



# CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

---



# ÍNDICE

- 01** INTRODUÇÃO
- 02** ESCOPO
- 03** COMPROMISSOS DO COLABORADOR
  - 3.1** CONFLITO DE INTERESSES
    - 3.1.1** Atividades paralelas
    - 3.1.2** Parentesco e relacionamento afetivo
    - 3.1.3** Viagens e Hospedagem
    - 3.1.4** Atividades Políticas
  - 3.2** RELACIONAMENTO E AMBIENTE DE TRABALHO
    - 3.2.1** Preconceito, discriminação e assédio
    - 3.2.2** Discussões e brigas no local de trabalho
    - 3.2.3** Uso de álcool, drogas e porte de armas
    - 3.2.4** Preservação e uso adequado dos bens e recursos da Companhia
    - 3.2.5** Saúde, Segurança e Meio Ambiente
    - 3.2.6** Contratações e promoções
    - 3.2.7** Contratações de ex-colaboradores e ex-terceiros
    - 3.2.8** Respeito às políticas, normas e procedimentos corporativos
    - 3.2.9** Uso de uniformes e equipamentos de segurança
  - 3.3** REGRAS DE ANTICORRUPÇÃO
    - 3.3.1** Fraude, suborno e corrupção
    - 3.3.2** Contratação de fornecedores
    - 3.3.3** Brindes, presentes e outras ofertas
  - 3.4** USO DE INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS E PRIVILEGIADAS
    - 3.4.1** Segurança da informação
    - 3.4.2** Uso dos meios eletrônicos
    - 3.4.3** Relações públicas
  - 3.5** COMPETIÇÃO EQUITATIVA
- 04** RESPONSABILIDADES
  - 4.1** Responsabilidades da empresa
  - 4.2** Responsabilidades do colaborador
- 05** CANAIS DE DIÁLOGO
- 06** COMITÊ DE ÉTICA

## 01 – INTRODUÇÃO

Todos nós somos responsáveis por construir a EVSA que queremos. Essa construção é colaborativa, feita diariamente a partir do convívio que temos com colegas, clientes, fornecedores, comunidades e demais públicos que se relacionam com nossa empresa.

Estamos em constante expansão e é fundamental nos manter fiéis aos princípios e valores que nos guiaram até aqui e garantir que nossa atuação empresarial siga sendo pautada por transparência, integridade e respeito, em todas as geografias em que atuamos.

- **Missão:** Compreender as demandas dos clientes e fornecer soluções integradas, atuando com rapidez e flexibilidade, com responsabilidade social, como agente de transformação na vida das pessoas.
- **Visão:** Ser reconhecida em todo território nacional como uma das principais empresas provedoras de soluções nas diversas áreas da manutenção industrial, agregando valor aos clientes, aos acionistas e aos nossos colaboradores.
- **Valores:** Pessoas, conhecimento, ética, transparência, agilidade e segurança:
  - **Pessoas** – Recrutamos, treinamos e retemos pessoas preparadas e motivadas, com foco no trabalho em equipe e construção de relações de longo prazo;
  - **Conhecimento** – Construimos e transformamos ideias consistentes em retorno para nossos acionistas e clientes;
  - **Ética** – Pré-requisito na condução das relações de negócios;
  - **Transparência** – Nos comunicamos de forma clara, contínua, relevante e transparente, promovendo a validação e confirmação da sustentabilidade;
  - **Agilidade** – Nos diferenciamos ao agir com objetividade e eficiência para obter retorno;
  - **Segurança** – O bem maior e inegociável, nosso maior valor é entregar os serviços preservando a vida e a integridade de nossa equipe.

Nossa ambição em gerar impacto positivo para as pessoas e para o planeta passa, necessariamente, pela postura ética e pelo respeito à legislação e à cultura de cada local. O Código de Ética e Conduta é a ferramenta que traz clareza sobre o modo como devemos agir, na condição de colaboradores da EVSA. Ele manifesta o comprometimento de todos os níveis da liderança da empresa com a cultura de ética e de respeito as normas e leis.

Reforçamos alguns aspectos no combate à discriminação e ao assédio no ambiente de trabalho, o cuidado com a confidencialidade e a segurança da informação e a observância às normas de anticorrupção. Além disso, incluímos novos temas com o objetivo de alinhá-lo, ainda mais, às melhores práticas globais. Você encontrará alguns exemplos de conduta aceitável e inaceitável, mas muitas situações podem gerar dúvidas sobre qual seria a postura mais adequada. Para solucioná-las, você pode contar com a nossa Ouvidoria. Ela está à sua disposição para receber perguntas e, se for o caso, denúncias sobre comportamentos que sejam incompatíveis com o Código de Ética e Conduta.

Ao reportar situações e atitudes que não estejam em conformidade com nossos valores e procedimentos, você tem a garantia de sigilo, sua identidade é preservada e não deve temer retaliações ou qualquer impacto sobre a sua carreira.

A EVSA é reconhecida por incorporar a ética aos negócios e às tomadas de decisões. Contamos com você para que nosso comportamento empresarial siga sendo uma expressão das mudanças positivas que esperamos ver no mundo.

## 02 - ESCOPO

**Este código de Ética e Conduta é direcionado aos nossos colaboradores, diretores, prestadores de serviços, e fornecedores da EVSA. Exigimos que todos cumpram com o nosso Código.**

Nosso Código requer observância com todas as Leis e Regulamentações.

Nós esperamos que nossos colaboradores, bem como terceiros com os quais mantemos relações, ajam eticamente e de acordo com nosso Código.

Todos os colaboradores são requeridos a participar de treinamento anual em relação ao Código, e devem assinar o Termo de Adesão e Compromisso de tais treinamentos. A EVSA pode tomar medidas disciplinares, incluindo rescisão ou demissão, contra qualquer empregado que viole o Código, as políticas da EVSA, qualquer Lei, ou que aja de maneira não ética.

Em caso de dúvida sobre o Código ou a forma apropriada de agir, por favor entre em contato com a nossa Ouvidoria, com seu gestor ou representante de Recursos Humanos.

## 03 - COMPROMISSOS DO COLABORADOR

### 3.1 CONFLITO DE INTERESSES

Ao ingressar na EVSA, você assume o compromisso de não utilizar seu vínculo com a companhia para privilegiar, direta ou indiretamente, qualquer outro negócio ou pessoa, ou para obter direta ou indiretamente, vantagens indevidas para si, outros negócios ou pessoas.

Para atender corretamente a esta obrigação, é fundamental saber identificar e evitar situações que possam colocar os seus interesses de um lado e os da Companhia de outro.



#### Quando há um conflito de interesse?

Haverá conflito sempre que você se encontrar em uma situação que possa levá-lo a tomar decisões motivadas por outros interesses que não os da Companhia.

#### 3.1.1 – ATIVIDADES PARALELAS

Nossos colaboradores devem se dedicar ao máximo na realização com excelência de suas obrigações na EVSA, contudo nós também apoiamos, durante seu tempo livre, a busca pelos nossos colaboradores de atividades empreendedoras que não conflitem com os interesses da EVSA.

Desta forma, estabelecemos regras para o exercício de atividades paralelas por nossos colaboradores. Consideramos atividade paralela o desempenho, pelo colaborador, de outra atividade profissional além daquela realizada na EVSA.

##### O que pode?

Você pode desempenhar as atividades paralelas que desejar, desde que não prejudiquem o seu rendimento no trabalho, que sejam realizadas fora do horário de trabalho acordado com a EVSA e que não conflitem com os negócios, interesses e o setor de atuação da EVSA.

A venda de outros produtos nas dependências da EVSA também é permitida, desde que não prejudique o bom andamento do trabalho, que não sejam produtos de procedência irregular e que não conflitem com os negócios, interesses e setor de atuação da Companhia.

Caso detenha participação em uma empresa, você é requerido a informar tal participação à EVSA para que seja analisada o conflito de interesses.

##### O que não pode?

Você não pode prestar serviços para a EVSA na qualidade de fornecedor.

Sociedades que tenham colaborador EVSA como sócio não podem participar de concorrência ou prestar serviços à EVSA, mesmo que o colaborador não esteja diretamente ligado à realização do trabalho.

Colaboradores que atuem em atividades paralelas não podem utilizar de suas relações de trabalho para obter benefícios à esta atividade paralela.

A Força de Vendas EVSA não pode oferecer serviços de terceiros a Clientes, mesmo que indiretamente ligadas a amigos, familiares ou terceiros.

### **3.1.2 – PARENTESCO E RELACIONAMENTO AFETIVO**

Somos uma Companhia que acredita nas relações e respeita os vínculos afetivos e de parentesco que unem nossos colaboradores. Entretanto, entendemos que alguns limites precisam ser estabelecidos para evitarmos conflitos de interesse.

#### **O que pode?**

É permitida a relação de parentesco e o relacionamento afetivo entre colaboradores, desde que não haja qualquer nível de subordinação hierárquica entre estes colaboradores ou influência de um dos colaboradores sobre o outro com relação a decisões de gestão e processos. Nos casos em que houver subordinação hierárquica, o relacionamento deve ser exposto aos gestores e declarado no Termo de Adesão e Compromisso, no campo "Registro de Conflito"; a situação será levada ao Comitê de Ética para análise e recomendação de uma solução. No caso em que não houver hierarquia, mas existir influência de uma parte sobre alguma decisão de carreira ou atividade do outro, o colaborador deverá se ausentar da tomada de decisão.

Nas situações de parentesco com cônjuges/companheiros, pais, irmãos e/ou filhos que trabalhem em companhias da concorrência, você deve informar seu gestor e declarar no Termo de Adesão e Compromisso, no campo "Registro de Conflito", para análise.

Colaboradores que se relacionam com órgãos públicos no exercício de suas funções e que tenham relacionamento afetivo ou de parentesco com agentes públicos, ainda que de órgãos diferentes dos quais se relacionem, devem reportar a situação à Ouvidoria no campo de Registro de Conflito.

Colaboradores que possuam qualquer tipo de relação com pessoas vinculadas comercialmente à EVSA, sejam elas, fornecedoras e clientes, devem reportar a situação.

Havendo relação de parentesco ou relação afetiva, no caso em que existir influência de um colaborador sobre alguma decisão, gestão ou atividade, o colaborador deverá se ausentar da tomada de decisão.

\* Consideramos parentes: filhos, netos e bisnetos; cônjuges/companheiros, sogros, cunhados, genros e noras; pais, irmãos, sobrinhos e sobrinhos-netos; avós, tios, primos, sobrinhos segundos; bisavós, tios-avôs e tios-segundos (referência = Código Civil Brasileiro).

\*\* Entenda quando há subordinação hierárquica: O analista A é subordinado ao coordenador A, Gerente A e Diretor A. E o Analista A não tem vínculo de subordinação com o Analista B, Coordenador B, Gerente B e Diretor B.



### O que não pode?

Não pode haver benefícios de sua relação afetiva ou de parentesco com pessoas que trabalhem na empresa para obtenção de vantagens para a EVSA, ou para si. Não pode ser oculta a existência de vínculo afetivo ou de parentesco com outro colaborador quando houver possibilidade de estabelecimento de subordinação hierárquica, influência de gestão, influência de decisões e risco empresarial.

Não pode haver demonstrações de afeto no ambiente de trabalho, assim como relações sexuais no ambiente de trabalho.

### 3.1.3 – VIAGENS E HOSPEDAGENS

Em muitas situações, colaboradores podem ser requeridos a viajar por motivos comerciais em nome da Companhia.

Durante suas viagens, você está representando a empresa em outro local e deve zelar pelo nome da EVSA. Você deve utilizar o uniforme da empresa quando estiver em serviço.

Em todos os casos, empregados em viagens de negócio devem cumprir nossas políticas e procedimentos internos, incluindo aquelas definidas na Norma de Prestação de Contas e Reembolsos.

#### O que pode?

Você pode aceitar viagens subsidiadas para participar de palestras, congressos e outros eventos apenas quando for convidado como palestrante ou instrutor, desde que tenha sua participação aprovada por seu gestor, o convite não esteja vinculado a qualquer favorecimento na relação comercial com a Companhia e não tenha partido de agente público ou órgãos públicos. Se você não for palestrante ou instrutor, as despesas de passagem e hospedagem devem ser de responsabilidade da EVSA ou do próprio colaborador.

Você pode levar acompanhantes em suas viagens profissionais, desde que aprove essa situação junto ao gestor e que não utilize recursos da EVSA para custear passagem, hospedagem, alimentação ou qualquer tipo de despesa que seu acompanhante possa gerar. O gestor deverá consultar a viabilidade junto à área responsável pelo evento.

#### O que não pode?

Você não pode aceitar o pagamento ou desconto em passagem ou hospedagem quando o benefício assume a forma de presente e possa ser interpretado como favorecimento pessoal, gratificação ou tentativa de influenciar na tomada de decisões. Você não pode utilizar recursos da EVSA para pagar custos extras decorrentes de preferências ou escolhas pessoais como upgrade de quarto, passagem aérea ou manutenção em viagem posterior a data do compromisso.

Se estiver usando carro da empresa, ou carro locado pela empresa para seu deslocamento, você não pode usá-lo para fins que não sejam estritamente profissionais. É proibido utilizar o veículo fornecido para atividades pessoais.

Você não pode usar o uniforme da EVSA para atividades de lazer e **NUNCA** deve consumir bebidas alcoólicas ou drogas ilícitas com o uniforme da empresa.

### 3.1.4 – ATIVIDADES POLÍTICAS DO COLABORADOR

A EVSA se vê como agente de transformações sociais positivas e a Companhia está ciente de seu papel atuante de construção de políticas públicas e encoraja a participação social e política como força transformadora na sociedade além de incentivar o voto consciente.

Todavia, a Companhia não contribui de forma direta ou indireta em favor de partidos políticos, movimentos, comitês, organizações políticas ou sindicatos, seus representantes ou candidatos, exceto conforme exigido pela lei aplicável.

#### O que pode?

Você pode se filiar a partidos políticos.

Se um colaborador decidir se candidatar a algum cargo político, deverá comunicar prontamente sua decisão ao seu gestor e à Ouvidoria.

#### O que não pode?

Os funcionários não podem associar nenhuma candidatura política à EVSA ou falar em seu nome como, seja durante jornada de trabalho ou fora desta, independente do meio de divulgação escolhido (documentos impressos, redes sociais etc.).

Você não pode utilizar os locais de trabalho da EVSA, seus canais corporativos de comunicação (e-mails, telefone, dentre outros) para divulgação de candidatura própria ou suas ideias.

## 3.2 - RELACIONAMENTO E AMBIENTE DE TRABALHO

**Prezamos pelo ambiente de trabalho comprometido com a verdade, a honestidade e o respeito à diversidade.**

Estes valores também se aplicam na nossa interação com terceiros e fortalecem a imagem da nossa Companhia.

Ao tornar-se um colaborador EVSA, você passa a ser parte da formação da qualidade de nossas relações e de nosso ambiente de trabalho.

### 3.2.1 Preconceito, discriminação e assédio

Valorizamos a diversidade de nossa equipe e repudiamos toda e qualquer forma de preconceito, discriminação e assédio.

Consideramos que o ASSÉDIO MORAL é a exposição de um colaborador a situações humilhantes e constrangedoras, no exercício de suas funções.

O ASSÉDIO SEXUAL não é tolerado na EVSA e é considerado crime no Brasil, assim como em muitos outros países. O assédio sexual





caracteriza-se por qualquer ameaça, insinuação ou hostilidade. Atos de assédio podem incluir insinuações, contatos físicos forçados, convites impertinentes condicionados a manutenção do emprego e promoções de carreira do assediado ou diversos tipos de ameaças.

O assédio sexual consiste no constrangimento de alguém com o objetivo de obter vantagens ou favores sexuais, com o agente aproveitando de seu status superior ou influência inerente ao exercício de seu trabalho. Um exemplo clássico é a imposição de favores sexuais como condição para uma promoção ou ameaça de rescisão caso o empregado recuse as abordagens de um superior.

**A empresa não protegerá ninguém. A tolerância é zero, não aceitamos quaisquer transgressões profissionais.**

As formas mais comuns de comportamentos desrespeitosos que podem caracterizar o assédio incluem:

- Contar piadas com caráter obsceno e sexual;
- Mostrar ou compartilhar imagens ou desenhos explicitamente sexuais;
- Cartas, notas, e-mails, chamadas telefônicas ou mensagens de natureza sexual;
- Comentários sexuais sobre a forma de vestir ou de parecer;
- Fazer sons ou gestos de natureza sexual;
- Ameaças diretas ou indiretas com o objetivo de ter relações sexuais;
- Convidar alguém para sair, insistentemente após recusa;
- Olhar de forma ofensiva;
- Questões inapropriadas sobre a vida sexual de cada um;
- Tocar, abraçar, beijar alguém sem consentimento;
- Perseguir ou tentar controlar a vida pessoal de alguém;
- Ataque sexual.

## **O que pode?**

### **DENUNCIAR**

Você deve denunciar para nossa Ouvidoria situações de preconceito, discriminação, condutas abusivas, como agressão ou ameaça, ou assédio em nosso ambiente de trabalho. As denúncias serão apuradas e as medidas cabíveis serão tomadas.

## **O que não pode?**

Você não pode adotar condutas abusivas, inoportunas ou ofensivas no ambiente de trabalho, sejam elas verbais, físicas ou gestuais, contra colegas, parceiros ou visitantes.

Você não pode adotar condutas que configurem assédio no exercício de sua função, dentro ou fora da Companhia.

## **Como a ouvidoria e direção deve lidar com as situações?**

Apurada a agressão e o desrespeito, a penalidade a ser seguida em respeito à Lei, deve ser dura para restringir a possibilidade de recorrência, e ocorrência de novos casos. A empresa dará suporte total ao funcionário agredido, apoio especializado ou jurídico.

## **IMPORTANTE**

A ouvidoria avalia todas as situações reportadas a ela. Cobranças referente as atividades exercidas não são consideradas como assédio, a não ser que fique caracterizado "perseguição" ou "abuso de poder". Se você acredita estar com uma demanda acima do normal, comparado a outros funcionários da empresa, notifique seu gestor e peça uma readequação. Se não for possível notifique a Ouvidoria, mas tenha ciência de que isso não garante alteração da sua rotina de trabalho.

Redes Sociais privadas não dizem respeito a companhia, assim como o conteúdo divulgado por seus funcionários. Entretanto, todas as os assuntos que se referirem diretamente a companhia não podem estar ligados a nenhum tipo de informação que ponha em risco a credibilidade da EVSA.

A EVSA não tem qualquer controle sobre a atitude de seus funcionários fora dos ambientes da companhia, sendo assim não se responsabiliza pelos atos que eles venham a cometer particularmente. Nenhum funcionário está autorizado a utilizar o uniforme da empresa, os veículos ou qualquer outro item que tenha o logo da EVSA ou faça menção ao nome da companhia fora do ambiente de trabalho ou em função dele.

### **3.2.2 – DISCUSSÕES E BRIGAS NO LOCAL DE TRABALHO**

Apoiamos todos nossos funcionários a exporem seu ponto de vista referente a qualquer assunto empresarial, entretanto ninguém deve faltar com respeito para com o próximo. Dentro da empresa, nas dependências dos clientes e até mesmo na rua, você deve se portar adequadamente.

Todos estão trabalhando, fazendo o melhor possível e merecem respeito, assim como você.

#### **O que pode?**

Você pode expor seu ponto de vista sobre qualquer assunto, mantendo o tom de voz, respeitando o próximo e o espaço de cada um durante uma conversa.

Se você estiver convicto de que está sendo lesado, ou que não está tendo a atenção que necessita referente a algum determinado assunto, procure seu gestor e exponha o problema, sempre com calma e respeito.

Sempre que presenciar algo errado você deve levar o problema ao seu gestor, e nunca confrontar outro profissional diretamente, sem o devido respaldo.

#### **O que não pode?**

Você não pode gritar, insultar, fazer gestos obscenos, maltratar ou agredir nenhuma pessoa durante sua jornada. Você não deve elevar o nível de nenhuma conversa, realizando discussões desnecessárias no ambiente de trabalho. Mesmo ao telefone, você deve manter o respeito e presar por uma conversa saudável.

Brigas entre funcionários serão consideradas como agressão. Um Boletim de Ocorrência pode ser gerado e os envolvidos serão demitidos imediatamente por justa causa.

### **3.2.3 – USO DE ÁLCOOL, DROGAS E PORTE DE ARMAS NO TRABALHO**

Para garantir um ambiente de tranquilidade e respeito entre nossos colaboradores, estabelecemos regras ao uso de álcool, drogas e ao porte de armas em nossas dependências.

Se verificar qualquer violação dessas diretrizes, acione o Gestor ou a Ouvidoria.

#### **O que pode?**

Você pode consumir álcool de forma moderada em nossas dependências apenas quando participar de celebrações autorizadas. Os responsáveis pelos eventos da EVSA devem reforçar em todas as comunicações relacionadas que os colaboradores não podem dirigir após terem consumido bebida alcoólica.

O uso de cigarro está autorizado apenas nas áreas designadas para este fim.

#### **O que não pode?**

Você não pode portar, consumir, ingressar ou permanecer em nossas dependências ou em atividades externas relacionadas à Companhia, inclusive dirigir, quando estiver alterado pelo efeito de bebidas alcoólicas ou qualquer tipo de droga ilícita ou entorpecentes.

Você não pode trabalhar após ter consumido bebidas alcoólicas, ter feito uso de drogas ilícitas ou entorpecentes. Somos rigorosos, e o descumprimento dessas regras podem levar a demissão por justa causa.

Sempre que presenciarmos alteração dos sentidos, questionaremos o colaborador sobre o uso de álcool e drogas e o afastaremos das suas atividades. Se for necessário, testes podem ser realizados (bafômetro ou urina). A recusa da realização do exame, pode ocasionar em demissão por justa causa.

**Você não pode portar e guardar drogas em nossos escritórios e dependências.**

**Se estiver transportando bebidas alcoólicas, elas devem permanecer fechadas e lacradas durante todo o seu expediente de trabalho.**

É expressamente proibido participar de festas, bailes, shows ou eventos públicos com o uniforme da empresa, exceto quando autorizado, no caso de patrocínio do evento por parte da EVSA.

Sob nenhuma circunstância é permitido o consumo de bebidas alcoólicas ou drogas ilícitas utilizando o uniforme da empresa.

Você não pode guardar ou portar qualquer tipo de arma em nossas dependências ou em atividades externas relacionadas à Companhia. Os prestadores de serviço (seguranças) que venham a utilizar armas como ferramenta de trabalho precisam estar devidamente autorizados, identificados e tecnicamente qualificados para tal atividade.

#### **IMPORTANTE**

Nós da EVSA desencorajamos o consumo de qualquer tipo de substâncias que provoquem alteração dos sentidos, mesmo que temporário, assim como o porte ilegal de armas,

inclusive fora do trabalho. O uso de drogas compromete a harmonia dos lares e a condição física do ser humano.

### **3.2.4 Preservação e uso adequado dos bens e recursos da Companhia**

Você é responsável pelo trato com cuidado dos recursos e bens da nossa Companhia, incluindo os financeiros, materiais ou intelectuais, ativos, mobiliário, equipamentos ou infraestrutura.

Cabe ao colaborador zelar pela limpeza e organização do seu local de trabalho e pela conservação dos materiais e recursos disponibilizados para execução de sua função, bem como evitar desperdícios e gastos desnecessários seus e de outros, respeitando os princípios de sustentabilidade que direcionam nosso negócio.

#### **O que pode?**

Você pode usufruir do patrimônio\* da EVSA em relação às suas responsabilidades de trabalho.

Você deve cumprir com as políticas, normas e procedimentos relacionados ao tema, entre elas destacamos: Norma de Prestação de Contas e Reembolsos e Norma de Cartão Corporativo.

#### **O que não pode?**

Você não pode usufruir dos ativos da Companhia para motivos não autorizados.

Você não pode se apropriar indevidamente do patrimônio da Companhia ou de outra pessoa, o que inclui levar bens da Companhia para fora de nossas dependências sem autorização do gerente responsável pela unidade.

Você não pode desperdiçar os recursos da Companhia (inclusive financeiros), utilizando os ativos mais do que o necessário para a realização de alguma atividade. Empregaremos os esforços necessários para monitorar o uso correto do patrimônio da EVSA e demais ferramentas de trabalho a fim de evitar furtos ou outras práticas indevidas sobre os bens da Companhia.

Isso inclui compras de quantidades acima do necessário, solicitações de equipamentos/ produtos desnecessários a execução das atividades, desperdício de recursos naturais como energia e água.

Qualquer situação que fuja as regras, poderá ser tratada como furto. Se for o caso, um Boletim de Ocorrência será registrado e o funcionário será demitido por justa causa, independente de quantidade ou valor que o bem represente.

Os veículos da empresa, sejam eles de pequeno porte ou não, locados ou não, devem ser utilizados apenas para fins profissionais. Veículos adesivados que forem "flagrados" sendo utilizados para fins pessoais, levarão a demissão e se for desabonador para a empresa, será por justa causa do responsável.

\*Entende-se como "patrimônio da Companhia" todos os bens de sua propriedade, posse ou uso, tais como imóveis, móveis, veículos, sistemas, equipamentos, utensílios, aparelhos em geral, materiais, documentos, acervos técnico e intelectual, informações concebidas ou desenvolvidas no trabalho, matérias-primas, insumos,

produtos, recursos financeiros, assim como seu logo, que é parte integrante e importante do patrimônio e cuja utilização deve respeitar as normas estabelecidas na Companhia.

### 3.2.5 – SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE

Buscamos a manutenção de um espaço de trabalho seguro e sadio, com respeito às políticas e normas de segurança direcionadas para cada área e função e com atenção ao meio ambiente que cerca nossas instalações.

#### O que pode?

Você deve cumprir com as políticas, normas e procedimentos de Saúde, Segurança e Meio Ambiente da EVSA e do seu local de trabalho.

Você deve identificar e corrigir atividades realizadas fora dos padrões de segurança, saúde e meio ambiente.

Se você identificar qualquer situação que ameace a sua integridade física ou de seus colegas no ambiente de trabalho, você deve orientar o colaborador e comunicar o seu gestor e a área de Segurança do Trabalho. Nesta situação, se o risco for grave e iminente, você deve exercer o direito de recusa, interrompendo a atividade e notificando o seu gestor.



#### O que não pode?

Infringir as normas internas e assumir riscos em qualquer dependência da EVSA ou dos clientes.

Você não pode deixar de usar os equipamentos de segurança do trabalho sob hipótese alguma, e deve reportar falta ou falha dos equipamentos imediatamente.

É expressamente proibido realizar qualquer atividade sem o uso dos equipamentos corretos.

Você não deve dispensar resíduos em locais públicos ou em recipientes que não sejam destinados a receber tais resíduos. A coleta seletiva é uma obrigação de todos, e a destinação correta dos resíduos deve ser praticada inclusive fora das dependências da empresa.

### 3.2.6 – CONTRATAÇÕES E PROMOÇÕES

Para que tenhamos os profissionais adequados em cada área da empresa, possuímos um rigoroso sistema de recrutamento e seleção de profissionais.

O departamento de Recursos Humanos é responsável por realizar essa atividade e nenhum tipo de benefício pode ser aceito para que algum profissional seja contratado ou promovido.

Assim garantimos que apenas profissionais competentes tenham oportunidades de trabalhar na EVSA.

### **O que pode?**

Você pode indicar profissionais que conheça para ocuparem cargos dentro da EVSA desde que estes profissionais preencham os requisitos estipulados para a vaga aberta. Você deve deixar claro para o candidato que a indicação não é uma garantia de contratação e não existirão privilégios provenientes dessa indicação.

Todos temos o dever de denunciar casos em que presenciemos uso de influência dos profissionais da EVSA, para garantir contratações de pessoas que não estejam de acordo com os requisitos ou promoções de cargos fora dos padrões.

### **O que não pode?**

Você não pode oferecer valores, fornecer serviços ou favores em troca de promoções ou influência para contratação de outros profissionais que não estejam alinhados com os requisitos das vagas.

Nenhum tipo de promoção pode ser realizado sem a justificativa do mérito de forma transparente, garantindo assim a competição saudável por qualquer cargo dentro da empresa.

Você não pode promover ou contratar pessoas por afinidade ou por relações externas.

## **3.2.7 – CONTRATAÇÕES DE EX-COLABORADORES E EX-TERCEIROS**

Devemos seguir alguns procedimentos antes de contratar um ex-colaborador ou ex-terceiros.

Ex-colaboradores, só podem ser recontratados após 6 meses da saída da empresa e a recontração deve ser avaliada e supervisionada.

### **O que pode?**

Pode haver a contratação de ex-colaborador, desde que seja respeitada a legislação aplicável e que o colaborador não tenha sido desligado por justa causa. Em caso de necessidade, a recontração deve ser avaliada pelo Comitê de Ética.

Antes da recontração, é necessária ainda a realização de consulta formal junto ao último gestor (quando isto for possível) e a solicitação junto ao RH dos registros formais de avaliação de desempenho e/ou histórico de desligamento do ex-colaborador.

### **O que não pode?**

Quando submetido a um processo de seleção, o ex-colaborador ou ex-terceiros não pode ocultar seu vínculo anterior com a Companhia.

Nenhum funcionário que foi demitido por Justa Causa ou que teve atos de indisciplina julgados pelo Comitê de Ética podem ser recontratados.

## **3.2.8 – RESPEITO ÀS POLÍTICAS, NORMAS E PROCEDIMENTOS CORPORATIVOS**



É responsabilidade de cada colaborador se familiarizar e cumprir com as políticas corporativas, normas e procedimentos que regulam as atividades e processos da EVSA.

O conhecimento e aplicação das políticas, normas e procedimentos corporativos que regulam as atividades e processos da EVSA são de responsabilidade de cada colaborador. O gestor tem papel fundamental na orientação ao colaborador sobre as Políticas e normas que envolvem o desempenho de sua função e aquelas que envolvem toda a Companhia.

### **O que pode?**

Você deve comunicar à área responsável pelo processo sempre que identificar o não cumprimento de alguma política, norma ou procedimento.

As viagens, deslocamentos, refeições e outras despesas necessárias para o desempenho de suas atividades profissionais devem ser consistentes com a necessidade do negócio e seguir os valores estabelecidos nas normas, políticas e procedimentos vigentes. Qualquer valor que esteja fora desses padrões, será descontado do funcionário em folha de pagamento, no mês subsequente as constatações.

### **O que não pode?**

Você não pode iniciar uma atividade ou projeto sem antes verificar se já há uma norma e/ou procedimento que estabeleça as diretrizes a serem seguidas, bem como as aprovações necessárias para o processo.

É proibido realizar qualquer tarefa sem autorização do supervisor responsável, principalmente atividades operacionais.

Nenhum funcionário deve induzir outro a descumprir uma regra ou procedimento, a fim de facilitar a execução da atividade. Esta conduta não será tolerada e pode causar a demissão do funcionário.

## **3.2.9 – USO DE UNIFORMES E DE EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA**



Na EVSA identificamos nossos funcionários através dos uniformes, sejam em áreas operacionais ou administrativas. O uso do uniforme é obrigatório em todos os espaços e momentos durante a rotina de trabalho. Nenhum funcionário deve iniciar suas rotinas sem o devido uso do uniforme.

Com exceção da camisa da empresa, os funcionários administrativos devem se atentar ao restante do vestuário utilizado.

### **O que pode?**

No setor administrativo você pode usar roupas confortáveis da forma que lhe for conveniente, sempre com a camiseta da empresa.

Nas áreas operacionais você deve usar o uniforme completo.

Em ambos os locais de trabalho, o uso de EPI ou EPC é obrigatório de acordo com o estipulado pelo departamento de Segurança do Trabalho para cada área.

### **O que não pode?**

Deixar de usar a camiseta da empresa para desempenhar suas atividades sem a devida autorização do seu superior ou do RH (suas atividades incluem viagens, palestras e reuniões fora da empresa).

Participar de reuniões on-line sem a camiseta da empresa, mesmo que esteja em home office, exceto se autorizado.

Transitar pelas áreas operacionais sem utilização dos EPI ou EPC necessários ao local.

Usar como complemento da vestimenta nos setores administrativos:

- Shorts e Saias acima do joelho;
- Blusas curtas, decotadas e regatas;
- Camisas de futebol ou de partidos políticos;
- Rasteirinhas e chinelos;
- Sandálias abertas;
- Salto alto e salto fino (que não ofereçam apoio ao pé).

É expressamente proibido usar o uniforme da empresa em locais públicos que não seja durante o deslocamento para a empresa ou sua residência.

Você não pode consumir bebidas alcoólicas ou drogas ilícitas utilizando o uniforme da EVSA. Isso configura uma falta grave, e o funcionário poderá ser demitido.

Nenhuma confraternização realizada após o expediente, ou durante o horário de almoço deve conter bebidas alcoólicas, caso algum funcionário presente precise retornar ao trabalho no mesmo dia (mesmo que estejam sem o uniforme da empresa).

## **3.3 - REGRAS DE ANTICORRUPÇÃO**

### **3.3.1 – FRAUDE, SUBORNO E CORRUPÇÃO**

A EVSA valoriza a verdade e opera de forma lícita, transparente e honesta.

Por isso, não toleramos práticas ilícitas - incluindo, mas não limitado a fraude, suborno, extorsão, contraprestações ilegais, pagamentos de facilitação e corrupção - por nossos colaboradores ou terceiros na condução de nossos negócios.

É nossa política que os colaboradores e terceiros que operam em nome da EVSA não podem dar ou oferecer suborno ou outro pagamento impróprio,



requerer, aceitar ou receber suborno ou outra forma de pagamento impróprio de qualquer pessoa ou entidade, seja de agente oficial do governo, de negócio, de organização privada ou pública ou de um indivíduo. Um suborno pode incluir qualquer item de valor como dinheiro, presente, cartão de presente, viagem, entretenimento, ou até mesmo promessa de emprego ou de estágio dado ou recebido, direta ou indiretamente, em troca de obter uma vantagem comercial ou de obter ou manter negócios. Qualquer item de valor, independentemente do valor, pode ser considerado como suborno. O suborno é contra a lei na maioria dos países. Também é contra a política da Companhia se envolver em corrupção ou fraude pública.

### **O que pode?**

Você deve denunciar para nossa Ouvidoria qualquer prática de fraude, suborno, pagamentos de facilitação, contraprestações ilícitas, extorsão, corrupção ou outras atividades ilícitas das quais tome conhecimento. Estas atividades não são apenas violações do Código de Ética e Conduta, mas também violações sérias das leis criminais e civis de vários países. Se você ou qualquer outro colaborador da EVSA receber uma oferta ou pedido de suborno ou outro pagamento impróprio, para você ou para terceiros, você deve informar imediatamente o seu gestor e a Ouvidoria. As denúncias serão apuradas e os nomes dos denunciantes serão mantidos em sigilo, dentro dos limites permitidos por lei.

Você deve garantir que todas as viagens, entretenimento e brindes estejam em conformidade com nossas políticas, incluindo os requisitos nele estabelecidos, que todas essas despesas devem ser modestas, devidamente registradas e para fins comerciais legítimos.

A EVSA poderá realizar doações apenas para fins filantrópicas, como apoio a instituições culturais ou educacionais, desde que a doação esteja em conformidade com todas as nossas políticas e outros requisitos, incluindo sua aprovação antecipada.

Você deve registrar adequadamente todas as atividades das quais participe em nome da Companhia, incluindo os devidos registros contábeis e documentação suporte correta, que reflita, de modo verdadeiro e correto, todas as transações, com informações suficientes para confirmação de análises posteriores. Esta obrigação se estende a todos os registros, incluindo, mas não se limitando, aos registros em relação aos consumidores, descontos, devoluções e comissões pagos a terceiros.

### **O que não pode?**

Colaboradores e terceiros atuando em nome da Companhia não podem dar, oferecer, prometer, aceitar, pedir ou receber suborno ou qualquer outro tipo de pagamento ilícito.

Você não pode, no exercício de sua função, obter ganhos para si, para terceiros ou para a Companhia mediante fraude.

Você não pode praticar atos de suborno, suborno transnacional, corrupção (ativa ou passiva) ou "facilitating payment" \*, seja oferecendo/recebendo dinheiro, favores ou quaisquer outros benefícios, para conquistar alguma vantagem indevida para si, para terceiros, para agentes públicos ou para a empresa. Caso sejam oferecidos ou solicitados favores a você ou à EVSA, você deve informar imediatamente seu gestor e a Ouvidoria.



Você não pode, no exercício da sua atividade com a EVSA, fazer doações para políticos, campanhas políticas, partidos políticos ou candidatos para cargos públicos durante ou fora dos períodos eleitorais. Tais doações podem ser consideradas como crime.

Não toleramos práticas ilícitas de nossos fornecedores ou de terceiros na condução de nossos negócios. Nossos intermediários terceirizados não podem oferecer, dar ou receber suborno ou qualquer outro tipo de pagamento ilícito. Você jamais deve aceitar benefícios pessoais impróprios com o intuito de ganhar ou manter um negócio ou outras vantagens de terceiros, sejam eles do setor público ou privado.

### **3.3.2 – CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES**

Valorizamos a idoneidade e a clareza de nossos processos de contratação, de forma a garantir que os interesses, valores e a imagem da EVSA sejam sempre preservados.

Por isso, a contratação de fornecedores para nossa Companhia deve seguir as regras e procedimentos internos estabelecidos nas Normas de Compras, de Alçadas, de Contratos e Cadastro de fornecedores, como definido pelas áreas do Jurídico e Compliance. Esperamos que nossos terceiros operem de forma ética e em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo leis anticorrupção e com as Políticas da EVSA.

#### **O que pode?**

No processo de contratação de um fornecedor ou de outro terceiro intermediário, você deve cumprir as políticas e procedimentos da EVSA que exigem, entre outras coisas, a realização de um processo de diligência do terceiro intermediário, avaliando a necessidade do negócio e formalizando o relacionamento com a EVSA do contrato.

Você pode sugerir fornecedores para a EVSA, desde que você não tenha qualquer participação no processo de tomada de decisão sobre a contratação, que você não seja responsável pelo processo de gestão do fornecedor e que você formalize a situação ao seu gestor e declare no Termo de Adesão e Compromisso, no campo "Registro de Conflito".

É permitida a contratação de ex-colaboradores e ex-terceiros (que atuaram como fornecedores ou prestadores), respeitando as normas de compras e condições contratuais e observando o tempo de desvinculação com a EVSA. As contratações de nossos

fornecedores devem estar em conformidade com a legislação trabalhista e com as normas e acordos aplicáveis. Além disso, ex-colaboradores não podem desempenhar, enquanto prestadores de serviços da EVSA, as mesmas atividades que exerciam quando eram colaboradores.

Os diretores que têm relações de parentesco ou pessoais com um fornecedor EVSA devem reportar esta situação, mesmo quando eles não atuam na contratação ou no gerenciamento de tal fornecedor.

Se você tomar conhecimento de qualquer caso de má conduta, atividade ilegal ou violação da política da EVSA, qualquer conflito de interesses, ou qualquer relacionamento pessoal ou de parentesco não revelado entre um colaborador e um dos terceiros da EVSA, você deve denunciá-lo prontamente à Ouvidoria.

### **O que não pode?**

Você não pode atuar na seleção, contratação, gerenciamento, avaliação ou interação com qualquer terceiro ou subcontratado da EVSA com quem você tenha uma relação de parentesco de qualquer grau ou qualquer interesse de propriedade, direta ou indireta. Você não pode usar sua posição na EVSA para exercer influência na contratação de fornecedores com quem você tenha relações pessoais ou de parentesco ou propriedade ou outros interesses.

Não é recomendado que você participe da contratação ou gerenciamento de um fornecedor onde você tenha atuado nos últimos três anos. Se isso for impossível, você deve indicar tal fato nos Termos de Adesão e Compromisso, sob o campo "Registro de Conflito", formalizá-lo com seu gerente e envolver a Área de Suprimentos

Você não pode usar a sua posição na EVSA para influenciar a contratação de fornecedores com quem tenha ligação pessoal ou participação.

Os colaboradores da EVSA não podem atuar como fornecedores EVSA, seja como contratado independente ou como sócio em outra Companhia.

### **3.3.3 – Brindes, presentes e outras ofertas**

Sabemos que a troca de brindes é comum em certas partes do mundo dos negócios.

A prática de dar ou receber presentes deve ser conduzida com cuidado e de acordo com a política da Companhia para não influenciar ou parecer influenciar as decisões de negócios, criar favoritismo indevido ou violar leis ou regulamentos.

Você pode aceitar ou dar aos nossos fornecedores e clientes, presentes e outras ofertas de caráter simbólico desde que o valor monetário do item não exceda R\$ 200,00. Itens mais caros devem ser recusados, e são proibidos de serem fornecidos.

Você pode aceitar/ dar convites para eventos culturais e esportivos, após a aprovação do seu gerente, sempre que estes tenham sido oferecidos à EVSA como caráter institucional, sem um destinatário exclusivo, como em casos de ações de marketing entre Companhias, desde que o valor monetário do item não exceda R\$200.

### **O que não pode?**

Você não pode dar ou receber um presente (incluindo presente equivalente a dinheiro, como cupons ou cartões- presente), a menos que seja compatível com as políticas da EVSA e com todas as leis aplicáveis.

Você não pode solicitar presentes, patrocínios, descontos, gorjetas ou quaisquer outros benefícios pessoais dos fornecedores ou parceiros da EVSA, nem os colocar em uma posição em que se sintam obrigados a oferecê-los, independentemente do valor monetário.

Você não pode dar ou aceitar presentes para ou de qualquer pessoa ou sociedade em relação a processo de licitação, independentemente do valor monetário, exceto para presentes institucionais, com o logotipo e materiais relacionados ao serviço prestado (como livros ou vídeos).

Desencorajamos o consumo de bebidas alcoólicas, sendo assim você não deve aceitar ou oferecer brindes dessa natureza, independente da situação.

**Se você tiver alguma dúvida, consulte a Ouvidoria.**

### **3.4 - USO DE INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS E PRIVILEGIADAS**

Informações confidenciais são uma parte valiosa do nosso patrimônio intelectual e nós protegemos as informações confidenciais da EVSA. As informações confidenciais devem ser armazenadas de forma segura e jamais podem ser compartilhadas com outros interessados, investidores, companhias parceiras ou concorrentes.

Todas as informações confiadas aos colaboradores pertencem à EVSA e que, em caso de desligamento, voluntário ou não, todas elas deverão ser mantidas na empresa, prevalecendo a obrigação do colaborador em manter a confidencialidade, sob pena de responder por possíveis danos à Companhia.

#### **O que pode?**

Colaboradores e terceiros intermediários devem manter a confidencialidade de toda informação adquirida da EVSA.

Os dados pessoais podem ser coletados e utilizados apenas para os fins comerciais legítimos e em conformidade com as leis e normas de proteção de dados aplicáveis.

Você pode trocar informações com companhias parceiras, sob certas circunstâncias, tais como em atuações de benchmarking ou em reuniões comerciais (sujeitas as restrições abaixo referidas), desde que essa troca de informações seja aprovada com antecedência e observe o acordo de confidencialidade por escrito entre a EVSA e seus parceiros comerciais aprovados previamente pelo departamento Jurídico.

#### **O que não pode?**

Colaboradores não podem utilizar informações confidenciais para benefício próprio ou de terceiros, sendo proibido utilizá-las para uso externo.

Você não pode enviar qualquer informação confidencial, estratégica ou do negócio da EVSA para um e-mail particular, seja ele seu ou de outra pessoa.



Você não pode deixar expostas em estações/mesas de trabalho, impressoras ou salas de reunião informações privilegiadas, sejam elas propostas, métodos de negócio ou quaisquer relatórios relacionados à estratégia da Companhia ou que tenham relevância comercial.

Você não pode apagar ou destruir informações produzidas no exercício de sua função. Os dados produzidos por nossos colaboradores na condução do nosso negócio são patrimônio da EVSA. Em caso de desligamento, você deve encaminhar suas informações corporativas para seu gestor.

Você não pode discutir, presencialmente ou por telefone, assuntos que envolvam informações confidenciais ou privilegiadas quando estiver em locais públicos como elevadores, restaurantes, táxis, aeroportos ou aviões, bem como em ambientes virtuais, tais como salas de conversação, blogs, redes sociais e áreas sociais da EVSA.

Você não pode trocar informações confidenciais ou privilegiadas com concorrentes. Tenha especial cuidado quando presente em reuniões com associações e trabalhos de relacionamento comercial. Benchmarkings com concorrentes precisam ser previamente autorizados por Compliance, a fim de se confirmar se as informações a serem trocadas são ou não sensíveis do ponto de vista concorrencial. Isso vale para participação em associações de classe.

Colaboradores não poderão acessar ilegalmente ou obter qualquer informação confidencial de qualquer Cliente, Fornecedor ou Concorrente da EVSA.

Colaboradores não podem fornecer dados cadastrais e/ou informações gerais sobre clientes, consultores, fornecedores e parceiros ou demais colaboradores. Tal compromisso se mantém após o término do seu contrato de trabalho com a EVSA.

\*dados = consideram-se dados todas as informações, fórmulas, estudos, arquivos, pesquisas, sistemas e planilhas.

### **3.4.1 – SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

Todos os arquivos e dados referentes à atividade profissional criados, recebidos ou armazenados em nossos sistemas, seja e-mail, rede ou celular corporativo, são de propriedade da EVSA e constituem bens comerciais e legais da Companhia, no tanto permitido em lei.

Estabelecemos algumas regras para fortalecer a segurança dos nossos sistemas de armazenamento e das informações geradas em Companhia.

#### **O que pode?**

Você pode ausentar-se do seu local de trabalho quando for necessário, desde que bloqueie ou desconecte seu computador ou terminal, evitando que outras pessoas possam utilizá-lo em seu lugar.

A Companhia está empenhada em cumprir os princípios aplicáveis à proteção de dados pessoais: legalidade, consentimento, informação, qualidade, finalidade, lealdade, proporcionalidade e responsabilidade em relação a todo o uso,



armazenamento, transferência e, em geral, qualquer manipulação de dados. Os dados pessoais só podem ser utilizados em conexão com os usos legítimos para os quais foram obtidos de acordo com os avisos de privacidade aplicáveis.

### **O que não pode?**

Você não pode instalar softwares “piratas” ou gratuitos (considerados “freeware”) em seu computador/celular, Todos os programas devem ser homologados pela área de T.I. e o produto deve estar acompanhado de licença legalmente adquirida.

Você não pode compartilhar, em nenhuma circunstância, suas credenciais, sejam elas login, senha ou crachá. Esses dados são individuais e intransferíveis e sua guarda, sigilo e manutenção são de responsabilidade do colaborador, prestador ou terceiro residente.

Você não pode usar a senha de outro colaborador para realizar qualquer atividade, mesmo que tenha autorização expressa do titular para tal.

Você não pode permitir o acesso indevido a outra pessoa a informações ou recursos que estejam sob sua responsabilidade. à sua caixa individual de e-mail com qualquer colaborador ou terceiro, com exceção da agenda e nos casos de delegação formalizados.

Você não pode apagar arquivos, documentos, e-mails ou mensagens que estejam armazenados no servidor da empresa, sem a previa autorização do supervisor responsável pelo documento e/ou supervisor responsável do departamento. Essa conduta configura fraude e será tratada como crime. Um Boletim de Ocorrência poderá ser registrado e o funcionário poderá ser demitido por justa causa.

## **3.4.2 – USO DOS MEIOS ELETRÔNICOS**

O acesso à internet e ao telefone, bem como o uso de e-mails, softwares, hardwares, equipamentos e outros bens da EVSA devem ser relacionados ao exercício de atividade profissional.

A EVSA é responsável pelos atos de seus colaboradores e prestadores e deve, a seu critério, usar e monitorar qualquer informação transmitida ou residente nesses meios. Essa regra abrange a informação escrita ou armazenada em sistema eletrônico e qualquer outro meio associado (como pen drive, disco externo, armazenamento virtual, CD/DVD, entre outros).

Desta forma, o e-mail corporativo e qualquer equipamento de propriedade da EVSA (desktops, notebooks, celulares etc.), usados na rede corporativa, poderão ser monitorados. Usuários em geral não devem ter a expectativa de privacidade na utilização desses sistemas e recursos corporativos.

Na medida permitida pelas leis locais aplicáveis, a EVSA pode revisar, pesquisar, formar imagem, processar, duplicar, copiar, coletar, exportar e transferir quaisquer dados (incluindo informações pessoais) armazenados em contas de e-mail corporativas da EVSA ou em qualquer outro equipamento que seja propriedade da EVSA.



### **O que pode?**

Você pode utilizar recursos e meios eletrônicos da EVSA, como internet ou telefone, para fins pessoais, desde que não contrarie normas e diretrizes internas nem prejudique o andamento do trabalho, respeitando as regras de uso determinadas pela área de T.I.

### **O que não pode?**

Você não pode usar nossos meios eletrônicos para jogos, mensagens de corrente, troca ou armazenamento de conteúdo obsceno, pornográfico, violento, discriminatório, racista, difamatório ou que desrespeite qualquer indivíduo ou entidade, que seja contrário às políticas da EVSA e à Legislação local.

Você não pode usar a mídia eletrônica da EVSA para obter ilegalmente qualquer informação confidencial de um concorrente da EVSA ou dados pessoais de uma pessoa privada.

## **3.4.3 – RELAÇÕES PÚBLICAS**

Ao ser convocado para entrevistas ou apresentações em público em razão de seu vínculo com a EVSA, o colaborador fala em nome da Companhia.

Nós estabelecemos regras que os colaboradores devem seguir em suas comunicações em nome da EVSA com a mídia, com o governo ou em outros fóruns públicos para garantir a consistência de nosso discurso e a confidencialidade de informações estratégicas.

### **O que pode?**

Você pode palestrar ou prestar informações para trabalhos acadêmicos que falem sobre a EVSA, desde que tenha autorização de seu gestor para conteúdos técnicos/específicos da sua área, e desde que tenha validação da Diretoria de Assuntos Corporativos para temas institucionais. Ambos vão definir os limites do que pode ser divulgado para garantir o cumprimento de nossos critérios de confidencialidade. As diretrizes de participação em palestras estão definidas na Norma de Participação em Palestras.



### **O que não pode?**

Você não pode falar diretamente com jornalistas, profissionais da área de comunicação ou governo enquanto colaborador da EVSA sem autorização e acompanhamento da nossa Diretoria referente a assuntos corporativos.

## **3.5 - COMPETIÇÃO EQUITATIVA**

A EVSA cumpre as leis em matéria de concorrência leal.

Conduzimos nossos negócios com ética e não usamos práticas injustas para ganhar negócios.

### **O que pode?**

Você deve cumprir todas as leis aplicáveis de concorrência leal, antitruste e de aquisição de compras e deve usar apenas meios legítimos para obter informações sobre nossos concorrentes.

Você deve respeitar as informações confidenciais e os direitos de propriedade intelectual de nossos concorrentes e outros terceiros, além de obter aprovação do departamento jurídico para todos os contratos com parceiros de negócios, para garantir que os contratos cumpram as leis de concorrência leal e antitruste.

### **O que não pode?**

Você não deve solicitar ou usar informações não-públicas de nossos concorrentes e não deve entrar em acordo com um concorrente para definir preços ou limitar a concorrência.

Você não deve comentar sobre os produtos ou serviços de concorrente de uma maneira incorreta ou ilegítima.

## **4 - RESPONSABILIDADES**

Acreditamos na defesa do que é correto e incentivamos nossos colaboradores a fazê-lo.

### **4.1 – RESPONSABILIDADE DA EMPRESA**

A EVSA incentiva seus colaboradores a denunciarem quaisquer potenciais práticas ilícitas. A companhia fornece canais através dos quais os colaboradores podem fazer as denúncias, e temos um processo pelo qual as denúncias são investigadas e abordadas. Reconhecemos e cumprimos as diferentes leis em matéria de confidencialidade e proteção de delatores nos vários locais em que atuamos e oferecemos aos nossos Colaboradores mecanismos através dos quais eles podem relatar questões de forma confidencial e de acordo com as políticas locais contra a retaliação, na medida permitida pela legislação local.

Todas as denúncias levantadas de boa-fé sobre condutas inadequadas por parte da EVSA ou por seus colaboradores ou parceiros serão investigadas de maneira consistente e as medidas apropriadas serão tomadas. “Boa fé” significa que a denúncia realizada se baseou em informações que se acreditam verdadeiras e honestas.

O Código de Ética e Conduta será revisado anualmente, sendo de responsabilidade da Ouvidoria o encaminhamento de sugestões de melhoria.

### **4.2 – RESPONSABILIDADE DO COLABORADOR**

Todos os colaboradores devem respeitar o que estabelece nosso Código de Ética e Conduta, durante o desempenho de suas funções e em toda nossa cadeia de relações, respondendo por seus atos e apresentando uma conduta íntegra e alinhada com nossos princípios éticos.

Sempre que forem identificados casos de descumprimento deste Código, eles devem ser reportados à Ouvidoria para que recebam tratamento adequado. As consequências aplicadas aos desvios de conduta podem ser desde ações disciplinares, tais como advertência, suspensão ou desligamento.

Cabe ao colaborador comunicar ao seu gestor e/ou a Ouvidoria, sempre que tomar conhecimento de uma possível situação de violação ao Código de Ética e Conduta, bem como em situações de conflito conforme mencionadas neste material. O colaborador é responsável por realizar denúncias de boa-fé (“Boa fé” significa que a denúncia realizada se baseou em informações que se acreditam verdadeiras e honestas).

## 05 - CANAIS DE DIÁLOGO

**Mantemos canais de diálogo permanentemente abertos, pois acreditamos que estes são meios de aperfeiçoar nossos processos e relações. Nossos representantes de Recursos Humanos e a Ouvidoria são nossos principais interlocutores e devem ser acionados para nos ajudar a encontrar respostas sobre situações relacionadas à conduta na EVSA.**

Você pode contar com a Ouvidoria, enviando e-mail para o endereço **[ouvidoria@evsa.com.br](mailto:ouvidoria@evsa.com.br)**. Este canal é exclusivo para registrar os casos de denúncia de descumprimento ao Código de Ética e Conduta da EVSA. A Ouvidoria garante segurança, sigilo e preservação da identidade do manifestante, dentro do limite permitido pela legislação aplicável.

Toda manifestação recebida é tratada com confidencialidade e os manifestantes serão protegidos contra represálias, dentro do limite permitido pela legislação aplicável.

É possível não se identificar (manifestação anônima). Neste caso, pedimos que informe o maior número de fatos sobre o caso para que possa ser analisado pelo comitê de ética.

Para isto, o denunciante deve enviar uma carta via correios para a EVSA:

***Destinatário: Ouvidoria EVSA***

*Endereço: Avenida Dr. Ulysses Guimarães, 1166, Vila Nogueira – Diadema/SP*

*CEP: 09990-080*

***Remetente: EVSA Funcionários***

*Endereço: Avenida Dr. Ulysses Guimarães, 1166, Vila Nogueira – Diadema/SP*

*CEP: 09990-080*

Você também tem acesso ao Código de Ética e Conduta no site da EVSA.

**Se tiver dúvida, pergunte ao seu gestor!**



