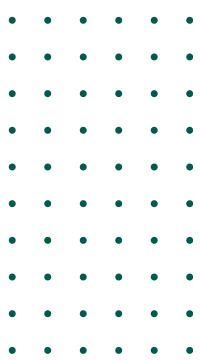




PERMIAN  
BRASIL



# MANUAL DE CONDUTA

O jeito Permian de atuar







# ÍNDICE

Palavra da Liderança	2
Nossos Pilares	3
Por Que Um Manual de Conduta?	4
O Que Nos Guia?	5
Realizamos Nosso Trabalho com Ética e Dentro da Lei	7
Combate à Lavagem de Dinheiro	12
Respeito a Tudo e a Todos	16
Saúde e Segurança no Trabalho	18
Não Discriminação	20
Diversidade e Inclusão	22
Respeito aos Direitos Humanos e Trabalhistas	24
Cuidados com Pessoas, Informações e Ativos da Empresa	26
Interesses Pessoais versus Interesses da Empresa	35
Diretrizes de Comunicação e Reputação de Marca	38
Canal de Escuta	39
Declaração	40

# PALAVRA DA LIDERANÇA

---

É com grande satisfação que apresento este manual de conduta sobre o jeito Permian de atuar.

Ele foi elaborado para orientar nossa equipe sobre práticas éticas e responsáveis esperadas em nosso ambiente de trabalho, seja na floresta, nas comunidades, nos organismos parceiros ou em nossos escritórios.

Convido cada um a ler cuidadosamente e consultar com frequência este guia a fim de representar nossa missão, visão e valores.

Com base nestes pilares, atuamos para garantir a prosperidade da natureza e das comunidades locais em um mundo com clima estável.

Juntos, fazemos toda a diferença!

## Alice Alexandre

CEO Permian Brasil



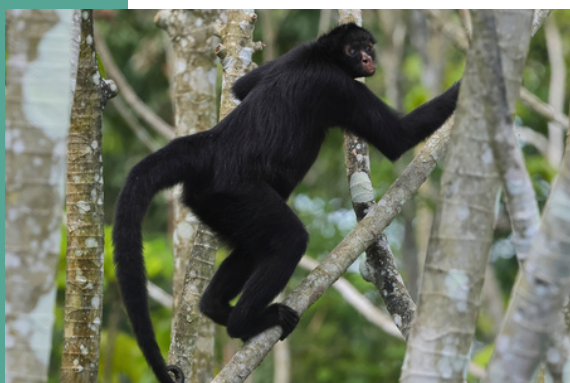


# NOSSOS PILARES



## MISSÃO

Conservar a natureza para promover a segurança climática.



## VISÃO

Um mundo biodiverso e justo, sem ameaças do clima.



## VALORES

- Ciência
- Excelência
- Integridade
- Parceria

Com base nesses alicerces, nosso jeito Permian de atuar é:

- Determinado, sério e focado em nosso objetivo
- Inteligente, criativo e inovador para as melhores soluções
- Solidário e altruístico, em relação à natureza e à humanidade
- Colaborativo para o avanço da ciência e melhores práticas
- Inclusivo, diverso e politicamente neutro

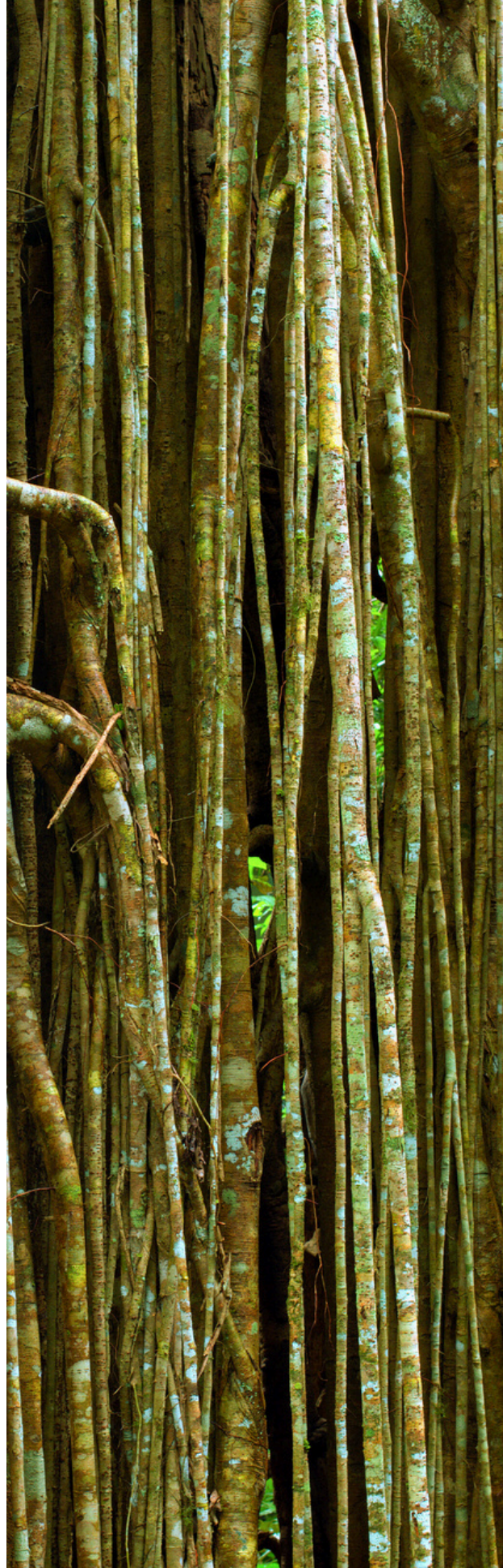
## PORQUE UM MANUAL DE CONDUTA?

O objetivo deste manual é **estabelecer diretrizes de governança** servindo como um guia ético para os funcionários e funcionárias, da Permian Brasil.

## A QUEM SE APLICA?

Essas **diretrizes** podem ser atualizadas a qualquer momento e se aplicam a todos os funcionários, funcionárias, lideranças, consultores, contratados autônomos, trabalhadores eventuais, voluntários, estagiários, parceiros de negócio e partes interessadas que representem a Permian Brasil ou que possuam relacionamento conosco.

**Todos** devemos garantir que nossos padrões de comportamento sejam seguidos e não devemos nos omitir quando não forem cumpridos.







## O QUE NOS GUIA?

O comprometimento de realizar nossas funções na Permian Brasil conforme os seguintes princípios éticos:

- **Integridade** - agir com honestidade e transparência em todas as atividades relacionadas à organização, sempre no melhor interesse da Permian Brasil.
- **Respeito** - valorizar a diversidade e respeitar os direitos e opiniões individuais de todos os membros da organização e de parceiros com os quais atuamos.
- **Responsabilidade** - assumir responsabilidade por nossas ações e decisões, procurando sempre o melhor interesse da organização.
- **Equidade** - tratar todas as partes interessadas de forma justa e imparcial, evitando discriminação e favorecimento indevidos.

# Quando Não Encontrar Resposta Neste Manual

Como não é possível descrever todas as situações no manual, algumas perguntas podem ajudar na tomada de decisão em nosso dia-a-dia:

- Trata-se de algo **ilegal ou antiético**?
- Caso isso seja retratado na mídia (TV, rádio, jornal, internet), será compreendido como algo **negativo para a reputação da empresa**?
- A situação pode causar **danos ou riscos** às pessoas, ao meio ambiente ou aos ativos da empresa?

Se a resposta for sim a qualquer destas perguntas, deve-se interromper a atuação e procurar **orientação da liderança**.

Nos casos em que não esteja claro como agir em determinada situação, os departamentos **Jurídico e Compliance** e de **RH** estão disponíveis para consultas.

**Penalidades por violações** - Todos os funcionários, funcionárias e pessoas físicas ou jurídicas, no exercício de atividades para ou em nome da Permian Brasil, estão sujeitas a medidas disciplinares, administrativas ou legais, em caso de violação dos princípios e valores contidos neste manual.

**Nossa política de tolerância é zero** nos casos de violação dos princípios aqui claramente estabelecidos, o que significa o **término contratual** de trabalho ou de negócios com a Permian Brasil.

**Acréscimos, alterações ou supressões** - As diretrizes neste manual podem ser alteradas a qualquer momento, e quando for o caso, serão comunicadas pela empresa, a todos os funcionários e funcionárias, para que fiquem cientes das atualizações.



# REALIZAMOS NOSSO TRABALHO DE FORMA ÉTICA E DENTRO DA LEI

---

Acreditamos que realizar nosso trabalho de forma **ética e dentro da lei** é um pilar da sustentabilidade do nosso negócio, além de fazer parte de nossos valores trabalhar sempre com **integridade, respeito, responsabilidade e equidade**.

Esta é uma forma de nos proteger como profissionais, proteger a Permian, zelar pela nossa marca e pela nossa reputação.

## Anticorrupção

Somos totalmente contra a corrupção e não nos envolvemos em atividades ou relacionamentos que envolvam atividade ilícitas, corruptas ou de má fé. Não trabalhamos com fornecedores, distribuidores ou parceiros que ofereçam ou paguem suborno ou se envolvam em atividades corruptas.

**Todas as formas de corrupção, incluindo suborno (propina), são rigorosamente proibidas e acarretam em término contratual de trabalho ou de negócio com a Permian Brasil.**

Toda a nossa equipe e parceiros devem cumprir e garantir o cumprimento das leis locais e internacionais que proíbem corrupção em todos os lugares onde operamos, incluindo a **Lei nº 12.846/2013 (“Lei Anticorrupção Brasileira”)** e suas regulamentações, o Foreign Corrupt Practices Act dos EUA (“FCPA”)<sup>1</sup>, e outras leis nacionais e internacionais aplicáveis, relacionadas a suborno e práticas de corrupção. Para evitar o envolvimento com tais atividades, precisamos sempre **cumprir os procedimentos internos das áreas de Compliance e Compras**, responsáveis pela verificação e validação das empresas terceiras e parceiras.

---

<sup>1</sup>A FCPA é uma lei dos Estados Unidos que proíbe o suborno de funcionários estrangeiros para obter ou manter negócios

A corrupção pode envolver o abuso de poder ou posição para ganhos pessoais. Uma forma comum de corrupção é o suborno.

**Não pagamos, oferecemos ou aceitamos suborno ou outras vantagens** inapropriadas, como, por exemplo, presentes e hospedagens excessivas, com o propósito de influenciar decisões de negócios ou para garantir uma vantagem indevida.

Somos contra a aceitação e oferta, direta e indireta, de cortesias que possam afetar decisões, facilitar negócios ou beneficiar terceiros. A aceitação e oferta de cortesias dependem das práticas usuais de mercado, porém, **tudo o que possa afetar a imparcialidade em negociações, é vedado.**

**São proibidos** o aceite ou a oferta de cortesias que envolvam:

- A administração pública ou agentes públicos
- Os colaboradores da área de Compras
- Qualquer vantagem indevida com a intenção de influenciar a imparcialidade de qualquer autoridade, servidor público, funcionário ou executivo de empresas, ou terceira pessoa a eles relacionada, a fim de obter qualquer vantagem indevida ou direcionar negócios para si ou para qualquer pessoa
- Fornecedor, cliente ou parceiro participando de um processo de negociação contratual
- Descontos em transações de caráter pessoal, viagens de lazer e favores de qualquer espécie
- Recebimentos recorrentes da mesma pessoa ou companhia
- Valor acima da média de mercado de bens e/ou serviços de características similares

Ou que possam:

- Gerar um conflito de interesse, independentemente do valor, seja em dinheiro, cheque, título representativo ou equivalentes, como vouchers e vale-presentes
- Induzir a vínculos ou compromissos prejudiciais à lisura dos negócios

Ou ainda, que:

- Prometam ou ofereçam vantagem indevida



As despesas que objetivem o fortalecimento da relação com clientes, como refeições, por exemplo, **podem ser aprovadas pela liderança da área**, desde que para fins de reunião de trabalho e dentro de valores compatíveis, desde que não sejam proibidas por parte da organização de quem as recebe.

## Cortesias

As cortesias, em geral, podem ser classificadas em três categorias: brindes, presentes e eventos:

### Brindes

Brindes são objetos ou materiais sem valor comercial e de baixo valor unitário, personalizados com a marca da empresa (como canetas, cadernos, agendas, calendários, etc). Estes são os únicos brindes que podem ser aceitos desde que não ultrapassem o valor total de R\$ 100.

### Presentes

Presentes são objetos ou materiais com valor comercial, recebidos ou ofertados a título de cortesia, que não se caracterizem como brindes, como por exemplo: chocolates, bebidas, flores, entre outros.

**Estes, de forma geral, não devem ser aceitos pela nossa equipe, que deve recusar/devolver o presente.**

Caso não seja possível recusar, o funcionário ou funcionária deverá formalizar o aceite, enviando e-mail para a área de RH, que decidirá sobre sua destinação.

## Eventos

São ocasiões de marketing e relacionamento, tais como: eventos institucionais da empresa ou de divulgação de projetos, produtos e serviços (almoços, jantares, homenagens, entre outros); congressos ou fóruns empresariais para divulgação de tecnologia e técnicas, compartilhamento de conhecimentos e networking, eventos esportivos, culturais ou artísticos realizados e/ou patrocinados pela entidade que os oferece.

Todos os funcionários, funcionárias e terceiros que estiverem planejando ou receberem convite para participar de qualquer evento, conferência ou seminário externo, deverão obter aprovação prévia antes de assumirem o compromisso da sua participação.

**O aceite de convites para eventos deverá ser previamente autorizado**, por e-mail, pelo superior hierárquico do funcionário ou funcionária e, posteriormente, comunicado às áreas Jurídica, de RH e Comunicação para uma avaliação sobre potencial conflito de interesses ou riscos reputacionais, como parte da nossa governança para a gestão de riscos.

As solicitações de aprovação devem ser feitas apenas para o participante, não em nome de outra pessoa.

A solicitação deve incluir:

- Descrição clara e justificativa do valor agregado ao nosso negócio
- Programação, documento e/ou link de divulgação do evento
- Caso seja um convite de alguma empresa, anexar o documento
- Número de participantes da Permian Brasil no evento
- Estimativa de investimento para participação no evento: viagens, acomodações e quaisquer taxas

Sempre que possível, a solicitação deverá ocorrer com o máximo de antecedência ao evento, idealmente, um mês antes.







# COMBATE À LAVAGEM DE DINHEIRO

---

## Combate à Lavagem de Dinheiro

A lavagem de dinheiro é o ato de **ocultar ou dissimular a origem ilícita de bens ou valores oriundos de crimes**. O termo “lavagem de dinheiro”, da expressão em inglês *money laundering*, se refere ao dinheiro adquirido de forma ilícita, ou seja, “suja”, que recebe uma origem falsa, como se tivesse vindo de uma atividade legal, tornando-se “limpo”.

Na Permian Brasil não toleramos qualquer ação que facilite ou apoie a lavagem de dinheiro. **Sua prática acarreta o término contratual por justa causa, ou a suspensão imediata do contrato de negócio.**

Sendo assim, reforçamos essas práticas:

- Conheça seus parceiros de negócio, compreenda os termos de todas as transações e esteja atento a qualquer sinal de lavagem de dinheiro
- Comunique qualquer transação suspeita para o departamento Jurídico e Compliance, incluindo pagamentos de terceiros, grandes compras em espécie ou o uso de equivalentes a dinheiro
- Em qualquer operação de contratação de serviços e/ou produtos, envolva a área de Compras para que possamos, dessa forma, seguir o fluxo de verificação de origens de recursos de nossos parceiros

## Relacionamento com Agentes Públicos

Como a principal atividade da Permian Brasil é a conservação de florestas tropicais, tanto em áreas públicas como privadas, seus colaboradores frequentemente estarão em contato com **Agentes Públicos ou Pessoas Politicamente Expostas (PEPs)**, uma vez que nossa atividade demanda um nível considerável de interação com governos estaduais e municipais.

A Permian Brasil estabeleceu as seguintes regras para estas interações, buscando a **máxima integridade nestes relacionamentos**.

### Agentes Públicos

São considerados Agentes Públicos todos aqueles que, com ou sem remuneração, **exercem cargos em nome da administração pública direta ou indireta, autarquias ou em empresa de economia mista**, seja por: (i) eleição; (ii) nomeação; (iii) designação; (iv) contratação; (v) investidura; (vi) representação e/ou (vii) função pública.

Equiparam-se a Agentes Públicos quaisquer pessoas que integrem a **direção de Partidos Políticos ou organizações representativas de entes públicos**, por exemplo, associação de municípios, associações de magistrados, confederações partidárias, etc.

### Pessoas Politicamente Expostas (PEPs)

São aquelas que desempenham ou tenham desempenhado, nos últimos cinco anos, no Brasil ou no exterior, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, familiares até segundo grau (incluindo cônjuges, companheiros, enteados, avós, pais, filhos, netos, irmãos), colaboradores de confiança e outras pessoas de seu relacionamento próximo.

A identificação de PEPs é regulada pela Resolução nº 29 do Conselho de Controle de Atividades Financeiras - COAF, de 7 de setembro de 2017, ou por outro dispositivo que venha a substituí-lo.

**PEPs** são indivíduos que passam por um monitoramento especial de suas movimentações financeiras e fiscais, com o objetivo de prevenir a corrupção e crimes de lavagem de dinheiro.

## Reuniões com Agentes Públicos ou PEPs

Os funcionários e funcionárias da Permian Brasil devem seguir estes **procedimentos** ao se reunirem com Agentes Públicos e/ou PEPs:

- Formalizar o convite para a reunião via e-mail
- Fornecer pauta e/ou indicação do assunto a ser tratado, previamente, indicando local, data, horário e participantes
- Sempre comparecer acompanhado de outro funcionário da Permian Brasil e nunca sozinho ou sozinha.
- Registrar a ata da reunião, em pasta própria do Sharepoint [A], em até 1 (um) dia útil após a mesma, seja ela presencial, via aplicativo online (Teams, Zoom, Google Meet ou similar) ou por telefone
- Compartilhar a ata da reunião, até um dia após, com os demais participantes via e-mail, mencionando: (i) data; (ii) horário de início e término; (iii) local; (iv) participantes e cargos; (v) informação dos assuntos tratados com objetividade e clareza
- Além da ata, registrar e-mails de encaminhamento em pasta no Sharepoint [B]
- Priorizar sempre a participação de ao menos dois colaboradores da Permian Brasil nas reuniões
- Evitar reuniões fora do local de trabalho da Permian Brasil ou do Agente Público, tais como hotéis e/ou restaurantes. Mesmo não sendo recomendado, se houver a necessidade de realizar a reunião fora destas premissas institucionais, por questões físicas ou contingenciais, a reunião deve ser previamente comunicada aos Diretores e ao departamento Jurídico e Compliance, sem prejuízo dos registros no sistema de controle de reuniões.
- Manter uma planilha atualizada com as datas das reuniões, local (nome do estabelecimento e endereço), nomes, e-mails e telefones dos presentes, sejam Agentes Públicos, PEPs ou terceiros.



## Envio de Mensagens Instantâneas para PEPS

**Evitar o envio e/ou troca de mensagens via mensagem instantânea (Whatsapp, SMS, Messenger) com Agentes Públicos ou PEPs.**

Caso seja inevitável, utilizar somente para casos de agendamento de reuniões cujas informações devem ser imediatamente **formalizadas via e-mail** para efeito de acessibilidade destas pela Permian Brasil.

**Em trocas de mensagens instantâneas, o seu registro deve ser baixado** (via menu da plataforma, opção baixar conversa) e arquivado no Sharepoint junto com atas de reuniões e comunicações que tratem do tema, inclusive para efeito de acessibilidade destas informações pela Permian Brasil.



# RESPEITO A TUDO E A TODOS

---

O respeito mútuo é importante para o estabelecimento de um ambiente saudável de trabalho devido ao impacto que nossas ações causam sobre outras pessoas, seja nos relacionando remotamente ou presencialmente com nossa equipe, em nossos escritórios ou dentro de nossas áreas de projetos, nas comunidades e no meio da floresta.

Na Permian Brasil, valorizamos um ambiente de trabalho inclusivo, que incentive tanto o crescimento individual quanto a formação de equipes fortes.

**Comportamentos inadequados que possam tornar o ambiente de trabalho intimidador, ofensivo ou hostil não são tolerados.** Em vez disso, valorizamos e esperamos respeito mútuo entre colegas, e entre os funcionários, funcionárias e parceiros da nossa empresa e com qualquer pessoa com as quais tenhamos qualquer tipo de relação de negócios. **Nossa política é de tolerância zero com rescisão por justa causa ou suspensão do contrato de negócios** para:

- **Qualquer tipo de assédio** - assédio significa conduta ou comentário que cria, incentiva ou permite um ambiente de trabalho intimidador ou ofensivo. Isso inclui assédio verbal ou físico, bullying<sup>2</sup>, assédio sexual, abuso de poder, racismo, humor inadequado ou outras ações que ofendam ou causem constrangimento
- **Bullying, intimidação ou ameaça a outras pessoas** - não são aceitos, assim como qualquer comportamento que uma outra pessoa poderia razoavelmente considerar ofensivo ou inapropriado

Assim, esperamos que as seguintes premissas sejam respeitadas:

- Refletir sempre, em qualquer relacionamento, em como o seu comportamento e palavras podem ser percebidos pelos outros
- Não tolerar abusos de autoridade e violações da dignidade de qualquer pessoa, denunciando qualquer ocorrência imediatamente à liderança ou a área de RH.

---

<sup>2</sup>Em inglês, “bullying” derivado da palavra “bully” (tirano, brutal), é a prática de violência física, psicológica ou moral, intencional e recorrente, contra uma vítima.







# SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

---

A Permian Brasil reconhece e acredita nas leis trabalhistas que nos direcionam a um ambiente de trabalho saudável e seguro para todos.

Os acidentes, incidentes, ferimentos, quase acidentes, doenças relacionadas ao trabalho e condições inseguras podem ser evitadas. Para isso preparamos um **Vídeo de Integração de Saúde e Segurança**, para que todos assistam e sigam as recomendações.

Como forma de prevenção e cuidado com a saúde e segurança, as seguintes orientações devem ser seguidas e sua violação pode levar à rescisão contratual por justa causa ou suspensão do contrato de negócios:

- É responsabilidade de cada funcionário e funcionária seguir a Política e Procedimentos de Saúde e Segurança da Permian, incluindo o uso adequado dos equipamentos de proteção individual e/ou coletivo fornecidos para tal fim;
- Cada pessoa deve assumir a responsabilidade pela sua própria segurança e pela segurança das pessoas ao seu redor. Ao identificar quaisquer perigos, medidas devem ser tomadas, o RH deve ser informado e comportamentos inseguros devem ser tratados, com orientação da liderança;
- Procedimentos e medidas de segurança não podem ser negligenciados e por isso o **Manual de Orientações Ergonômicas** e **Manual de Direção Defensiva** foram elaborados e disponibilizados a todos;
- A utilização ou porte de armas ou substâncias ilegais ou o trabalho sob a influência de drogas e álcool não são tolerados em nenhuma hipótese;

- Ao conduzir veículos de qualquer tipo as leis aplicáveis devem ser respeitadas, e o uso de dispositivos de segurança é obrigatório. As multas de trânsito são de responsabilidade do infrator ou infratora;
- Ao conduzir veículos alugados, as diretrizes de segurança permanecem as mesmas e as orientações de uso, deverão ser seguidas, de acordo com o **Guia de Boas Práticas para Uso de Veículos Alugados**.

Caso você precise visitar algum de nossos projetos, solicitamos que assista o vídeo de integração que contém recomendações de Saúde e Segurança para que sua visita aconteça de forma segura para você, para os comunitários e para a floresta. Temos a versão do vídeo em português, com legenda em inglês, espanhol e tradução em libras: **Vídeo Visita - Dicas de Saúde e Segurança**.

A Permian Brasil dispõe ainda de mais materiais de apoio para as visitas aos projetos:

- **Manual de Atendimento em Primeiros Socorros**: elaborado para que auxiliar na atenção imediata prestada a uma pessoa cujo estado físico encontra-se em perigo, até que receba assistência qualificada, que chamamos de suporte básico de vida - material disponível a todos.
- **Plano de Atendimento à Emergências (PAE)**: contendo todas as informações necessárias locais para agilidade e atendimento imediato as grandes intercorrências - material disponível a todos.

A Permian reforça as leis existentes que proíbem fumar em lugares fechados e o uso de substâncias entorpecentes, como drogas, álcool, ou outra que coloque em risco a segurança individual e da equipe. Desrespeitar estas leis acarreta o término contratual com a Permian por justa causa.

# NÃO DISCRIMINAÇÃO

---

A Permian Brasil está comprometida com a promoção de um ambiente de trabalho que proporcione igualdade de oportunidades e seja isento de discriminação ilegal, com base em raça, sexo, gravidez e maternidade, estado civil ou união estável, mudança de sexo, deficiência, opinião política, posição social, origem, religião ou crenças, idade ou orientação sexual.

**Práticas discriminatórias são proibidas dentro da empresa** e incentivamos a contribuição de todos para a manutenção de um ambiente diverso e inclusivo, dentro e fora da empresa, com nossos funcionários e funcionárias e com nossos parceiros de negócios.

**Acreditamos que todos os funcionários e funcionárias, comunitários e parceiros de negócios têm direito ao tratamento com respeito e dignidade.**

Para isso, reforçamos, através deste manual, nossa intenção de prevenir, reduzir e cessar todas as formas de discriminação ilícita em conformidade com a legislação brasileira.

Através de nossos processos de recrutamento, promoção, formação, desenvolvimento, avaliação, benefícios, remuneração, condições de trabalho, reforçamos que **desligamentos sejam baseados nas capacidades, qualificações, experiência, competências e produtividade de nossos profissionais**, e não em vieses inconscientes e/ou desejos individuais.

## O Que é Discriminação?

A discriminação, no contexto profissional, ocorre quando alguém é penalizado devido a fatores não relacionados ao seu desempenho no trabalho, tais como: gênero, identidade ou expressão de gênero, idade, origem racial e étnica, nacionalidade, cor da pele ou origem cultural, religião ou crenças, incapacidade, deficiência funcional, genética ou informações de saúde, incluindo gravidez orientação ou expressão sexual e filiação sindical.



Nenhuma destas hipóteses são toleradas, tanto para o tratamento entre colegas, quanto entre pessoas com as quais nos relacionamos. Violações desta política acarretam na rescisão contratual por justa causa ou no término do contrato de negócio.

Sendo assim, **todas as decisões de trabalho serão baseadas nas competências e resultados apresentados ou motivos comerciais legítimos.**

## Como Evitar a Discriminação?

- Avalie sempre as pessoas com base em talento, competência e experiência.
- Manifeste-se ao ver práticas discriminatórias ou quando acreditar que foi discriminado injustamente.



# DIVERSIDADE E INCLUSÃO

---

Temos como objetivo atrair e desenvolver uma equipe composta por uma ampla gama de pessoas singulares, com características e históricos de vida distintos, para enriquecer nossa capacidade de visão de mundo e multiplicidade de experiências que nos permitam excelência na solução de problemas, buscando agregar as habilidades e competências diversas que precisamos hoje e no futuro.

Assim, valorizamos a diversidade e a dignidade do ser humano, **repudiando qualquer forma de intimidação, preconceito, discriminação ou assédio** (sexual, psicológico, moral, religioso, econômico, político ou organizacional).

**Não toleramos agressões físicas e/ou verbais, desrespeito, constrangimento e/ou humilhações.**

Com o compromisso de desenvolver uma “Cultura Organizacional Antimachista, Antirracista, Anticapacitista e AntiLGBTfóbica”, com um posicionamento institucional protagonista nas pautas de diversidade e inclusão, não toleramos qualquer ação, comportamento ou atitude que contrariem essas premissas, sendo dever de todos na Permian Brasil manter uma postura inclusiva e não discriminatória.

**Este tipo de comportamento acarreta rescisão contratual por justa causa ou suspensão do contrato de negócios:**

## Igualdade de Oportunidades

Entendemos que um ambiente de trabalho com igualdade de oportunidades e inclusivo para diversos perfis é uma condição que alavanca a estratégia e vantagem competitiva do negócio, potencializando inovação e resultados mais consistentes. **Queremos que todas as pessoas tenham as mesmas condições de desenvolvimento profissional** e este direito deve ser assegurado por todos os profissionais envolvidos nos processos de contratação e de gestão de pessoas.

## Representatividade

A Permian Brasil se compromete com a inclusão racial, de gênero, LGBTQIA+ e de pessoas com deficiência em todos os níveis.

Desta forma, os responsáveis por decisões sobre contratações e vínculos de qualquer natureza devem manter **práticas que reduzam desigualdades na representatividade** entre o cenário interno e a demografia brasileira.





# RESPEITO AOS DIREITOS HUMANOS E TRABALHISTAS

---

A Permian Brasil está totalmente comprometida com o **respeito aos direitos humanos** reconhecidos internacionalmente. Trabalhamos em conformidade com as leis e acordos de trabalho e **não toleramos nenhuma forma de escravidão moderna, incluindo trabalho forçado, servil ou compulsório, nem tráfico de pessoas.**

Respeitamos o direito das crianças ao desenvolvimento pessoal e à educação, e **repudiamos o trabalho infantil.**

Além disso, respeitamos o direito de todos os funcionários e funcionárias de se filiar a uma associação e de negociar de modo coletivo assim como respeitamos a escolha de não se filiar a um sindicato.

## Responsabilidade Ambiental

A Permian Brasil é uma empresa focada na **proteção de ecossistemas de florestas tropicais naturais** com a finalidade de gerar compensações de carbono florestal verificadas, mantendo os ecossistemas e promovendo a melhoria dos meios de subsistência locais.

Todos os investimentos e projetos da Permian Brasil visam:

- Promover o desenvolvimento socioeconômico local, permitindo que a natureza e as comunidades locais prosperem
- Proteger e gerir bacias hidrográficas e outros serviços ecossistêmicos
- Conservar a biodiversidade
- Proteger e restaurar florestas, manter e aumentar estoques de carbono florestal, em larga escala

## Excelência e integridade são as bases da nossa reputação

Nosso objetivo, em cada um dos projetos, é alcançar a verificação de créditos que garante o mais **rigoroso processo de avaliação, monitoramento e mais alto nível de desempenho das nossas iniciativas** em termos de benefícios climáticos, comunitários e de conservação e recuperação da biodiversidade. É isso que chamamos de pilares CCB.

A contabilização rigorosa do desempenho das emissões e **aderência às normas vigentes que atestem a integridade de nossos projetos** do ponto de vista destes pilares são regras do nosso modelo de atuação.



# CUIDADOS COM PESSOAS, INFORMAÇÕES E ATIVOS DA EMPRESA

---

Cabe a nós, funcionários e funcionárias da Permian Brasil, zelar por nossa segurança, de forma proativa.

**Devemos cuidar sempre da segurança e proteção de nossas pessoas, das informações da empresa, dos nossos projetos e dos ativos da empresa.**

A segurança é um facilitador de negócios e um importante diferencial para nossos projetos, equipes e parceiros de negócios. Como nosso modelo de atuação lida com diferentes ameaças, ter uma força tarefa dedicada a esse objetivo é a nossa melhor proteção.

Cabe a cada um de nós exercer essa vigilância e cuidar uns dos outros, estando sempre atentos à **segurança e sigilo da informação ao coletar, compartilhar e usar dados e proteger os ativos** da Permian Brasil, incluindo ativos físicos e financeiros.

É vedada a utilização dos ativos físicos da Permian Brasil para fins particulares ou para uso de terceiros não vinculados à empresa.

## LGPD

Seguimos as normas da **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)**. O uso correto e **manipulação prudente de dados pessoais de qualquer natureza, incluindo imagens e vídeos de pessoas, é essencial**, e nós temos o compromisso de proteger os dados de nossos clientes, parceiros comerciais, funcionários e funcionárias. O tratamento de dados pessoais com respeito e de forma segura e legal faz parte da construção e manutenção da confiança em todos os nossos relacionamentos.



Nossas premissas de tratamento seguro de dados pessoais continuam valendo, mesmo quando não estivermos trabalhando no escritório, em casa ou em qualquer outro lugar. Seguem nossas recomendações:

- Somente colete e use os dados pessoais que sejam considerados essenciais à operação, e não colete ou use mais do que o necessário.
- Utilize os dados pessoais apenas para a finalidade para a qual foram coletados. Você não tem permissão para usá-los para outro fim. Os dados são de propriedade pessoal e somente para uso da empresa mediante consentimento pessoal e restrito a isso.
- Trate e armazene os dados pessoais de forma segura. Só conceda acesso a quem precisa, limitando tal acesso ao estritamente necessário.
- Reporte e registre toda e qualquer atividade que envolva tratamento de dados pessoais, em conformidade com as orientações da Política de Governança e Proteção de Dados Pessoais da Permian Brasil.
- Respeite as normas de compartilhamento, retenção e exclusão de dados pessoais da nossa empresa.
- Os dados são concedidos somente para uso específico da Permian Brasil, e portanto, fazem parte do banco de dados da empresa. Jamais devem ser compartilhados com terceiros ou usados para fins individuais de nenhum funcionário, funcionária ou parceiro.
- Os dados coletados através de nossos canais de contato, seja através de formulários ou via e-mails disponíveis em nosso site, são de uso restrito ao consentimento expresso pelo usuário em cada canal, como por exemplo, para o envio de newsletter da Permian Brasil, ou para participação em um evento online específico, e não devem ser utilizados para nenhum outro fim.

**Ao deixar a Permian Brasil, nenhum funcionário ou funcionária está autorizado a levar consigo nenhum dado fornecido somente à empresa.** Estes dados pertencem aos domínios e devem ser gerenciados de acordo com a política de LGPD, somente pelos que representam, e enquanto pertençam ao quadro de funcionários da Permian Brasil.

**Para informações completas sobre as diretrizes LGPD da Permian Brasil, consulte a Política de Proteção de Dados Pessoais da empresa, aplicada para todas as atividades que envolvam o tratamento de dados pessoais no âmbito das atividades de coleta, acesso, uso, gerenciamento, armazenamento, divulgação e transferência de Dados Pessoais.**

O desrespeito às regras acima e à Política de Proteção de Dados Pessoais da Permian Brasil pode implicar em ação disciplinar e/ou judicial, incluindo o término contratual de trabalho ou de negócio. Em caso de dúvidas, consulte o departamento de Compliance da Permian Brasil.



## Propriedade Intelectual

**Todo o material** produzido pelos funcionários no âmbito do trabalho desenvolvido na Permian Brasil e/ou para a Permian Global, sejam e-mails, pareceres, apresentações, diagramas, artigos, entre outros, **são considerados propriedade intelectual exclusiva da Permian Brasil.**

O uso de qualquer informação obtida em decorrência do trabalho realizado na Permian Brasil está autorizado exclusivamente para utilização no interesse da empresa. **Infringir estas regras pode acarretar no término do contrato de trabalho por justa causa, ou do contrato de prestação de serviços ou fornecimento.**

## Confidencialidade e Segurança da Informação

**Nenhuma informação confidencial** deve ser divulgada a pessoas, dentro ou fora da Permian Brasil, que não necessitem de, ou não devam ter acesso a tais informações, para o desempenho de suas atividades profissionais, envolvendo parceiros, comunidades, clientes e/ou a Permian Brasil.

Entende-se por informação confidencial toda a informação que:

1. Não é de conhecimento público; e/ou
2. Tem caráter de segredo e o sigilo deve ser mantido; e/ou
3. Sua divulgação pode vir a frustrar objetivos corporativos (internos ou externos) e colocar em risco a segurança de indivíduos e empresas

Qualquer informação sobre a Permian Brasil, ou de qualquer natureza relativa às suas atividades, dos parceiros, comunidades ou clientes, obtida em decorrência do desempenho das atividades na empresa, só poderá ser fornecida ao público, mídia ou a demais órgãos, caso **autorizado pela área Jurídica e Compliance, em conjunto com a área de Comunicação e Marketing, quando aplicável.**







Sempre que necessária a divulgação a terceiros das informações e documentos confidenciais, tratados neste item, a Permian Brasil exigirá a prévia assinatura por este terceiro de um **Compromisso de Confidencialidade**. Além disso:

- Funcionários e funcionárias devem se abster de utilizar pen-drives, armazenamento em outros servidores que não o da Permian Brasil ou quaisquer outros meios que não tenham por finalidade a utilização exclusiva para o desempenho de sua atividade na empresa.
- É vedada a conexão de equipamentos na rede da Permian Brasil que não estejam previamente autorizados pela área de informática e pelo departamento Jurídico e Compliance.
- É terminantemente proibido que os funcionários e funcionárias façam cópias ou imprimam os arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede da Permian Brasil que sejam considerados confidenciais e que circulem em ambientes externos à Permian Brasil com estes arquivos.

A proibição acima não se aplica quando as cópias ou a impressão dos arquivos forem em prol da execução e do desenvolvimento dos projetos da Permian Brasil e/ou de seus parceiros.

Nestes casos, o funcionário ou funcionária que estiver na posse e guarda da cópia ou da impressão do arquivo que contenha a informação confidencial **será o responsável direto por sua boa conservação, integridade e manutenção de sua confidencialidade**.

Quando o trabalho ocorrer de forma física/presencial, qualquer impressão de documentos deve ser imediatamente retirada da máquina impressora e não devem ser deixadas em salas de reuniões e/ou áreas de circulação, pois podem conter informações restritas e confidenciais mesmo no ambiente interno da Permian Brasil.

## Compartilhamento de Equipamentos e/ou Acessos

É terminantemente proibido o compartilhamento de equipamentos, cartões de crédito e qualquer outro acesso que seja pessoal e intrasferível entre os membros da equipe da Permian Brasil, sendo que cada um terá a sua senha individual de acesso à sua máquina, cartão ou equipamento.

Cada funcionário e funcionária é responsável por manter o controle sobre a segurança das informações armazenadas ou disponibilizadas nos equipamentos, utilização de cartões e ou acessos que estão sob sua responsabilidade.

## Utilização de E-mails

O envio ou repasse por e-mail de material que contenha conteúdo discriminatório, preconceituoso, obsceno, pornográfico ou ofensivo é também terminantemente proibido, bem como o envio ou repasse de e-mails com opiniões, comentários ou mensagens que possam afetar a imagem e a reputação da empresa, das comunidades, de parceiros e/ou clientes.

**Em nenhuma hipótese um funcionário ou funcionária pode emitir opinião por e-mail em nome da Permian Brasil, salvo se expressamente autorizado e orientado para tanto pela liderança.**

E-mails com conteúdos suspeitos, são automaticamente sinalizados para conferência em reunião específica do Comitê de Compliance, sendo que qualquer ocorrência suspeita será cuidadosamente analisada pelo referido Comitê, que adotará as medidas cabíveis.

O endereço de e-mail disponibilizado pela Permian Brasil ao usuário (terminado em @permianglobal.com), seja com o nome do funcionário ou funcionária, ou da equipe de trabalho (por área de atuação), é fornecido para fins comerciais, a fim de facilitar o compartilhamento de informações e a comunicação entre funcionários e funcionárias, parceiros de negócios, fornecedores e outros.



Qualquer comunicação da Permian Brasil conduzida através de e-mail deve ser feita usando e-mails da empresa e, sob nenhuma circunstância, através de qualquer outro e-mail ou conta pessoal.

Os usuários de e-mails da Permian Brasil devem seguir **melhores práticas**:

- Antes de se comunicar por e-mail, certifique-se de que é o modo de comunicação mais adequado, particularmente, considerando que o tempo é essencial
- Garanta que o e-mail contenha o aviso de isenção de responsabilidade da empresa. Este deve ser adicionado automaticamente no e-mail. Caso ainda não tenha disponível, solicite imediatamente ao suporte técnico da Penntech Solutions, através do e-mail: [support@penntech-it.com](mailto:support@penntech-it.com)
- Redija os e-mails de forma adequada e em tom profissional, atentando para não responder automaticamente para todos os copiados na mensagem original, evitando a divulgação inadequada ou ilegal de informações confidenciais e/ou dados pessoais desnecessariamente
- Atente para o conteúdo dos e-mails, em particular evitando declarações incorretas ou impróprias e a inclusão não autorizada de informações confidenciais ou dados pessoais
- Leia os e-mails antes do envio, a fim de garantir que todos os anexos referidos no texto estejam efetivamente anexados e com os endereços dos destinatários pretendidos
- Após o envio de um documento importante por e-mail, telefone para o destinatário para confirmar que o documento foi recebido na íntegra
- Não envie por e-mail nenhum documento comercial para si, ou para terceiros, usando contas de e-mail pessoais.

O não cumprimento destas melhores práticas pode levar a reclamações por discriminação, assédio, difamação, violação de contrato, quebra de confidencialidade ou violação de dados pessoais e acarretar em término do contrato de trabalho ou de negócio.

## Uso de E-mails da Permian Brasil para Fins Pessoais

Os usuários e usuárias podem usar o e-mail da empresa para fins pessoais, desde que tal uso seja **reduzido ao mínimo e não interfira no desempenho das suas atividades** e deveres profissionais.

Caso usem o e-mail da empresa por motivos pessoais, estão em concordância com a possibilidade de que quaisquer e-mails enviados ou recebidos estejam sujeitos a monitoramento por parte da empresa a qualquer momento.

## Instalação de Programas

Programas que precisem ser instalados via download da internet, seja para fins profissionais ou pessoais, **devem ser autorizados pela área de TI**, através do suporte da Penntech Solutions ([support@penntech-it.com](mailto:support@penntech-it.com)).



# INTERESSES PESSOAIS VERSUS INTERESSES DA EMPRESA

---

Devemos sempre separar nossos interesses pessoais dos profissionais. Temos a obrigação de estar **atentos a situações em que nossos interesses pessoais conflitem com os interesses legítimos da empresa.**

Tais conflitos devem ser evitados, comunicados e tratados de forma adequada. Quando fazemos isso, garantimos que nossas decisões sejam tomadas no melhor interesse de todos, **colocando em primeiro lugar regras e procedimentos da empresa e focando no resultado dos nossos projetos e do negócio**, gerando confiança na nossa conduta, enquanto profissionais, e consequentemente confiança na nossa empresa.

## Conflito de Interesses

Um conflito de interesses ocorre quando os interesses pessoais ou financeiros de um funcionário ou funcionária interferem, ou parecem interferir, com o **cumprimento imparcial de sua função na Permian Brasil.**

### Exemplos de Conflitos de Interesse

- Participação em decisões que possam resultar em benefícios pessoais ou para pessoas próximas (parentes, amigos)
- Tomada de decisão de negócios motivada por interesse pessoal e/ou familiar
- Participação nos negócios, na administração ou gestão de qualquer fornecedor, prestador de serviço, representante, beneficiário, parceiro comercial, cliente, concorrente ou qualquer relação financeira com outra organização que faça negócios ou que deseje fazer negócios com a Permian Brasil



- Aceite de presentes, favores, reciprocidades ou entretenimento que possam influenciar as decisões profissionais
- Utilização de ativos da empresa para fins particulares
- Emprego, prestação de serviços, ou atividade profissional em um concorrente ou prestador de serviços de atividade similar, independentemente da natureza do emprego, prestação de serviço ou atividade profissional enquanto trabalhar para a Permian Brasil
- Contratação de parentes, direta ou indiretamente

## Proibições e Restrições

- É proibido participar de transações nas quais haja conflito de interesse sem a devida divulgação e aprovação
- Funcionários, funcionárias, e terceiros que atuam na Permian Brasil devem evitar situações em que seus interesses pessoais possam influenciar negativamente a objetividade e imparcialidade na função

## Divulgação de Conflito de Interesses

- Funcionários, funcionárias e parceiros da Permian Brasil são obrigados a **relatar qualquer conflito de interesses real ou potencial ao departamento de RH ou ao Comitê de Ética e Compliance**
- A Permian Brasil deve manter um registro transparente de todas as divulgações de conflitos de interesses e das iniciativas tomadas a fim de mitigá-los

Sempre que tiverem acesso a informações privilegiadas relacionadas à Permian Brasil ou outra empresa que possua relacionamento comercial conosco, nossos funcionários e funcionárias estarão sujeitos a obrigações legais e regulatórias.

A violação dessas obrigações pode configurar justa causa e uma infração a ser respondida, conforme o caso, nos mais diversos âmbitos da lei, seja no cível, administrativo e/ou penal.

Sendo assim, não utilize informações privilegiadas para negociar nem sugira a outros que o façam.

### Exemplos de Informações Privilegiadas

- Mudanças inesperadas e consideráveis nos resultados financeiros
- Informações de futuros projetos
- Situação financeira de parceiros comerciais
- Informações do governo
- Estratégia Comercial
- Toda e qualquer informação obtida em razão de seu cargo ou participação em algum projeto específico

No mais, deve ser considerada informação privilegiada qualquer informação que ainda virá a ser divulgada ao público ou que tenha sido apenas divulgada parcialmente e que possa vir a causar algum impacto no mercado.

### Orientações Gerais

- Não troque nem compartilhe informações confidenciais com terceiros
- Defenda sempre a concorrência leal. Não faça acordos, nem mantenha entendimentos com terceiros que possam limitar a concorrência
- Seja muito cuidadoso(a) com o cumprimento dessas regras em todo e qualquer contato com terceiros e procure o departamento Jurídico e Compliance sempre que tiver dúvidas

# DIRETRIZES DE COMUNICAÇÃO E REPUTAÇÃO DE MARCA

---

Proteger a integridade da Permian Brasil e de seus projetos é vital para a reputação da empresa. Para preservar o valor da marca Permian e de seus projetos, criamos um guia com nossas **Diretrizes de Comunicação e Reputação de Marca**. Elas visam minimizar os riscos para nossos negócios em todas as comunicações relacionadas à Permian, seja no dia a dia das operações ou nos canais digitais, incluindo as mídias sociais.

Essas diretrizes se aplicam a todos os funcionários, funcionárias, lideranças, consultores, contratados autônomos, trabalhadores eventuais, trabalhadores de agências, voluntários, estagiários, parceiros de negócio e partes interessadas que representem a Permian Brasil ou que possuam relacionamento conosco.

Atuar conforme estas diretrizes é essencial para mantermos a confiança do público na Permian Brasil. **Violar estas diretrizes pode resultar em término contratual de trabalho ou de negócios com nossa empresa.** Portanto, sempre aja com responsabilidade, cautela, bom senso e segurança ao falar sobre a Permian, seus projetos ou sobre as suas atividades de trabalho, preservando a ética e os bons costumes.

Nosso guia fornece diretrizes sobre:

- Confidencialidade
- Opiniões Pessoais
- Uso de Uniformes
- Uso de Logotipo e Nomes da Permian
- Uso Pessoal de Mídias Sociais
- Divulgações e Comunicações Públicas
- Riscos Reputacionais

Quando atualizadas, todos serão informados sobre as alterações nestas diretrizes. Em caso de dúvida ou sugestão, procure a área de comunicação.



# CANAL DE ESCUTA

---

## O Que é?

O Canal de Escuta da Permian Brasil é uma ferramenta valiosa para promover um ambiente de trabalho ético e confiável. Este canal seguro e confidencial permite que possíveis violações das normas legais, éticas e morais, bem como do Código de Conduta e das Políticas da Permian possam ser reportadas.

## Como Usar?

As denúncias podem ser feitas de forma anônima, se preferir, e todas as comunicações serão tratadas com o máximo sigilo, exceto nos casos em que houver obrigação legal de informar as autoridades.

Acesse o canal de escuta da Permian Brasil [aqui](#) ou apontando a câmera do celular para o QR Code abaixo:



Todas as denúncias recebidas serão direcionadas ao **Comitê de Compliance** da Permian Brasil, que possui mecanismos próprios de direcionamento interno caso algum integrante do Comitê seja mencionado em uma ocorrência. Durante o processo de apuração interna, sempre será assegurado, a todos os envolvidos, o direito de serem ouvidos e de se defender.

Havendo confirmação sobre efetivo descumprimento das normas legais, éticas e morais e/ou do presente **Manual de Conduta** e respectivas **Políticas** da Permian Brasil, será instaurada uma investigação interna para a apuração dos fatos, e sendo constatada a infração, o funcionário estará sujeito às penalidades previstas na Consolidação das Leis do Trabalho.

Queremos que todos se sintam à vontade para usar este canal sempre que necessário. Seguir as normas é importante, mas também precisamos agir quando percebermos que elas não estão sendo cumpridas. Em caso de dúvidas, não hesite em procurar a área de **Compliance**.

# DECLARAÇÃO

---

Declaro que li e compreendi o Manual de Conduta da Permian Brasil, bem como todas as Políticas nele contidas.

Ciente de que o Manual de Conduta e as Políticas da Permian Brasil estabelecem diretrizes de governança, e que a violação dessas diretrizes pode acarretar consequências administrativas e legais, comprometo-me a seguir todas as recomendações de forma ética.

Local:

Data:

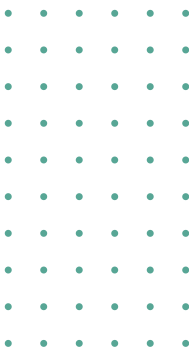
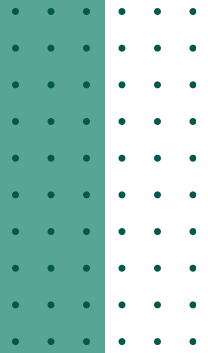
Nome:

Assinatura:









**PERMIAN BRASIL SERVIÇOS AMBIENTAIS LTDA.**  
Permianbrasil.com