

ecoposte®

CÓDIGO DE ÉTICA E C O N D U T A



www.ecoposte.com



ABNT
15486



@ecoposte_

| | | |
|-----|--|----|
| 1. | Objetivo..... | 3 |
| 2. | O que é um Código de Ética e Conduta | 3 |
| 3. | Abrangência e Aplicação..... | 3 |
| 4. | A identidade institucional | 3 |
| 5. | Conduta no Relacionamento com os Diversos Públicos..... | 4 |
| 6. | Relacionamento com Clientes e Consumidores | 5 |
| 7. | Relacionamento com Colaboradores..... | 5 |
| 8. | Relacionamento com Fornecedores, Prestadores de Serviços e Terceiros | 9 |
| 9. | Relacionamento com o Setor Público | 12 |
| 10. | Relacionamento com a Imprensa e Mídias Digitais..... | 12 |
| 11. | Saúde, Segurança e Meio Ambiente | 13 |
| 12. | Propriedade Intelectual/Informação Privilegiada..... | 15 |
| 13. | Governança Corporativa | 15 |
| 14. | Anticorrupção e Antissuborno | 16 |
| 15. | Prevenção à Lavagem de Dinheiro..... | 16 |
| 16. | Concorrência Justa e Ética | 17 |
| 17. | Registros Contábeis e Financeiros | 18 |
| 18. | Proteção de Dados Pessoais | 18 |
| 19. | Responsabilidades | 18 |
| 20. | O que fazer se você ficar com alguma dúvida | 19 |
| 21. | Gestão do Código de Ética e Conduta..... | 20 |



1. Objetivo

Estabelecer e institucionalizar normas de conduta profissional, de acordo com os valores e objetivos da organização, tornando-se um padrão para o relacionamento interno e externo da empresa e de seus colaboradores com os seus diversos públicos.

Orientar as ações e tomada de decisão dos colaboradores, promovendo uma conduta homogênea entre todos os integrantes, além de reduzir os riscos de interpretações pessoais subjetivas quanto aos aspectos morais e éticos.

Promover o comportamento ético e a consciência socioambiental no ambiente corporativo.

2. O que é um Código de Ética e Conduta

O código de ética e conduta é um relevante instrumento que constitui um conjunto essencial de princípios que fundamentam comportamentos éticos, estabelecendo diretrizes e valores empresariais para promover relacionamentos saudáveis entre a organização, seus colaboradores e demais públicos de relacionamento.

3. Abrangência e Aplicação

Aplica-se a todos os colaboradores da Ecoposte, independentemente do seu nível hierárquico, incluindo Conselheiros, Diretores, Administradores, Membros de Comitês, Empregados, Estagiários, Aprendizes e quaisquer outros colaboradores.

4. A identidade institucional

4.1 Quem Somos

A Ecoposte nasceu em 2007 com um ambicioso projeto de revolucionar a forma de sustentar sinais de trânsito nas vias públicas brasileiras. Com um tripé inicial formado por sustentabilidade, segurança e economicidade, propunha ao mercado uma nova maneira de sinalizar os caminhos nacionais.

Em 2012, com investimento contínuo em tecnologia e desenvolvimento, lançou em escala comercial um poste fabricado com materiais reciclados e adicionado de um componente de segurança que não traz riscos aos ocupantes em caso de impacto de um veículo errante.

Três anos depois, em 2015, após consolidação do projeto, iniciou-se uma fase de adequação para a comercialização do produto em mercados nacionais e internacionais.

7C



Após uma série de pesquisas e desenvolvimento, finalmente, em 2019, obteve a certificação de CE - Conformidade Europeia - para a função de segurança transformando-o em um dispositivo de segurança certificado: o Suporte Ecológico Colapsível.

Em 2022, alçou voos maiores, participando como expositor da maior feira do setor, abrindo mercado em países como Holanda, Reino Unido, Chile e Canadá. Ainda nesse ano, conquistou o Selo Verde Internacional e teve sua baixíssima Pegada de Carbono avaliada, mostrando-se uma excelente opção para diminuição do consumo de carbono na construção e manutenção de vias e rodovias.

Em 2024, com estoque de pronta entrega, abriu a primeira filial na Europa e consolidou sua participação na Intertraffic Amsterdam. Mais tarde, com a Ecoposte North, visando também alcançar o mercado norte americano, foi escolhida como o “melhor novo produto” da PWX/Atlanta - a maior feira de infraestrutura e obras públicas do mundo.

A história da Ecoposte ainda está em construção, ainda têm muitos novos capítulos para escrever, como empresa plural, diversa, que respeita a vida humana e a natureza, produzindo dispositivos de segurança com a retirada de plástico do meio ambiente.

4.2 Missão

Oferecer para o mundo soluções inovadoras, sustentáveis, seguras e viáveis.

4.3 Visão

Ser um grupo focado em pesquisa e desenvolvimento de soluções inovadoras, no âmbito da engenharia, contribuindo para a segurança das vias e rodovias e comprometido com a excelência no atendimento, treinamento e pós-venda para garantir a total satisfação dos clientes e parceiros.

4.4 Valores

- Compromisso com a Ética e a Integridade;
- Valorização e respeito pelas pessoas;
- Inovação Responsável;
- Proteção da Vida e Segurança;
- Sustentabilidade na Essência;
- Qualidade e Melhoria Contínua.

5. Conduta no Relacionamento com os Diversos Públicos

A Ecoposte busca identificar as necessidades e atender às expectativas dos clientes e consumidores de acordo com sua Política de Sustentabilidade. Para tanto, realiza regularmente estudos e pesquisas técnicas e divulga as informações obtidas às partes interessadas.

7C



A empresa faz parte de associações de classe e de normas técnicas, dentre outras, buscando sempre estar na vanguarda do desenvolvimento de novos produtos, respeitando a segurança, o meio ambiente, a qualidade e as regras de defesa da concorrência.

6. Relacionamento com Clientes e Consumidores

Os colaboradores devem proporcionar um atendimento receptivo - por meio de seus canais de comunicação - e buscar solucionar de forma efetiva as demandas e manifestações individuais dos clientes e consumidores.

Os relacionamentos da Ecoposte com seus clientes e consumidores devem ser pautados em critérios objetivos e transparentes, evitando a influência de relações e interesses pessoais que possam interferir na tomada de decisão e ocasionar prejuízo à empresa ou afrontar à livre concorrência e à legislação de defesa do consumidor.

Os colaboradores da Ecoposte, no relacionamento com clientes e consumidores, não podem fazer uso de meios inapropriados que os conduzam à obtenção de vantagens indevidas. A empresa se compromete a proteger e manter em sigilo as informações sobre seus clientes e consumidores. Nesse sentido, possuímos uma Política de Privacidade de Dados aplicável a todos os países onde possuímos operações.

É uma boa prática: atender seus clientes e consumidores seguindo as melhores práticas comerciais e sem qualquer discriminação; respeitar a liberdade de escolha do cliente; garantir que as informações de seus clientes sejam preservadas.

A Ecoposte se resguarda o direito de aceitar ou recusar a realização de contratos com clientes e consumidores interessados, contudo, em caso de eventual recusa, esta será sempre devidamente justificada; assim como se resguarda no direito de encerrar relações comerciais, porém, em caso de eventual encerramento, este será fundamentado em justificativas contratuais e/ou comerciais; não se envolver em acordos com clientes para impedir relações comerciais com outrem; não condicionar a venda de um produto ou serviço a outrem.

7. Relacionamento com Colaboradores

As relações no ambiente de trabalho devem pautar-se no respeito e na imparcialidade, não se admitindo qualquer forma de discriminação. Todos devem receber tratamento e avaliação justos. Em qualquer circunstância, a qualquer colaborador, não serão tolerados favorecimentos ou prejuízos realizados com parcialidade. Não serão admitidas quaisquer práticas de represálias contra os colaboradores que busquem relatar inconformidades dentro da empresa.

A Ecoposte respeita a liberdade de associação sindical e o direito de negociação coletiva de seus colaboradores mantendo uma postura de diálogo com as entidades de representação.



Espera-se de seus colaboradores uma postura cuidadosa, criteriosa, responsável e íntegra com assuntos empresariais e com a imagem da Companhia, respeitando as políticas, normas, diretrizes internas, os padrões éticos da sociedade e as leis vigentes no País.

a) Conflito de Interesse:

Deve-se sempre agir no melhor interesse da Ecoposte e evitar qualquer situação em que interesses pessoais conflitem ou possam confrontar com as obrigações para com a empresa.

É dever de todos os colaboradores que atuam na empresa agirem com integridade evitando, no exercício de suas atribuições e em seus relacionamentos profissionais, atitudes que demonstrem conflito de interesse.

Fica caracterizado o conflito de interesse:

- Ter qualquer interesse financeiro que possa impactar o desempenho das funções;
- Obter qualquer benefício financeiro de qualquer contrato entre a empresa e um terceiro, nos casos que influenciem as decisões que são tomadas com relação a tal contrato;
- Tentar influenciar qualquer decisão da empresa sobre qualquer assunto, com o objetivo de obter qualquer benefício pessoal direto ou indireto.

Não expor seus colaboradores às situações que possam gerar conflitos de interesse, agindo de forma preventiva para evitá-los, é um compromisso inegociável da empresa.

A Ecoposte incentiva novas ideias que tragam soluções inovadoras para seus processos ou modelos de negócio, motivando seus colaboradores a contribuírem com soluções, desde que não estejam em desacordo com os objetivos da empresa e não representem ganhos pessoais em detrimento dela. Os colaboradores poderão exercer atividades paralelas, em caráter eventual, contanto que: não prejudiquem o rendimento no desempenho de sua função; não comprometam o seu horário de trabalho; e não sejam contrárias as suas atividades comerciais ou mesmo que concorram entre si.

Os colaboradores não poderão: ser fornecedores ou prestadores de serviço da Ecoposte, ainda que fora do horário de trabalho; junto com seus familiares diretos e indiretos ter vínculos societários com fornecedores, clientes ou concorrentes, caso seus cargos lhes concedam informações privilegiadas ou poder de influenciar transações nessas empresas; comercializar produtos ou serviços nas dependências da Ecoposte, dentro ou fora do seu horário de expediente.

7C



- Toda posição ocupada pelos colaboradores ou seus familiares diretos, em quaisquer outras entidades (empresas concorrentes, associações de classe, grupos profissionais, órgãos de representação, dentre outros) deve ser comunicada ao seu superior para avaliação de possíveis conflitos de interesses;
- Colaboradores, caso convidados a servirem um conselho administrativo de uma organização educacional, social, sem fins lucrativos ou de uma associação comercial, têm o dever de informar ao seu superior e as áreas de GTH – Gestão de Talento Humano e Compliance, para que seja feita uma análise criteriosa com o propósito de evitar conflitos de interesses;
- Colaboradores em geral têm o dever de informar ao seu superior e a área de Compliance qualquer situação que possa ser caracterizada como conflito de interesse.

b) Uso de Recurso de Propriedade da Ecoposte e Informações Confidenciais

Todos os colaboradores têm o dever de proteger e preservar os ativos da empresa contra o uso inadequado ou indevido, tratando-os com zelo e cuidado. É de sua responsabilidade cuidar bem deles.

- Devem proteger e fazer bom uso do patrimônio da empresa, bem como seguir as normas e políticas internas em relação ao uso de equipamentos digitais e informações virtuais;
- Os responsáveis pela manutenção e armazenamento de informações devem observar a forma e os prazos previstos na Política de Privacidade, de forma a preservar a integridade dos documentos e dados.

A Ecoposte poderá disponibilizar aos colaboradores, terceiros e/ou parceiros de negócios, computadores (*desktops ou notebooks*), celulares, *tablets*, materiais de escritório, automóveis, *softwares* (incluindo contas em nome dos colaboradores), bem como qualquer outro equipamento para o desenvolvimento de suas funções. Todos os recursos disponibilizados pela empresa a seus colaboradores, para desempenho de suas funções e desde que a transferência da propriedade não esteja regulamentada por contrato escrito, são de propriedade única e exclusiva dela.

As informações contidas nos recursos designados aos colaboradores são de propriedade da Ecoposte e poderão, a qualquer momento, serem acessadas e monitoradas sem necessidade de prévio aviso, observadas as diretrizes da Política para Tecnologia da Informação e Política de Utilização de Patrimônio da empresa.

No caso de utilização de computadores (*desktops ou notebooks*) pessoais, as informações ali contidas relacionadas às atividades do colaborador terão as mesmas regras aplicadas no sentido de propriedade, acesso e monitoramento.

70



Informações confidenciais são dados corporativos que, em caso de vazamento interno ou externo, podem trazer prejuízos financeiros, reputacionais e nas operações da empresa, clientes e parceiros de negócios.

Atenção:

- É proibido o compartilhamento de senhas pessoais para acesso aos sistemas e recursos da empresa;
- Recomenda-se a utilização criteriosa dos recursos da empresa, no desenvolvimento de suas atribuições, evitando desperdícios e consumo inadequado;
- Ressaltamos que os recursos fornecidos pela empresa devem ser utilizados apenas para fins corporativos;
- Os colaboradores que tratam informações sigilosas e confidenciais, em suas atividades ou em projetos específicos, devem assinar o Termo de Confidencialidade;
- Para a realização de reuniões virtuais o colaborador deve estar em um ambiente reservado de modo a preservar os assuntos tratados e zelando por sua confidencialidade;
- A Ecoposte poderá, no curso de investigação corporativa, coletar informações dos ativos e recursos da empresa, ressalvada a privacidade do colaborador;
- Programas como WhatsApp, Teams e e-mails geram arquivos permanentes e as mensagens enviadas através deles podem ser retransmitidas pelo destinatário, além de possivelmente permanecerem no sistema da empresa ou em outros equipamentos por algum tempo. Por isso, é crucial ter certeza de que a mensagem que você pretende enviar não é considerada confidencial, abusiva, obscena, ofensiva ou preconceituosa.

c) Parentesco e Relacionamento Afetivo

A empresa não veta a contratação de parentes ou de pessoas que mantenham relacionamento afetivo, de conhecimento público ou não, porém não poderão atuar: no mesmo setor; sob a mesma liderança hierarquicamente direta ou funcional; e/ou em casos que configurem conflito de interesse. Em situações de dúvidas as áreas de Gestão de Talento Humano e Compliance deverão ser acionadas.

d) Respeito pelo Indivíduo (preconceito, discriminação e assédio)

Ecoposte é uma empresa plural e diversa, que incentiva a promoção da inclusão de diferentes grupos sociais, culturais, étnicos, de gênero, orientação sexual, habilidades e quaisquer outras características. A empresa fomenta um ambiente de trabalho que reflita a variedade da sociedade e que principalmente ofereça oportunidades iguais para todos, independentemente de suas diferenças. Para ela, primordialmente, o respeito está acima de tudo.

7C



A empresa oferece as mesmas oportunidades de trabalho e de promoção profissional a todos os colaboradores, aplicando o princípio da igualdade. As atitudes individuais são orientadas para o cumprimento dos objetivos organizacionais de forma que os colaboradores, fornecedores e prestadores de serviços pautem suas ações pelo respeito mútuo, trabalho em equipe e transparência.

É inaceitável qualquer tipo de assédio ou comportamento agressivo que tenham o objetivo e o efeito de violar a dignidade da pessoa contra a qual estes abusos ou comportamentos sejam dirigidos, dentro ou fora do local de trabalho.

As políticas e práticas da Ecoposte não permitem o preconceito ou discriminação de qualquer natureza, seja na fase pré-contratual ou nos processos de recrutamento, seleção, desenvolvimento, avaliação, promoção, impedimento temporário ou de longa duração, demissão etc. As oportunidades são oferecidas às pessoas, independentemente de condição socioeconômica, gênero, raça, idade, origem, orientação sexual, deficiência, convicção política, religiosa ou ideológica.

A Ecoposte não tolera:

- Condutas abusivas ou constrangedoras, assédios de qualquer tipo e situações de arbitrariedade como intimidações ou ameaças no relacionamento entre colaboradores, independentemente de seu nível hierárquico;
- O uso de mão de obra análoga à escravidão, infantil e o trabalho de menores de 16 anos, salvo contratação de aprendizagem, nos termos previstos na legislação local;
- Consumo de bebidas alcoólicas, drogas ilícitas ou entorpecentes dentro das dependências da empresa, bem como estar sob efeito destas durante o horário de trabalho ou enquanto em prestação de serviços em qualquer tomador;
- O porte ou guarda de armas de fogo e armas brancas nas dependências da empresa ou em atividades externas relacionadas a ela, com exceção aos contratos que exijam prestadores de serviço autorizados, habilitados e treinados para esta finalidade;
- Represálias contra qualquer colaborador que denunciar algum comportamento possivelmente inadequado ou que se considerar constrangido ou intimidado por condutas abusivas.

8. Relacionamento com Fornecedores, Prestadores de Serviços e Terceiros

Devemos garantir que fornecedores, prestadores de serviço e demais parceiros de negócios com quem a Ecoposte se relaciona atuem em conformidade com este Código, especialmente no engajamento com a implementação de mecanismos de combate à corrupção, fraude, lavagem de dinheiro, formação de cartel e outras ilicitudes.

7C



a) Avaliação de Fornecedores e Prestadores de Serviços

A Ecoposte, antes e durante a relação de negócios, avalia seus fornecedores e prestadores de serviços através de critérios técnicos e economicamente estabelecidos pelas áreas competentes. Todos os colaboradores devem agir com os fornecedores ou prestadores de serviços de forma imparcial, respeitando sobretudo o Código de Ética e Conduta, sempre observando os critérios de avaliação e no melhor interesse da empresa.

A contratação de empresas de ex-colaborador(es) é autorizada desde que observados os critérios estabelecidos por Suprimentos, além dos cuidados especiais para não expor a empresa à riscos trabalhistas e conflitos de interesses. Nestes casos, deverá ser encaminhada à área de Compliance para análise e validação.

b) Registro de Contratos

Os contratos nos quais a Ecoposte consta como parte, especialmente contratos de fornecedores e parceiros de negócio, devem passar por revisão pelo departamento jurídico (interno ou externo), resguardando os direitos e deveres previstos no documento. Ademais, os contratos devem conter cláusulas específicas sobre o compromisso com o atendimento das legislações aplicáveis incluindo, mas não se limitando, às leis anticorrupção, antissuborno, trabalhistas e ambientais.

c) Brindes e Presentes

É proibido receber, oferecer, prometer quaisquer brindes, presentes, entretenimento, hospitalidade ou refeições que influenciem ou possam interferir em decisões de negócios ou que visem benefícios pessoais. Em caso de dúvidas relacionadas a este tópico, orienta-se consultar as áreas de Compliance e Gestão do Talento Humano.

Fique atento às boas práticas:

- Poderão ser aceitos brindes e presentes quando esses não ultrapassarem o valor de USD 25,00 (vinte e cinco dólares americanos) ou equivalente em moeda local. Caso seja recebido mais de um brinde ou presente da mesma pessoa ou empresa, em um mesmo momento, a soma destes não poderá ultrapassar o valor estipulado;
- Entretenimento, hospitalidade e refeições devem seguir as regras contidas neste Código;
- Os colaboradores da Ecoposte poderão oferecer brindes e presentes a parceiros de negócio somente com aprovação do superior imediato e desde que em conformidade com as práticas da empresa;

7C



- Representantes de áreas como Vendas ou Marketing, com o objetivo de manter as boas relações comerciais, poderão oferecer brindes aos clientes e fornecedores sempre em conformidade com a política e prática vigentes para esta finalidade.

Faça a sua parte:

- Quaisquer brindes ou presentes recebidos e que superem o valor permitido de USD 25,00 (vinte e cinco dólares americanos), concedidos aos colaboradores ou aos seus familiares, devem ser devolvidos mediante carta de agradecimento disponibilizada pela área de Compliance da Ecoposte;
- Os colaboradores devem informar aos parceiros de negócios da Ecoposte sobre este Código de Ética e Conduta;
- Os colaboradores da Ecoposte, quando derem algum brinde, presente, entretenimento, hospitalidade ou refeição a parceiros de negócios da empresa, devem manter corretamente registradas as respectivas despesas.

d) Doações e Patrocínios

Doações e patrocínios são atos de liberalidades que permitem a Ecoposte impactar positivamente a comunidade e pessoas envolvidas. Sendo assim, são permitidas e incentivadas pela empresa.

As doações e patrocínios realizados pela Ecoposte devem seguir, estritamente, as normas e diretrizes da Política de Doações e Patrocínios, bem como as leis e regulamentos aplicáveis.

A Ecoposte segue um processo transparente para identificar, selecionar e apoiar projetos sociais. Os projetos e entidades apoiadas pela Ecoposte são analisados, previamente, conforme critérios dispostos na Política de Doações e Patrocínio.

- As doações e patrocínios oferecidos pela Ecoposte não devem gerar dependências de continuidade do benefício;
- Nenhuma doação ou patrocínio podem ser concedidos com a intenção de se obter vantagem indevida ou buscar qualquer reciprocidade;
- Os colaboradores da Ecoposte não podem realizar doações e patrocínios em nome da empresa;
- A Ecoposte não realiza doações ou patrocínios à pessoa física;
- A Ecoposte não realiza qualquer espécie de doação para partidos políticos, candidatos e/ou eventos relacionados à campanha eleitoral.

7C



e) Fusões e Aquisições

A Ecoposte avalia com cuidado as empresas e outras entidades com as quais pretende firmar contratos de parceria por meio de acordos associativos, *joint ventures* ou o que considera para fusões, aquisições ou outras transações. Antes de fazer qualquer parceria ou contrato realiza procedimento de *due diligence* específico no qual avalia riscos de corrupção, subornos (públicos ou privados), outras práticas ilegais, riscos ao ambiente competitivo, outros riscos jurídicos, contábeis, trabalhistas, ambientais e risco de integridade da entidade em potencial.

9. Relacionamento com o Setor Público

a) Interações com o Governo em Nome da Ecoposte

A Ecoposte preza pela integridade e honestidade no relacionamento com órgãos públicos. Ao defender os interesses da empresa, os colaboradores devem observar sempre os princípios éticos e respeito às normas e leis vigentes. Todo relacionamento dos colaboradores com agentes do Poder Público, assim como comunicações e reuniões, deve pautar-se de acordo com a Política de Relações Institucionais da Ecoposte.

Nesse sentido, participações em licitações públicas ou em negociações comerciais com agentes públicos devem ser conduzidas com extremo cuidado, alinhados aos princípios e às diretrizes deste Código e das demais políticas da empresa.

b) Contribuições para Partidos Políticos

Incentivamos nossos colaboradores a praticarem a cidadania por meio do voto. A Ecoposte poderá vir a fazer contribuições à partidos políticos nos moldes e limites estabelecidos em lei específica para isso.

c) Brindes, Presentes, Doações e Patrocínios:

Os colaboradores da Ecoposte não poderão oferecer cortesias, presentes ou brindes para funcionários do setor público. O mesmo se aplica a doações e patrocínios para pessoas jurídicas controladas direta ou indiretamente por agentes públicos, autoridades e pessoas politicamente expostas, objetivando alcançar alguma vantagem ou benefício.

10. Relacionamento com a Imprensa e Mídias Digitais

A área responsável pelo relacionamento com a imprensa e as mídias digitais é o Marketing. Obrigatoriamente, esta área deve revisar todas as informações antes de sua divulgação e, caso necessário, intermediar o relacionamento entre colaborador(es) e a mídia em geral.

7C



Os contatos em nome da empresa somente serão realizados por colaboradores autorizados. Nenhum colaborador, sem autorização da área de Marketing, poderá divulgar qualquer informação sobre a empresa, clientes, fornecedores, prestadores de serviços e/ou demais parceiros de negócio.

Ao participar de eventos públicos, tais como congressos, seminários, palestras e/ou similares, entre outros, nos quais estiver representando a empresa e nessa condição for abordado pela imprensa, deverá ater suas declarações exclusivamente ao assunto do evento, assim como consultar as Diretorias e a área de Marketing acerca do que lhe é permitido declarar.

É dever do colaborador, em caso de identificação de veiculação na mídia de informações incorretas ou negativas a respeito da Ecoposte ou de seus produtos, informar a área de Marketing ou ao seu superior imediato.

O colaborador, ao expressar uma opinião pessoal, deve levar em consideração que esse ambiente é compartilhado e que o conteúdo de sua mensagem pode prejudicar diferentes públicos e a reputação da empresa. A Ecoposte respeita a liberdade de expressão dos colaboradores e, buscando o equilíbrio neste relacionamento, orienta a utilizá-las com tolerância, ética e respeito.

Quando o colaborador tiver uma opinião divergente do que está publicado em mídias digitais e for expressar seu ponto de vista, não deve ofender e/ou fazer comentários que possam prejudicar a imagem da Ecoposte, seus colaboradores e/ou de qualquer um dos públicos com os quais a empresa se relaciona.

11. Saúde, Segurança e Meio Ambiente

Todos os colaboradores devem estar cientes e cumprir rigorosamente as normas e políticas de saúde, segurança e meio ambiente, bem como comunicar ao seu superior imediato sempre que visualizarem qualquer evento que possa ameaçar a integridade física ou moral dos colaboradores.

A Ecoposte, com seus colaboradores, compromete-se a promover a tutela ambiental no desempenho das atividades operacionais, obedecendo às questões legais e regulamentares na fabricação e comercialização de produtos que atendem aos mais elevados padrões de proteção ambiental e de segurança.

Da mesma forma, em sua essência, a empresa empenha-se em desenvolver programas de sustentabilidade, com soluções inovadoras que reduzam o impacto ambiental.

A empresa preza pela segurança no trabalho, adotando práticas de segurança de acordo com as normas, com rigor, para garantir a integridade, o bem-estar e a saúde de todos os colaboradores e terceiros.

70



a) Sustentabilidade e Meio Ambiente

A sustentabilidade na essência sempre esteve presente na atuação da Ecoposte, seja na condução dos negócios de forma transparente, ética e responsável, na valorização dos seus colaboradores ou na inovação para o desenvolvimento de soluções.

Todos os colaboradores devem atuar de forma responsável, identificando e prevenindo riscos ambientais no curso de suas atividades, informando imediatamente as instâncias cabíveis dentro de suas respectivas organizações e as autoridades públicas, qualquer sinistro que possa causar danos ao meio ambiente.

A Ecoposte zela pelo uso responsável dos recursos naturais e incentiva seus colaboradores e parceiros a buscarem soluções sustentáveis para as suas atividades, com o menor impacto possível no meio ambiente.

b) Descarte e Reciclagem de Materiais

É responsabilidade dos colaboradores sempre descartar os resíduos nos recipientes adequados para tais fins, os quais estão devidamente identificados, sempre observando aspectos de coleta/reciclagem que são praticados na empresa.

A coleta seletiva representa uma primeira etapa no processo de reciclagem. Com a coleta seletiva, nome dado à prática de separação dos resíduos sólidos recicláveis de acordo com a sua natureza ou composição, a Ecoposte dá assim um destino adequado ao resíduo doméstico e urbano através da instalação de coletores identificados com cores/etiquetas distintas que representam separadamente um tipo de material.

c) Saúde e Segurança

A saúde e a integridade física dos colaboradores são prioridades para a Ecoposte. Ela atua na prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho, de forma permanente, de modo a tornar compatível o trabalho com a preservação da vida e a promoção da saúde do trabalhador. Essa atuação consiste em obrigações, direitos e deveres a serem cumpridos pela empresa e colaboradores, com o objetivo de garantir trabalho seguro e sadio, prevenindo a ocorrência de doenças e acidentes de trabalho.

Se você identificar qualquer situação que ameace a sua integridade física ou de seus colegas no ambiente de trabalho, você deve orientar o profissional e comunicar ao seu gestor e as áreas de Segurança do Trabalho e GTH – Gestão do Talento Humano.

Não é permitido trabalhar ou visitar espaços fabris sem equipamentos de proteção individuais (EPIs) ou uniformes, quando o uso desses for obrigatório.

7C



12. Propriedade Intelectual/Informação Privilegiada

Toda e qualquer propriedade intelectual desenvolvida pelos colaboradores da empresa, decorrente da natureza do contrato de trabalho, da utilização de recursos e de equipamentos e/ou nas instalações da Ecoposte, será atribuída à empresa, sendo de sua propriedade.

Informação privilegiada é o conjunto de dados que, caso manipulados, podem alterar o valor de ações de empresas ou influenciar determinado mercado, configurando como uma infração à ordem econômica.

- Os colaboradores da Ecoposte poderão acessar informações privilegiadas da empresa para o exercício de seu trabalho, desde que devidamente autorizados;
- Poderão, ainda, utilizar toda e qualquer propriedade intelectual da empresa, desde que para a finalidade correta a que se destina, respeitando os interesses e objetivos da Ecoposte;
- Informações confidenciais da empresa como estratégias comerciais ou de planejamentos específicos, bem como demais dados classificados como sigilosos, não podem ser utilizados/divulgados pelos colaboradores, seja em benefício próprio ou de terceiros;
- Àqueles que dispuserem de informações relevantes sobre a Ecoposte, as quais não tenham sido divulgadas publicamente, não estão autorizados a propagar essas informações para outrem;
- Não é permitida a divulgação dos registros pessoais, salvo se autorizado ou exigido por lei, regulamento ou decisão judicial;
- É dever de todos os colaboradores da Ecoposte proteger a propriedade intelectual da empresa incluindo marcas, patentes, processos industriais etc., mas não se limitando à tecnologia e substituição por conhecimento técnico e procedimental;
- O sigilo das informações privilegiadas e de propriedade intelectual deverá ser mantido mesmo ao final do contrato de trabalho.

13. Governança Corporativa

A Ecoposte possui em sua cultura o objetivo de construir um ambiente de credibilidade, transparência e responsabilidade necessários para fomentar o investimento a longo prazo, a estabilidade financeira e a integridade dos negócios, apoiando um crescimento mais sólido e inclusivo.

Com a adoção de boas práticas de governança corporativa, age em conformidade tanto para cumprir o dever que vem sendo imposto pelas leis como para evitar litígios, formação de passivo e o cuidado adequado com a imagem e função social da empresa. É sempre focada na excelência empresarial, com a diminuição de riscos e obtenção de vantagens concorrenciais, consoante aos princípios fundamentais da governança corporativa: 1) **transparência (disclosure)**; 2) **equidade (fairness)**; 3) **prestação de contas (accountability)**; e 4) **conformidade (compliance)**.



14. Anticorrupção e Antissuborno

A Ecoposte não tolera o envolvimento de colaboradores ou parceiros de negócios em quaisquer atos de corrupção (pública ou privada) suborno (público ou privado), pagamentos de facilitação, extorsão, fraude, obstrução de investigação, propina, ou qualquer outra conduta ilegal ou antiética.

Tais atos, além de ilegais e antiéticos, em diversas jurisdições nas quais a Ecoposte opera, trazem graves consequências para a empresa, para as pessoas físicas envolvidas e para toda a sociedade.

A Ecoposte possui tolerância zero com tais práticas. Cumpre, no rigor das legislações, o que prevê: a Lei 13.303/16, que dispõe sobre legislação societária, contabilidade societária, mercado de capitais, controles internos, divulgação de informações, gerenciamento de riscos, código de conduta e integridade da empresa; a Lei de Combate à Corrupção ou Lei da Empresa Limpa (Lei nº 12.846/2013 e suas regulamentações); o Decreto 8.420/15 que regulamentou a referida Lei; a Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa); a Lei nº 9.613/1998 (Lei de Lavagem de Dinheiro); a Lei nº 12.529/2011 (Lei de Defesa da Concorrência); a Legislação Norte Americana (FCPA - U.S. Foreign Corrupt Practices Act); a Legislação do Reino Unido (UKBA - UK Bribery Act 2010) e demais legislações internacionais vigentes nos países onde temos Unidades. Além disso, possuímos uma Política Anticorrupção e Antissuborno com Diretrizes e normas claras que devem ser seguidas por todos os colaboradores e parceiros de negócios da Companhia.

Caso você tenha conhecimento de alguma prática que evidencia corrupção ou suborno, é seu dever reportar pelo Canal de Ética compliance@ecoposte.com ou buscar a área de Compliance. Não serão admitidas quaisquer práticas de represálias contra os colaboradores que busquem relatar inconformidades dentro da empresa.

15. Prevenção à Lavagem de Dinheiro

A Ecoposte respeita pela integridade no desenvolvimento de seus negócios e não tolera absolutamente qualquer prática que se caracterize ou possa se caracterizar como lavagem de dinheiro, bens, direitos e valores e/ou o financiamento do terrorismo, e/ou narcotráfico, além da proliferação de armas de destruição massiva. Nos comprometemos em garantir o cumprimento de todas as leis e regulamentos que tratam do assunto, inclusive a Lei de combate aos crimes de lavagem de dinheiro (Lei nº 9.613).

Com o intuito de prevenir que as operações da Ecoposte sejam destinadas à lavagem de dinheiro ou ao financiamento de atividades ilícitas, é preciso que os colaboradores leiam atentamente as diretrizes da Política Anticorrupção e Antissuborno e se atentem aos sinais de alerta.

70



As práticas abaixo exigem atenção:

- Parceiros de negócios que relutam em fornecer informações completas, ou fornecem informações falsas, suspeitas ou insuficientes;
- Pagamentos não condizentes com a empresa ou direcionados a terceiros não identificados;
- Pagamentos realizados em múltiplas transações;
- Incapacidade ou dificuldade de verificar histórico corporativo de uma entidade e/ou seus sócios;
- Publicações ou comentários negativos na mídia ou na comunidade relativos à integridade, ética, legitimidade da entidade ou do indivíduo.

16. Concorrência Justa e Ética

As relações da empresa com seus concorrentes são pautadas pela transparência, por meio de decisões embasadas em critérios objetivos e não pessoais. A Ecoposte é comprometida com a promoção da livre e justa concorrência, compete de forma ética, não compactuando ou tolerando o envolvimento dos seus colaboradores em condutas anticompetitivas, como formação de cartel, boicote a grupos, troca de informações comercialmente sensíveis, condutas predatórias e desleais, entre outras.

A Ecoposte não tolera quaisquer práticas que infrinjam as leis de defesa da concorrência, preservando suas relações negociais de forma justa e em conformidade com as legislações aplicáveis.

No relacionamento com nossos parceiros de negócios nunca falamos sobre preços, promoções, alterações de preços, termos e condições de vendas, margens de lucros, custos, público-alvo, clientes, oportunidade de negócios, capacidades, volumes de produção, estratégias de marketing, estratégias de vendas, ofertas e lances em licitações, entre outras informações sensíveis.

Em reuniões de associações de classe, sindicatos, fóruns e visitas técnicas ou quaisquer outras envolvendo concorrentes, é importante observar estritamente as diretrizes deste Código e a Política de Relações Institucionais.

A Ecoposte repudia qualquer prática que represente calúnia, difamação, injúria ou mesmo danos à imagem de seus concorrentes, inclusive a prática de propaganda enganosa.

Caso você tenha conhecimento de alguma prática que seja semelhante aos exemplos descritos, é seu dever reportar pelo Canal de Ética – compliance@ecoposte.com ou buscar a área de Compliance.

7C



17. Registros Contábeis e Financeiros

Todas as transações contábeis e financeiras devem estar corretamente registradas nos livros oficiais da empresa de forma precisa e verdadeira. Os registros devem ser suportados por documentação adequada e livre de qualquer tipo de fraude ou atividades que possam ser caracterizadas por lavagem de dinheiro, sempre de acordo com a legislação pertinente, normas internas da empresa e princípios contábeis aplicáveis e aceitos e adotados internacionalmente.

Os registros contábeis e outros arquivos relevantes relacionados a dados financeiros e transações financeiras devem ser mantidos e guardados pela empresa por período conforme legislação local.

Os colaboradores deverão cooperar totalmente com auditores (externos e internos), garantindo que todas as informações requisitadas sejam disponibilizadas no prazo exigido. Em nenhuma circunstância, os colaboradores devem fornecer informações incompletas ou incorretas.

É extremamente importante registrar todas as atividades financeiras que envolvam a empresa de alguma forma.

18. Proteção de Dados Pessoais

É dever de todos os colaboradores e demais partes interessadas manter o mais absoluto sigilo com relação a toda e qualquer informação a que tiver acesso, em razão do cumprimento das suas funções na Ecoposte, consoante à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei 13.709/2018, Marco Civil da Internet (MCI), Código de Defesa do Consumidor (CDC), Código Civil, Constituição Federal de 1988, às determinações expressas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e demais legislações protetivas da privacidade de dados, e em conjunto com a Política Interna de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais, o Termo de Confidencialidade e Proteção de Dados Pessoais e a Política de Segurança da Informação aplicados pela organização, assim como a Prevenção Contra Perdas de Dados para identificar e ajudar a evitar o compartilhamento, transferência ou uso inseguro ou inapropriado de dados confidenciais, visando cumprir os regulamentos, tais como, Lei americana HIPAA (Health Insurance Portability Accountability Act) e o GDPR (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados).

19. Responsabilidades

É dever de todo colaborador da empresa cumprir o que estabelece este Código de Ética e Conduta e demais Políticas da Ecoposte durante o desempenho de suas funções, respondendo por seus atos e apresentando uma conduta íntegra e compatível com os valores e princípios éticos.



Qualquer colaborador que pratique algum ato contrário ao Código de Ética e Conduta ou às Políticas da Ecoposte torna-se passível de receber medidas disciplinares, conforme aplicável, não necessariamente na respectiva ordem: advertência verbal e ou feedback; (ii) advertência por escrito; (iii) suspensão; (iv) demissão sem justa causa, (v) demissão por justa causa, (vi) ajuizamento de ações trabalhistas, cíveis e/ou criminais (se aplicável).

Na hipótese de investigação, seja interna ou externa, é proibido reter informações essenciais para o desdobramento da atividade.

Cabe a cada colaborador comunicar formalmente ao seu superior imediato ou utilizar o Canal de Ética, sempre que tomar conhecimento de uma possível violação aos termos deste Código.

A denúncia poderá ser feita das seguintes formas:

- Comunicado à área de Compliance - compliance@ecoposte.com;
- Pelo telefone direto: (11) 3081.0001 – falar com o compliance.

Todas as denúncias apresentadas através dos canais de denúncias serão tratadas com seriedade e presunção de boa-fé, por meio de seu Comitê de Ética formado pelas áreas de Diretoria Executiva, Gestão de Talento Humano e Compliance. Entretanto, àquelas que se revelarem claramente falsas ou realizadas de má-fé não serão compatíveis com este Código, e podem sujeitar o denunciante às sanções.

A Ecoposte assume o compromisso com a veracidade na apuração dos relatos e, por essa razão, por meio de seu Comitê de Ética, estipula um prazo de análise e devolutiva de 3 a 5 dias, a fim de tratar as denúncias ou orientações recebidas. Todos que relatarem uma situação que não esteja de acordo com este Código ou com os valores éticos da empresa, receberão uma resposta final de encerramento do caso.

20. O que fazer se você ficar com alguma dúvida

Está em dúvida sobre a prática adequada de algum tipo de conduta? Pergunte-se:

- Isto condiz com o Código de Ética e Conduta?
- Este ato é legal?
- Essa conduta é imparcial e honesta?
- Isto é ético?
- Refletirá bem para mim e para a empresa?
- Eu gostaria de ler sobre isto no jornal?
- Eu aconselharia meus filhos a agirem desta forma?

7C



Os colaboradores não devem se abster quando se depararem com essas situações de dúvida. Se a resposta for “não” para qualquer uma dessas perguntas, essa conduta não deverá ser adotada.

Consulte o seu superior ou a área de Compliance da Ecoposte sobre qualquer dúvida que persistir.

21. Gestão do Código de Ética e Conduta

A aplicação das diretrizes deste Código e a manutenção de um ambiente com elevados padrões de conduta é um compromisso de todos.

Hoje, você está recebendo informações importantes da empresa para que seu ambiente de trabalho seja harmonioso, produtivo e saudável. Este documento, além de estar disponível em nossos canais de comunicação, é entregue a todos os colaboradores no processo de integração e é reforçado anualmente no Plano de Treinamento.

FC



Código-de-Ética-e-Conduta-da-Ecoposte-13-11-2024.docx

Documento número #388f9d5a-af02-4e27-b2b5-882830bce299

Hash do documento original (SHA256): 972201b9eba64b56f0ac913525efdead5e5d0b139cb3c6764da9e8fd53dad935

Assinaturas

✓ **Fabio Cunha**

CPF: 296.643.718-90

Assinou para homologar em 19 nov 2024 às 17:40:36

✓ **Fabio Cunha**

CPF: 296.643.718-90

Assinou como empregador(a) em 19 nov 2024 às 17:40:36

Log

- 19 nov 2024, 15:18:41 Operador com email elmo.nunes@renovaurb.com.br na Conta 2483bddd-8d55-4f47-ac0b-c61ae57e47ca criou este documento número 388f9d5a-af02-4e27-b2b5-882830bce299. Data limite para assinatura do documento: 26 de dezembro de 2024 (16:52). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
- 19 nov 2024, 15:26:29 Operador com email elmo.nunes@renovaurb.com.br na Conta 2483bddd-8d55-4f47-ac0b-c61ae57e47ca adicionou à Lista de Assinatura: fabio.cunha@ecoposte.com para assinar para homologar, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Fabio Cunha e CPF 296.643.718-90.
- 19 nov 2024, 15:26:29 Operador com email elmo.nunes@renovaurb.com.br na Conta 2483bddd-8d55-4f47-ac0b-c61ae57e47ca adicionou à Lista de Assinatura: fabio.cunha@ecoposte.com para assinar como empregador(a), via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Fabio Cunha e CPF 296.643.718-90.
- 19 nov 2024, 15:26:29 Operador com email elmo.nunes@renovaurb.com.br na Conta 2483bddd-8d55-4f47-ac0b-c61ae57e47ca adicionou o signatário fabio.cunha@ecoposte.com para rubricar as páginas 10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,3,4,5,6,7,8,9.
- 19 nov 2024, 17:40:36 Fabio Cunha assinou para homologar. Pontos de autenticação: Token via E-mail fabio.cunha@ecoposte.com. CPF informado: 296.643.718-90. Rubricou as páginas 10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,3,4,5,6,7,8,9. IP: 201.26.14.30. Componente de assinatura versão 1.1049.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 19 nov 2024, 17:40:36 Fabio Cunha assinou como empregador(a). Pontos de autenticação: Token via E-mail fabio.cunha@ecoposte.com. CPF informado: 296.643.718-90. Rubricou as páginas 10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,3,4,5,6,7,8,9. IP: 201.26.14.30. Componente de assinatura versão 1.1049.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.

19 nov 2024, 17:40:37

Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 388f9d5a-af02-4e27-b2b5-882830bce299.



Documento assinado com validade jurídica.

Para conferir a validade, acesse <https://www.clicksign.com/validador> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 388f9d5a-af02-4e27-b2b5-882830bce299, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.