



**tarea**

Manual de Conduta e Ética

---

CÓDIGO DE CONDUTA  
EMPRESARIAL

<b>Histórico de Versões e Revisões</b>			
<b>Versão</b>	<b>Data</b>	<b>Responsável</b>	<b>Revisão e Aprovação</b>
<b>1.0</b>	<b>15/04/2019</b>	<b>Flávio Avila</b>	<b>Rafael Vilela</b>
<b>2.0</b>	<b>04/05/2022</b>	<b>Joyce Matias</b>	<b>Rafael Vilela</b>



Prezado(a),

Este é o Guia de Conduta Empresarial e Integridade da Tarea.

Os valores da Tarea são a base sobre a qual esta empresa foi construída e continua a prosperar. Para que todos cresçam na mesma direção, construímos o Código de Conduta, que estabelece os padrões de comportamento esperados por nossos colaboradores e parceiros de negócio. Somos uma empresa nacional com operações em diferentes ambientes culturais, políticos e econômicos. Em cada compra, em cada venda e em todas as nossas operações, os valores da Tarea, a nossa visão, o nosso propósito, a nossa missão e a nossa visão continuam sendo nosso destino.

Devemos sempre nos questionar se ao tomar decisões de negócios, simples ou complexas, estamos agindo com base nos princípios éticos e não comprometendo nossos valores. Caso haja dúvida, pergunte a si mesmo:

- Estou sendo justo e honesto?
- Como minhas atitudes serão avaliadas pela opinião alheia?
- A minha família aprovaria as minhas atitudes?
- As minhas atitudes estão comprometendo alguém? E a mim mesmo?
- As minhas atitudes estão de acordo com o propósito, missão e visão da Tarea?

O Código de Conduta Empresarial se aplica a todos os públicos de interesse da Tarea, ou seja, colaboradores, fornecedores, prestadores de serviços e todos aqueles com os quais nos relacionamos, sejam clientes, concorrentes, poder público ou imprensa. Caso tenha qualquer dúvida, procure seu superior, integrantes da alta gestão ou membros de instâncias independentes dentro da empresa.

Não espere menos do que 100% de comprometimento e parceria com você e com o seu negócio. Estamos totalmente dispostos a te dar as mãos e encontrar a solução mais inteligente possível.

Como Tareanos, agimos com integridade e transparência acima de tudo.

Sempre em frente,

**Marcus Edrisse**  
**Diretor Presidente**



## Sumário

1. Nossos Valores e Responsabilidades .....	4
2. Objetivo .....	5
3. Introdução ao Código de Ética Empresarial .....	5
4. Relações e Comportamento no Ambiente de Trabalho .....	6
4.1 Respeito à Diversidade .....	6
4.2 Assédio .....	6
4.3 Oportunidades no Ambiente de Trabalho e Direitos Humanos .....	7
4.4 Uso e Proteção de Ativos .....	7
4.5 Segurança no Trabalho .....	7
5. Relacionamentos Externos .....	8
5.1 Transações Financeiras e Decisões de Compra e Venda .....	8
5.2 Falsas Promessas .....	9
5.3 Relacionamento com o Meio Ambiente .....	9
5.4 RELACIONAMENTO COM ENTIDADES PÚBLICAS E ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS - COMBATE À CORRUPÇÃO .....	9
5.5 Relacionamento com a Imprensa e Publicidade .....	10
6. Exatidão das Informações e Relatórios da Empresa.....	10
7. Compromisso dos Administradores e da Alta Direção .....	10
8. Compromissos Gerais de Colaboradores, Terceiros e Fornecedores.....	11
9. Conduta perante dúvidas ou ações contrárias aos princípios deste Código de Ética .....	12
10. MEDIDAS DISCIPLINARES .....	12
11. Orientações e Instruções.....	13

## 1. Nossos Valores e Responsabilidades

São valores da Empresa:

- a) O cliente como razão da existência da empresa;
- b) relacionamento ético e transparente com clientes, parceiros e funcionários;
- c) respeito à dignidade do ser humano, preservando a individualidade e privacidade, não admitindo a prática de atos discriminatórios por condição social, crença religiosa, etnia, gênero, opção sexual, fé ou ideologia política;
- d) ter sempre em vista o bem-estar e o progresso funcional dos seus empregados ou subordinados e tratá-los com retidão, justiça e humanidade;
- e) possuir visão gerencial moderna e metas de proporcionar o melhor ambiente profissional possível;
- f) senso de urgência; e
- g) segurança dos nossos funcionários, clientes, das informações e de todas as pessoas envolvidas em nossos processos.

O cumprimento das leis internas, respeito aos procedimentos e conduta da empresa servem para proteção de colaboradores, clientes e fornecedores, bem como a proteção da própria Tarea. Espera-se que as normas sejam seguidas **OBRIGATORIAMENTE**

É dever de todo colaborador se expressar e/ou perguntar caso sinta-se preocupado com qualquer situação que venha acontecer em meios de trabalho. Falta de comunicação e falta de informação acaba resultando em impunidade e violações ao Código de Conduta Empresarial da Tarea.

A Tarea não tolerará quaisquer atitudes, em qualquer nível funcional, contra um colaborador que comunique uma situação em boa fé.

Medidas disciplinares poderão ser adotadas contra funcionários que desobedeçam a este Código de Conduta Empresarial, podendo até levar à demissão dele.

Em casos de alegações de má conduta ética, é dever de todos os colaboradores, envolvidos ou não, de serem cooperativos, não faltar com a verdade e se manterem disponíveis durante todo o processo investigativo.

## 2. Objetivo

O Código de Conduta Empresarial descreve a responsabilidade da Tarea e de seus colaboradores tanto em meios empresariais internos quanto fornecedores e clientes externos. É um instrumento de auxílio acerca das responsabilidades éticas ou jurídicas que poderão surgir ao longo do tempo. O Código não apresenta soluções para todas as intercorrências que possam surgir, mas mostra exemplos íntegros e éticos de atuação de cada um para o funcionamento correto da empresa.

O Código de Conduta Empresarial se aplica a todos os públicos de interesse da Tarea, ou seja, colaboradores, fornecedores, prestadores de serviços e todos aqueles com os quais nos relacionamos, sejam clientes, concorrentes, poder público ou imprensa

Lembre-se, havendo qualquer dúvida sobre como agir ou se houver preocupação com atitudes de um colega de trabalho, procure imediatamente seu superior, integrantes da alta gestão ou membros de instâncias independentes dentro da empresa (Conselho Executivo ou Comitê Gestor de Compliance).

## 3. Introdução ao Código de Ética Empresarial

Nossa conduta e retidão dependem do desempenho de todas as pessoas envolvidas no processo, que devem seguir os padrões éticos pelos quais são incentivados e responsabilizados, regidos pelos seguintes princípios:

- a) Respeitar a dignidade das pessoas, integridade e privacidade dos nossos clientes, administradores, colegas, prestadores de serviços contratados em regime de terceirização, fornecedores, concorrentes.
- b) a ausência de discriminação ou preconceito de qualquer natureza;
- c) a responsabilidade social;
- d) respeito à ética nas diversas atividades profissionais;
- e) a valorização da identidade profissional;
- f) cumprir as leis, normas e regulamentos aplicáveis, especialmente neste Manual de Conduta e Ética.
- g) preservar o patrimônio e a imagem da empresa, funcionários e de nossos clientes.
- h) agir com responsabilidade, de modo a conquistar e manter a confiança de todos.
- i) cooperar para que sejam atingidos os propósitos da empresa.
- j) a prestação do melhor serviço, a um número cada vez maior de pessoas, com competência, responsabilidade e honestidade.
- k) evitar qualquer forma de constrangimento às pessoas no ambiente de trabalho.
- l) manter sigilo sobre as estratégias da empresa.

Considerando que dificilmente um Código de Ética abrange todas as situações encontradas na

prática, acreditamos no seu senso de julgamento e o incentivamos a consultar, em caso de dúvidas, seu superior, integrantes da alta gestão ou membros de instâncias independentes dentro da empresa (Conselho Executivo ou Comitê Gestor de *Compliance*).

## 4. Relações e Comportamento no Ambiente de Trabalho

A Tarea tem o dever de promover um ambiente de trabalho seguro, ético e saudável para todos que ali estão. Para tal, adotamos as seguintes práticas:

### 4.1 Respeito à Diversidade

Na Tarea, independentemente de etnia, religião, gênero, orientação sexual, necessidade especial ou qualquer outro fator, os colaboradores compartilham das mesmas oportunidades. Isso se aplica a todas as fases do vínculo contratual, incluindo:

- a) *contratação, promoção e demissão;*
- b) *definição de salários, benefícios, comissões e recompensas;*
- c) *oportunidades de desenvolvimento profissional;*
- d) *oportunidades em programas de treinamento e capacitação.*

Todos os funcionários devem respeitar todo e qualquer tipo de pessoa que esteja no meio de trabalho.

### 4.2 Assédio

É **PROÍBIDO** e **INACEITÁVEL** qualquer forma de assédio. Seja em forma de piada, insultos, ameaças, insinuações de caráter sexual, pedidos de favores sexuais, exibição de conteúdo sexual, comportamentos indesejáveis que perturbem o desempenho de um colega de trabalho. Incluem-se assédios referentes à etnia, religião, gênero, orientação sexual, necessidade especial ou qualquer outro fator.

### **DIFERENÇA ENTRE ASSÉDIO MORAL E SEXUAL**

O assédio moral é a prática de condutas repetitivas e prolongadas de conteúdo ofensivo e/ou humilhante, seja de natureza descendente (o agressor é superior hierárquico da vítima), horizontal (agressores são os próprios colegas da vítima) ou ascendente (subordinado ou grupo de subordinados persegue um superior).

O assédio sexual pode ser definido como uma investida não desejada de natureza sexual, pedido de favores sexuais, exposição de material inapropriado ou qualquer outra conduta inapropriada, verbal, escrita ou física, de natureza sexual, no ambiente de trabalho. Pode ocorrer por meio de tentativas físicas, insinuações, mensagens, exposições de imagem ou qualquer situação que possa deixar outra pessoa desconfortável e ofendido sexualmente.

### 4.3 Oportunidades no Ambiente de Trabalho e Direitos Humanos

Oferecemos oportunidades profissionais justas, independentemente de origem, gênero, orientação sexual, etnia, grau de escolaridade, idade, religião, necessidade especial, posição hierárquica ou associação com entidades de classe, por acreditar no potencial de cada um.

Contribuímos para oferecer um ambiente de trabalho seguro e saudável, com liberdade de expressão, com respeito à integridade e à privacidade das pessoas, e não toleramos qualquer tipo de ameaça, assédio ou intimidação.

Legitimamos e respeitamos os direitos dos funcionários e o seu relacionamento com a Empresa, baseados na confiança e lealdade, indispensáveis para alcançarmos nossos propósitos.

A Tarea se compromete a honrar, respeitar e tratar todos os funcionários da empresa de forma justa e igual. Procuramos ser uma empresa desejada por quem não está aqui e querida por quem está. A Tarea não faz uso de mão-de-obra infantil e tampouco promove trabalhos forçados.

### 4.4 Uso e Proteção de Ativos

O patrimônio da Tarea é composto por ativos físicos (equipamentos e instalações) e intangíveis (marcas, fotos, vídeos, softwares, entre outros). É de responsabilidade do colaborador utilizar os recursos com cuidado e zelo, sem fins pessoais, de terceiros e sem qualquer intenção de danificá-los.

A confidencialidade, legalidade, integridade, disponibilidade e autenticidade dos ativos de informação também são de responsabilidade do colaborador, como: base de dados, arquivos, contratos, acordos, informações de sistemas, desenvolvimentos de produtos, planos de negócio, estratégias comerciais, estratégias operacionais, entre outros.

Todo o conteúdo distribuído pelo sistema eletrônico da Tarea, (e-mails, telefone, comunicadores instantâneos e intranet), é de propriedade da Tarea. Portanto, tais informações poderão ser monitoradas e coletadas sem prévia notificação.

O colaborador é o único responsável por suas senhas. As senhas são pessoais e intransferíveis. A divulgação ou compartilhamento de senhas aos gestores ou colegas de trabalho viola a segurança da informação e dos dados da Tarea.

### 4.5 Segurança no Trabalho

A Tarea tem o compromisso de fornecer e promover um ambiente de trabalho seguro, logo, todos os colaboradores, terceiros ou fornecedores que atuam *in loco* devem cumprir as regras abaixo:

- a) Respeitar e cumprir as políticas e regulamentos internos. Não violar procedimentos de segurança do trabalho e desempenhar conforme a legislação vigente;

- b) Não é permitido o porte de qualquer tipo de arma nas dependências da Tarea;
- c) É proibido o consumo de substâncias ilícitas que possam afetar o desempenho no trabalho ou então representar risco à saúde de um colaborador, terceiro ou fornecedor.

Caso o colaborador, terceiro ou fornecedor identifique uma situação de risco à integridade, ou até mesmo à vida dos demais, deve comunicar imediatamente ao seu superior, integrantes da alta gestão ou membros de instâncias independentes dentro da empresa (Conselho Executivo ou Comitê Gestor de *Compliance*).

## 5. Relacionamentos Externos

Os valores e comportamentos da Tarea não se limitam apenas à nossa casa. É esperado, no mínimo, a mesma conduta de todos os nossos clientes, fornecedores ou aqueles que venham a se relacionar conosco.

Em uma sociedade na qual as pessoas estão cada vez mais atentas aos seus direitos, estabelecer negócios baseados em princípios éticos deixou de ser apenas um diferencial.

Sem ética como fundamento, não há relação cliente-empresa que pretenda ser duradoura, especialmente num mercado competitivo.

Os clientes são a razão da existência da empresa. Por isso, devemos manter disposição permanente para atendimento aos clientes de forma rápida, personalizada, criativa e com qualidade, usando, além da cortesia e presteza que caracterizam nossa forma de atuação, os seguintes padrões de conduta:

### 5.1 Transações Financeiras e Decisões de Compra e Venda

**TODOS** os pagamentos ou recebimentos, em qualquer meio de recurso, só deverão ser feitos se a ação estiver amparada por lei e se a finalidade da transação for a mesma descrita nos documentos fiscais.

As decisões empresariais de compra ou venda sempre devem visar a melhor relação custo / benefício para a Tarea. Ao tomar a decisão de compra, apenas o preço, qualidade e desempenho devem ser levados em consideração.

Alguns princípios da boa conduta no setor de compras e vendas são:

- a) verificar a situação financeira e legal do fornecedor ou cliente;
- b) verificar as exigências de qualidade e serviço;
- c) verificar se os documentos fiscais condizem exatamente ao que está sendo fornecido;
- d) especificar claramente no contrato os produtos ou serviços a serem fornecidos; e,
- e) verificar as condições de pagamento, taxas ou honorários aplicáveis.



O preço a ser pago pela Tarea por produtos ou serviços adquiridos deve representar o valor real dos produtos vendidos e dos serviços prestados.

Todo e qualquer pagamento deve, especificamente, ser feito à empresa que fornece os produtos ou serviços.

Nenhuma tentativa de legitimar recurso ilícito será tolerado ou facilitado pela Tarea

Contratamos fornecedores e parceiros que operam com padrões éticos compatíveis com os nossos, mediante processo de seleção que visa, principalmente, a observar as melhores práticas de interesse da Empresa.

A empresa realiza, através de seu Comitê Gestor, diligências prévias com o intuito de se iniciar o processo de estudo da empresa a ser contratada ou em processo de renovação de contrato

## 5.2 Falsas Promessas

A Tarea preza pela concorrência honesta e transparente. Queremos ser valorizados pelos nossos clientes, então, os valorizamos. É expressamente proibido mentir sobre produtos, preços ou serviços. As falsas alegações sobre ofertas de concorrentes também são expressamente proibidas.

A entrega de produtos ou execução de serviços jamais deverá ser diferente do acordado com o cliente, a menos que isso seja, oficialmente, comunicado e aceito pelo cliente em questão

## 5.3 Relacionamento com o Meio Ambiente

A boa gestão ambiental é compromisso da Tarea. É nosso dever sabermos que todos os resíduos sólidos gerados pelos produtos fornecidos que necessitam de destinação ambientalmente adequada (incluindo embalagens vazias) deverão ter seu descarte adequado, obedecendo aos procedimentos de logística reversa. Qualquer ocorrência em nossas instalações, que possa prejudicar os funcionários ou a qualquer cidadão deve ser comunicada e um plano de correção do dano deve ser executado de forma rápida e eficaz.

## 5.4 RELACIONAMENTO COM ENTIDADES PÚBLICAS E ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS - COMBATE À CORRUPÇÃO

Os funcionários da Tarea, terceiros e fornecedores têm a obrigação de cumprir todas as leis e regulações aplicáveis aos setores de atuação da Tarea, bem como as leis que proíbem práticas de corrupção, tais como: Lei Anticorrupção, Lei de Licitações e Contratos Administrativos e a Lei de Improbidade Administrativa.

A Tarea repudia, não tolera e não facilitará qualquer prática de qualquer ato de corrupção, suborno, propina ou lavagem de dinheiro por parte de nenhum colaborador, terceiro ou fornecedor.

A responsabilização objetiva prevista na Lei Anticorrupção dispensa a comprovação de que os atos lesivos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, tenham sido praticados com

dolo ou culpa, ou seja, se um colaborador ou um terceiro praticar conduta vedada perante a essa lei, ainda que sem intenção ou vontade de cometê-la, a Tarea poderá ser civil e administrativamente responsabilizada.

**Sendo assim, é proibido aos colaboradores e terceiros:**

- fraudar, manipular, impedir ou frustrar licitações e contratos administrativos;
- prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Anticorrupção; e
- dificultar atividade de investigação ou fiscalização, ou intervir na atuação de órgãos, entidades ou agentes públicos, inclusive de agências reguladoras.

## 5.5 Relacionamento com a Imprensa e Publicidade

Pautamos nosso relacionamento pela transparência, credibilidade e confiança, observando sempre os valores éticos. Nossos representantes, quando autorizados a se manifestar em nome da Empresa, expressam sempre o ponto de vista institucional. Somente representantes previamente autorizados podem se manifestar junto à imprensa.

## 6. Exatidão das Informações e Relatórios da Empresa

Mantemos todos os registros e relatórios de maneira adequada e em conformidade com as leis e normas aplicáveis. Todas as informações constantes em nossos relatórios são consignadas de maneira precisa e completa, dotadas do grau de detalhamento necessário, que reflete a transparência das operações da Empresa. As demonstrações financeiras são elaboradas em consonância com a lei e com os princípios fundamentais de contabilidade e representam adequadamente a situação financeira da Empresa.

## 7. Compromisso dos Administradores e da Alta Direção

Empreendemos esforços para praticar o mais alto padrão de conduta ética nos nossos relacionamentos, inclusive externos, não permitindo ou facilitando atos e procedimentos que

busquem meios de burlar restrições impostas por lei, regulamento ou norma.

Buscamos estimular e desenvolver a liderança como meio de promover o relacionamento entre os diversos níveis hierárquicos dentro da Empresa, criando no ambiente de trabalho uma atmosfera propícia ao exercício de nossas atribuições, capaz de aumentar nossa produtividade.

Responsabilidade dos administradores

São responsabilidades dos administradores, dentre outras:

- a) Promover uma conduta ética e honesta junto aos colaboradores, seus subordinados, seus clientes e perante a sociedade;
- b) Zelar pelo cumprimento do Código de Ética, estabelecendo as punições aplicáveis no caso de descumprimento; e
- c) Tratar com gentileza e respeito seus clientes e demais colaboradores.

## 8. Compromissos Gerais de Colaboradores, Terceiros e Fornecedores

- a) Não é permitido ao funcionário envolver-se em atividades particulares, não autorizadas, que interfiram no tempo e ambiente de trabalho dedicado à Empresa;
- b) Manter o ambiente de trabalho adequado para o exercício das suas funções, ajudando na prevenção de acidentes de trabalho;
- c) Não se utilizar de intimidações a funcionários em função do cargo ocupado, visando assédio sexual, moral ou constrangimento de qualquer natureza, bem como desrespeito a colegas e ofensa a subordinados;
- d) Cumprir a legislação, convenções e acordos coletivos e regulamentação aplicável ao exercício de suas atividades profissionais;
- e) Exercer suas atividades profissionais com competência, buscando o aprimoramento técnico e a permanente atualização quanto às normas legais, regulamentares, estatutárias e demais instruções pertinentes à função desempenhada, visando à defesa dos interesses da Empresa;
- f) Exercer com moderação e equilíbrio as prerrogativas funcionais que lhe sejam atribuídas, realizando seu trabalho com honestidade, respeito mútuo, espírito de equipe, lealdade e confiança nas relações no ambiente de trabalho;
- g) Divulgar e informar a todos os funcionários, clientes, prestadores de serviços e fornecedores o conteúdo do Manual de Conduta e Ética, visando estimular o seu integral cumprimento por toda a comunidade da Empresa;
- h) Não usar equipamentos e outros recursos da Empresa para fins particulares;
- i) Usar vestimenta adequada ao tipo de função realizada, sendo vedado o uso de roupa que contenha nome de outra Empresa, com apelo partidário, discriminatório ou ofensivo;
- j) Não é permitida a comercialização bem como incentivo ao uso de qualquer tipo de substância ilícita ou não que não tenham relação com as atividades da empresa;
- k) É proibido prática de atividade comercial ou profissional que sejam concorrentes com os serviços ofertados pela TAREA;

- l) Respeitar as diferenças decorrentes das pessoas em função da etnia, gênero, orientação sexual, origem, classe social, idade ou necessidade especial;
- m) Prestar todas as informações solicitadas pelo Comitê Gestor de *Compliance* da TAREA, para fins de transparência e *due diligence*.
- n) Prestar todas as informações solicitadas em caso de participação de processo administrativo por descumprimento das regras de conduta e ética da empresa.

## 9. Conduta perante dúvidas ou ações contrárias aos princípios deste Código de Ética

Situações conflitantes com o Código de Ética ou que não estejam nele contidas podem surgir de forma inesperada em nosso cotidiano, cabendo a cada um a responsabilidade de um posicionamento a respeito e de informar a empresa a respeito de qualquer conduta que venha infringir ou que gere dúvidas quanto as diretrizes existentes no presente Código de Ética.

A violação deste Manual de Conduta e Ética ou às políticas e procedimentos da Empresa está sujeita às ações disciplinares aplicáveis, independentemente do nível hierárquico, sem prejuízo das penalidades legais cabíveis.

Quando a situação requerer, o colaborador, terceiro ou fornecedor deverá procurar seu superior, integrantes da alta gestão ou membros de instâncias independentes dentro da empresa (Conselho Executivo ou Comitê Gestor de *Compliance*).

## 10. MEDIDAS DISCIPLINARES

A violação das condutas e normas descritas neste Código de Conduta, bem como a regulamentação e legislação vigentes, sujeitam os colaboradores às seguintes medidas disciplinares:

- (I) advertência oral;
- (II) advertência por escrito;
- (III) suspensão;
- (IV) desligamento;
- (V) demissão por justa causa, sem prejuízo da adoção de medidas legais relacionadas a ressarcimento dos danos e comunicação dos fatos às autoridades competentes.



Caso a infração seja cometida por terceiros ou fornecedores, a Tarea poderá imediatamente, encerrar o relacionamento e, se necessário, adotar medidas judiciais contra todos os envolvidos.

As medidas disciplinares serão aplicadas pelo Comitê Gestor de *Compliance*, que levará em consideração a gravidade dos atos praticados e a consistência das evidências obtidas. Além disso, caso seja detectada violação de leis e regulações, a Tarea poderá comunicar o fato às autoridades competentes.

## 11. Orientações e Instruções

A Tarea realiza treinamentos, disseminação de conteúdo e orientações com foco em *Compliance* e anticorrupção, obrigatórios a todos os colaboradores e terceiros convocados, para qualificação e conscientização acerca das condutas, princípios, conceitos e procedimentos previstos neste Código de Conduta e demais políticas e normas internas da Tarea.

Com o objetivo de receber reclamações e denúncias, a TAREA disponibiliza canais de comunicação que, além de contribuir para o combate a fraudes e corrupção, também ampliam o relacionamento da organização com as partes interessadas.

Todas as mensagens enviadas pelos canais de denúncia são direcionadas para o Comitê Gestor do *Compliance* e para o Escritório de Advocacia contratado para auxiliar juridicamente os processos de integridade da TAREA.

A empresa incentiva empregados e demais partes interessadas a realizar denúncia, por meio destes canais apresentados, que apresentem fatos, dados ou quaisquer situações que representem fraudes, corrupção, descumprimento de leis, normas ou do Código de Conduta e outras condutas impróprias ou irregularidades que envolvam finanças, auditoria ou contabilidade.

**São canais de denúncia da TAREA:**

**Telefone: (61) 3022-2333**

**Site: [www.tarea.com.br](http://www.tarea.com.br) opção: *Compliance***

**E-mail: [compliance@tarea.com.br](mailto:compliance@tarea.com.br) ou [ouvidoria@tarea.com.br](mailto:ouvidoria@tarea.com.br)**

A Ouvidoria da TAREA também recebe reclamações pessoalmente na SIG Qd. 2, Lt. 420, Sl. 102 - Edifício City Offices - CEP - 70610-420, Brasília – DF, ou por meio de correspondência enviada a esse endereço.

Todas as denúncias são tratadas de forma sigilosa, o que garante o anonimato, confidencialidade e a proteção do manifestante.



## TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO

### ADESÃO AO CÓDIGO DE CONDUTA EMPRESARIAL

Eu, \_\_\_\_\_,  
inscrito no CPF sob o nº. \_\_\_\_\_, integrante do  
quadro funcional da **TAREA GERENCIAMENTO LTDA.**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita  
no CNPJ (MF) sob o nº. 11.185.325/0002-93, com endereço na Q SIG QD 02 LOTE 420/440, nº.  
102, Ed. City Offices, Brasília/DF, CEP 70.610-420, declaro:

- a) Ter recebido, neste ato, cópia do "Código de Conduta" destinado aos Colaboradores da Empresa;
- b) Ter conhecimento do inteiro teor do referido Código e estar de pleno acordo com suas normas, que li e entendi, comprometendo-me a cumpri-las fielmente durante toda a vigência de meu contrato; e
- c) Ter conhecimento de que os Administradores analisarão as infrações a este Código, adotando as sanções, que poderão inclusive acarretar desligamento do quadro de funcionários da empresa, sem prejuízo de eventual responsabilização civil e criminal.

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura do Colaborador