

# CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

**TAX ALL**

## Sumário

INTRODUÇÃO .....	3
OBJETIVOS .....	4
ABRANGÊNCIA .....	4
ASPECTOS GERAIS .....	5
RESPONSABILIDADES .....	6
CONFLITO DE INTERESSES .....	6
PRESENTES, FAVORES E HOSPITALIDADES .....	7
SEGURANÇA E TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO .....	7
FORNECEDORES .....	8
PROMOÇÕES E RELACIONAMENTO INTERNO .....	8
DÚVIDAS E DENÚNCIAS .....	9
REVISÃO PERIÓDICA .....	10
TERMO DE COMPROMISSO .....	10

## 1) INTRODUÇÃO

A Tax All é uma empresa de consultoria tributária com matriz localizada em Brasília-DF. Possui vasta experiência na prestação de serviços de planejamento tributário, recuperação de crédito tributário e outras atividades complexas de consultivas.

O Código de Conduta e Ética tem como objetivo estabelecer orientações que norteiam os valores nas relações de trabalho com seus colaboradores, clientes e parceiros. Além de formalizar o compromisso com a ética e transparência da empresa, para que todos os seus profissionais e partes interessadas, compreendam e os coloquem em prática no seu dia a dia. Deve servir como referência individual e coletiva para as atitudes e tomadas de decisão.

Este documento é aberto para revisões periódicas que garantam um processo permanente de atualização e evolução nos relacionamentos. É imprescindível que as partes interessadas façam sugestões sobre o conteúdo, com o intuito de aperfeiçoamento constante.

**Missão:** Ser uma consultoria mais que tributária para nossos clientes, resolvendo o que ninguém resolve.

**Visão:** Recuperar cinco bilhões de tributos.

**Valores:** Entendimento de Excelência; desafiar o status quo; Orientação a resultado; Colaboração e Sinergia; Meritocracia; *Accountability – compromisso com responsabilidade pessoal buscando excelência.*

## OBJETIVOS

O código de conduta e ética da TAX ALL tem como finalidade:

- Apresentar diretrizes que determinam a nossa forma de agir, devendo ser respeitadas por todos os integrantes da empresa, em todos os níveis, sem exceções.
- Aperfeiçoar os padrões de conduta e consolidar a transparência na condução dos negócios da empresa.
- Disseminar os valores da TAX ALL para que todos os colaboradores e fornecedores possam compreendê-los, respeitá-los e praticá-los.

- Ser referência individual e coletiva para as atitudes e o comportamento de cada colaborador no que tange à ética, integridade e transparência.
- Evitar conflitos de interesse entre os objetivos das empresas, objetivos dos fornecedores, instituições relacionadas às atividades da TAX ALL e os anseios individuais dos envolvidos.

## 2) ABRANGÊNCIA

Este código de conduta e ética é um compromisso assumido por:

- Diretoria - membros da diretoria da TAX ALL;
- Empregados - funcionários do quadro próprio;
- Colaboradores - terceirizados, consultores, estagiários, jovens-aprendizes, trabalhadores temporários; e
- Fornecedores e prestadores de serviços e seus empregados, enquanto prestarem serviços à TAX ALL;

Todos os diretores, empregados e colaboradores comprometem-se a respeitar, cumprir e zelar pelo seu cumprimento.

Os fornecedores e Prestadores de Serviços da TAX ALL, mediante cláusula contratual, comprometem-se a respeitar, cumprir e disseminar o presente Código de Conduta junto a seus empregados.

## 3) ASPECTOS GERAIS

É dever de todos:

- Contribuir para o desenvolvimento de um ambiente de trabalho com padrão ético, saudável e cooperativo, trabalhando em prol do bem-estar comum.
- Conhecer, cumprir e zelar pelo cumprimento deste Código, das políticas e dos normativos internos, das recomendações do Comitê de Ética, dos contratos, acordos e convênios firmados, bem como a legislação e as normas que regem o sistema empresarial brasileiro.
- Empregar, no trato com as pessoas, a cordialidade, atenção e presteza.

- Reportar eventuais desvios éticos ou irregularidades dos quais tomem conhecimento, por meio dos canais disponibilizados.
- Atuar de acordo com os princípios da legalidade, solidariedade, imparcialidade, moralidade, publicidade, eficiência e razoabilidade, conjugando a função institucional da TAX ALL com sua responsabilidade socioambiental.
- Respeitar todas as pessoas sem ofender sua dignidade e direito à diferença, seja por razões de ordem política, étnico-racial, religiosa, cultural, de gênero, sexualidade, idade, condição física, mental ou psíquica, ou qualquer outra, nem praticar qualquer ato que possa caracterizar:
  - Preconceito;
  - Discriminação;
  - Constrangimento;
  - Assédio de qualquer natureza; e
  - Desqualificação pública, ofensa, intimidação ou ameaça.
- Não se envolver em qualquer ato ou matéria que seja conflitante com os interesses da TAX ALL, devendo comunicar imediatamente qualquer conflito de interesses ao superior hierárquico ou o Comitê de Ética pelos canais disponibilizados.
- Não participar de forma ativa ou passiva de atos ilícitos como propina, suborno, extorsão, corrupção, em todas as suas formas.
- Prestar atendimento adequado aos clientes, buscando a excelência no grau de satisfação pelos serviços prestados.

#### **4) RESPONSABILIDADES**

A diretoria, empregados e colaboradores da TAX ALL poderão ser responsabilizados por ações ou omissões no exercício de seu cargo ou função que causem prejuízos à empresa, inclusive de imagem ou reputação.

A responsabilidade, pela não observância dos preceitos deste Código e/ou das políticas e os normativos internos serão apuradas mediante procedimento de investigação interna. Podendo implicar em penalidades que dependerá da gravidade da violação e de outras circunstâncias relevantes e podem incluir:

- Advertência verbal ou por escrito;
- Suspensão;

- Demissão com ou sem justa causa.

## 5) CONFLITO DE INTERESSES

São deveres da diretoria, empregados, colaboradores:

- Agir com integridade em todas as situações e prevenir a ocorrência de conflitos de interesses.
- Utilizar os bens e as instalações da empresa de acordo com a finalidade para a qual foi autorizada.
- Utilizar os sistemas de comunicação interna, especialmente o sistema eletrônico de acordo com os interesses da empresa, sendo vedado o uso para fins particulares durante o horário do expediente.
- Não utilizar o cargo, função para solicitar favores ou serviços pessoais.
- Não se manifestar em nome da empresa, com opiniões, ideias ou propostas pessoais, por qualquer meio de comunicação, ressalvada a Diretoria em razão de sua competência funcional.
- Respeitar, nas atividades diárias, o caráter laico e apartidário da TAX ALL .
- Assegurar que nenhum benefício indevido seja recebido de terceiros.
- Não aceitar vantagens para si ou para outros, decorrentes de acesso privilegiado a informações, inclusive na condução de negociações em favor da TAX ALL , mesmo que não gerem prejuízo direto à empresa.
- Não utilizar o cargo ou função para induzir ou coagir outras pessoas a infringirem qualquer norma da TAX ALL ou dispositivo deste Código.

## 6) PRESENTES, FAVORES E HOSPITALIDADES

A diretoria, empregados e colaboradores se comprometem a:

- Não solicitar, aceitar ou oferecer, sob qualquer circunstância:
  - Valor monetário, e

- Vantagem de qualquer natureza, para si ou terceiros, nos contatos com superiores hierárquicos, patrocinadores ou fornecedores, que possa conflitar com o desempenho isento de suas funções e responsabilidades junto a TAX ALL.
- Recusar qualquer presente ou brinde que possa influenciar a imparcialidade de processo decisório e relacionamento da TAX ALL.

Para oferecer brindes e presentes em nome da TAX ALL, para agente público, observar os limites existentes na legislação local e nas regras e políticas da instituição daquele que receberá a cortesia.

## 7) SEGURANÇA E TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO

A diretoria, empregados e colaboradores, se comprometem a:

- Proteger as informações internas de forma a garantir sua integridade, confidencialidade e disponibilidade.
- Preservar a segurança da informação, sendo proibido tratar de assuntos sigilosos, de uso interno TAX ALL, em salas de conversação, redes sociais e aplicativos com acesso pela internet.
- Prestar esclarecimentos fidedignos, quando solicitado, nos prazos estabelecidos, mesmo quando cedido a órgão externo.
- Assegurar que os registros contábeis e as demonstrações financeiras da TAX ALL e de nossos clientes sejam verdadeiros, completos, precisos, claros e em conformidade com a legislação, os princípios e as normas de contabilidade e os controles internos.

## 8) FORNECEDORES

São responsabilidades da diretoria, empregados e colaboradores da TAX ALL:

- Cumprir de forma integral a política de relacionamento com fornecedores.
- Fiscalizar para que os contratos com prestadores de serviços e fornecedores estejam em conformidade com os princípios deste Código.
- Não permitir a realização de parcerias com empresas que, reconhecidamente, tenham reputação duvidosa, além de outras que adotem ou incentivem práticas de trabalho escravo ou forçado, que se utilizem ilegalmente do trabalho infantil, desrespeitem os

Estatutos do Idoso ou da Criança e do Adolescente, ou ainda, que desrespeitem as normas ambientais e do trabalho.

- Cumprir e exigir o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais assumidas, estabelecendo uma relação de parceria com o fornecedor.
- Buscar os melhores resultados para a empresa e disponibilizar informações atualizadas sobre contratação e gestão de contratos para todos, por meio de comunicação transparente e oportuna que lhes permita acompanhar as atividades e a performance da TAX ALL, obedecendo aos procedimentos legais aplicáveis.

## **9) PROMOÇÕES E RELACIONAMENTO INTERNO**

- Os colaboradores devem ser avaliados, reconhecidos ou remunerados de acordo com seu desempenho individual e geração de resultados, conforme plano de cargos e salários.
- Entre os comportamentos positivos esperados e incentivados estão:
  - Ética e Integridade;
  - Inovação;
  - Eficiência;
  - Excelência;
  - Busca pelo conhecimento;
  - Paixão pelo que faz;
  - Senso de dono;
  - Disciplina e organização;
  - Comprometimento com os objetivos e metas da empresa.
- Deve ser promovida a isonomia nas relações sem distinção de qualquer natureza de cor, etnia, opção religiosa, política, gênero, estado civil, nacionalidade, orientação sexual, portadores de necessidades especiais, idade e opinião.
- Não são tolerados comportamentos que possam criar um clima de intimidação ou ofensivo perante os colegas ou subordinados, com o intuito de marginalizá-los ou desacreditá-los no ambiente de trabalho. É proibido aos colaboradores ofender seus colegas de trabalho ou provocar uma situação que possa levar a um confronto.

## **10) DÚVIDAS E DENÚNCIAS**

Em caso de dúvida quanto à aplicação do Código de Conduta e Ética, conversar com o líder do Departamento ou consultar o Comitê de Ética, por meio dos contatos disponibilizados no site da empresa.

Deverá ser reportado à TAX ALL eventual desvio de conduta ou irregularidade observada por meio de Canais de Denúncias.

A denúncia deve apresentar o autor da irregularidade, a descrição verídica dos fatos e a indicação de provas ou testemunhas, de forma a viabilizar a apuração da ocorrência.

O comitê de ética trata com sigilo as denúncias recebidas, como forma de proteger o autor contra qualquer tipo de retaliação.

A denúncia poderá ser encaminhada à TAX ALL por meio dos canais abaixo e que estão disponibilizados no site da empresa:

- E-mail ([ouvidoria@taxall.com.br](mailto:ouvidoria@taxall.com.br))
- Página da Internet (<http://www.taxall.com.br>)
- Presencialmente no Avenida W3 SUL, Quadra 502 BLOCO B Loja 59 – Brasília – DF, CEP: 70330-520.

## **11) REVISÃO PERIÓDICA**

O Comitê de Ética é responsável por atualizar o Código de Conduta e Ética e promover a aplicação dos documentos.

Os documentos serão revisados a cada 2 (dois) anos, ou extraordinariamente, a qualquer tempo, quando necessário.

A aprovação e a atualização do Código de Conduta e Ética devem ser realizadas em Reunião da Diretoria.

## **12) TERMO DE COMPROMISSO**

A reputação e a integridade da TAX ALL são de responsabilidade dos membros da Diretoria e colaboradores, que devem conhecer, cumprir e divulgar este Código. Para tanto, todos devem preencher e assinar o Termo de Compromisso para ser mantido em arquivo.

### TERMO DE COMPROMISSO

Declaro que tomei conhecimento, li e compreendi o Código de Conduta e Ética da TAX ALL. Concordando com todos os termos e condições e comprometo-me a cumpri-lo integralmente em todas as minhas ações no trabalho e nos locais externos quando estiver representando a TAX ALL. Compreendo que é de minha responsabilidade respeitar as políticas, práticas e normas estabelecidas e citadas neste Código e concordo que este Termo de Compromisso é expressão de meu livre consentimento no cumprimento deste Código de Conduta e Ética.

Local e data: \_\_\_\_\_

Nome completo: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

---

Assinatura