



ASSOCIAÇÃO MUSICAL ALEGRO

CÓDIGO DE CONDUTA



CONTEÚDO

I.	Introdução e Responsabilidades	3
A.	Responsabilidade pessoal.....	3
B.	Responsabilidade das lideranças	3
II.	Pessoas e Segurança	5
A.	Direitos Humanos.....	6
B.	Responsabilidades individuais de segurança	6
C.	Trate as pessoas com dignidade e respeito	6
D.	Privacidade de Informações Pessoais	7
E.	Práticas Trabalhistas.....	8
III.	Integridade nos negócios e conformidade legal	8
A.	Pagamentos e benefícios indevidos (antissuborno e anticorrupção)	8
B.	Prevenção à Lavagem de Dinheiro	10
IV.	Conflito de interesses	10
V.	Propriedade Intelectual e Informações Competitivas de Terceiros	11
VI.	Proteção dos Ativos e Reputação da ALEGRO	12
VII.	Manutenção de registros	14
VIII.	Monitoramento e Relatórios	14
IX.	Vigência e Atualizações	14



Mensagem de Edward Matkin-Presidente da Associação Musical Alegro

Na ALEGRO acreditamos que as pessoas que trabalham ou estudam conosco, diretamente ou indiretamente, são o que temos de mais valioso.

A 'família' ALEGRO inclui professores, alunos, fornecedores, parceiros, patrocinadores e administradores. São essas pessoas trabalhando juntas com um propósito comum que fazem da ALEGRO um farol de esperança e excelência.

O nosso compromisso coletivo com este código de conduta permite-nos oferecer excelência na educação musical, transformar vidas, quebrar barreiras, construir ligações e, através do poder da música, encontrar momentos sublimes.

É importante que “vivamos e respiremos” os valores fundamentais da ALEGRO: honestidade, integridade, compaixão e um compromisso constante com a excelência. Este código de conduta foi elaborado para explicar de forma objetiva nossas expectativas em relação a vocês, nossos colaboradores e o que vocês podem e devem esperar da instituição ALEGRO.

É sua responsabilidade certificar-se de que leu, compreendeu e segue este código de conduta em todas as suas interações com, ou em nome da ALEGRO.

Por favor, lembre-se, é o nosso compromisso coletivo com estes valores e o nosso desejo de proporcionar oportunidades e iluminar a escuridão que torna a ALEGRO uma organização tão especial e única.

Obrigado por fazer parte dessa mudança que queremos ver no mundo.

Edward Matkin



CÓDIGO DE CONDUTA DA ALEGRO

I. Introdução e Responsabilidades

O Código de Conduta da ALEGRO define nossos princípios básicos, os quais devem ser lembrados e aplicados diariamente, em especial na forma que conduzimos nossos trabalhos: de maneira ética e de acordo com nossos valores, sempre assegurando o compromisso com a integridade dos negócios e com os requisitos legais.

Este Código se aplica tanto a ALEGRO, quanto a todas as entidades relacionadas a nós – seja direta ou indiretamente. Isso inclui também todos os nossos administradores, executivos, e demais Colaboradores. Ademais, esperamos que nossos representantes, consultores, parceiros, fornecedores, agentes, distribuidores, franqueados e outros (aos quais aqui nos referenciaremos como “Terceiros”) conduzam seus negócios relacionados a ALEGRO de maneira consistente com os princípios estabelecidos neste Código.

A. Responsabilidade pessoal

Todos os Colaboradores devem ler e estar familiarizados com este Código, além de:

- Aprender os detalhes das políticas e procedimentos que afetam suas atribuições no ambiente de trabalho.
- Usar os recursos disponibilizados pela ALEGRO para orientação e consulta sempre que necessário.
- Agir de maneira segura, ética e consistente com nossos valores, bem como de acordo com leis e regulamentos aplicáveis.
- Fazer perguntas quando não tiver certeza de suas responsabilidades ou da forma correta de agir.
- Relatar quaisquer preocupações ou possíveis violações ao Código.
- Cooperar plenamente com qualquer investigação interna ou externa, se solicitado.
- Participar de treinamentos periódicos, por meios físicos ou virtuais, conforme exigido e certificar-se anualmente que você está agindo conforme o nosso Código de Conduta.

B. Responsabilidade das lideranças



O Colaborador responsável pela gestão de outras pessoas deve agir como modelo positivo e apoiar os membros da equipe na aplicação do Código de modo a:

- Ler, entender, aplicar e cumprir o Código.
- Liderar pelo exemplo.
- Garantir que os colegas de trabalho recebam treinamento e orientação sobre o Código e questões éticas.
- Criar e manter um ambiente de conformidade e confiança, em que nossos Colaboradores e Terceiros seguem as leis, regulamentos e políticas que regem nossa operação e que propicie o reporte de preocupações sem medo de retaliação.
- Incentivar os Colaboradores a fazer perguntas e buscar aconselhamento ético sobre os temas do nosso Código de Conduta antes de agir.
- Fornecer orientação e conselhos oportunos aos Colaboradores sobre questões de ética e conformidade em linha com nossas políticas e valores.
- Implementar medidas de controle para detectar riscos de conformidade.
- Garantir que ninguém sofra retaliação por se manifestar de boa-fé ou cooperar em uma investigação.
- Supervisionar a equipe e acompanhar as nossas atividades empresariais.
- Adequadamente relatar possíveis violações ao Código àqueles com atribuição para apurá-las.

Dúvidas ou questionamentos sobre o Código de Conduta devem ser direcionadas ao seu coordenador ou ao presidente da ALEGRO. Eventuais temas não cobertos por este Código serão discutidos e decididos pela Diretoria Executiva.

Quando existirem diferenças entre o padrão imposto pela legislação aplicável e os regulamentos e requisitos do Código, a norma mais restritiva deverá ser considerada.

O não cumprimento deste Código pode levar a aplicação de medidas disciplinares por parte da ALEGRO no âmbito da legislação aplicável, incluindo demissão, bem como pode expor o profissional a riscos de sanções legais de natureza civil, administrativa e penal aplicadas pelas autoridades competentes.

A ALEGRO reserva-se o direito de cooperar plenamente com os órgãos reguladores.



II. Pessoas e Segurança

A ALEGRO tem a meta de não causar nenhum dano à sociedade, ao meio ambiente e às comunidades nas quais operamos. Nossas atividades são gerenciadas para proteger a saúde e segurança de todos os envolvidos, minimizando ou atenuando impactos ambientais ou sociais.

A. Direitos Humanos

A ALEGRO tem tolerância zero para qualquer tipo de trabalho ilegal, infantil, abusivo ou forçado em qualquer parte de nossa operação, sendo que cumprimos todas as leis trabalhistas vigentes. Estamos comprometidos em conduzir nossas atividades de maneira que respeite os direitos humanos individuais e coletivos.

Não toleramos o trabalho de menores de idade, salvo em condições previstas em lei (como, por exemplo, aprendizes), assim como não toleramos o trabalho forçado ou escravo em nossas próprias operações ou por Terceiros que trabalham conosco.

B. Responsabilidades individuais de segurança

- Certifique-se de identificar, avaliar e tomar medidas para controlar os riscos de segurança associados ao seu trabalho.
- Não realize atividades que você não esteja qualificado para executar.
- Use o equipamento apropriado para a tarefa que você está executando.
- Não execute qualquer trabalho que pareça ser inseguro e fique atento quando os seus colegas expressarem preocupações.
- Não execute qualquer trabalho se estiver prejudicado por falta de sono, ingestão de álcool, medicamentos ou outras drogas.
- Conheça os procedimentos de emergência que se aplicam no local de trabalho e seja responsável e atencioso com os visitantes e convidados.
- Relate ao seu gestor qualquer acidente, lesão, condição insegura, incidente ou reclamação imediatamente.

C. Trate as pessoas com dignidade e respeito

Valorizamos nossos Colaboradores por suas habilidades únicas, competências, criatividade, experiências e contribuições trazidas para nossos núcleos de ensino e orquestras e demais operações. Todos contribuem diretamente para nosso sucesso e nossa reputação.



Nós tratamos todos com justiça, respeito, dignidade e esperamos que aqueles com quem trabalhamos ajam de uma maneira consistente com nosso senso de justiça e igualdade de oportunidades.

Temos tolerância zero para qualquer forma de discriminação. As decisões relacionadas ao recrutamento, desenvolvimento e promoção são baseadas apenas em aptidões e habilidades. As decisões não devem ser influenciadas por fatores como idade, sexo, orientação sexual, estado civil, raça, cor, origem étnica, religião, crença, deficiência ou opiniões políticas.

Estamos empenhados em promover um ambiente de trabalho colaborativo e não tolerar abuso, violência, intimidação ou assédio de qualquer forma, dirigido a Colaboradores, Terceiros ou qualquer outra pessoa.

- 1. Diversidade e Igualdade de Oportunidade de Emprego.** Nosso sucesso depende em grande parte do nosso ambiente de trabalho. A ALEGRO apoia um ambiente positivo no qual todos os indivíduos possam crescer, contribuir e participar sem discriminação. Valorizamos nossa diversidade, colhendo contribuições únicas de todos, permitindo que cada um se esforce por seu próprio potencial. Encorajamos o trabalho em equipe e variedade, pois perspectivas diversas aprimoram nossas habilidades na solução de problemas e nos fortalecem. A ALEGRO não discrimina gênero, costumes locais, raça, credo, cor, nacionalidade, origem étnica, grupo social, idade, estado civil, deficiência, religião, filiação ou opinião política, conexão com uma minoria nacional, orientação sexual ou status socioeconômico. Estamos comprometidos com as políticas e práticas de Recursos Humanos em conformidade com a lei, observando as melhores práticas de recrutamento, contratação, avaliação, treinamento, disciplina, tarefas de trabalho e serviço, desenvolvimento de carreira, remuneração, promoção e demissão. Nós não toleramos discriminação de qualquer tipo.
- 2. Proibição ao assédio.** Assédio é um comportamento que perturba outro Colaborador em seu ambiente de trabalho. Todos temos o direito de não termos que conviver com condutas impróprias ou ofensivas em nosso ambiente de trabalho. Observações ou ações



indesejadas, ofensivas ou insultantes não têm lugar na ALEGRO, tanto nas dependências da nossa instituição, como nas funções de trabalho fora dela.

3. Local de trabalho livre de drogas. Você deve se apresentar ao trabalho e permanecer nele livre da influência de substâncias controladas, incluindo álcool e drogas. Seu mau uso pode colocar em risco a segurança, saúde e a sua produtividade ou de outra pessoa e, possivelmente, comprometer a segurança de nossas atividades.
4. Nenhuma violência no local de trabalho. Não toleramos comportamentos violentos ou ameaças em qualquer local de trabalho, seja cometido por ou contra nossos Colaboradores. É proibido fazer comentários ameaçadores, causar danos físicos a outra pessoa, danificar intencionalmente a propriedade de outra pessoa ou agir agressivamente de uma forma que leve alguém a temer a agressão. Armas são proibidas nas instalações da ALEGRO, com exceção de armas transportadas por policiais em negócios oficiais ou Colaboradores de segurança aprovados pelo ALEGRO.

D. Privacidade de Informações Pessoais

Respeitamos a privacidade de nossas equipes, sendo que nos interessamos pelo que os nossos Colaboradores fazem fora do ambiente de trabalho apenas se suas condutas puderem afetar a reputação da ALEGRO ou nossos interesses comerciais. Nós só usamos informações pessoais na medida necessária para fins de Recursos Humanos e nos casos em conformidade com as leis aplicáveis. Todos os colaboradores devem conhecer e aplicar a Política de Privacidade da ALEGRO, disponível na página da internet da ALEGRO.

E. Práticas Trabalhistas

A Instituição cumprirá fielmente a legislação trabalhista e oferecerá práticas laborais justas, incluindo a proibição de todas as formas de discriminação, propiciando igualdade de acesso e tratamento justo e igualitário a todos os Colaboradores.

A Instituição garante a liberdade de associação, reconhece os direitos de seus Colaboradores participarem de convenção coletiva de trabalho, fiscaliza e assegura a



proibição de trabalhos forçados ou análogos à escravidão, a proibição de utilização mão-de-obra infantil, salvo em condições previstas em lei (como, por exemplo, aprendizes), bem como qualquer tipo de discriminação ou conduta contrária aos direitos humanos.

A Instituição tratará todos os Colaboradores e candidatos a emprego e/ou prestadores de serviços com igualdade, com base apenas nos fatores relacionados aos critérios profissionais necessários para o atendimento dos objetivos da ALEGRO.

III. Integridade nos negócios e conformidade legal

A ALEGRO está comprometida em cumprir todos os requisitos legais a ele aplicáveis, sejam eles locais, regionais, nacionais ou internacionais, cumprindo a Lei Brasileira da Empresa Limpa (Lei n. 12.846/13), também conhecida como Lei Anticorrupção, e, quando cabível, a Lei de Suborno do Reino Unido (“UKBA”, 2010) e a Lei de Práticas de Corrupção no Exterior (“FCPA”, 1977) dos EUA (“Legislação Anticorrupção”).

Colaboradores responsáveis pela gestão de nossas atividades devem garantir que os processos de negócios da ALEGRO estejam em conformidade com as leis e regulamentações aplicáveis.

A. Pagamentos e benefícios indevidos (suborno e corrupção)

A ALEGRO não tolera práticas de suborno, propinas ou corrupção de qualquer tipo, diretamente ou através de Terceiros, estando ou não explicitamente proibidas por este Código, por outras políticas da ALEGRO ou pela Legislação Anticorrupção.

O suborno ocorre quando se oferece/promete/dá/paga/autoriza ou solicita/aceita um presente ou favor para influenciar indevidamente em uma decisão. São deveres do Colaborador:

- Nunca oferecer, prometer, dar pagar, solicitar ou aceitar qualquer coisa de valor no ambiente de negócios da ALEGRO, seja um pagamento pessoal, presente ou favor em troca de tratamento favorável, para influenciar um resultado comercial, obter uma decisão em seu favor ou para obter qualquer vantagem comercial indevida.
- Certificar-se de que as pessoas com quem você trabalha entendem que suborno, propinas e corrupção são práticas inaceitáveis.
- Assegurar-se de que sejam mantidos registros precisos, para que os pagamentos sejam honestamente descritos e os nossos recursos não sejam



usados para fins ilegais.

- Ter conhecimento e segurança sobre com quem você está negociando, realizando os níveis adequados de verificação que estão previstos na Política de Conformidade de Terceiros.

Todos os Colaboradores e Terceiros devem estar familiarizados com o conteúdo da Política de Conformidade Anticorrupção da ALEGRO e conscientes de que podem estar sujeitos a ações disciplinares, demissão, processos judiciais e demais consequências previstas em lei caso sejam envolvidos em suborno ou corrupção.

1. Agentes públicos

Existem riscos legais específicos associados ao fornecimento, ou a percepção de fornecer qualquer tipo de vantagem (seja financeira ou de outro tipo) para um agente público.

A ALEGRO não aceita qualquer tipo de oferecimento ou fornecimento de vantagem a agente público em troca de qualquer tipo de benefício, mesmo que tal vantagem seja de pequeno valor.

A ALEGRO não permite que mesmo pequenos pagamentos a agentes públicos, que têm por objetivo agilizar um ato de sua responsabilidade (chamados de “pagamentos de facilitação”), sejam feitos direta ou indiretamente por aqueles que trabalham conosco ou agem em nosso nome.

2. Contribuições Políticas e Beneficentes

O Colaborador não pode fazer doações políticas ou de caridade, seja em seu próprio nome ou em nome da ALEGRO, com o objetivo de obter ou manter negócios ou para obter uma vantagem comercial imprópria.

Contribuições políticas de Pessoas Jurídicas, incluindo a ALEGRO, são expressamente proibidas pela legislação brasileira e, portanto, também não são permitidas sob os termos deste Código.

Quaisquer contribuições filantrópicas da ALEGRO devem ser permitidas nos termos da lei, nos termos desta Política, feitas a uma organização genuína e, no caso de contribuições de caridade ligadas ou indicadas por qualquer Agente Público ou Administração Pública¹, com o consentimento prévio por escrito da Diretoria Executiva.



O Colaborador que escolher se envolver em atividades políticas ou sociais, deve fazê-lo em seu próprio tempo e sem usar quaisquer recursos ou representando suas opiniões como sendo da ALEGRO.

A Diretoria Executiva deve ser imediatamente notificada caso um Agente Público solicite qualquer tipo de contribuição política ou beneficente.

Todas as disposições deste Código, aplicam-se mesmo se o Colaborador não estiver buscando reembolso de despesas (ou seja, despesas pagas do seu próprio bolso também devem seguir esses requisitos quando se relacionarem de qualquer modo às atividades da ALEGRO.

3. Terceiros

Nossos Terceiros são essenciais para a existência das nossas atividades, sendo que esperamos que todos compartilhem nossos compromissos com segurança, ética e conformidade.

Colaboradores responsáveis por contratar ou interagir com Terceiros devem estar familiarizados e cumprir a Política de Conformidade de Terceiros da ALEGRO.

Colaboradores diretamente responsáveis pela celebração e gestão de contratos com Terceiros ou que se envolvam regularmente com Terceiros, devem:

- Garantir que os requisitos do nosso Código e da Política de Conformidade de Terceiros da ALEGRO, e outros padrões relevantes sejam comunicados e as obrigações contratuais sejam acordadas.
- Assegurar que as atividades estejam concluídas nos termos da nossa Política de Conformidade de Terceiros da ALEGRO
- Monitorar e gerenciar ativamente o desempenho das obrigações contratuais, quando apropriado.

B. Prevenção à Lavagem de Dinheiro

A ALEGRO está empenhada em impedir que as nossas operações sejam utilizadas para lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo (chamaremos aqui de “Lavagem de dinheiro”), de modo a cumprir com rigor a lei de lavagem de capitais (Lei n. 9.613/98).

Sob a legislação vigente, a ALEGRO e nossos Colaboradores não podem investir dinheiro ou ativos em negócios irregulares, além de que, caso e quando nossas operações se enquadrarem nas atividades descritas no artigo 9 da referida lei de lavagem de capitais.



IV. Conflito de interesses

Você deve dedicar atenção profissional aos interesses da ALEGRO, acima de seus interesses pessoais ou de outras pessoas.

O conflito de interesses existe quando o interesse, a sua posição pessoal ou a posição de familiares próximos e amigos, em uma transação ou situação, interfere ou tem o potencial de afetar (ou parecer afetar) de alguma forma os interesses da ALEGRO.

Você deve basear as decisões de negócios nas nossas necessidades, ao invés de seus próprios interesses, de sua família ou amigos, interesses individuais de executivos, diretores ou acionistas ou para ganho pessoal. Você deve selecionar nossos fornecedores e consultores com base em critérios objetivos, como preço, qualidade e desempenho anterior.

Evite situações que possam criar a aparência de qualquer conflito de interesses, pois o Conflito existe não apenas quando sua decisão é influenciada por um interesse individual, mas também quando – apesar de você acreditar não estar sendo influenciado – outros podem vir a ter a impressão que você está agindo em conflito de interesses.

V. Propriedade Intelectual e Informações Competitivas de Terceiros

A. Informação confidencial

- 1.** A ALEGRO possui toda a propriedade intelectual criada por Colaboradores no trabalho e / ou usando nossos recursos.
- 2.** Informações confidenciais são informações que não são de conhecimento comum fora da ALEGRO. Informações confidenciais incluem todas as informações não públicas que possam ser úteis para concorrentes, terceiros ou prejudiciais a ALEGRO, nossos patrocinadores, fornecedores ou outros parceiros de negócios ou qualquer das partes interessadas do ALEGRO, se divulgadas. As informações confidenciais podem estar em qualquer meio ou formato e podem ser geradas pela ALEGRO por Terceiros. Muitas das informações comerciais da ALEGRO são confidenciais e devem ser protegidas.
- 3.** Todas as vias originais e cópias de informações confidenciais são de propriedade exclusiva da ALEGRO. A qualquer momento, se solicitado pela ALEGRO ou após seu afastamento do Grupo, você deverá nos devolver prontamente todas as vias originais e cópias



de informações confidenciais.

4. Previna-se contra a divulgação inadvertida de informações confidenciais, evite discutir informações confidenciais em áreas públicas, garanta que informações confidenciais sejam guardadas em locais seguros e use proteção por senha para bancos de dados que contenham essas informações.
5. Mantenha os sistemas da ALEGRO protegidos e nunca compartilhe suas senhas ou forneça acesso não autorizado aos nossos recursos.
6. Proteja as nossas informações confidenciais e nunca as divulgue fora da ALEGRO, a menos que com autorização de seu superior e desde que as informações estejam protegidas por um acordo de confidencialidade. Somente aqueles com atribuições condizentes com a necessidade do uso de tais informações terão autorização para acesso às informações pessoais dos nossos Colaboradores, as quais deverão ser tratadas com estrita confidencialidade e nunca poderão ser divulgadas sem a aprovação prévia por escrito, solicitada a **Diretoria Executiva**, salvo em cumprimento de um dever legal.
7. Não acesse informações sem autorização de acesso.
8. Informações de negócios coletadas adequadamente são valiosas. No entanto, você só deve pesquisar dados sobre nossos concorrentes em fontes públicas que estejam disponíveis gratuitamente para outras pessoas. Nunca obtenha informações comerciais/competitivas através de espionagem ou outro meio inadequado. Busque conselhos se achar que alguém está lhe dando informações confidenciais às quais você não deveria ter acesso. A menos que a divulgação seja autorizada, proteja todas as informações comercialmente confidenciais obtidas por meio do seu trabalho.
9. Nunca obtenha ou use propriedade intelectual ou informações confidenciais de indivíduos ou empresas de forma ilegal ou antiética.



- 10.** Quando você obtém informações legalmente e de acordo com um contrato de confidencialidade, certifique-se que todos cumpriram as restrições quanto ao seu uso.

VI. Proteção dos Ativos e Reputação da ALEGRO

A ALEGRO possui uma ampla gama de ativos, incluindo propriedades, equipamentos, dados e propriedade intelectual. Todos os Colaboradores têm o dever geral de usá-los adequadamente. Todos os Colaboradores são responsáveis por proteger os ativos da ALEGRO contra desperdício, perda, danos, uso indevido, roubo ou apropriação indébita e por usar todos os nossos ativos com responsabilidade.

- 1.** Use os recursos da ALEGRO apenas para uso da instituição, a menos que autorizado de outra forma por escrito. Nunca os utilize para ganhos pessoais, atividades ilegais ou antiéticas. Limite o uso pessoal de e-mails, textos, internet, telefone e outros sistemas de comunicação. Quando permitido pelas leis e regulamentos locais, a ALEGRO pode exercer seus direitos de inspecionar equipamentos corporativos, comunicações eletrônicas e todos os outros recursos e ativos que estiverem em sua posse e que sejam de propriedade da ALEGRO. Você não deve ter expectativa de privacidade em comunicações ou documentos produzidos em equipamentos fornecidos, de propriedade ou de utilização arcada pela ALEGRO.
- 2.** Uso de TI e Comunicações Eletrônicas. Fornecemos a parte dos nossos Colaboradores equipamentos de TI e acesso a sistemas de comunicações eletrônicas, sendo que esperamos que o Colaborador os use com responsabilidade. Cuide do equipamento fornecido e também mantenha senhas seguras e quaisquer outras medidas de segurança eletrônica possíveis. Embora seja permitido ao Colaborador fazer uso pessoal de equipamentos de TI e sistemas de comunicação, reduza ao mínimo para não interferir no cumprimento das suas atividades. O Colaborador não deve gerar grandes volumes de tráfego de rede devido a uso pessoal.

O uso dos nossos sistemas para acessar pornografia e outros materiais ou atividades inadequadas, bem como o uso de sistemas de comunicação e mídias sociais para bullying ou outras formas de assédio, será tratado como violação ao presente Código passível de sanções disciplinares. A ALEGRO se



reserva ao direito de monitorar o uso de comunicações eletrônicas corporativas e de agir em caso de uso indevido.

3. Comunicação oficial. A percepção pública é fundamental para o nosso sucesso contínuo. O perfil da ALEGRO nos mercados em que atuamos é muito influenciado pela nossa capacidade de nos comunicarmos de forma consistente e profissional com partes externas. Fornecemos informações precisas e oportunas sobre nossos negócios para investidores, mídia, Administração Pública e o público em geral. Somos muito cuidadosos com o que dizemos quando divulgamos informações publicamente.
4. Mídias sociais. Tratamos nossa imagem e reputação como ativos muito importantes. Ao usar as mídias sociais como Facebook, Instagram, LinkedIn, Twitter, Pinterest, blogs, sites de compartilhamento de fotos e vídeos (YouTube, Flickr, etc.), wikis e fóruns de discussão, o Colaborador da ALEGRO deve ter discrição. Somente os representantes legais ou pessoas formalmente autorizadas podem falar em nome da ALEGRO ou postar informações, imagens, comentários etc.
 1. O Colaborador que participa ativamente em mídias sociais deve agir de maneira responsável e não deve misturar assuntos pessoais com os assuntos da ALEGRO.
 2. Antes de publicar qualquer foto ou informação incluindo colegas de trabalho, peça sempre a permissão deles e assegure-se de que a informação não representa nenhum risco de ser interpretada de maneira que possa prejudicar a imagem da ALEGRO ou de nossos colegas.
5. Informações internas. No decorrer de suas funções na ALEGRO, você pode obter informações relevantes desconhecidas por pessoas de fora da Instituição. Esse tipo de informação é chamado de privilegiada se ele puder ser utilizado para a obtenção de qualquer tipo de benefício. Assim, esperamos que nossos Colaboradores não utilizem ou repassem tais informações até que elas sejam divulgadas publicamente. Em caso de dúvida sobre se a informação se qualifica como “privilegiada”, seja cauteloso e não compartilhe ou utilize essas informações.

VII. Manutenção de registros



Registros precisos de informações financeiras são essenciais para nossos negócios e para demonstrar nossa conformidade com obrigações legais e regulatórias, bem como as expectativas de nossos associados, apoiadores e patrocinadores.

Manteremos políticas, normas e procedimentos contábeis internos eficazes e estabeleceremos controles apropriados para garantir que todas as transações financeiras sejam devidamente autorizadas, registradas e relatadas.

Todos os nossos livros, registros e contas devem refletir precisamente as transações relacionadas aos nossos negócios.

VIII. Monitoramento e Relatórios

Todo líder é responsável por monitorar a conformidade com o Código e outros padrões e procedimentos da ALEGRO, a fim de assegurar à alta administração e à Diretoria que controles efetivos estão em vigor e os resultados esperados estão sendo alcançados.

Revisões externas e independentes poderão ser realizadas periodicamente para fornecer garantias adicionais.

IX. Vigência e Atualizações

Este Código de Ética e Conduta entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração e poderá ser atualizado sempre que este julgar necessário.

VIGENTE EM 01 DE FEVEREIRO DE 2026.