

Código de Ética e Conduta



SUPREMA MÁQUINAS®

ARADO 
Máquinas e Implementos

 **Semear Máquinas**

Sumário

1. APRESENTAÇÃO.....	3
2. APLICABILIDADE	3
3. DEFINIÇÕES	3
4. RESPONSABILIDADES	6
5. ORIENTAÇÕES DE CONDUTA	7
6. CONFLITOS DE INTERESSE.....	7
7. RELACIONAMENTOS	8
7.1. RELACIONAMENTO COM OS CLIENTES.....	9
7.2. RELACIONAMENTO COM OS FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS	9
7.2.1 RESPONSABILIDADE DAS CONDIÇÕES TRABALHISTAS	10
7.2.2 SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO	11
7.2.3 TRABALHO INFANTIL ESCRAVO OU ANÁLOGO AO ESCRAVO E EXPLORAÇÃO SEXUAL INFANTIL.....	11
7.3 RELACIONAMENTO COM CONCORRENTES	12
7.4 RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO	12
7.5 RELAÇÕES COM OS ÓRGÃOS OFICIAIS	13
7.6 RELACIONAMENTO COM A MÍDIA.....	13
7.7 RELACIONAMENTO COM ASSOCIAÇÕES E ENTIDADES DE CLASSE	14
7.8 RELACIONAMENTO SOCIOAMBIENTAL	14
8 PRESERVAÇÃO DAS INFORMAÇÕES	14
9 CONDUTAS RELACIONADAS AO USO DE ATIVOS E RECURSOS TECNOLÓGICOS.....	15
10 DOAÇÕES, FAVORES E PRESENTES.....	16
11 FALTAS GRAVES	17
12 PERIODICIDADE DE REVISÃO	18
13 CONSIDERAÇÕES FINAIS	18

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

1. APRESENTAÇÃO

O GRUPO SUPREMA (“Companhia”) está comprometido em atuar de forma ética, com integridade e transparência e de acordo com as leis aplicáveis. Dessa forma, a Companhia esforça-se em fazer negócios com Parceiros e Fornecedores que compartilham nosso compromisso com as práticas empresariais éticas.

Este Código de Ética e de Conduta, (de agora em diante “Código”) é um conjunto de princípios éticos e normas de condutas que norteiam as relações da Diretoria Executiva, colaboradores e abrange todas as partes interessadas que, direta ou indiretamente, participam dos processos de negócio da Companhia.

Neste Código estão apresentadas diretrizes e recomendações de condutas a serem adotadas, doutrinadas pelos princípios de respeito, de honestidade e de responsabilidades com a finalidade de controlar e monitorar as ações internas para cumprimento das normas gerais de conduta.

2. APLICABILIDADE

As regras deste Código são aplicáveis a todas as partes interessadas da Companhia (Todas as empresas do Grupo), dentre elas, Diretoria Executiva, empregados, estagiários, aprendizes, prestadores de serviços e fornecedores e devem ser aplicadas sem distinção de nível hierárquico.

3. DEFINIÇÕES

Para este Código são definidos:

- a) **Agente(s) Público(s)**: Qualquer indivíduo agindo em uma função oficial ou exercendo uma função pública para ou em nome de: (i) um governo nacional, regional ou local (seja em uma capacidade ou função legislativa, administrativa ou judicial); (ii) uma agência, departamento ou instrumentalidade de um governo nacional, regional ou local; (iii) uma empresa ou empresa de propriedade do governo ou controlada pelo governo, ou (iv) uma organização pública internacional, como as Nações Unidas, o Banco Mundial ou a Organização Mundial do Comércio. Além disso, qualquer partido

político, oficial do partido, candidato a cargo político ou qualquer indivíduo que atue em uma função oficial em nome de qualquer um dos precedentes.

b) **Assédio Moral:** não possui uma previsão legal como o sexual, porém isso não o torna menos grave. De acordo com o Ministério do Trabalho e Emprego, trata-se da exposição do trabalhador a situações vexatórias, constrangedoras e humilhantes, durante o exercício da sua função. É uma violência moral que visa humilhar, desqualificar e desestabilizar emocionalmente a relação da vítima com a organização e o ambiente de trabalho, colocando em risco a saúde da vítima. Toda e qualquer conduta abusiva, de forma repetitiva, de um superior com seu subordinado ou entre iguais, que intencionalmente e frequentemente fira a dignidade e a integridade, física ou psíquica, da pessoa ameaçando o seu emprego e/ou o degradando o ambiente de trabalho é considerada assédio moral.

c) **Assédio Sexual:** é o constrangimento a alguém com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função, conforme determina o artigo 216-A, do Código Penal.

d) **Colaboradores:** Todos os administradores (Conselheiros e Diretores), membros independentes de Comitês Estatutários ou Executivos, funcionários, (incluindo profissionais, estagiários e aprendizes) da Companhia e de suas subsidiárias e empresas controladas.

e) **Condição degradante de trabalho:** é qualquer forma de negação da dignidade humana pela violação de direito fundamental do trabalhador, notadamente os dispostos nas normas de proteção do trabalho e de segurança, higiene e saúde no trabalho.

f) **Conduta:** corresponde a todo e qualquer ato, ação, omissão, decisão, atitude ou comportamento e deve ser pautada pelos padrões éticos.

g) **Conflito de Interesses:** Ocorre quando os interesses de um Integrante, ou os interesses de um indivíduo com o qual o Integrante está associado, estão em desacordo com os interesses da Companhia, interferindo assim (ou parecendo interferir) na capacidade do Membro da Equipe de julgar objetivamente, a execução de suas responsabilidades pela Companhia, ou quando um membro da equipe ou um parente ou associado do Integrante receber benefícios pessoais indevidos devido à posição de um Integrante na Companhia.

- h) **Ética**: conjunto de princípios e valores que orientam o comportamento todas as partes interessadas da Companhia, levando-se em conta a legislação, diretrizes da administração, regulamentos internos e as práticas socialmente corretas.
- i) **Jornada exaustiva**: é toda forma de trabalho, de natureza física ou mental, que, por sua extensão ou por sua intensidade, acarrete violação de direito fundamental do trabalhador, notadamente os relacionados à segurança, saúde, descanso e convívio familiar e social.
- j) **Preposto**: É o indivíduo nomeado pelo Diretor Presidente, Diretoria Executiva, administrador ou gerente de uma sociedade comercial ou empresa industrial para representá-la. É também a pessoa colocada diante de uma atribuição para conduzi-la ou dirigi-la.
- k) **Terceiros, Parceiros ou Fornecedores**: Qualquer pessoa, jurídica ou física, que atue em nome, no interesse ou em benefício da Companhia, que preste serviços ou que forneça insumos ou outros produtos, bem como parceiros comerciais que prestem serviços à Companhia diretamente relacionados à obtenção, manutenção ou condução de negócios da Companhia, incluindo, entre outros, quaisquer distribuidores, agentes, corretores, despachantes, intermediários, parceiros da cadeia de suprimento, consultores, negociantes, revendedores, representantes, parceiros de *joint venture*, contratados e outros prestadores de serviços profissionais.
- l) **Trabalho análogo a de escravo**: é caracterizado pela submissão de alguém a trabalhos forçados ou a jornada exaustiva, quer sujeitando-o a condições degradantes de trabalho, quer restringindo, por qualquer meio, sua locomoção em razão de dívida contraída com o empregador ou preposto.
- m) **Trabalho forçado**: é aquele exigido sob ameaça de sanção física ou psicológica e para o qual o trabalhador não tenha se oferecido ou no qual não deseje permanecer espontaneamente.
- n) **Vantagem Indevida**: Qualquer bem, tangível ou intangível, inclusive dinheiro e valores, oferecidos, prometidos ou entregues, com o objetivo de influenciar ou recompensar qualquer ato ou decisão de um Agente Público ou agente privado. Incluem-se, neste conceito, presentes, entretenimento, passagens aéreas, hospedagens, doações, patrocínios ou qualquer outro item de valor utilizado para tal fim.

4. RESPONSABILIDADES

A Companhia tem como diretrizes internas manter um ambiente de trabalho que permita oportunidades iguais de crescimento profissional e pessoal, respeitando as diferenças individuais de cada componente da estrutura organizacional.

Todos os componentes da estrutura organizacional da Companhia são responsáveis pelo cumprimento das diretrizes apresentadas neste documento.

São responsabilidades da Diretoria Executiva:

- a) aprovar as diretrizes deste Código;
- b) promover uma conduta ética e honesta junto aos seus subordinados;
- c) disseminar as partes interessadas o conteúdo deste Código, visando estimular o seu integral cumprimento, principalmente por todos os componentes da estrutura organizacional;
- d) garantir o conhecimento das regras determinada neste Código a todos os integrantes da estrutura organizacional por meio de assinatura do Termo de Ciência (*anexo*);
- e) solicitar à Gerência Administrativa melhorias a partir de qualquer relacionamento ou procedimento que se constitua em conflito de interesse ou violação a este Código;
- f) atender aos órgãos reguladores, fiscalizadores, auditores com informações completas, corretas e compreensíveis; e
- g) respeitar as diferenças decorrentes das pessoas em função da cor, sexo, origem, classe social, idade ou deficiência física.

Demais integrantes da estrutura organizacional da Companhia tem como responsabilidades:

- a) zelar pelo sigilo e confidencialidade das informações a respeito da Companhia, obtidas no âmbito de suas atividades profissionais, prevenindo a sua divulgação não autorizada;
- b) manter o ambiente de trabalho adequado para o exercício das suas funções;
- c) cumprir a legislação, convenções e acordos coletivos e regulamentação aplicável ao exercício de suas atividades profissionais;
- d) observar os procedimentos voltados à prevenção de ilícitudes;
- e) opor-se a quaisquer violações das leis e regulamentos internos que possam comprometer a imagem do profissional e/ou da Companhia;
- f) cuidar para que não seja realizada qualquer transação que possa comprometer a imagem do profissional e/ou da Companhia;

- g) exercer suas atividades profissionais com competência, buscando o aprimoramento técnico e a permanente atualização quanto às normas legais, regulamentares, e demais instruções pertinentes à função desempenhada da Companhia;
- h) exercer com moderação e equilíbrio as atribuições que lhe sejam atribuídas, realizando o trabalho com honestidade, respeito mútuo, espírito de equipe, lealdade e confiança nas relações no ambiente de trabalho;
- i) comunicar à Gerência Administrativa qualquer relacionamento ou procedimento que se constitua em conflito de interesse ou violação a este Código;
- j) respeitar as diferenças decorrentes das pessoas em função da cor, sexo, origem, classe social, idade ou deficiência física.

5. ORIENTAÇÕES DE CONDUTA

As orientações deste Código são aplicáveis em todas as atividades da Companhia visando a garantia e a preservação da sua imagem.

Todos os componentes da estrutura organizacional da Companhia devem avaliar suas ações e ter sensibilidade para atualizar continuamente o conteúdo deste Código e outras práticas da Companhia.

As diretrizes neste documento estão consolidadas em valores e princípios incorporados à cultura da Companhia, bem como a credibilidade, integridade, confiança, profissionalismo, transparência, legalidade e lealdade.

No desenvolvimento das atividades na da Companhia, são respeitadas as diversidades culturais dos indivíduos e a igualdade de oportunidades de trabalho, repudiando qualquer forma de discriminação, seja por condição social, crença religiosa, cor, raça, sexo, idade ou deficiência física.

É de fundamental importância o comprometimento de todos os componentes da estrutura organizacional da Companhia na disseminação e cumprimento das diretrizes deste Código.

6. CONFLITOS DE INTERESSE

O conflito de interesse ocorre quando qualquer componente da estrutura organizacional influencia ou pode influenciar uma decisão da Companhia que possa resultar em algum ganho pessoal, direto ou indireto, para si ou para parentes e pessoas do seu relacionamento próximo.

Portanto, os componentes da estrutura organizacional da Companhia **não devem**:

- a) fazer uso de informações privilegiadas para benefício próprio, de familiares ou terceiros;
- b) exercer tarefa ou responsabilidade externa que afete o seu desempenho na Companhia, ou ainda, exercer qualquer tarefa ou função, ainda que como prestador de serviços, a empresas dos mesmos ramos de atividades;
- c) realizar quaisquer negócios comerciais e/ou financeiros na Companhia e com partes relacionadas em que haja qualquer tipo de favorecimento em benefício próprio.

Ainda, é necessário que os componentes da estrutura organizacional sigam os preceitos abaixo:

- a) deixar de desenvolver atividades que interfiram nas atribuições dentro da Companhia, a fim de não prejudicar o próprio desempenho profissional;
- b) evitar ações que possam gerar benefícios pessoais ou vantagens indevidas para terceiros;
- c) solicitar autorização da Diretoria Executiva e caso venha estabelecer quaisquer relações comerciais com empresas em que tenham interesse, participação direta ou indireta, ou com as quais, ainda, pessoas de seus relacionamentos mantenham vínculos;
- d) renunciar de alçadas de deferimento de operações de crédito, quando estas forem efetuadas para si ou para parentes.

7. RELACIONAMENTOS

Os componentes da estrutura organizacional da Companhia para manter um ambiente interno e externo harmonioso tem como compromisso comportar-se de forma ética, íntegra e profissional, buscando manter um ambiente de relacionamento interno e externo harmônico e:

- a) desenvolver o espírito de equipe, de colaboração e dialogar com os colegas de trabalho, de forma positiva e prestar informações técnicas de que necessitem para o bom desempenho de suas atribuições;
- b) respeitar a hierarquia, mas caso seja necessário, posicionar contra qualquer comprometimento indevido relacionado a Companhia;
- c) atuar com imparcialidade e profissionalismo no exercício de suas funções, evitando quaisquer condutas que afetem a credibilidade de seus atos.
- d) cumprir as leis, os normativos e as políticas internas da Companhia;

- e) apontar quaisquer falhas identificadas nos processos e políticas da Companhia, normas internas prejudiciais ou contrárias aos princípios definidos neste Código, devendo fazê-lo formalmente ao respectivo responsável pela Gerência Administrativa;
- f) denunciar¹, qualquer prática que infrinja a conduta descrita neste Código.

7.1. RELACIONAMENTO COM OS CLIENTES

O relacionamento com os clientes deve ser com qualidade e conforme diretrizes da Companhia e todas as ações dos componentes da estrutura organizacional, direta ou indiretamente, devem se comprometer a:

- a) conhecer o cliente e as suas atividades, visando melhor identificar suas necessidades e poder oferecer os serviços adequados;
- b) atender os clientes com respeito e eficiência, oferecendo informações claras, precisas e transparentes;
- c) instruir os clientes com as respostas às suas solicitações de forma adequada e no prazo esperado, mesmo que estas respostas sejam negativas;
- d) evitar qualquer prática capaz de induzir os clientes ao erro;
- e) evitar dar tratamento preferencial a determinados clientes por interesse ou sentimento pessoal;
- f) demonstrar sempre transparência nas tratativas realizadas com os clientes;
- g) negar a viabilidade de quaisquer atividades contrárias à legislação e/ou políticas em vigor na Companhia;
- h) recusar o recebimento de quaisquer bens ou remuneração, a qualquer título, em caráter eventual ou não, visando à obtenção de vantagem;
- i) cuidar para não manifestar opinião que possa atingir ou prejudicar a imagem do cliente.

7.2. RELACIONAMENTO COM OS FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS

O relacionamento com os fornecedores e parceiros deve ser pautado por critérios técnicos e profissionais, visando sempre a satisfação das necessidades da Companhia na melhor relação custo/benefício.

¹ A pessoa que denunciar, de boa-fé, uma violação ou suspeita de violação estará protegido contra quaisquer atos de retaliação, por parte da Companhia.

Para tanto, é necessário que os nossos fornecedores e prestadores de serviços mantenham padrões éticos compatíveis com as práticas descritas neste Código, bem como orientar-se pelas diretrizes contidas neste documento.

Os Parceiros e Fornecedores devem pautar suas ações pelos mais elevados padrões éticos e de conduta, expressando seu compromisso quanto:

- a) Ter comportamento ético, reputação idônea e postura transparente.
- b) Zelar e garantir a segurança do trabalho de todos as pessoas com quem se relaciona.
- c) Atuar na proteção do meio ambiente.
- d) Atuar em conformidade com as leis e normas aplicáveis;
- e) Cumprir com todas as obrigações trabalhistas perante seus colaboradores.
- f) Cumprir todas as leis e regulamentos que impactam seu negócio.
- g) Manter sua relação com os órgãos e entidades de governo de modo ético e transparente.
- h) Divulgar suas informações financeiras de forma íntegra.
- i) Proteger a confidencialidade das informações, caso tenha acesso a dados sensíveis da Companhia.
- j) Tratar a todos de forma justa, com dignidade e respeito.
- k) Evitar situações que possam gerar conflitos de interesses no seu relacionamento com a Companhia.
- l) Zelar pelo relacionamento e reputação das partes.
- m) Relatar qualquer violação ou suspeita de violação dos padrões éticos, seja por seus profissionais ou pelos da Companhia.

Nas relações da Companhia não devem ser realizados negócios com fornecedores de reputação duvidosa, portanto, são verificadas se fornecedores e parceiros cumprem as exigências legais, trabalhistas e ambientais e tenham reputação respeitada no mercado.

Ainda, é proibida a aquisição de produtos e prestação de serviços de qualquer empresa, na qual colaboradores, ou parentes tenham, algum tipo de participação ou interesse, direta ou indiretamente sem a aprovação da Diretoria Executiva.

Este Código é disponibilizado em www.supremamaquinas.com.br > Downloads > Código de Ética e Conduta e *encaminhado para* fornecedores e parceiros no início do relacionamento ou no ato da contratação de produtos e prestação de serviços.

7.2.1 RESPONSABILIDADE DAS CONDIÇÕES TRABALHISTAS

Todos os Parceiros e Fornecedores devem proporcionar condições dignas de trabalho a seus empregados. A carga horária, remuneração e benefícios, e requisitos de saúde e segurança, devem respeitar a legislação trabalhista.

7.2.2 SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

Na Companhia temos como prioridade máxima a segurança das pessoas e é um valor inegociável. A saúde e segurança são de responsabilidade de todos e os nossos Parceiros e Fornecedores também são parte fundamental nesse processo, devendo observar os preceitos legais e adotar boas práticas de saúde e segurança do trabalho, incluindo equipamentos adequados capacitação de temas de segurança e uso de EPIs.

Quando estiver prestando serviços na Companhia, o Terceiro deve:

- g) Atender aos requisitos da legislação trabalhista e previdenciária, e de acordos e convenções coletivas de trabalho, com suas normas e parâmetros estabelecidos;
- h) Oferecer condições de saúde e segurança no ambiente de trabalho, seguindo as leis aplicáveis, contrato e seus anexos;
- i) Exigir a utilização de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) dos seus colaboradores, sempre que a atividade realizada exigir;
- j) Monitorar para que seus colaboradores somente executem atividades se estiverem capacitados, com autorização e ferramentas adequadas e em plenas condições físicas e mentais;
- k) Agir imediatamente ao identificar qualquer situação que represente risco à integridade de qualquer pessoa (Companhia ou Terceiros);
- l) Cumprir as regras da empresa referentes à realização dos exames ocupacionais periódicos; e
- m) Exercer o direito de recusa diante de situações que representem risco à saúde e à segurança.

7.2.3 TRABALHO INFANTIL ESCRAVO OU ANÁLOGO AO ESCRAVO E EXPLORAÇÃO SEXUAL INFANTIL

A Companhia repudia qualquer tipo de trabalho forçado ou trabalho análogo a de escravidão, degradante e/ou conotação sexual, seja de crianças e adolescentes ou adultos.

- a) Não será estabelecida relação comercial entre a Companhia e o Terceiro que utilizem quaisquer destas práticas. A evidência destas práticas aqui relacionadas gerará sanção

comercial pela Companhia;

- b) Os Parceiros e Fornecedores também deverão zelar pela seleção de subcontratados que operem dentro da legislação trabalhista e dos padrões éticos compatíveis com as premissas definidas neste Código;
- c) Todos os Parceiros e Fornecedores devem proibir o uso de crianças, adolescentes ou adultos para fins sexuais, inclusive mediado por lucro, objetos de valor ou outros elementos de troca;
- d) Todos os Parceiros e Fornecedores devem respeitar a idade mínima prevista por lei na contratação de seus empregados;
- e) Os Parceiros e Fornecedores não devem exigir/permitir jornada exaustiva de trabalho, sendo certo que a jornada extraordinária deverá ser realizada dentro dos limites da lei, garantindo ao colaborador a remuneração ou compensação pelas horas extraordinárias e o descanso semanal remunerado;
- f) Os Parceiros e Fornecedores deverão observar os critérios mínimos estabelecidos por lei ou pelas normas sindicais no que se refere à remuneração de seus trabalhadores, efetuando os pagamentos em dia, bem como recolhendo os encargos trabalhistas e previdenciários devidos;
- g) Os Parceiros e Fornecedores não devem restringir a liberdade do trabalhador por qualquer meio, tampouco submeter o trabalhador a condições degradantes de trabalho, transporte e moradia.

7.3 RELACIONAMENTO COM CONCORRENTES

A Companhia busca sempre a promoção da concorrência justa e leal, baseada em práticas equitativas.

Portanto, os componentes da estrutura organizacional da Companhia não devem fazer comentários visando prejudicar a imagem dos concorrentes, bem como não devem contribuir para a divulgação de boatos sobre entidades/sociedades concorrentes.

7.4 RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO

O relacionamento com os representantes de órgãos públicos de uma forma geral deve pautar-se pelo total apoio ao desempenho de suas atribuições, refletindo sempre os altos padrões éticos praticados pela Companhia e ainda:

- a) procurar atendê-los nas dependências da Companhia ou do Poder Público;

- b) divulgar internamente, na Companhia, para a Diretoria Executiva e para as Áreas Responsáveis pelo atendimento, o assunto prévio, se conhecido, e a agenda e local;
- c) atender as solicitações de informações com transparência e presteza;
- d) permitir o acesso aos colaboradores quando da necessidade de se obter mais informações;
- e) zelar pelo cumprimento da legislação e regulamentação aplicáveis;
- f) não fazer comentários de natureza política;
- g) não conceder vantagens ou privilégios a agentes públicos em razão da sua função.

7.5 RELAÇÕES COM OS ÓRGÃOS OFICIAIS

Todos os componentes da estrutura organizacional da Companhia nas relações com órgãos oficiais devem ser observados os mais elevados padrões de honestidade e integridade em todos os contatos com administradores e funcionários do setor público, evitando sempre que sua conduta possa parecer imprópria.

Ainda, abster-se de manifestar opinião sobre atos ou atitudes de funcionários públicos ou de fazer comentários de natureza política.

Ao defender os interesses da Companhia deverá agir mais elevados princípios éticos e o respeito às leis e normas vigentes.

7.6 RELACIONAMENTO COM A MÍDIA

Qualquer solicitação feita por algum veículo da mídia (jornais, televisão, rádio etc.) deverá ser encaminhada para aprovação do Diretor Presidente e nenhum posicionamento em relação a qualquer questionamento deve ser dado por colaborador sem a devida autorização do Diretor Presidente da Companhia.

Portanto, as entrevistas, esclarecimentos ou declarações em público que envolvam o nome ou as atividades da Companhia só serão prestados pelo Diretor Presidente, membros da Diretoria Executiva da Companhia ou pessoa autorizada por eles.

Todo o componente da estrutura organizacional da Companhia deverá apresentar a Diretoria Executiva quaisquer informações, notícias, artigos, discursos que possam ou estejam prejudicando a imagem da Companhia direta ou indiretamente.

Portanto, serão admitidas informações à imprensa apenas quando conduzidas pelo Diretor Presidente ou por pelo menos o 1 (um) Diretor Executivo ou seus representantes designados, especialmente para este fim, e sempre dentro de uma estratégia de marketing

adotada pela Companhia.

7.7 RELACIONAMENTO COM ASSOCIAÇÕES E ENTIDADES DE CLASSE

Por reconhecer o importante papel das associações e entidades de classe legalmente constituídas, a Companhia assegurará que os representantes dos seus colaboradores não serão objeto de discriminação e que tais representantes tenham acesso a seus representados no local de trabalho.

7.8 RELACIONAMENTO SOCIOAMBIENTAL

A Companhia através de seus representantes e colaboradores busca agregar ações apoiando os desafios ambientais, cuidando para o uso responsável de recursos naturais ou deles originado, sempre incentivado como forma de colaborar com a qualidade de vida e a saúde pública da nossa sociedade.

Na Companhia, além do investimento no desenvolvimento de seus colaboradores, também são realizadas aplicações em projetos sociais e culturais que possam ser traduzidos em benefícios à comunidade.

A estrutura organizacional participa anualmente de ações com a finalidade de conscientizar quanto à necessidade de preservação do meio ambiente, a valorização da biodiversidade e o desperdício de quaisquer fontes de energia e instituindo uma cultura que busque criar em suas rotinas diárias meios que reduzam a degradação ambiental.

A Diretoria Executiva conscientiza os colaboradores da Companhia na eliminação de todas as formas de trabalho forçado ou compulsório e do trabalho infantil, bem como na eliminação na discriminação do emprego.

8 PRESERVAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

Os componentes da estrutura organizacional devem preservar as informações e ainda:

- a) preservar o patrimônio e a imagem da Companhia;
- b) manter sigilo sobre as operações com clientes;
- c) manter sigilo quanto às informações estratégicas da Companhia que não sejam de conhecimento público;
- d) guardar, zelar e conservar os ativos e propriedades da Companhia disponibilizados para desempenho de suas funções;
- e) destruir toda documentação que necessite de descarte, seja com conteúdo

confidencial ou não a fim de preservar a segurança da informação.

É proibido a qualquer membro da estrutura organizacional da Companhia transmitir quaisquer informações, documentos, relatórios financeiros, registros contábeis, estratégias de negócios, listagem de clientes, programas contendo dados sigilosos, confidenciais e de exclusivo interesse da Companhia, ainda que por meio de correio eletrônico ou Internet que não seja para assuntos profissionais e com autorizações dos responsáveis.

A Diretoria Executiva autoriza o uso ocasional de recursos, como telefone, computador, *internet* e outros para fins particulares, desde que não comprometa o desempenho e a produtividade.

Marca da Companhia

Não é permitida a utilização da imagem, nome ou marcas da Companhia, exceto se prévia e formalmente autorizada para uso exclusivo no desenvolvimento de sua atividade profissional.

9 CONDUITAS RELACIONADAS AO USO DE ATIVOS E RECURSOS TECNOLÓGICOS

As diretrizes referentes as regras e condutas relacionadas ao Uso de Ativos e Recursos Tecnológicos estão detalhadas na Política de Segurança da Informação.

Os componentes da estrutura organizacional da Companhia deverão respeitar as normas específicas na Política de Segurança da Informação e princípios éticos definidos neste Código.

Os equipamentos e sistemas destinam-se ao processamento eletrônico das informações objeto de exclusividade da Companhia, portanto, são necessários que determinados cuidados sejam tomados:

- a) utilizar dos *softwares*, sistemas, equipamentos, espaços físicos unicamente em favor da Companhia;
- b) registrar, licenciar e padronizar *software* que serão utilizados por todos os colaboradores;
- c) conscientizar os colaboradores que a utilização do *e-mail* deverá limitar exclusivamente às atividades da Companhia e as mensagens não poderão conter comentários abusivos, obscenos ou difamatórios, nem qualquer material que possa trazer má publicidade ou constrangimento público; e
- d) evitar a violação dos Direitos Autorais, observando-se a inexistência de qualquer

registro de propriedade autoral - Copyright _ (por exemplo: imagens, frases, artigos etc.);

Todos os equipamentos da Companhia têm a configuração necessária para a análise de contaminação por vírus, sendo proibido desativar esse *software* ou fazer qualquer tipo de alteração na sua configuração sem o acompanhamento e autorização da Gerência Administrativa e da Área de TI da Companhia.

A Companhia tem todos os seus micros/notebooks conectados a uma rede corporativa e todos os usuários têm uma identificação, composta por um nome de usuários (*username*) e uma senha (*password*), que os identificam nessa rede, essa identificação é de conhecimento exclusivo do usuário, que é responsável por sua guarda e manutenção.

É vedado a cada usuário "emprestar" essa senha aos demais, ainda que integrem a mesma área de trabalho, uma vez que atividades de um usuário, registradas pelos sistemas de controle de segurança da rede, efetuadas com o uso da identificação *username + password*, são sempre atribuídas a este, que possui essa identificação, por esse motivo, ao contar sua senha para outra pessoa, o usuário que assim proceder será responsável pelos atos praticados por essa outra pessoa.

Adicionalmente ao acesso à rede da Companhia, há outros diversos sistemas de processamento de operações utilizados e todos requerem senhas de acesso, sendo cada uma delas também de acesso exclusivo dos usuários.

Sempre que houver necessidade de novos usuários acessarem sistemas aos quais ainda não possuem acesso, seus gestores deverão providenciar autorização formal à Área de TI da Companhia.

10 DOAÇÕES, FAVORES E PRESENTES

Os componentes da estrutura organizacional da Companhia não devem solicitar, provocar, sugerir, aceitar ou oferecer, direta ou indiretamente, favores ou presentes de caráter pessoal, decorrentes de relacionamento com a Companhia e que possam influenciar decisões, facilitar negócios ou beneficiar terceiros (favorecimento ilícito).

Devem ser comunicadas, formalmente, ao superior hierárquico ou a Gerência Administrativa da Companhia o recebimento de brindes distribuídos a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de datas festivas ou comemorativas, que tenham valor comercial superior a R\$ 500,00 (quinhento reais)².

² Valor este poderá ser aumentado ou diminuído mediante comunicado prévio.

11 FALTAS GRAVES

O descumprimento das diretrizes previstas neste Código poderá ensejar a aplicação de medidas disciplinares, as quais serão adotadas de forma gradual e proporcional, considerando a natureza da conduta, a gravidade da infração, a reincidência, o impacto para a Companhia e o contexto em que o fato ocorreu, em conformidade com a legislação trabalhista vigente.

As medidas disciplinares poderão incluir, sem prejuízo de outras previstas em lei:

- advertência verbal ou escrita;
- suspensão disciplinar;
- demissão por justa causa, quando caracterizada falta grave.

São consideradas faltas graves, passíveis de aplicação de medidas disciplinares mais severas, inclusive demissão por justa causa, quando assim caracterizadas nos termos da legislação aplicável exemplos a seguir que se resumem mas não se limitam em:

- o uso de bebidas alcoólicas ou de drogas ilícitas nas dependências da Companhia ou durante a prestação de serviços externos;
- a prática de assédio moral ou assédio sexual contra colaboradores, clientes, fornecedores, prestadores de serviços, estagiários, aprendizes ou visitantes.

São consideradas condutas proibidas no ambiente da Companhia, sujeitas à aplicação de medidas disciplinares, conforme a gravidade do caso:

- a) envolver-se em atividades particulares não autorizadas que interfiram no tempo, no ambiente de trabalho ou no desempenho das atividades profissionais, como, por exemplo, a comercialização de produtos ou serviços alheios aos interesses da Companhia;
- b) utilizar-se do cargo ou função para intimidar colaboradores, praticar assédio moral ou sexual, constrangimento de qualquer natureza, desrespeitar colegas ou ofender subordinados;

- c) utilizar equipamentos, sistemas, informações ou quaisquer outros recursos da Companhia para fins particulares que comprometam o desempenho profissional ou causem prejuízo à Companhia.

A aplicação de qualquer medida disciplinar será precedida de análise criteriosa dos fatos, assegurando-se a avaliação individual de cada caso, à luz do contexto, das normas internas e da legislação vigente, resguardando-se o direito de defesa e a coerência nas decisões da Companhia.

12 PERIODICIDADE DE REVISÃO

Este Código é um documento dinâmico, sendo revisto e atualizado regularmente a partir de propostas dos administradores e colaboradores da Companhia em decorrência de apontamentos de auditorias ou regulamentação aplicáveis.

13 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O acompanhamento e divulgação deste Código é de responsabilidade da Gerência Administrativa e a gestão e a aprovação são de responsabilidade da Diretoria Executiva. Qualquer integrante da estrutura organizacional da Companhia deverá e poderá comunicar aos respectivos responsáveis pelo Código ou por meio do Canal de oficial³ as ocorrências de descumprimento deste Código ou de outras normas nele contidas.

As sugestões e violação deste Código deverão ser analisados pelo Gerente Administrativo que emitirá parecer, informará o Diretor Presidente para regularização.

Este Código deve ser divulgado em todos os canais de comunicação da Companhia (*site, workplace,*)

Considerando que dificilmente um Código abrange todas as situações encontradas na prática, acreditamos no senso de julgamento individual e a fim de sanar qualquer dúvida, ou em caso de identificar situações que caracterizem conflito de interesse, ou que contrariem os interesses da Companhia, recomendamos que sejam comunicados formalmente à Gerência Administrativa ou a Diretoria Executiva, para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

As tratativas dos temas previstos neste código deverão ser consideradas conjuntamente

³ A pessoa que denunciar, de boa-fé, uma violação ou suspeita de violação estará protegido contra quaisquer atos de retaliação, por parte da Companhia.

com outros normativos internos da Companhia.

Este Código foi aprovado pela Diretoria Executiva em reunião realizada em 12/01/2026.

14 CONTROLES DE ATUALIZAÇÕES

Data	Normativos / Justificativas/ considerações	Responsável
30/06/2022	Aprovação inicial	Alex Machado Sierra
01/06/2025	Revisão Completa deste Documento	Jhonatan Mathiasen
12/01/2026	Aprovação da Revisão completa pelo CEO	Alex Machado Sierra



GRUPO
SUPREMA

SUPREMA MÁQUINAS®

ARADO 
Máquinas e Implementos

 **Semear Máquinas**