



**CÓDIGO
DE CONDUTA**

ÉTICA

do colaborador

GRUPO

Sotreq

5^a edição - Jan/2025

Índice

1.	Introdução	3
2.	Relacionamento com o Colaborador	4
2.1	Conflito de Interesse	4
2.2	Informações Confidenciais e Privilegiadas	5
2.3	Preconceito e Discriminação	5
2.4	Assédio e Abuso de Poder	6
2.5	Uso de Álcool, Drogas e Porte de Armas	6
2.6	Participação Política e Setor Público	7
2.7	Sindicato	7
2.8	Uso dos sistemas Eletrônicos de Informação	7
2.9	Patrimônio do Grupo Sotreq	8
3.	Relacionamento com Terceiros	9
3.1	Contratação de Fornecedor	10
3.2	Relação com a Comunidade	11
4.	Brindes e Presentes	12
5.	Segurança, Meio Ambiente e Saúde	13
6.	Propriedade Intelectual	14
7.	Mídia e Imagem Institucional	15
8.	Gestão e Monitoramento do Código de Conduta	17

01

Introdução



O Grupo Sotreq possui em seu DNA fortes princípios e valores, compartilhados entre dirigentes e colaboradores. Com a expansão, foi necessário documentar esses princípios para facilitar sua disseminação.

Seus Valores Corporativos incluem Respeito nas Relações, Superação Permanente, Comprometimento com a Sustentabilidade e Valorização de Clientes e Colaboradores. Esses valores sustentam a visão de ser uma empresa extraordinária tanto para se trabalhar, quanto para se fazer negócios.

A busca por uma gestão baseada em governança moderna exige transparência, ética e integridade. Nesse contexto, surgiu o Código de Conduta Ética, que traduz os valores do Grupo em comportamentos diários.

Todos os colaboradores devem conhecer e seguir os procedimentos deste documento, que são fundamentais para pertencer e se relacionar com o Grupo Sotreq.

O Código visa instituir uma cultura organizacional baseada no respeito às leis, Direitos Humanos e critérios ESG (Ambiental, Social e Governança), protegendo os valores do Grupo junto à comunidade, acionistas, colaboradores, terceiros* e outras entidades.

*Entende-se como terceiro, todos aqueles que exerçam quaisquer atividades, se relacionando diretamente com o Grupo Sotreq e sem vínculos empregatícios



2.1 CONFLITO DE INTERESSE

Os colaboradores não podem trabalhar ou ter participação em empresas que sejam clientes, concorrentes ou fornecedoras do Grupo Sotreq, com exceção de participações acionárias de empresas listadas em bolsa de valores, ou fundo de investimentos, desde que estas ações sejam adquiridas por instituições financeiras regulamentadas pelo mercado financeiro. Em qualquer hipótese deve se estabelecer relações que resultem em vantagens financeiras.

Se um colaborador tiver outro trabalho relacionado aos negócios da empresa fora do expediente, deve informar seu gestor imediato. Exceções só são permitidas com autorização da Diretoria Executiva.

A contratação de colaboradores, interna ou externamente para o Grupo Sotreq, segue as normas e procedimentos definidos pela Área de Ambiente Humano. Parentes podem participar de processos seletivos, mas a contratação deve ter anuência do Diretor Executivo da área contratante e não deverá haver subordinação. Em qualquer situação, não é admitido o favorecimento de parentes ou pessoas de relacionamento com o contratante e abordagens diretas a colaboradores de outras áreas. As vagas poderão ser divulgadas pelos gestores, internamente, após abertura do processo seletivo interno, conforme estabelecido na política de recrutamento e seleção.

Os interesses do Grupo Sotreq devem prevalecer sobre os interesses das Unidades de Negócios, Regionais, Filiais, Áreas e/ou interesses pessoais de quaisquer colaboradores. Reter ou distorcer informações para benefício próprio é inaceitável.

Durante a jornada de trabalho, assuntos pessoais devem ser mínimos, priorizando assuntos pertinentes à atividade profissional em exercício. O Grupo Sotreq não exige trabalho fora do horário de expediente.

2.2 INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS E PRIVILEGIADAS

São consideradas informações confidenciais e privilegiadas as relativas a: estratégia empresarial ou de Negócio/Área, qualquer informação extraída de proposta ou contrato comercial a terceiros - mesmo informações cadastrais, especificações e desenhos técnicos, lista de negócios e clientes, quaisquer informações de resultados, orçamentárias e contábeis não publicadas, preço, planilhas de custos e/ou margens, salários, contratos, estudo de desempenho e/ou resultados de produtos ou serviços, acordos, investimentos, passivos de qualquer natureza, ou seja, quaisquer dados sensíveis ou assim definidos pela lei Geral de Proteção de Dados, notadamente a LGPD.

Estas informações são de propriedade da empresa e, portanto, devem ser protegidas por seus colaboradores, e só devem ser usadas nas suas atribuições, sendo vedado o repasse a terceiros, salvo quando expressamente autorizado pelo Diretor da área de Negócio e empresa.

Informações pessoais dos colaboradores, tais como cadastrais, salariais, médicas, de desempenho profissional e outras, são de acesso restrito às áreas que têm necessidade de conhecê-las, e serão disponibilizadas mediante a validação da área de Ambiente Humano/Jurídica. Essas informações somente poderão ser fornecidas em casos de pedidos legítimos de autoridades governamentais, demandas do gestor do colaborador ou quando fizerem parte de contratos comerciais, desde que o contrato tenha cláusula de confidencialidade e que tenha sido validado pelo Jurídico da empresa.

2.3 PRECONCEITO E DISCRIMINAÇÃO

Proibimos qualquer forma de preconceito ou discriminação dentro da empresa e ao representar nossa marca, seja por raça, ideologia, sexo, religião, gênero, idade, orientação sexual, doença, vício, aparência, deficiência ou gravidez. Isso vale para recrutamento, seleção, promoção e desligamento.

Acreditamos que a diversidade entre os colaboradores enriquece nosso ambiente de trabalho, proporcionando uma melhor capacidade de perceber, analisar e resolver problemas com inovação.

Comentários ou insinuações pejorativas que prejudiquem a imagem de um colaborador ou incentivem violência são inaceitáveis, seja direta ou indiretamente.

Valorizamos o respeito entre todos os colaboradores, independentemente do nível hierárquico, e não aceitamos condutas que causem intimidação, hostilidade, humilhação ou constrangimento no ambiente de trabalho.

Diferenças sociais, culturais e linguísticas devem ser respeitadas e valorizadas. Referências pejorativas a essas diferenças são inadequadas em qualquer contexto profissional. Nenhum colaborador pode apoiar entidades ou atividades com fins ideológicos específicos em nome da empresa.

2.4 ASSÉDIO E ABUSO DE PODER

Não é tolerado qualquer tipo de assédio (moral, sexual, econômico etc.) em qualquer nível hierárquico ou entre colaboradores, dentro ou fora do ambiente de trabalho. Nenhum colaborador pode usar sua posição para forçar outros a agir contra seus princípios e valores. Não será tolerada a utilização do cargo para obter vantagens pessoais ou de terceiros, nem para solicitar ações fora do escopo da função que causem humilhação, constrangimento ou medo.

2.5 USO DE ÁLCOOL, DROGAS OU PORTE DE ARMAS

Não é permitido o porte, a guarda e/ou consumo de drogas ilegais nas instalações, veículos fornecidos pela empresa e imóveis próprios ou alugados do Grupo Sotreq e de terceiros, no exercício profissional.

O porte autorizado de arma, só é permitido aos profissionais expressamente autorizados por força de sua função.

Exames que detectem o uso de drogas ilícitas podem ser realizados, quando previstos em cláusulas contratuais ou contratos comerciais com ou sem aviso prévio.

Não é aceito que o colaborador compareça ao trabalho alcoolizado ou sob efeito de drogas ilícitas. Bebidas alcoólicas serão permitidas, quando autorizado,

em eventos corporativos dentro ou fora da empresa, não sendo tolerado comportamentos que causem desordem ou desconfortos em colaboradores e terceiros, devendo o colaborador manter o respeito nas relações e a conduta inalterada.

2.6 PARTICIPAÇÃO POLÍTICA E SETOR PÚBLICO

O Grupo Sotreq respeita todas as posições político-partidárias de seus colaboradores, e entende que o engajamento no processo eleitoral deve ser de forma voluntária e pessoal, realizada em seu tempo livre e com recursos próprios.

Também não se envolve em atividades político-partidárias e não realiza doações a candidatos ou partidos políticos e não permite publicação e citação político-partidárias através de nossas marcas representadas e produtos.

É proibida por colaboradores e terceiros qualquer manifestação, divulgação e/ou propaganda de cunho político e ideológico na empresa, em nossos veículos, eventos e ativos, bem como em de terceiros, em nome da empresa.

2.7 SINDICATO

O Grupo Sotreq respeita a livre associação e a negociação coletiva, reconhecendo a sua legitimidade e cumprindo acordos e convenções coletivas e busca o diálogo para a solução de conflitos de natureza trabalhista ou sindical.

2.8 USO DOS SISTEMAS ELETRÔNICOS DE INFORMAÇÃO

É proibido instalar programas ou sistemas sem a aquisição da licença de uso original, quando obrigatória, ou cópias de programas não homologados pela área corporativa de Tecnologia da Informação do Grupo Sotreq. Todos os sistemas de informações da empresa devem ser acessados através de senha pessoal e intransferível, extinta ao término do contrato de trabalho.

A utilização de e-mail, internet e outros sistemas eletrônicos de informação devem restringir-se, ao máximo possível, aos interesses profissionais, devendo ser estes meios utilizados como ferramentas de trabalho, no período do expediente e monitorados pelas áreas corporativas que tiverem permissão de acesso.

Constitui falta grave a veiculação de material ofensivo aos bons costumes.

2.9 PATRIMÔNIO DO GRUPO SOTREQ

É dever dos colaboradores zelar pela guarda, conservação e manutenção dos ativos da empresa que estiverem sob sua responsabilidade ou uso, sendo vedada a cessão, empréstimo, doação ou comercialização de qualquer ativo pertencente ao patrimônio da empresa sem autorização formal.

É vedada a utilização em benefício próprio ou de terceiros de quaisquer ativos da empresa, a menos que previsto em política interna ou autorização formal da empresa.

As obrigações acima também se aplicam aos bens que integrarem um imóvel alugado pela empresa para residência temporária de colaboradores. Neste caso, estes deverão seguir o mesmo padrão de comportamento exigido pela empresa.

Doações somente podem ser realizadas ou recebidas desde que previstas em procedimentos internos e autorizadas formalmente.

03

Relacionamento com terceiros



O Grupo Sotreq respeita as normas e os procedimentos estabelecidos por terceiros em suas instalações, ou mesmo fora delas, desde que não firam a legislação vigente e que não conflitem com seus próprios Valores, Código de Conduta Ética, normas e/ou regras internas.

São inaceitáveis propostas que exponham os terceiros a atos ilícitos de qualquer natureza, risco fiscal e legal, seja por solicitação destes, de algum colaborador ou representante do próprio terceiro.

Nenhum colaborador pode propor ou aceitar qualquer oferta que implique em benefícios, vantagens pessoais ou pagamento em dinheiro, e nem mesmo realizar troca de informações, pesquisas ou qualquer outra ação com concorrentes para fins profissionais. Serão permitidos premiações, viagens, visitas, almoços e jantares, desde que baseados na estratégia do negócio, sendo observadas as medidas existentes no Manual Anticorrupção e no Guia de Relacionamento Comercial e autorizados pelo gestor imediato.

Na hipótese de contratação de profissionais que sejam colaboradores de seus terceiros, a diretoria ou gerência da área contratante deverá avaliar o impacto no negócio e informar previamente ao terceiro. Quando se tratar de fabricante, a avaliação formal deverá ocorrer pela Diretoria Executiva, da área em questão.

O Grupo Sotreq exigirá contratualmente que seus terceiros baseiem suas práticas de negócios em princípios de responsabilidade social com relação ao trabalho escravo, infantil e forçado ao emprego de mão de obra em condição análoga à de escravo, e/ou infantil.

Nossa empresa mantém um compromisso inabalável com a legalidade e a ética. Não toleramos, sob nenhuma circunstância, a participação em atividades ilegais ou antiéticas, como exemplo, o garimpo e desmatamento ilegal. Todos os colaboradores são responsáveis por garantir que suas ações estejam em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis, bem como com os padrões éticos da nossa organização.

3.1 CONDUTA DE CONTRATAÇÃO DE FORNECEDOR

Os processos seguirão as normas e procedimentos definidos pelas Áreas de Desenvolvimento de Compras e Gestão de Fornecedores e Comércio Exterior do Grupo Sotreq, cabendo ao solicitante uma decisão impessoal e imparcial, quando necessário um posicionamento técnico de sua parte. Os procedimentos aqui mencionados não se aplicam às empresas do Grupo que compram produtos/serviços dos fabricantes representados. Nesse caso, as áreas comerciais devem realizar a contratação conforme processo definido pela empresa.

A contratação de empresas fornecedoras que pertençam a algum colaborador, com parentes de 1º grau ou de estreito relacionamento é efetivada somente com a autorização formal da Diretoria Executiva da empresa.

Da mesma forma que a decisão de contratação não pode ser influenciada por laços familiares ou de relacionamento entre o colaborador requisitante e empresas fornecedoras, sendo proibido por parte de qualquer colaborador o fornecimento de informações confidenciais e privilegiadas ao fornecedor.

Resguardados os critérios supracitados, devem-se selecionar fornecedores que comprovem comportamento ético empresarial, bem como condições comerciais que permitam a sustentabilidade do negócio do Grupo Sotreq e de seus fornecedores.

Os colaboradores deverão respeitar e exigir respeito nos contratos formais e tácitos firmados com os fornecedores.

3.2 RELAÇÃO COM A COMUNIDADE

O Grupo Sotreq estimula, desenvolve e apoia ações sociais e empresariais que tragam impactos positivos para a comunidade e o meio ambiente e que estejam de acordo com os critérios ambientais, sociais e de governança (ESG) e os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da ONU.

O colaborador pode participar durante o horário de expediente das ações sociais, desde que autorizados pelo gestor imediato.

Entidades apoiadas pelo Grupo Sotreq de caráter social ou empresarial, bem como aquelas onde realizam-se ações voluntárias, não podem ser de propriedade do colaborador ou seus parentes, bem como ter colaboradores remunerados na instituição.

Pessoas que não são colaboradores só podem entrar nas instalações da empresa acompanhadas de um colaborador e/ou com a autorização prévia do gestor do colaborador que irá recebê-las, exceto se a visita for para o responsável da localidade.

04

Brindes e Presentes



Só é permitido aos colaboradores receberem brindes promocionais sem valor comercial e com a logomarca da empresa fornecedora, cliente ou seu representante.

Presentes poderão ser recebidos somente em ocasiões especiais.

Em ambos os casos, não poderão ultrapassar o limite de R\$250,00 (duzentos e cinquenta reais).

É proibida a oferta de presentes e entretenimento de qualquer valor fora das diretrizes do Grupo Sotreq a Agentes Públicos e, somente poderão ser concedidos a terceiros, brindes promocionais do portfólio corporativo com as logomarcas do Grupo Sotreq e/ou de suas representadas, e quando fizerem parte formal de políticas de comercialização da empresa do terceiro.

Em hipótese nenhuma, é permitida a oferta e recebimento de presentes, prêmios, vantagens, entretenimento ou quaisquer outros benefícios em dinheiro ou equivalente (incluindo cheque, depósito, transferência, vale-presente ou vouchers), mesmo que inferior a R\$250,00 (duzentos e cinquenta reais).

Não é permitido o uso em ambiente de trabalho, de material ou brindes da concorrência, de nenhuma espécie.

05

Segurança, Meio Ambiente e Saúde



Segurança, Meio Ambiente e Saúde são valores fundamentais para o Grupo Sotreq, estando contidos na Política do Sistema de Gestão da Sustentabilidade, portanto, devem ser compartilhados, praticados e priorizados em todos os níveis da organização.

Para que as atividades sejam desenvolvidas em um ambiente seguro, saudável e sem impactos ambientais, a empresa identifica os perigos, riscos, aspectos e impactos de cada uma das atividades desenvolvidas, estabelecendo controle para os riscos e impactos significativos.

Portanto, é dever de cada colaborador e prestador de serviço conhecer todos os perigos, riscos, aspectos e impactos relacionados à sua atividade, assim como implementar os controles operacionais descritos nas instruções de trabalho.

Todo colaborador e prestador de serviço está desautorizado a executar qualquer atividade que apresente risco de acidente de trabalho e/ou ambiental, devendo, imediatamente, adotar os controles necessários à execução segura da atividade.

06

Propriedade Intelectual



É considerada de propriedade da empresa toda e qualquer produção ocorrida no exercício profissional de seus colaboradores, tais como: apostilas, apresentações, procedimentos, planilhas, softwares, treinamentos, vídeos, estudos, relatórios, entre outros.

O colaborador deve preservar a propriedade intelectual da empresa ou de terceiros, informando a empresa sempre que observar que esta premissa está sendo desrespeitada.

É vedada a cópia de documentos e literaturas de acesso restrito para mídias pessoais, sendo o “backup” feito e arquivado em mídias fornecidas pela própria empresa, assim como é dever dos colaboradores não se apropriar de direitos autorais e projetos patenteados.

A vinculação do nome e/ou da marca do Grupo Sotreq junto a terceiros, deve ser submetida à área de Marketing, a quem cabe reportar à Diretoria Executiva da empresa.



Campanhas publicitárias ou de marketing devem ser baseadas em princípios de veracidade, objetividade e clareza, sendo veiculadas através da área de Marketing do Grupo Sotreq que as reportará à Diretoria Executiva da empresa.

Depoimentos, reportagens, matérias, divulgação de imagens e informações verbais de uma maneira geral são coordenados ou conduzidos pela área de Marketing ou por pessoas previamente indicadas por Marketing ou pela Diretoria Executiva, com a confidencialidade preservada.

O mesmo cuidado deve ser tomado na divulgação de informações escritas, cabendo ao gestor responsável pelo centro de custo validar o conteúdo, autorizar a divulgação, e em conjunto com o Marketing, validar a aplicação da identidade visual.

O relacionamento com quaisquer órgãos de comunicação cabe somente a área de Marketing ou representantes designados pela Diretoria. É proibido, portanto, que pessoas não autorizadas realizem contato com a imprensa em nome do Grupo Sotreq.

O colaborador deve apresentar-se de forma adequada perante as atividades laborais, eventos e/ou meio de comunicação, de maneira a garantir a imagem da organização. É vetado o uso da imagem bem como fazer comentários indevidos das empresas do Grupo Sotreq, da Caterpillar e de outras representadas.

Informações contábeis/financeiras sobre a empresa só devem ser fornecidas após aprovadas pelas áreas responsáveis, Financeiro, Marketing e Diretoria Executiva.

É um princípio do Grupo Sotreq que o colaborador sempre preserve a imagem da empresa e se houver a divulgação de uma informação, sua fonte deverá ser comunicada.

Toda publicidade realizada pelo Grupo Sotreq deverá observar rigorosamente a legislação em vigor e os preceitos éticos vigentes no meio social a que se destina.

A divulgação de informações de parceiros e/ou clientes em qualquer meio de comunicação, incluindo redes sociais, só poderá acontecer com a aprovação do gestor responsável pelo Centro de Custo e atendimento ao respectivo Cliente e em conjunto com a área de Marketing.

Críticas, comentários ou denúncias, que exponham indevidamente colaboradores, terceiros e/ou a empresa, devem ser evitadas em qualquer meio de comunicação, inclusive em postagens nas redes sociais. Quando oportuno, deverão ser comunicadas ao seu gestor, à área de Auditoria & Processos ou de Ambiente Humano. Podendo ainda, serem encaminhadas diretamente ao Canal com a Auditoria, de forma anônima ou não.

O Grupo Sotreq disponibiliza o Guia de Redes Sociais para auxiliar na divulgação das ações envolvendo a empresa.



O comitê é formado por integrantes da Diretoria Executiva e das áreas corporativas de Ambiente Humano e Auditoria & Processos. Outras áreas são acionadas sempre que for necessário um parecer técnico e/ou informações complementares para investigar casos relacionados ao Código de Conduta Ética e integridade.

O colaborador que tenha ciência de um fato que viole ou que possa vir a violar o Código de Conduta Ética, a Visão e os Valores do Grupo Sotreq, ou ainda as leis vigentes no país, incluindo irregularidades voltadas para atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e a Lei 13.709/2018 sobre a privacidade de dados pessoais e a Lei nº 12.529/2011 sobre de defesa da concorrência deve comunicar ao seu gestor, à área de Auditoria & Processos ou de Ambiente Humano. Pode ainda encaminhar a demanda diretamente ao Canal com a Auditoria, de forma anônima ou não, nos seguintes canais de comunicação:

[Site da Sotreq](#)

[Portal Interno \(ConeXão\)](#)

Telefone (21) 2107-2184

E-mail: auditoria@sotreq.com.br

Carta: Sotreq S/A – A/C Departamento de Auditoria & Processos – Avenida Ayrton Senna, 2.200/1 andar – Bloco 01 – Barra da Tijuca – Rio de Janeiro – RJ – CEP: 22.775-003.

Todos os casos que envolvem o Código de Conduta Ética são analisados, e havendo necessidade de uma tratativa, são conduzidos por pelo menos uma das áreas corporativas participante do comitê. A Diretoria Executiva poderá ser envolvida para uma tomada de decisão em casos de reincidência, impasse na tratativa ou pela complexidade dos fatos.

Cabe aos gestores garantir que os colaboradores e os terceiros conheçam e apliquem os preceitos deste Código e dos documentos normativos disponíveis no Portal Interno (ConeXão), no site da Sotreq e do Grupo Sotreq, agindo como exemplo de conduta, a ser seguido pelos colaboradores.

Os casos omissos serão resolvidos pelo Comitê de Gestão do Código de Conduta Ética do Grupo Sotreq.

GRUPO

Sotreq