conhecimentos e informações necessários, de forma a obter os resultados esperados pela sociedade;
- i. **Diálogo:** Manter o diálogo permanente e aberto com os demais colaboradores, clientes e parceiros. Atentando-se sempre para as regras e princípios de discrição e confidencialidade exigidos pela profissão;
- j. **Estratégia:** O colaborador deve manter o crescimento da empresa garantindo a prestação de serviços com alta qualidade, focado no atendimento personalizado do cliente e sem correr riscos desproporcionais ao capital investido.
- k. **Confidencialidade e independência:** O colaborador deve manter-se sempre atento as normas vigentes e regras sobre a discrição e a confidencialidade das suas atividades e área de atuação, bem como independência incondicional.

## 2.4. DEVERES DOS COLABORADORES

É dever de todos os colaboradores:

- a. Agir com honestidade e integridade no trato dos interesses da empresa;
- b. Exercer, com zelo e dedicação, as atribuições do cargo ou função;
- c. Tratar com cortesia, urbanidade e atenção os demais colaboradores;
- d. Ser assíduo e pontual no serviço;
- e. Guardar sigilo sobre os assuntos do órgão;
- f. Ser leal às instituições constitucionais e administrativas a que servir;
- g. Observar as normas legais e regulamentares;
- h. Fornecer, quando requerido e autorizado pela Sociedade, informações precisas e corretas;
- i. Respeitar à hierarquia, porém, sem temor de representar contra qualquer superior que atente contra este Código, lei ou regulamento;
- j. Levar ao conhecimento do superior as irregularidades de que tiver ciência, em razão do cargo ou função;
- k. Não utilizar os recursos da Sociedade para atender ao interesse pessoal, e assim respeitar as leis e normas internas e externas da profissão;
- l. Manter conduta compatível com a moralidade pública e com este Código, de forma a valorizar a imagem e a reputação da empresa;
- m. Informar sobre qualquer conflito de interesse, real ou aparente, relacionado com seu cargo, emprego ou função e tomar medidas para evitá-los;

	<h1>CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA</h1>	Referência: CCE	
		Revisão: Rev_03-2023	Data: 30-out-2023

- n. Ser preciso, objetivo e claro em suas manifestações verbais, escritas ou por qualquer outro meio. Suas manifestações devem representar o seu entendimento da questão e não atender a interesses de superiores, fornecedores, usuários ou outra parte interessada. O mesmo procedimento se aplica à emissão de documentos, certidões, atestados ou equivalentes e a registros contábeis, financeiros ou administrativos;
- o. Representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder de que tenha tomado conhecimento, indicando elementos de prova, para efeito de apuração em processo apropriado;
- p. Quando em missão em qualquer parte do território nacional ou exterior, comportar-se de forma a reforçar a reputação da **ALMAP**;
- q. Respeitar a outros códigos de ética aplicáveis, em razão de classe, associação ou profissão;
- r. Não utilizar os meios de comunicação para denegrir a imagem de outros.

## 2.5. DEVERES EM RELAÇÃO AOS COLEGAS E À EMPRESA

A conduta de nossos colaboradores com relação aos colegas deve ser pautada nos princípios de consideração, respeito, apreço e solidariedade, em consonância com os postulados de harmonia da Sociedade.

O colaborador deve, em relação aos colegas, observar as seguintes normas de conduta:

- a. Abster-se de fazer referências prejudiciais ou de qualquer modo desabonadoras;
- b. Jamais apropriar-se de trabalhos, iniciativas ou de soluções encontradas por colegas, das quais não tenha participado, apresentando-os como próprios;
- c. Evitar desentendimentos com o colega a que vier a substituir no exercício profissional.

O colaborador deve, com relação à **ALMAP**, observar as seguintes normas de conduta:

- a. Prestar seu concurso moral, intelectual e material, salvo circunstâncias especiais que justifiquem a sua recusa;
- b. Zelar pelo prestígio da empresa, pela dignidade profissional e pelo aperfeiçoamento de suas atividades;
- c. Zelar pelo cumprimento deste Código e, pelas leis gerais, a exemplo, mas não se limitando a LGPD;
- d. Não formular juízos depreciativos sobre a empresa;
- e. Jamais utilizar-se de posição ocupada na **ALMAP** em benefício próprio ou para proveito pessoal.

## 2.6. RELACIONAMENTO EXTERNO


**Fornecedores** - As relações com fornecedores deverão pautar-se pela transparência, pelo respeito aos contratos e pela preocupação com o desenvolvimento técnico e equilíbrio financeiro.

A seleção e a contratação de nossos fornecedores são sempre baseadas em critérios técnicos objetivos, pré-estabelecidos, de qualidade, capacidade de fornecimento, de prazo e de preço. Todos os colaboradores devem respeitar as condições contratuais e comerciais, bem como salvaguardar o sigilo das informações estabelecidas entre a empresa e os fornecedores.

**Concorrência** - Não utilizar recursos viciosos para recrutar profissionais em empresas concorrentes, prejudicando-as ou obtendo informações privilegiadas. Bem como:

- a. Não copiar projetos de concorrentes;
- b. Defender ativamente a prática de concorrências transparentes e isentas de artifícios que impliquem o favorecimento ilícito de algum participante;
- c. Não oferecer vantagens escusas para se beneficiar nos resultados de concorrências;
- d. Nenhum colaborador está autorizado a fornecer informações ou discutir com concorrentes os planos de comercialização, promoção e divulgação dos nossos produtos e serviços.

**Clientes** - Nosso atendimento é pautado por respeito, cortesia, eficiência e pela valorização dos nossos

	<h1>CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA</h1>	Referência: CCE	
		Revisão: Rev_03-2023	Data: 30-out-2023

produtos. Fornecemos aos nossos clientes informações claras e precisas e, disponibilizamos para nossos clientes, canais permanentes de comunicação para atendimento de suas demandas.

Também asseguramos ao cliente informações claras e precisas sobre a entrega final permitindo a este certificar-se, em quaisquer das fases do trabalho, a compatibilidade do serviço contratado com o desenvolvido, visando a satisfação com o resultado esperado. Na publicidade informar com precisão, dispensar afirmações de sentido dúbio ou pouco claras ao público-alvo, não traçar paralelos a projetos, processos e empresas de terceiros, enfim, oferecer informes absolutamente condizentes com o objeto promovido.

É dever, ainda, do colaborador, diante de qualquer situação, verificar se há conflito com os princípios e diretrizes deste código, devendo se questionar, sempre que houver dúvida:

- a. Se seu ato viola lei ou regulamento;
- b. É razoável e prioriza o interesse da empresa;
- c. Sentir-se-ia bem, caso sua conduta fosse tornada pública.


O colaborador é sempre encorajado a consultar a comissão de ética.

## 2.7. VEDAÇÕES E IMPEDIMENTOS

Estão proibidos e serão veementemente contidos pela liderança da **ALMAP** e seus órgãos de conduta e ética, qualquer conduta antiprofissional, desleal e/ou fora dos padrões ético-morais da profissão, do mercado e da empresa. Ao colaborador é vedado:

- a. Pleitear, sugerir ou aceitar qualquer tipo de ajuda financeira, presente, gratificação, prêmio, comissão, empréstimo pessoal ou vantagem de qualquer espécie, para si ou para outrem, para influenciar ou deixar de fazer algo no exercício de seu cargo, emprego ou função;
- b. Utilizar-se de pessoal e/ou recursos materiais da Sociedade em serviços ou atividades particulares;
- c. Referir-se, de modo depreciativo ou desrespeitoso, a outros colaboradores, Diretores, a autoridades em geral ou atos do poder público, admitindo-se a crítica em trabalho assinado;
- d. Manter sob sua chefia imediata cônjuge, companheira ou parente até o quarto grau civil;
- e. Opor resistência injustificada ao andamento de documentos ou processos, ou à realização de serviços;
- f. Retirar, sem prévia e expressa anuência do superior competente, qualquer documento ou objeto do local de trabalho;
- g. Manter os equipamentos de informática em seu poder e deixar seguir as políticas de segurança da informação da empresa;
- h. Dar causa a sindicância ou processo administrativo-disciplinar, imputando a qualquer colaborador, a infração de que o sabe inocente;
- i. Praticar o comércio de bens ou serviços no local de trabalho, ainda que fora do horário normal do expediente;
- j. Falsificar, alterar, deturpar, extraviar, sonegar ou inutilizar livro oficial ou documento, ou usá-los sabendo-os falsificados;
- k. Retardar ou deixar de praticar ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa em lei, para satisfazer interesse ou sentimento pessoal;
- l. Facilitar a prática de crime contra a Fazenda Pública;
- m. Utilizar informação, prestígio ou influência obtidas em função do cargo, para lograr, direta ou indiretamente, ganho, benefício ou vantagem, para si ou para outrem;
- n. Exercer quaisquer atividades antiéticas ou incompatíveis com o exercício do cargo, emprego ou função, ou ainda com o horário de trabalho;
- o. Repassar a terceiros, tecnologias, metodologias, know-how e quaisquer outras informações da **ALMAP** e de seus clientes.

## 3. CONDUTA PESSOAL

	<h1>CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA</h1>	Referência: CCE	
		Revisão: Rev_03-2023	Data: 30-out-2023

### 3.1. UTILIZAÇÃO DE RECURSOS DA EMPRESA

Os colaboradores têm o dever de proteger e conservar os recursos disponibilizados pela empresa e não poderão usar esses recursos, nem permitir o seu uso, a não ser para os fins autorizados em lei ou normas internas.

São considerados recursos da **ALMAP**, para efeito deste Código:

- a. Recursos financeiros;
- b. Qualquer forma de bens móveis ou imóveis dos quais a empresa seja proprietária, arrendadora ou tenha outro tipo de participação proprietária;
- c. Qualquer direito ou outro interesse intangível que seja comprado com recursos da empresa, incluindo os serviços de pessoal contratado;
- d. Suprimentos de escritório, telefones e outros equipamentos e serviços de telecomunicações, correspondências da empresa, além da capacidade automatizada de processamento de dados, instalações de impressão e reprodução, registros, veículos e outros;
- e. Tempo oficial, que é o tempo compreendido dentro do horário de expediente que o colaborador está obrigado a cumprir.

A utilização de recursos da empresa para fins particulares, como atividades sociais ou culturais, reuniões de empregados e outras, deve limitar-se àquela previamente autorizada.

### 3.2. CONFLITO DE INTERESSES

Ocorre conflito de interesses quando o interesse particular, seja financeiro, seja pessoal, entra em conflito com os deveres e atribuições do colaborador em seu cargo, emprego ou função.

Considera-se conflito de interesses qualquer oportunidade de ganho que possa ser obtido por meio, ou em consequência das atividades desempenhadas pelo colaborador em seu cargo, emprego ou função, em benefício:

- a. Do próprio colaborador;
- b. De parente até o quarto grau civil;
- c. De terceiros com os quais o colaborador mantenha relação de sociedade;
- d. De organização da qual o colaborador seja Sócio, Diretor, administrador preposto ou responsável técnico.

Os colaboradores têm o dever de declarar qualquer interesse privado relacionado com suas funções e de tomar as medidas necessárias para resolver quaisquer conflitos, de forma a proteger o interesse público.


### 3.3. INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA

A informação privilegiada não deve ser utilizada para nenhum dos seguintes propósitos:

- a. Comprar, vender títulos ou instrumentos financeiros, para si próprio, para a instituição ou por conta de terceiros;
- b. Encorajar, dar assistência ou recomendar a um terceiro a compra, venda ou retenção de títulos ou instrumentos financeiros, ou deixar de fazê-los com base em informações privilegiadas;
- c. Divulgar a informação privilegiada para terceiros (incluindo familiares) ou torná-la acessível a terceiros de forma não autorizada.

São fontes potenciais de conflitos de interesse financeiro e devem ser informadas:

- a. Propriedades imobiliárias;
- b. Participações acionárias;
- c. Participação societária ou direção de empresas;
- d. Presentes, viagens e hospedagem patrocinadas;

	<h1>CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA</h1>	Referência: CCE	
		Revisão: Rev_03-2023	Data: 30-out-2023

- e. Dívidas;
- f. Outros investimentos, ativos, passivos e fontes substanciais de renda.

São fontes potenciais de conflitos de interesse pessoal:

- a. Relações com organizações esportivas;
- b. Relações com organizações culturais;
- c. Relações com organizações sociais;
- d. Relações familiares;
- e. Outras relações de ordem pessoal.

Relacionamentos de ordem profissional que possam ser interpretados como favorecimento de uma das fontes acima, mesmo que apenas aparentem conflito de interesses, devem ser evitados. É encorajado, nesses casos, a consulta à respectiva comissão de ética.

### 3.4. PRESENTES

Nenhum colaborador deve, direta ou indiretamente, pleitear, sugerir ou aceitar presentes:

- a. De uma fonte proibida e/ou;
- b. Em decorrência do cargo, emprego ou função ocupados.

Entende-se como presente qualquer bem ou serviço dado gratuitamente, assim como ajuda financeira, empréstimo, gratificação, prêmio, comissão, promessa de emprego ou favor.

Excetuam-se do disposto neste item, os prêmios concedidos em eventos oficiais. Os presentes que, por razões econômicas ou diplomáticas, não possam ser devolvidos, deverão ser incorporados ao patrimônio da Sociedade.

Podem ser aceitos presentes com valores individuais inferiores a R\$100,00 (cem reais), em cada ano civil.

Considera-se fonte proibida qualquer pessoa, física ou jurídica, que:

- a. Tenha contrato ou pretenda celebrar contrato com a ALMAP;
- b. Esteja sujeita à fiscalização ou à auditoria em que o colaborador atua;
- c. Tenha interesses que possam ser afetados pelo desempenho ou não das atribuições do colaborador.

### 3.5. OUTRO EMPREGO OU TRABALHO


Excetuando-se as proibições legais e regulamentares, é permitido ao colaborador ter outro emprego ou trabalho que não conflite com as atribuições ou com o expediente de trabalho de seu cargo, emprego ou função empresa.

## 4. GESTÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA.

Este Código de Conduta e Ética será gerido e monitorado pelo Comitê de Ética, conforme em política específica implantada pela empresa e, deverá:

- a. Atuar e decidir nos processos referentes à matéria ética;
- b. Requerer à autoridade maior do órgão ou entidade a aplicação das penalidades;
- c. Promover a manutenção de alto padrão ético;
- d. Divulgar este Código de Conduta e Ética;
- e. Assegurar continuidade, clareza e consistência no propósito da manutenção da ética;
- f. Orientar e aconselhar os colaboradores sobre suas condutas éticas;
- g. Elaborar o seu regimento interno, tendo como base o regimento padrão aprovado pelo Conselho Superior de Ética Pública.



	<h1>CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA</h1>	Referência: CCE	
		Revisão: Rev_03-2023	Data: 30-out-2023

## 5. PENALIDADES À VIOLAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

Constitui-se infração ética todo ato cometido pelo colaborador que atente contra os princípios éticos, descumpra os deveres do ofício, pratique condutas expressamente vedadas ou lese direitos reconhecidos de outrem.

A tipificação da infração ética para efeito de processo disciplinar será estabelecida, a partir das disposições deste Código de Conduta e Ética e caberá à administração e gerências aplicar as sanções que couberem a cada infração realizada pelos colaboradores, utilizando como referência:

- ✓ **Casos leves:** Advertência verbal e reservada;
- ✓ **Casos moderados:** Advertência escrita e Suspensão temporária de trabalho;
- ✓ **Casos graves:** Suspensão disciplinar ao trabalho e até demissão/rescisão de contrato por justa causa (conforme legislação).

O julgamento das questões relacionadas à transgressão de preceitos do Código de Conduta e Ética incumbe, exclusivamente pelo Comitê de Ética.

Eventuais notificações aos órgãos reguladores e fiscalizadores serão realizadas nos moldes da legislação e normas vigentes.

## 6. CAPACIDADE E APROVAMENTO TÉCNICO DOS COLABORADORES


São deveres de todos os colaboradores da **ALMAP**:

- a. Exercer a profissão com zelo, diligência, honestidade e capacidade técnica, observada a legislação vigente, em especial aos Princípios de Contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade e, resguardados os interesses de nossos clientes e/ou colegas de trabalho, sem prejuízo da dignidade e independência profissionais;
- b. Guardar sigilo sobre o que souber em razão do exercício profissional lícito, ressalvados os casos previstos em lei ou quando solicitado por autoridades competentes;
- c. Manifestar, a qualquer tempo, a existência de impedimento para o exercício da profissão;
- d. Auxiliar a fiscalização do exercício profissional;
- e. Comunicar, desde logo, ao cliente ou gerência imediata, em documento reservado, eventual circunstância adversa que possa influir na decisão daquele que lhe formular consulta ou lhe confiar trabalho (carteira de clientes);
- f. Cumprir com os requisitos normativos de Educação Profissional Continuada – EPC, bem como a prestação de contas e esclarecimentos aos órgãos fiscalizadores, apoiando-se sempre na estrutura disponibilizada pela Sociedade.

Os colaboradores, contadores, quando perito, assistente técnico, auditor ou árbitro, deverão:

- a. Recusar sua indicação quando reconheça não se achar capacitado em face da especialização requerida;
- b. Abster-se de interpretações tendenciosas sobre a matéria que constitui objeto de perícia, mantendo absoluta independência moral e técnica na elaboração do respectivo laudo;
- c. Abster-se de expender argumentos ou dar a conhecer sua convicção pessoal sobre os direitos de quaisquer das partes interessadas ou da justiça da causa em que estiver servindo, mantendo seu laudo no âmbito técnico e limitado aos quesitos propostos;
- d. Abster-se de dar parecer ou emitir opinião sem estar suficientemente informado e munido de documentos;
- e. Assinalar equívocos ou divergências que encontrar no que concerne à aplicação dos Princípios de Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade editadas pelo CFC;
- f. Considerar-se impedido para emitir parecer ou elaborar laudos sobre peças contábeis, observando as restrições contidas nas Normas Brasileiras de Contabilidade editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade.



	<h1>CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA</h1>	Referência: CCE	
		Revisão: Rev_03-2023	Data: 30-out-2023

## 7. DISPOSIÇÕES GERAIS

Fica o colaborador da **ALMAP**, ciente que no caso de identificar ocorrência suspeita de atividades ilícitas relacionadas a lavagem de dinheiro ou financiamento do terrorismo, nos documentos contábeis de nossos clientes, deverá o mesmo reportar o fato ao Comitê Executivo do Conselho de Controle de Atividades Financeiras – COAF, conforme estabelecido na Lei n.º 9.613/98, Lei n.º 12.683/2012 e suas alterações posteriores combinada com a Resolução n.º 1445/13 do Conselho Federal de Contabilidade – CFC.

Parágrafo Único: Ao assinar o presente Código de Conduta e Ética profissional, o colaborador declara estar ciente do conteúdo da legislação acima mencionada.

## 8. TREINAMENTO E REVISÃO DA POLÍTICA

A política deste Comitê de Ética será objeto de treinamentos internos de *Compliance* adaptados segundo o público-alvo presente às sessões. Se fará a reciclagem destes treinamentos sempre que necessário e especialmente durante eventos de maior exposição da empresa ou após alterações substanciais nas políticas de *Compliance*.

Bianualmente esta política será analisada e, se necessário, revisada levando em consideração as denúncias realizadas e suas apurações, em um contínuo aprimoramento das condutas de integridade da empresa.

## 9. MENSAGEM DA DIREÇÃO

*A busca pela transparência das suas ações e a necessidade de estabelecer critérios claros e objetivos para a conduta de seus colaboradores, foram os fatores motivadores a **ALMAP** a elaborar o Código de Conduta e Ética.*

*Para dar legitimidade ao processo de elaboração e aplicação do referido Código, a Sociedade utilizou pesquisas como importante instrumento de participação social e exercício da democracia. Após todo o processo de elaboração e discussão deste importante material adotamos como premissa básica e universal a entrega de uma via do Código de Conduta e Ética **ALMAP** a todos os nossos colaboradores, inclusive terceiros, bem como disponibilizamos para consulta e pesquisa na página eletrônica da empresa.*

*Este material representa mais um passo no processo de reconstrução, em bases modernas e sustentáveis da nossa visão e dos nossos valores. Para fortalecer e aumentar a confiança e o respeito de nossos clientes e parceiros negócio, precisamos continuar o processo interminável de melhorias em nosso trabalho.*

*Por este motivo, entendemos que o Código de Conduta e Ética é peça fundamental para o correto exercício da profissão, uma vez que fornece os rumos e qualifica as práticas desejadas. Temos certeza de que toda nossa equipe estará engajada neste trabalho, fazendo com que o Código de Conduta e Ética da **ALMAP**, seja instrumento precioso de trabalho e, base fundamental para o crescimento sustentável da empresa e de todos os colaboradores.*


*A Direção*

## 10. TERMO DE COMPROMISSO INDIVIDUAL

A reputação e a integridade ética são responsabilidade de cada um de nós e constitui orientação fundamental para nossas práticas diárias. A assinatura do Termo de Compromisso Individual, parte integrante do Código de Conduta e Ética da **ALMAP Auditoria e Consultoria Ltda.**, é expressão do livre consentimento e concordância no cumprimento desses princípios.

	<b>CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA</b>	<i>Referência: CCE</i>	
		<i>Revisão: Rev_03-2023</i>	<i>Data: 30-out-2023</i>

\*\*\*\*\*

	<b>CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA</b>	Referência: <b>CCE</b>	
		Revisão: <b>Rev_03-2023</b>	Data: <b>30-out-2023</b>

## 11. ANEXOS

### **TERMO DE COMPROMISSO INDIVIDUAL**

Entendo que o Código de Conduta e Ética abrange os Valores e Princípios da empresa, refletindo seu compromisso de profissionalismo, transparência e independência na prestação de serviços técnicos de alta qualidade.

Comprometo-me a cumpri-lo em todas as minhas ações no trabalho, sendo que tenho ciência de todas as penalidades e sanções previstas no presente Código e na legislação vigente.

Sim	Não	Descrição
		Declaro por meio deste termo de compromisso que, recebi uma cópia do Código de Conduta e Ética da <b>ALMAP Auditoria e Consultoria Ltda.</b> , bem como fui orientado onde se encontra depositado, na página eletrônica da empresa (site), as versões revisadas e atualizadas do referido Código.
		Declaro ainda que o li e, o compreendi, em todo o seu conteúdo. Fui informado também que a empresa encoraja a todos os colaboradores a consultar e/ou denunciar qualquer situação ao Comitê de Ética.
		Estou ciente da garantia de anonimato e sigilo na denúncia e no processo de apuração de qualquer incidência.

De acordo,

**Nome por extenso:**

**Documento de identificação:**

**Assinatura:**

**Local e data:**

	<b>CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA</b>	Referência: CCE	
		Revisão: Rev_03-2023	Data: 30-out-2023

## TERMO DE CONFIDENCIALIDADE INDIVIDUAL

Eu \_\_\_\_\_ brasileiro (a) integrante do quadro de colaboradores (as) da empresa **ALMAP Auditoria e Consultoria Ltda.**, inscrita no CNPJ 09.290.023/0001-52, exercendo a função de \_\_\_\_\_, documento de identificação número \_\_\_\_\_, declaro conhecer as regras da empresa e dos órgãos reguladores a respeito da confidencialidade e descrição no exercício das minhas atribuições.

Assumo o compromisso de manter toda a confidencialidade e o sigilo sobre todas as operações, informações técnicas, comerciais e confidenciais, incluídas as de projeto, especificações, funcionamento, organização, desempenho e outras, que me for concedido no exercício das minhas atribuições, sejam elas da **ALMAP** ou de seus clientes.

Por este Termo comprometo-me:

1. A não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para uso de terceiros;
2. A não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação confidencial a que tiver acesso relacionada a tecnologia e/ou estratégia de negócios das partes acima mencionadas;
3. A não me apropriar para uso próprio ou para outrem de material confidencial e/ou sigiloso que venha a ser disponibilizado através da tecnologia ora mencionada;
4. A não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por meu intermédio e, obrigando-me, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas;
5. A não fazer qualquer tipo de contribuições diretas ou indiretas para partidos políticos, organizações ou indivíduos engajados em políticas;
6. Não promover pagamentos de facilitação, oferta ou recebimento de presentes, hospitalidades ou despesas como forma de garantir ou acelerar a realização de uma rotina ou ação necessária para adquirir algum direito legal ou outro;
7. Ler e compreender o Código de Conduta e Ética da empresa e dos órgãos reguladores/fiscalizadores;

A vigência da obrigação de compromisso e confidencialidade, assumida pela minha pessoa por meio deste termo, terá validade por 05 anos, ou enquanto a informação não for tornada de conhecimento público por qualquer outra pessoa, ou ainda, mediante autorização escrita, concedida à minha pessoa pelas partes interessadas neste termo.

Pelo não cumprimento do presente Termo, fica o abaixo assinado ciente de todas as sanções judiciais passíveis de aplicação nos termos das Normas e Legislações.

De acordo,

**Nome por extenso:**

**Documento de  
identificação:**

**Assinatura:**

**Local e data:**