

1. INTRODUÇÃO

1.1. CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE

É um documento que visa orientar a todos os envolvidos com a organização (clientes internos – funcionários e prestadores de serviço), quanto a conduta que deve agir para com a empresa, no exercício de suas atividades, nos negócios e relacionamentos, seguindo os princípios, missão, visão e valores.

1.2. COMPLIANCE

O compliance é o ato de estar em conformidade com determinadas as leis, normas e regras. Pode ser tanto em relação às leis federais ou às políticas corporativas.

Nas empresas, sua aplicação trata-se basicamente de estar em conformidade com os regulamentos, diretrizes e, claro, leis que regem sua atuação.

1.3. A QUEM SE APLICA O CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE

É aplicável a todos que fazem parte dos processos da empresa, independentemente do nível hierárquico constituído. O cumprimento desse código é consolidado nas atividades cotidianas praticadas na empresa.

2. CULTURA COORPORATIVA

Todas as condutas e práticas devem se pautar pelos princípios éticos e pelo cumprimento de leis, normas, políticas institucionais, Código de Conduta Ética, e diretrizes organizacionais.


2.1. MISSÃO

Realizar projetos e serviços de engenharia nas áreas de saneamento básico, concessões e obras de infraestruturas, promovendo a qualidade de vida das comunidades que atendemos, respeitando o meio ambiente e cumprindo rigorosamente as normas regulamentadoras.

Buscamos o crescimento sustentável da organização e o desenvolvimento constante de nossos colaboradores, com o compromisso de superar as expectativas de nossos clientes e contribuir para o progresso das regiões que atuamos.

1. Para cumprir nossa missão, nos comprometemos a:
2. **Excelência na Prestação de Serviços:** Oferecer soluções de alta qualidade e eficiência em saneamento básico e infraestrutura, garantindo a satisfação dos clientes e a melhoria da qualidade de vida das comunidades que servimos.
3. **Respeito ao Meio Ambiente:** Atuar de maneira responsável e sustentável, minimizando os impactos ambientais de nossas operações e promovendo a conservação dos recursos naturais.
4. **Conformidade com as Normas Regulamentadoras:** Cumprir estritamente todas as regulamentações e normas do setor, assegurando a segurança dos nossos colaboradores, clientes e parceiros.
5. **Crescimento Sustentável:** Buscar um crescimento sólido e contínuo, expandindo nossas operações de forma responsável e estratégica, gerando empregos e contribuindo para o desenvolvimento econômico das regiões em que atuamos.
6. **Desenvolvimento dos Colaboradores:** Investir no desenvolvimento e bem-estar de nossos colaboradores, proporcionando oportunidades de aprendizado e crescimento profissional, valorizando a diversidade e promovendo um ambiente de trabalho saudável e inclusivo.

Nossa missão reflete nosso compromisso com a excelência, a responsabilidade ambiental, o cumprimento das normas e regulamentações, o crescimento sustentável e o cuidado com nossos colaboradores. Estamos empenhados em desempenhar um papel fundamental na construção de comunidades mais saudáveis, seguras e prósperas, enquanto contribuimos para o sucesso de nossa empresa e de todos os envolvidos em nossa jornada."

 REVAMP EBAPS	CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE	Data: 29/01/2026 Pág.:4/20 Revisão: 00
---	--	--

2.2. VISÃO

Tornarmos uma organização líder e referência no setor de saneamento básico, concessões e obras de infraestruturas, ser reconhecida por nossa excelência na qualidade dos serviços e contribuir positivamente em nosso mundo pela busca e implantações contínuas de soluções criativas e impactantes.

Para alcançarmos nossas metas, nos comprometemos a:

1. **Excelência e Qualidade:** Ser reconhecidos como a primeira escolha de nossos clientes quando se trata de serviços de saneamento e infraestrutura. Buscamos constantemente aprimorar nossos processos e inovações para entregar soluções que excedam as expectativas dos nossos clientes.
2. **Atendimento às Normas Regulamentadoras:** Ser um exemplo em conformidade e segurança, mantendo um histórico impecável de aderência às normas regulamentadoras do setor, garantindo a segurança de nossos colaboradores e comunidades atendidas.
3. **Crescimento Sustentável:** Continuar nosso crescimento de forma sólida e sustentável, expandindo nossas operações de forma responsável e estratégica, investindo em tecnologias de ponta e mantendo um compromisso com a preservação ambiental.
4. **Desenvolvimento dos Colaboradores:** Cultivar um ambiente de trabalho que incentive o desenvolvimento, o aprendizado contínuo e o bem-estar de nossos colaboradores, capacitando-os para liderar e inovar em seus campos.
5. **Parcerias e Novos Clientes:** Estabelecer parcerias estratégicas e construir relacionamentos duradouros com organizações alinhadas aos nossos valores e objetivos. Buscamos capitalizar novos clientes, identificando oportunidades de crescimento e expansão de nossa base de clientes.
6. **Expansão Territorial:** Expandir nossa presença para novas regiões e mercados, atendendo às crescentes necessidades de saneamento e

infraestrutura, ao mesmo tempo em que mantemos nosso compromisso com a excelência em serviços.

Nossa visão é um guia para nossa jornada nos próximos 10 anos, e acreditamos que, ao alcançar esses objetivos, seremos capazes de contribuir significativamente para o setor, a sociedade e o crescimento sustentável de nossa empresa, enquanto nos consolidamos como uma referência em nosso campo de atuação."

2.3. VALORES

São valores essenciais para a governança, cultura e responsabilidade da organização: Integridade, respeito, responsabilidade, qualidade, flexibilidade, foco no cliente, eficiência e inovação, compromisso com a saúde pública, sustentabilidade e conformidade regulatória.

1. **Integridade:** Compromisso com a honestidade, transparência e ética em todas as interações, sendo íntegro em todas as ações e decisões.
2. **Respeito:** Respeitar a diversidade de pensamento, origem, gênero e cultura, valorizando as contribuições de todos os colaboradores.
3. **Responsabilidade:** Assumir a responsabilidade pelas ações da organização, reconhecendo o impacto nas partes interessadas e agindo de maneira consciente
4. **Qualidade:** Buscar a excelência em tudo o que faz, entregando produtos e serviços de alta qualidade aos clientes.
5. **Flexibilidade:** Adotar uma abordagem flexível para se adaptar às mudanças e desafios, mantendo-se ágil e receptivo a novas oportunidades
6. **Foco no Cliente:** Centralizar as operações e decisões em torno das necessidades do cliente, visando superar as expectativas e construir relacionamentos duradouros.
7. **Eficiência e Inovação:** Buscar continuamente a eficiência nas operações e a inovação para otimizar os processos de tratamento de água e esgoto, garantindo a melhor relação custo-benefício.

8. Compromisso com a Saúde Pública: Priorizar a saúde e o bem-estar da comunidade, fornecendo serviços de saneamento que contribuam para a prevenção de doenças e a promoção da qualidade de vida.
9. Sustentabilidade: Compromisso com práticas sustentáveis, buscando a preservação dos recursos naturais e a redução do impacto ambiental em todas as operações e projetos.
10. Conformidade Regulatória: Cumprir rigorosamente todas as normas e regulamentações governamentais, garantindo a segurança dos sistemas de saneamento e o cumprimento das leis aplicáveis.

Esses valores servem como um guia para a cultura e o comportamento da organização, ajudando a construir uma imagem e uma reputação sólida no mercado. Eles devem ser comunicados de forma consistente e incorporados em todas as operações e decisões da empresa.

3. OBJETIVO

O Código de Conduta tem por objetivo gerar compromissos e promover uma postura homogênea com os diretores, administradores, gestores, colaboradores, empregados, terceirizados, fornecedores, clientes, pessoas ou entidades com quem nos relacionamos, e partes interessadas (*stakeholder*) do CONSORCIO REVAMP EBAP S , com os princípios éticos que norteiam a nossa conduta empresarial, além de disseminá-los para a nossa rede de relacionamento. Manter o compromisso com a transparência, equidade, prestação de contas e responsabilidade corporativa, bem como garantir os direitos humanos no âmbito das nossas operações.

3.1. ADEQUAÇÃO, INSPEÇÃO E REVISÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA

3.1.1. Adequação

A gestão e a supervisão deste Código competirão à unidade responsável pela Qualidade, devendo, dentre outras atribuições, zelar por seu cumprimento e adequação à realidade da empresa.

3.1.2. Inspeção

Este Código não engloba todas as situações possíveis de serem encontradas nas relações, mas apresenta um modelo de comportamento em nome da empresa. As situações que não foram englobadas deverão ser submetidas à apreciação do setor de Qualidade que, após análise fundamentada, encaminhará para apreciação da Diretoria.

3.1.3. Revisão

Anualmente, o Código de Conduta e Integridade será revisado e, quando detectada a necessidade de sua atualização, o conselho de Integridade, composto por 3 (três) membros da empresa, sendo preferencialmente: 1 (um) membro do Departamento Jurídico, 1 (um) membro do Departamento de Qualidade e 1 (um) membro do Departamento de Recursos Humanos, que serão definidos pela alta Direção, deverá propor a revisão, devendo analisar as ocorrências e consequências dos dilemas internos, bem como os novos conceitos, padrões sociais, situações éticas e conflitos não previstos no Código em vigor.

4. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O código de conduta é um documento que reúne os princípios fundamentais que sustentam o propósito do nosso negócio.

São finalidades do código de integridade;

- I. Estabelecer normas de integridade a serem observadas pela Alta Direção e por todos os funcionários, fornecedores e prestadores de serviços, visando evitar a prática de condutas antiéticas, atos de corrupção ou outros atos que possam prejudicar os interesses da empresa;
- II. Criar orientações em matéria de ética profissional para todos os colaboradores vinculados no quadro de funcionários, bem como os prestadores de serviços contratados;

- III. Desenvolver e fortalecer a atuação dos gestores como primeira linha de defesa do padrão ético de conduta e do combate às situações em desconformidade aos preceitos do presente Código;
- IV. Promover um padrão ético de conduta a ser observado nas relações diretas e indiretas com seus clientes e parceiros;
- V. Prevenir situações que possam suscitar conflitos com o presente Código de Conduta;
- VI. Disseminar conceitos sobre ética e normas de conduta;
- VII. Prover mecanismos de consulta destinados a possibilitar o esclarecimento de dúvidas quanto ao comportamento ético e aos padrões específicos e gerais de conduta;
- VIII. Servir de balizador para a tomada de decisão em situações de conflito de interesse e de natureza ética;
- IX. Resguardar a imagem institucional, o seu patrimônio empresarial e a reputação da empresa com seus clientes;
- X. Todas as partes interessadas relacionadas neste Código de Conduta e Integridade são responsáveis pela sua aplicação, assim como devem comunicar qualquer violação aos princípios definidos no presente código, às leis e políticas.

5. DIRETRIZES PARA CONDUTAS INTERNAS

5.1. USO E PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO

Os bens, equipamentos, instalações e demais patrimônios que são disponibilizados aos seus colaboradores, prestadores de serviço e administradores são para o seu uso exclusivo nas operações da empresa e aprovados formalmente pelo gestor responsável. É responsabilidade de todos zelar pelo bom uso e pela conservação do patrimônio colocado sob sua guarda.

5.1.1. Uso de celulares e recursos de informática

Para o uso de celulares e recursos de informática devem ser assinados o termo de responsabilidade, contendo as seguintes observações:

- I. Devolver o equipamento quando solicitado;
- II. Manutenção e adequada utilização;
- III. Comprometer-se a não conceder empréstimo ou confiar a outrem;
- IV. Comunicar ao setor responsável (T.I), imediatamente, qualquer incidente e ocorrência com o equipamento sob sua guarda e responsabilidade;
- V. Toda e qualquer manutenção de aparelhos tecnológicos devem antes ser passado para o setor de T.I, para uma análise e verificação e, se necessário, encaminhar para manutenção externa com prévia autorização do coordenador de T.I;
- VI. Não realizar a instalação de aplicativo, software ou qualquer solução não autorizada e/ou que possa causar danos ao sistema operacional como um todo, tornando o equipamento inutilizável;
- VII. Não remover ou substituir peças e/ou acessórios deliberadamente;
- VIII. O uso do equipamento deve ser exclusivo para executar atividades da empresa;
- IX. Não utilizar o aparelho após a conclusão da jornada de trabalho, caso fique sob a sua guarda.

5.1.2. Veículos e equipamentos

Para o uso de Veículos e equipamentos (carro, moto, caminhão, retroescavadeira etc.) o usuário deve se comprometer a:

- I. Zelar pela conservação do veículo;
- II. Preencher diariamente o Registro de Deslocamento de Veículo (RDV), conforme instrução do setor de Frotas;
- III. Comunicar diretamente à empresa a necessidade de manutenção ou conserto do veículo, não podendo esse procedimento (conserto ou manutenção) ser feito sem prévio consentimento ou por pessoa não autorizada pela empresa, excetuando-se aquelas de pequena monta, imprescindíveis a continuidade de viagens;
- IV. Prestar conta ou devolver o veículo por solicitação da empresa, por mera liberalidade ou para troca dele;
- V. Comunicar imediatamente a empresa qualquer ocorrência relacionada ao veículo, tais como, dano, quebra, avaria, roubo etc.;

- VI. Comunicar imediatamente a empresa em caso de recebimento de multa por qualquer tipo de infração de trânsito;
- VII. Abastecer o veículo em postos credenciados pela empresa;
- VIII. Não utilizar o veículo para fins particulares, inclusive no período de férias;
- IX. As Trocas de turnos de responsáveis pelos veículos deverão ocorrer no canteiro;
- X. Devolver imediatamente o veículo em caso de rescisão de contrato.

5.2. FURTO

É proibida qualquer forma de furto, apropriação indevida ou subtração de bens, valores, documentos, informações, materiais, equipamentos ou recursos pertencentes à empresa, a colaboradores, clientes, fornecedores ou terceiros, independentemente do valor ou finalidade.

Essa vedação inclui o uso ou a retirada não autorizada de dinheiro, mercadorias, insumos, ferramentas, ativos físicos ou digitais, bem como a utilização indevida de recursos corporativos para fins pessoais.

A prática de furto é considerada falta grave, sujeitando o infrator à aplicação das medidas disciplinares previstas neste Código de Conduta, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

5.3. CONFLITO DE INTERESSE

Conflitos de interesses ocorrem quando atividades, relacionamentos pessoais ou interesses particulares de um indivíduo comprometem, ou possam comprometer, sua capacidade de tomar decisões de forma objetiva, imparcial e no melhor interesse da empresa, independentemente de haver benefício ou prejuízo direto para a organização.

A empresa espera que todos atuem com integridade, ética e transparência. Dessa forma, qualquer situação real, potencial ou aparente de conflito de interesses deve ser prontamente comunicada assim que identificada.

A empresa repudia qualquer ação, influência ou decisão que seja motivada por interesses pessoais ou de terceiros e que possa interferir na condução ética, responsável e profissional de suas atividades.

5.4. RELACIONAMENTO ÍNTIMO SOM SUBORDINAÇÃO DIRETA

Não é permitido relacionamento íntimo ou amoroso entre colaboradores quando houver subordinação direta ou influência hierárquica, ainda que seja consensual.

Caso exista ou se inicie um relacionamento nessas condições, os envolvidos devem informar a área responsável, para adoção das medidas necessárias.

Essa regra existe para evitar conflitos de interesse, favorecimentos, constrangimentos e qualquer situação que possa comprometer a imparcialidade, o respeito e o ambiente profissional.

O descumprimento desta regra poderá resultar em medidas disciplinares, conforme este Código de Conduta.

5.5. DA LEI ANTICORRUPÇÃO

A corrupção caracteriza-se pela prática de dar, prometer, oferecer ou autorizar favores ou qualquer algo de valor, direta ou indiretamente, com o objetivo de influenciar uma decisão, obter vantagem indevida ou conquistar, manter ou facilitar negócios, podendo ocorrer tanto na esfera pública quanto na privada.

Além de configurar um ato ilegal e antiético, sujeito à responsabilização criminal, a corrupção gera impactos negativos significativos para a empresa e para a sociedade como um todo.

A empresa está comprometida com a condução de seus negócios com integridade e ética, adotando tolerância zero em relação a qualquer forma de suborno e corrupção, os quais são expressamente proibidos em todas as suas modalidades.

Em conformidade com a Lei Anticorrupção Brasileira (Lei nº 12.846/2013), é vedado, em qualquer hipótese, direta ou indiretamente, oferecer, prometer, conceder, autorizar, solicitar, aceitar ou concordar em receber pagamentos, benefícios ou qualquer algo de valor de ou para Funcionários do Governo, bem como de ou para quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, com a finalidade de obter uma vantagem indevida. Todas as regras e diretrizes anticorrupção devem ser rigorosamente observadas e efetivamente aplicadas.

5.6. PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Todos os colaboradores, clientes e parceiros são corresponsáveis pela proteção dos dados pessoais aos quais tenham acesso no exercício de suas atividades. É dever de todos adotar e aplicar, de forma contínua, as medidas de segurança técnicas e administrativas necessárias para prevenir acessos não autorizados, vazamentos, perdas ou qualquer forma de uso indevido dos dados pessoais, garantindo sua confidencialidade, integridade e disponibilidade.

5.6.1. Responsabilidades quanto à proteção de dados pessoais

- I. Preservar as informações pessoais de terceiros que eventualmente tivermos acesso durante e após o vínculo estabelecido;
- II. Ao acessar computadores, hardware, softwares, dispositivos móveis, incluído e-mail, internet e intranet, todos devemos cumprir as orientações de segurança da informação. Não é permitido o compartilhamento de quaisquer documentos, planilhas, contratos ou contatos dos clientes, fornecedores(as), colaboradores(as) e parceiros(as), sob pena de ferir este Código de Conduta e as legislações de proteção de dados pessoais vigentes;
- III. Nossos colaboradores(as), parceiros(as) e clientes têm o direito de saber como seus dados pessoais são tratados, por isso, agimos com transparência com relação ao tratamento e à finalidade para que utilizamos os dados pessoais;

Para esse item usamos como base a lei geral de proteção de dados pessoais (Lei 13.709/2018), que tem como principal objetivo regular atividades de tratamento realizadas com dados pessoais. A Lei busca proteger os direitos e garantias dos titulares dos dados pessoais e, ao mesmo tempo, garantir mais segurança jurídica aos agentes de tratamento de dados pessoais – controladores e operadores - que realizam essas atividades.

5.7. RELACIONAMENTO ENTRE COLABORADORES INTERNOS

O sucesso da empresa está diretamente relacionado à qualidade e à produtividade de seus colaboradores. Para isso, é fundamental a manutenção de um ambiente de trabalho saudável, seguro e respeitoso, no qual todos se sintam valorizados e confortáveis para desempenhar suas atividades de forma eficiente.

O relacionamento profissional baseado no respeito mútuo, na colaboração e na ética, independentemente do nível hierárquico, contribui para melhores resultados, fortalece o engajamento das equipes e promove uma imagem positiva e sustentável da empresa.

5.8. ASSÉDIO MORAL

Assédio moral é toda conduta repetitiva ou sistemática que exponha o colaborador a situações humilhantes, constrangedoras ou abusivas, causando prejuízo à sua dignidade, integridade psicológica ou ao ambiente de trabalho.

Essa prática é vedada, independentemente do nível hierárquico, e poderá resultar em medidas disciplinares, conforme previsto neste Código de Conduta.

5.9. ASSÉDIO SEXUAL

A empresa repudia e não tolera qualquer forma de assédio sexual no ambiente de trabalho ou em situações relacionadas às atividades profissionais. Considera-se assédio sexual toda conduta de natureza sexual, verbal, não verbal ou física, indesejada, que cause constrangimento, intimidação, humilhação ou viole a dignidade da pessoa, especialmente quando houver abuso de poder, autoridade ou influência hierárquica.

O assédio sexual pode ocorrer entre pessoas dele ou de diferente gênero, independentemente do cargo ocupado, e inclui, entre outros exemplos: insinuações, comentários, piadas, convites insistentes, envio de mensagens ou imagens de cunho sexual, gestos inadequados, contato físico não consentido, bem como a promessa de benefícios ou ameaça de prejuízos profissionais em troca de favores de natureza sexual.

Essa conduta é proibida em qualquer contexto relacionado ao trabalho, incluindo dependências da empresa, viagens, eventos corporativos, treinamentos, reuniões presenciais ou virtuais, bem como em interações realizadas por meios digitais.

Todos os colaboradores devem contribuir para um ambiente de trabalho seguro, respeitoso e profissional, sendo dever comunicar situações de assédio sexual por meio dos canais internos de denúncia, que asseguram confidencialidade, proteção contrarretaliações e apuração adequada.

O descumprimento desta diretriz sujeitará os envolvidos às medidas disciplinares previstas neste Código de Conduta, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

5.10. ASSÉDIO ELEITORAL

Assédio eleitoral é qualquer conduta que constranja, intimide, ameace ou influencie colaboradores quanto a suas convicções ou escolhas políticas, especialmente mediante abuso de poder ou hierarquia.

Essa prática é proibida, devendo o ambiente de trabalho permanecer neutro, respeitoso e livre de pressões políticas, sob pena de medidas disciplinares, conforme este Código de Conduta.

5.11. DISCRIMINAÇÃO

A empresa não tolera qualquer forma de discriminação, ou tratamento desigual no ambiente de trabalho. Considera-se discriminação toda conduta que diferencie, exclua, restrinja ou prejudique uma pessoa de forma injustificada, afetando sua dignidade, respeito ou igualdade de oportunidades.

São exemplos de discriminação, entre outros, atos baseados em raça, cor, etnia, origem, nacionalidade, gênero, orientação sexual, identidade de gênero, idade, religião, convicção política, deficiência, estado civil, condição social ou qualquer outra característica pessoal protegida por lei.

A discriminação é proibida em todas as etapas da relação de trabalho, incluindo recrutamento, seleção, contratação, promoção, remuneração, treinamento, avaliação, condições de trabalho e desligamento.

Todos os colaboradores, independentemente do cargo ou nível hierárquico, têm o dever de respeitar a diversidade, promover um ambiente inclusivo, seguro e livre de preconceitos, bem como comunicar qualquer situação de discriminação pelos canais internos disponíveis.

5.12. VIOLAÇÃO DAS LEIS TRABALHISTAS

A empresa mantém o compromisso com o cumprimento integral da legislação trabalhista vigente, bem como das normas regulamentadoras, acordos e convenções coletivas aplicáveis.

Considera-se violação das leis trabalhistas qualquer prática que descumpra direitos e deveres previstos em lei, tais como, entre outros: jornada de trabalho irregular, ausência de registro, não pagamento de salários, horas extras, adicionais legais, férias, 13º salário, FGTS, benefícios obrigatórios, bem como práticas que envolvam trabalho infantil, trabalho análogo ao escravo, assédio, discriminação, condições inseguras de trabalho ou descumprimento de normas de saúde e segurança.

Todos os gestores e colaboradores devem atuar de forma ética, responsável e em conformidade com a legislação, sendo vedada qualquer ação ou omissão que resulte em prejuízo aos direitos trabalhistas.

Situações que possam caracterizar violação das leis trabalhistas devem ser comunicadas pelos canais internos disponíveis, garantindo-se a confidencialidade.

O descumprimento desta diretriz poderá resultar na aplicação de medidas disciplinares, conforme previsto neste Código de Conduta, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

5.13. RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS

As relações da empresa com os fornecedores são norteadas por princípios éticos, pelo cumprimento das leis e às normas vigentes. A celebração de contrato ou outra sorte de ajuste com fornecedores e prestadores de serviços está condicionada à observância dos seguintes procedimentos e condições:

- I. A contratação deverá ser baseada em critérios técnicos e econômicos, primando pela escolha de parceiros idôneos e com capacidade para o desempenho da atividade demandada;
- II. É vedada a contratação de fornecedores que adotem práticas de trabalho infantil, trabalho forçado ou que infrinjam as legislações vigente;
- III. A contratação também deverá se pautar no atendimento dos critérios estipulados nos procedimentos de qualificação e avaliação de fornecedores de serviços e produtos;
- IV. Cumprir e fazer cumprir integralmente as obrigações contratuais assumidas com os fornecedores, adotando todas as medidas de fiscalização e de sanções aplicáveis em caso de descumprimento dos deveres contratuais;
- V. Zelar para que as relações comerciais sejam transparentes e sustentáveis, a partir de interesses comuns.

5.14. RELACIONAMENTO COM CLIENTES

A prosperidade da empresa está diretamente relacionada à satisfação de seus clientes. A empresa espera que todas as relações comerciais sejam conduzidas com integridade, honestidade, transparência e respeito mútuo, preservando e fortalecendo a qualidade do relacionamento com seus clientes.

Nesse contexto, somente informações claras, objetivas, pertinentes e verídicas devem ser fornecidas aos clientes, assegurando uma comunicação responsável, ética e alinhada às boas práticas de mercado.

5.15. CONSUMO DE ÁLCOOL E SUBSTÂNCIAS QUÍMICAS

É expressamente proibido o consumo de bebidas alcoólicas ou de quaisquer substâncias químicas no ambiente corporativo, bem como durante a execução de atividades externas ou a serviço da empresa. O descumprimento desta norma poderá resultar na aplicação de medidas disciplinares, inclusive demissão por justa causa, conforme a legislação trabalhista vigente.

Caso o colaborador faça uso de medicamentos ou substâncias controladas por recomendação médica que possam interferir em sua capacidade de trabalho ou na

segurança das atividades desempenhadas, deverá comunicar imediatamente seu gestor direto, para que sejam adotadas as providências necessárias visando à segurança do próprio colaborador, da equipe e do ambiente de trabalho.

5.16. DA CONFIDENCIALIDADE

As informações confidenciais não devem, sob nenhuma hipótese, ser discutidas, divulgadas ou compartilhadas com pessoas não autorizadas, sejam elas colaboradores ou terceiros externos à empresa.

É dever de todos adotar medidas de segurança adequadas para o descarte ou a destruição de documentos que contenham informações confidenciais, independentemente do meio físico ou eletrônico em que estejam armazenados, de forma a evitar acessos indevidos.

Da mesma forma, deve ser mantido absoluto sigilo sobre quaisquer informações confidenciais ou sensíveis relacionadas às entidades com as quais a empresa mantenha relações comerciais, contratuais ou institucionais.

6. DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARES

A existência e o cumprimento de normas, políticas e regras são condições essenciais para o sucesso e a sustentabilidade da empresa. Cabe à liderança incentivar e orientar suas equipes a atuarem em conformidade com essas diretrizes e de acordo com os padrões éticos de conduta da organização, bem como assegurar sua efetiva observância, de modo a garantir o funcionamento harmônico, eficiente e responsável da empresa.

Eventuais desvios, descumprimentos ou violações às normas internas, ao Código de Ética ou às políticas corporativas poderão resultar na aplicação de medidas disciplinares. Tais medidas, quando adotadas, devem ter caráter educativo, preventivo e formador de cultura, contribuindo para o fortalecimento dos valores organizacionais. O empregado poderá estar sujeito à aplicação de penalidades, tais como advertência, suspensão ou desligamento, com ou sem justa causa, conforme a gravidade da conduta e em observância à legislação vigente, quando houver violação ao regulamento interno, ao Código de Ética e/ou a outras orientações formais ou verbais

da empresa, desde que estas estejam em consonância com a lei, os bons costumes e a Política de Medidas Disciplinares vigente.

7. RESPONSABILIDADES

7.1. ALTA DIREÇÃO

Os membros da Alta Direção têm um papel crucial na empresa, sendo responsáveis por liderar com exemplo e demonstrar total comprometimento com a integridade e com a disseminação das diretrizes estabelecidas neste Código de Ética. A atuação da Alta Direção deve refletir os valores da empresa e assegurar a implementação efetiva das normas que promovem um ambiente de trabalho ético, transparente e responsável.

7.2. COLABORADORES INTERNOS E PRESTADORES DE SERVIÇO

Os colaboradores e prestadores de serviços tomarão pleno conhecimento deste Código, que será amplamente divulgado tanto em formato impresso quanto eletrônico, visando assegurar seu cumprimento por todos os envolvidos.

Todo novo colaborador contratado receberá uma cópia deste Código, juntamente com treinamento sobre seu conteúdo. Será solicitado que o colaborador registre sua ciência do Código por meio de um **termo de compromisso**, que atestará seu entendimento e comprometimento com os princípios de integridade da empresa.

A empresa incentiva um diálogo aberto e transparente. Portanto, em caso de dúvidas ou questões relacionadas ao Código de Conduta, as seguintes orientações devem ser seguidas:

- I. Conversar diretamente com o coordenador do departamento;
- II. Consultar a área de Recursos Humanos para orientação e esclarecimento de dúvidas adicionais.;

7.3. DA ATUALIZAÇÃO

Será instituído o Conselho de Integridade, composto por 3 (três) membros da empresa, preferencialmente sendo: 1 (um) representante do Departamento Jurídico,

1 (um) representante do Departamento de Qualidade e 1 (um) representante do Departamento de Recursos Humanos.

Os membros do Conselho de Integridade serão indicados e nomeados pelo Conselho Diretivo da empresa.

O presente Código de Conduta e Integridade será submetido a revisões periódicas, de forma transparente, com a participação dos colaboradores e das partes interessadas, sempre que necessário para sua atualização e aprimoramento.

Compete ao Conselho de Integridade:

- I. Acompanhar, orientar e fiscalizar o cumprimento das disposições deste Código de Conduta e Integridade;
- II. Propor atualizações, revisões, inclusões ou exclusões de normas, diretrizes e padrões de integridade e conduta previstos neste Código, mediante aprovação do Conselho Diretivo;
- III. Promover, coordenar e apoiar treinamentos e ações de conscientização junto aos colaboradores, com foco na disseminação da cultura de ética e integridade

8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A interpretação e a aplicação deste Código de Conduta devem ser pautadas pelo bom senso, pela ética e pelo respeito às normas legais vigentes. As condutas esperadas em um ambiente profissional, previstas na legislação trabalhista e nas boas práticas de mercado, devem ser observadas e adotadas, ainda que não estejam expressamente descritas neste Código.

Este Código de Conduta tem por finalidade assegurar a compreensão e a aplicação dos princípios éticos que norteiam as atividades da CONSÓRCIO REVAMP EBAP S. Compete à empresa promover a ampla divulgação deste documento junto a todos os colaboradores e prestadores de serviços, assegurando seu conhecimento e cumprimento.

A aprovação do presente Código de Conduta, bem como de suas revisões e atualizações, é de competência exclusiva da Diretoria da empresa.



SAMIR MOREIRA DAMACENO
Representante Tubonews



GABRIELA DE ALMEIDA FERREIRA
Representante Paulitec

Relatório de Assinaturas

Datas e horários em UTC-0300 (America/Sao_Paulo)
Última atualização em 24 Fevereiro 2026, 09:33:18

Status: Assinado

Documento: CODIGO_DE_CONDUTA_REVAMP.Pdf

Número: 9b14ea48-9da5-45fb-b58e-a70579f04bfe







Data da criação: 30 Janeiro 2026, 10:02:24

Hash do documento original (SHA256): e38a734eb54422678ea6a49c8974fc06e5df65c667366024dc6f8d1a37342553



Assinaturas

4 de 4 Assinaturas

<p>Assinado  via ZapSign by Truora</p> <p>IRLA FERREIRA DA CONCEIÇÃO Data e hora da assinatura: 30/01/2026 11:50:53 Token: 2ec6e7f7-d96a-483d-825c-c7d1a411b8a5</p>	<p>Assinatura</p>  <p>Irla Ferreira da Conceição</p>
<p>Pontos de autenticação: Telefone: 5527996433150 E-mail: irla.ferreira@tubomills.com.br CPF: 037.840.015-05</p>	<p>IP: 179.234.239.237 Dispositivo: Mozilla/5.0 (Linux; Android 10; K) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/144.0.0.0 Mobile Safari/537.36</p>
<p>Assinado  via ZapSign by Truora</p> <p>LEONARDO RIBEIRO SANTOS Data e hora da assinatura: 30/01/2026 12:14:55 Token: cbfeb041-ab4d-4127-baf8-857b1f2bcc90</p>	<p>Assinatura</p>  <p>Leonardo Ribeiro Santos</p>
<p>Pontos de autenticação: Telefone: 5527999318666 E-mail: leonardo.ribeiro@tubomills.com.br CPF: 118.869.267-43</p>	<p>Localização aproximada: -20.306139, -40.313062 IP: 179.234.239.237 Dispositivo: Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/144.0.0.0 Safari/537.36</p>
<p>Assinado  via ZapSign by Truora</p> <p>SAMIR DAMACENO Data e hora da assinatura: 30/01/2026 15:11:04 Token: 63504eff-1437-47d1-903a-6ac4bc98f2e4</p>	<p>Assinatura</p>  <p>Samir Damaceno</p>
<p>Pontos de autenticação: Telefone: 5527999683248 E-mail: samir@tubomills.com.br CPF: 041.220.855-51</p>	<p>IP: 179.234.239.237 Dispositivo: Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/144.0.0.0 Safari/537.36</p>

INTEGRIDADE CERTIFICADA - ICP-BRASIL

Assinaturas eletrônicas e físicas têm igual validade legal, conforme MP 2.200-2/2001 e Lei 14.063/2020.

[Confirme a integridade do documento aqui.](#)




Este Log é exclusivo e parte integrante do documento número 9b14ea48-9da5-45fb-b58e-a70579f04bfe, segundo os [Termos de Uso da ZapSign](#), disponíveis em zapsign.com.br

Relatório de Assinaturas

Datas e horários em UTC-0300 (America/Sao_Paulo)

Última atualização em 24 Fevereiro 2026, 09:33:18



<p>Assinado via ZapSign by Truora</p> <p>GABRIELA DE ALMEIDA FERREIRA Data e hora da assinatura: 24/02/2026 09:33:17 Token: e83fc987-b6fd-4530-8ada-0ed57562b896</p>	<p>Assinatura</p>  <p>Gabriela de Almeida Ferreira</p>
<p>Pontos de autenticação: Telefone: 5511943863430 E-mail: gabriela.ferreira@consorcioevamp.com.br CPF: 085.921.386-20</p>	<p>Localização aproximada: -20.306306, -40.287630 IP: 186.233.129.140 Dispositivo: Mozilla/5.0 (Linux; Android 10; K) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/145.0.0.0 Mobile Safari/537.36</p>

INTEGRIDADE CERTIFICADA - ICP-BRASIL

Assinaturas eletrônicas e físicas têm igual validade legal, conforme MP 2.200-2/2001 e Lei 14.063/2020.

[Confirme a integridade do documento aqui.](#)



Este Log é exclusivo e parte integrante do documento número 9b14ea48-9da5-45fb-b58e-a70579f04bfe, segundo os [Termos de Uso da ZapSign](#), disponíveis em zapsign.com.br

ZapSign 9b14ea48-9da5-45fb-b58e-a70579f04bfe. Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/2001 e Lei 14.063/2020.