

CÓDIGO DE ÉTICA

MENSAGEM DO PRESIDENTE E ACIONISTAS

A Intelit Smart Group (ISG Participações S.A.) e todas as suas controladas/subsidiárias estabelecem, por meio deste Código de Ética, o qual integra o Programa de Compliance, princípios que orientam suas operações. Este documento é destinado a todos que integram o Grupo ISG, sejam sócios, acionistas, colaboradores, parceiros e fornecedores, e promove valores como integridade, transparência, ética e respeito mútuos, e incentiva a adesão e o aprimoramento contínuo.

O Código de Ética atua como um guia para enfrentar os desafios diários, alinhando-se aos valores fundamentais do Grupo ISG, contando com o compromisso de todos para sua aplicação. Elaborado de maneira clara e objetiva, delinea os princípios que sustentam a cultura organizacional e reflete os compromissos éticos que orientam tanto os negócios quanto os relacionamentos profissionais e pessoais.

A eficácia deste Código de Ética depende do comprometimento de todos, em consonância com políticas internas, que, juntas, formam o Programa de Compliance do Grupo ISG.

Este Código de Ética reafirma o nosso compromisso com a ética e a integridade, priorizando a manutenção de uma reputação sólida e uma imagem positiva, construídas por meio de um trabalho sério e transparente ao longo dos anos. O sucesso dessa iniciativa depende do empenho contínuo de todos os envolvidos.

Regis Salomão

Presidente da Intelit Smart Group Participações S.A.

Carlos Jacobino Lima

Acionista da Intelit Smart Group Participações S.A.

Felipe de Santana Machado

Acionista da Intelit Smart Group Participações S.A.

Sumário

1. Apresentação do Código de Ética	4
2. Objetivos do Código de Ética	4
3. Abrangência e aplicação do Código de Ética	5
4. Conduta do Grupo ISG	5
5. Meio Ambiente, qualidade de vida, segurança e saúde	6
6. Redes Sociais.....	6
7. Ativos e recursos	6
8. Monitoramento de comunicações internas em caso de denúncias de violação ao Código de Ética e Programa de Compliance	7
9. Confidencialidade das informações.....	7
10. Propriedade intelectual	7
11. Conflito de interesses.....	8
12. Eventos patrocinados por terceiros	9
13. Relacionamentos.....	9
14. Registro de operações contábeis e financeiras	12
15. Canais de comunicação de relatos	12
16. Terceiros que atuam em nome do Grupo ISG	13
17. Contratação de terceiros.....	14
18. Refeições de negócio e convites de entretenimento	15
19. Patrocínios e doações	16
20. Participação em Licitações Públicas	17
21. Joint Ventures, consórcios, fusões e aquisições de empresas.....	18
22. Prevenção à lavagem de dinheiro e combate ao financiamento ao terrorismo	19
23. Combate à discriminação e ao assédio de qualquer tipo.....	19
24. São deveres de todos	20
25. Comunicação e informação.....	21
26. Uso indevido de recursos e sistemas.....	22
27. Inteligência Artificial (IA)	22
28. Ambiente de Trabalho	23
29. Diretrizes para a conduta dos Diretores e Executivos	23

30. Sanções.....	25
ANEXO 1.....	27
ANEXO 2.....	28
ANEXO 3.....	29
ANEXO 4.....	30
ANEXO 5.....	31
ANEXO 5.....	29



1. Apresentação do Código de Ética

O Código de Ética do Grupo ISG estabelece regras e diretrizes de conduta para acionistas, sócios, colaboradores, prestadores de serviços e todos os que se relacionam com a organização, promovendo elevados padrões éticos na condução das atividades.

A Diretoria de Compliance é responsável por revisar, atualizar e divulgar este Código sempre que necessário, além de realizar treinamentos obrigatórios, no mínimo duas vezes ao ano. Esses treinamentos devem ser gravados, e os participantes deverão assinar lista de presença e termo de ciência e concordância com as diretrizes estabelecidas.

Neste Código, são apresentados princípios fundamentais e diretrizes para orientar o comportamento de todos os envolvidos, definindo condutas apropriadas no ambiente de trabalho e promovendo respeito, integridade e responsabilidade.

Enquanto o Código de Ética foca nos valores e nas condutas esperadas, o Programa de Compliance complementa com orientações específicas e procedimentos práticos para garantir a conformidade com normas e regulamentos. Ambos trabalham em conjunto para criar um ambiente ético, saudável e alinhado aos objetivos e valores do Grupo ISG.

A compreensão e aplicação desses documentos são essenciais para fortalecer uma cultura organizacional pautada pela ética e pela conformidade, pilares fundamentais do sucesso sustentável do Grupo ISG.

2. Objetivos do Código de Ética

Para preservar a integridade e a reputação do Grupo ISG, todos devem aderir aos mais elevados padrões éticos de conduta profissional, com a integridade como base de todas as relações pessoais e empresariais. Assim, os objetivos deste Código são:

- 2.1** Estabelecer as condutas que acionistas, sócios, colaboradores, prestadores de serviço e todos os que se relacionam com o Grupo ISG devem adotar no desempenho de suas atividades;
- 2.2** Reforçar e consolidar a cultura ética no ambiente corporativo;

- 2.3 Prevenir e coibir condutas ilegais ou antiéticas que contrariem este Código, o Programa de Compliance ou as políticas internas do Grupo ISG;
- 2.4 Esses objetivos são fundamentais para assegurar um ambiente de trabalho íntegro, alinhado aos valores e compromissos do Grupo ISG.

3. Abrangência e aplicação do Código de Ética

O presente Código de Ética é aplicável a todos os colaboradores, incluindo diretores, estagiários, jovens aprendizes e terceirizados, bem como a fornecedores, consultores, despachantes, escritórios e outros terceiros que forneçam produtos ou serviços para o Grupo ISG.

4. Conduta do Grupo ISG

O Grupo ISG compromete-se a respeitar o direito à individualidade, à privacidade e à dignidade de seus colaboradores e terceiros, obrigando-se a tratá-los sempre com respeito e justiça. Além disso, preza pela integridade na condução de seus negócios. Por isso, espera-se que seus colaboradores e terceiros ajam da mesma forma, com respeito, honestidade, cordialidade, transparência, justiça e comprometimento. Nesse sentido, a atuação deve ser pautada pelos seguintes princípios:

- 4.1 Cumprimento deste Código de Ética, das políticas internas e de todo Programa de Compliance, do qual este Código é parte integrante e de toda a legislação aplicável.
- 4.2 Repúdio à exploração da mão de obra, seja do trabalho escravo, análogo ao escravo ou infantil;
- 4.3 Tratamento respeitoso e digno, de forma a reconhecer e a aceitar a diversidade e as diferenças, sempre preservando a integridade física, moral e psicológica dos colegas de trabalho; e
- 4.4 Não admitir abusos ou assédios, seja moral ou sexual, e nem discriminação ou preconceito, seja de etnia, cor, religião, condição física, classe social, orientação sexual, gênero ou outros.

5. Meio Ambiente, qualidade de vida, segurança e saúde

O Grupo ISG age em conformidade com a legislação ambiental, sempre respeitando o meio ambiente valorizando atitudes responsáveis. Além disso, cumpre integralmente a legislação trabalhista e as relacionadas aos demais contratos firmados, fornecendo local de trabalho seguro e saudável aos colaboradores e terceiros.

Para promover a segurança no ambiente de trabalho e a saúde dos colaboradores e terceiros, o Grupo ISG veda o uso de drogas ilícitas, substâncias entorpecentes ou bebidas alcoólicas. É expressamente proibido fumar em qualquer ambiente, seja aberto ou fechado, nas dependências de qualquer empresa que compõe o Grupo ISG.

6. Redes Sociais

O uso de redes sociais deve se dar de forma responsável, evitando abordagens desrespeitosas, discriminatórias, ofensivas ou, que de alguma forma, violem os direitos humanos e/ou fundamentais ou que possam prejudicar a imagem do colaborador, do terceiro ou do Grupo ISG. Não é permitido emitir juízo de valor sobre o Grupo ISG, seus clientes, terceiros, parceiros e concorrentes. Além disso, é proibida a captação ou a divulgação de imagens ou vídeos relacionados às atividades realizadas pela área jurídica e de compliance do Grupo ISG, sem prévia, escrita e expressa autorização das respectivas diretorias.

7. Ativos e recursos

As instalações do ambiente de trabalho, tais como a mobília e os equipamentos informáticos, são de propriedade do Grupo ISG e deverão ser utilizados com responsabilidade e, exclusivamente, aos fins a que se destinam. Cabe ao Grupo ISG a seu exclusivo critério, monitorar os e-mails profissionais e os equipamentos de informática de seus colaboradores, já que são destinados a uso profissional. É expressamente proibido utilizá-los para acessar conteúdo impróprio, tais como sites de teor ilegal ou obsceno.

8. Monitoramento de comunicações internas em caso de denúncias de violação ao Código de Ética e Programa de Compliance

No caso de recebimento de denúncia por violação a qualquer norma estabelecida neste Código de Ética, no Programa de Compliance ou qualquer política interna, caso tenha sido utilizado os meios de comunicação da empresa, os computadores, os e-mails e celulares profissionais poderão ser monitorados e utilizados para a apuração da investigação interna e responsabilização.

9. Confidencialidade das informações

Os colaboradores e terceiros do Grupo ISG não podem ter acesso a informações confidenciais e que não sejam necessárias ao desenvolvimento de suas atividades, mas, tendo acesso a essas informações, devem manter total sigilo, compartilhando-as apenas se autorizado pela Presidência do Grupo ISG ou pela diretoria respectiva, e unicamente, para os fins necessários. Eventual vazamento de informações confidenciais, incluindo-se dados pessoais, deve ser imediatamente comunicado ao (a) DPO (Data Protection Officer) e a Diretoria de Compliance do Grupo. O uso de credenciais fornecidas, como crachás e senhas é individual e não deve ser compartilhado de forma alguma.

10. Propriedade intelectual

Os resultados do trabalho desenvolvido por cada colaborador no exercício de suas atividades, incluindo criações intelectuais e melhorias técnicas, são de propriedade exclusiva do Grupo ISG. A empresa detém todos os direitos de uso, exploração e, quando aplicável, de patente sobre tais resultados, assegurando sua aplicação em benefício dos objetivos institucionais. É estritamente proibido compartilhar ideias, projetos, ou quaisquer informações relacionadas a esses resultados com terceiros, salvo com autorização prévia e formal do Grupo ISG. A confidencialidade deve ser rigorosamente mantida em todas as etapas do trabalho.

11. Conflito de interesses

O conflito de interesses surge quando os interesses individuais de um colaborador ou terceiro entram em conflito com os interesses do Grupo ISG, podendo resultar em favorecimento pessoal em detrimento da empresa. Para mitigar esses conflitos, são estabelecidas regras específicas. Caso ocorra alguma situação não prevista, os colaboradores devem informar à Diretoria de Compliance, conforme o Termo de Esclarecimento e Validação, constante do Anexo deste Código de Ética. Conflitos de interesse envolvendo colaboradores, terceiros e agentes públicos também devem ser obrigatoriamente relatados de acordo com este procedimento, observando:

11.1 Indicação por colaboradores

Colaboradores e terceiros podem indicar profissionais para trabalharem no Grupo ISG. Contudo, caso o candidato seja convidado a participar do processo seletivo, ele será avaliado com base nos mesmos critérios aplicados aos demais candidatos, garantindo imparcialidade. Colaboradores e terceiros podem indicar empresas para prestarem serviços para o Grupo ISG. Entretanto, as empresas indicadas passarão por todos os critérios de avaliação usuais, e o processo de homologação será conduzido sem qualquer favorecimento. No caso de indicação de parentes, os colaboradores devem informar a relação de parentesco à gestão superior no momento da contratação, sendo necessário obter a aprovação do Presidente do Grupo ISG.

11.2 Atividades paralelas

Atividades paralelas são aquelas desempenhadas pelo colaborador fora de suas funções profissionais no Grupo ISG. Tais atividades não podem, em hipótese alguma, prejudicar o desempenho de suas atribuições no Grupo, gerar conflitos de interesse, competir ou interferir negativamente nos objetivos empresariais das empresas que integram o Grupo ISG.

11.3 Oferta e recebimento de brindes e de presentes

O Grupo ISG, estabelece diretrizes claras sobre brindes e presentes, diferenciando-os como itens promocionais sem valor comercial e itens de valor de mercado, respectivamente. Proíbe-se expressamente oferecer ou dar presentes ou ofertar brindes a servidores públicos quando envolvido com trabalhos por parte do Grupo ISG. Qualquer forma de oferecer dinheiro a agentes públicos é proibida. São vedadas despesas para influenciar agentes

públicos, inclusive seus familiares, evitando-se práticas corruptivas. As despesas devem ser transparentes, registradas detalhadamente e submetidas à Diretoria de Compliance para controle. O cumprimento dessas normas é essencial para assegurar condutas adequadas e em conformidade com as regras estabelecidas. Para detalhes completos e orientações específicas, é obrigatória a leitura da política anexa ao Programa de Compliance.

12. Eventos patrocinados por terceiros

Os colaboradores podem participar de eventos relacionados aos negócios do Grupo ISG, desde que autorizados pela diretoria. O gestor da área decidirá quem participa quando o convite não for específico. Se o evento for pago, as despesas serão cobertas pelo Grupo ISG, exceto se custeadas por terceiros ou pelo próprio colaborador quando foi do seu interesse, vedada qualquer relação com agentes públicos.

12.1 Viagens e hospedagem

É permitido o pagamento de viagem e hospedagem para colaboradores, clientes ou terceiros, desde que relacionados aos negócios do Grupo ISG, observadas as seguintes regras:

- 12.1.1** Esteja em conformidade com as leis e normas vigentes;
- 12.1.2** Ocorra em situações estritamente ligadas às atividades do Grupo ISG, como fechamento de negócios, comparecimento a audiências, entre outros;
- 12.1.3** Esteja previsto em contrato ou autorizado pela diretoria responsável;
- 12.1.4** Seja aprovado formalmente pelo gestor direto, gestor financeiro ou pela Diretoria de Compliance;
- 12.1.5** As viagens devem promover os negócios do Grupo ISG; e
- 12.1.6** Proibido o pagamento de viagens de turismo a agentes públicos, bem como a oferta de viagens aos seus assessores, familiares ou pessoas ligadas, ou que, de alguma forma, possam sugerir prática de ato ilegal.

13. Relacionamentos

13.1 Relacionamento amoroso

Não é proibido colaboradores terem relacionamento amoroso entre si. No entanto, é proibido trabalhar na mesma área ou mesma linha de reporte. Os colaboradores que tiverem, entre si, um relacionamento amoroso, deverão comunicar formalmente tal fato, por meio do Termo de Esclarecimento e Validação, constante no Anexo deste Código, para conhecimento e análise da Diretoria de Compliance e do gestor da área.

13.2 Relacionamento com clientes

O relacionamento com os clientes do Grupo ISG deve ser com respeito, cortesia, igualdade, eficiência e transparência. Além disso, a satisfação do cliente deve ser pautada no respeito à legislação aplicável e aos contratos vigentes. Não é permitido o oferecimento ou o recebimento de qualquer tipo de pagamento, gratificação, ou comissão extraoficial de clientes.

13.3 Relacionamento com terceiros

As relações com os terceiros devem ser guiadas pela ética, transparência, imparcialidade e livre de favorecimento indevido. É proibido o oferecimento ou o recebimento de qualquer tipo de gratificação, pagamento ou comissão de terceiros ou parceiros, quando não relacionadas as atividades contratadas/desenvolvidas. Quaisquer pagamentos, ordinários ou extraordinários, devem ter previsão contratual. Todos os terceiros devem ser tratados com igualdade de condições em todas as etapas do processo de compra do Grupo ISG. A escolha será baseada, unicamente, em critérios técnicos, profissionais, financeiros e éticos. É proibido o uso de declarações falsas ou enganosas em nome do Grupo ISG, bem como utilizar sua função para usufruir, para si ou para terceiros, de qualquer vantagem estranha aos objetivos da empresa.

13.4 Relacionamento com investidores e acionistas

A comunicação entre o Grupo ISG e seus acionistas deve se dar de forma precisa, transparente e tempestiva. Somente o Presidente pode divulgar informações ao mercado, desde que validadas por escrito e expressamente, pelo Conselho de Administração ou órgão que o substitua.

13.5 Relacionamento com concorrentes

O Grupo ISG respeita a livre concorrência e a legislação que a regula. Colaboradores e terceiros não podem emitir, publicamente, qualquer juízo de valor sobre concorrentes ou de alguma forma, prejudicar a imagem delas perante o mercado.

13.6 Relacionamento com órgãos públicos

O relacionamento entre colaboradores e quaisquer outros que atuem em nome do Grupo ISG, agentes públicos, seus parentes e assessores, deve ser ético e transparente. A política anticorrupção deve ser rigorosamente seguida por todos os envolvidos. É terminantemente proibida qualquer tipo de fraude, suborno, propina e corrupção, sob qualquer circunstância ou justificativa.

13.7 Contratação de agentes públicos, seus familiares ou pessoas relacionadas

A contratação de ex-agentes públicos é permitida no Grupo ISG, desde que seja submetida a prévio parecer pela Diretoria Jurídica a respeito de sua legalidade e atenda aos seguintes critérios:

13.7.1 Não exista impeditivo legal;

13.7.2 Respeite o período de quarentena legal, se aplicável;

13.7.3 Ocorra em razão de real necessidade de contratação e em vagas pré-existentes;

13.7.4 O candidato deve ter habilidades técnicas comprovadas e adequadas para o desempenho das atividades profissionais;

13.7.5 Não ocorra de forma a influenciar a decisão em benefício do Grupo ISG;

13.7.6 Todo candidato passará pelo processo seletivo, não sendo tolerado nenhum tipo de privilégio ou vantagem indevida, salvo justificativa devidamente fundamentada; e

13.7.7 As contratações de empresas indicadas por agentes públicos deverão ser realizadas somente em casos excepcionais, e baseadas em critérios técnicos, objetivos e preestabelecidos pela área solicitante, sendo absolutamente proibida a contratação de empresa cujo sócio seja agente público integrante de órgão ou entidade da Administração Pública em que qualquer empresa do Grupo ISG mantenha relacionamento comercial.

13.8 Relacionamento e o tráfico de influência

O Grupo ISG repudia veementemente qualquer forma de tráfico de influência. Tal comportamento viola não apenas os princípios éticos e morais que norteiam as suas

atividades, mas também as leis vigentes do país. O Grupo ISG não aceita e não tolera qualquer conduta que possa ser interpretada como tráfico de influência, devendo todos os colaboradores agirem com integridade.

14. Registro de operações contábeis e financeiras

Todas as operações realizadas pelo Grupo ISG, devem ser registradas em conformidade com as regras legais aplicáveis. É proibido que colaboradores ou terceiros altere qualquer registro contábil, ou que realizem lançamentos irreais ou fraudulentos. É terminantemente proibida qualquer alteração de documentos contábeis e financeiros ou de qualquer ato que possa ocultar transações realizadas. É fundamental que os colaboradores e terceiros garantam que todos os contratos sejam realizados por escrito, a fim de evitar erros, fraude ou qualquer falta de conformidade. Ao apresentar despesas para reembolso, devem se certificar de que elas são precisas, completas e em conformidade com este Código de Ética, Programa de Compliance e demais políticas internas do Grupo ISG.

15. Canais de comunicação de relatos

O Grupo ISG incentiva a denúncia de violações ao Código de Ética, Programa de Compliance, políticas internas ou leis aplicáveis, por meio de um canal de denúncia confidencial, disponível pelo e-mail denuncia@isgsa.com.br. As denúncias podem ser anônimas e serão tratadas com sigilo, garantindo proteção contra retaliações. A omissão no reporte de violações também pode acarretar punições. Terceiros que descumprirem as normas podem ter seus contratos encerrados. Todos os casos serão tratados com sigilo, garantindo uma investigação justa, com possíveis penalidades previstas neste Código, no Programa de Compliance, nas políticas internas e leis vigentes.

15.1 Utilização dos canais de comunicação para denúncias falsas

Se for comprovado o uso indevido do canal de denúncia para relatar situações falsas, serão aplicadas sanções disciplinares deste Código de Ética, do Programa de Compliance e políticas internas. A empresa garante o sigilo da identidade dos denunciantes e não tolera retaliações contra aqueles que utilizam o canal de forma legítima. Qualquer violação deve ser reportada a Diretoria de Compliance para ser devidamente investigada e tratada.

15.2 Apuração da denúncia

Após receber a comunicação, a Diretoria de Compliance deve proceder com o agendamento de reunião com a vítima e notificar o suposto infrator, onde ambos serão ouvidos, em separado, apresentando provas quando aplicável, inclusive oitiva de testemunhas. A Diretoria de Compliance, após apurada a denúncia, concluindo-se pela violação a este Código de Ética, ao Programa de Compliance ou políticas internas, determinará a sanção adequada, que pode incluir advertência, suspensão, finalização do contrato para os terceiros, demissão com ou sem justa causa, seguindo as leis trabalhistas. Para diretores e executivos, diante da verossimilhança das alegações ou gravidade do fato, poderá haver afastamento cautelar do cargo para a devida apuração. A decisão é registrada, mantendo-se o seu sigilo. As penalidades devem ser consistentes e justas, considerando o descrito neste Código de Ética, no Programa de Compliance e nas políticas internas e leis aplicáveis. Os colaboradores, quando forem contratados, devem ser informados destas consequências ao violar estes normativos internos.

15.3 Registro de denúncias

Anualmente, será elaborado um registro oficial das denúncias e decisões. Haverá uma versão detalhada para a Diretoria de Compliance e Presidência e outra genérica, com dados resumidos, para Auditorias Internas ou Controladoria. Caso não haja incidentes, será registrado apenas a ausência de denúncias. Todos os que acessarem informações sobre investigações internas deverão assinar um termo de confidencialidade, garantindo a proteção de informações sensíveis.

16. Terceiros que atuam em nome do Grupo ISG

Os terceiros que atuam em nome do Grupo ISG são obrigados a observar as normas de compliance do Grupo e são responsáveis por cumpri-los. Portanto, todos os terceiros que representam o Grupo ISG devem aderir aos mais elevados padrões de integridade comercial e respeitar os termos e condições estabelecidos neste Código de Ética, no Programa de Compliance e nas políticas internas. A ausência de adesão por parte dos terceiros resultará na impossibilidade de sua contratação ou na rescisão imediata do contrato vigente. É expressamente proibido que eles exerçam influência inadequada sobre

qualquer pessoa, seja um agente público ou não. Todos os terceiros atuando em nome do Grupo ISG estão sujeitos a monitoramento pela Diretoria de Compliance, que acompanhará suas atividades.

17. Contratação de terceiros

Todos os contratos devem conter cláusulas anticorrupção, de confidencialidade e de conformidade legal, com previsão de rescisão em caso de violação. Mesmo na renovação ou aditamento de contratos deve incluir essas disposições. Após a contratação, gestores devem monitorar a conformidade dos terceiros e reportar suspeitas de ilícitos ou conflitos de interesse à Diretoria de Compliance.

O Grupo ISG contrata terceiros, quando necessário, assegurando que sejam idôneos e alinhados aos valores do Programa de Compliance, no Código de Ética e das políticas internas, com adesão formalizada por cláusula contratual. Antes da contratação, deve-se realizar diligência proporcional aos riscos envolvidos, avaliando a integridade e ética dos terceiros, seguindo as diretrizes:

17.1 Contratação de agentes públicos, seus familiares ou pessoas relacionadas

A contratação de ex-agentes públicos é permitida no Grupo ISG, desde que seja submetida a prévio parecer pela Diretoria Jurídica a respeito de sua legalidade e atenda aos seguintes critérios:

- 17.1.1 Não exista impeditivo legal;
- 17.1.2 Respeite o período de quarentena legal, se aplicável;
- 17.1.3 Ocorra em razão de real necessidade de contratação e em vagas pré-existentes;
- 17.1.4 O candidato deve ter habilidades técnicas comprovadas e adequadas para o desempenho das atividades profissionais;
- 17.1.5 Não ocorra de forma a influenciar a decisão em benefício o Grupo ISG;
- 17.1.6 Todo candidato passará pelo processo seletivo, não sendo tolerado nenhum tipo de privilégio ou vantagem indevida, salvo justificativa devidamente fundamentada; e
- 17.1.7 As contratações de empresas indicadas por agentes públicos deverão ser realizadas somente em casos excepcionais, e baseadas em critérios técnicos, objetivos e preestabelecidos pela área solicitante, sendo absolutamente proibida a contratação

de empresa cujo sócio seja agente público integrante de órgão ou entidade da Administração Pública que qualquer empresa do Grupo ISG mantenha relacionamento comercial.

17.2 Limite de atuação dos terceiros

Todo contrato firmado com terceiros deve conter as atividades, responsabilidades previstas, bem como o limite de atuação de forma clara, a fim de evitar interpretações inadequadas e atuações fora do escopo previsto. Não é permitido aos terceiros negociarem diretamente com agentes públicos, salvo se previsto em contrato e sempre com estrita observância do Programa de Compliance.

17.3 Pagamentos aos terceiros

Os pagamentos aos terceiros deverão obedecer ao Programa de Compliance, este Código de Ética, a legislação aplicável e as políticas internas do Grupo ISG, devendo, ainda, serem observadas as seguintes recomendações:

- 17.3.1 O pagamento somente será efetivado mediante a comprovação legítima do serviço prestado;
- 17.3.2 O pagamento será somente na conta bancária pertencente à pessoa contratada, seja jurídica ou física;
- 17.3.3 O Grupo ISG não realiza nenhum tipo de pagamento em dinheiro por meio de documento ao portador;
- 17.3.4 É proibido o pagamento em conta bancária em país distinto daquele que foi prestado serviço, ou cuja empresa não possua sede;
- 17.3.5 É proibido reembolso relacionado a despesa não prevista em contrato, ou que o valor seja incompatível com a prática de mercado ou que seja comprovado o uso para prática ou financiamento de atos ilícitos; e
- 17.3.6 Todos os contratos com terceiros que envolverem algum tipo de pagamento deverão ter o valor estabelecido claramente e sempre com valor máximo mensal, ainda que a contratação seja realizada por hora.

18. Refeições de negócio e convites de entretenimento

18.1 Refeições de negócios

Refeições fazem parte do dia a dia de negócios e são permitidas, desde que não gerem favorecimento ou eventual retribuição. Em refeições com terceiros, clientes e parceiros de negócio, cada pessoa deve pagar a sua parte. O colaborador só poderá pagar integralmente a conta se previamente autorizado pela diretoria envolvida. Refeições com agentes públicos só poderão acontecer se as regras contidas na política anticorrupção forem respeitadas, além disso, deve:

- 18.1.1 Cumprir as políticas internas vigentes;
- 18.1.2 O objetivo do encontro seja estritamente profissional, sem qualquer finalidade escusa;
- 18.1.3 Não custear refeições em período que algum contrato, licitação ou permissões regulatórias estiver pendente e relacionado ao agente público;
- 18.1.4 O valor da refeição deve ser razoável, de acordo com o estabelecido por lei;
- 18.1.5 O pagamento seja realizado diretamente ao estabelecimento, no caso, o restaurante;
- 18.1.6 Refeições de negócio não deverão ser estendidas aos cônjuges ou familiares do agente público;
- 18.1.7 Respeite o limite de frequência, não tornando um hábito; e
- 18.1.8 Seja de conhecimento e autorizado pela respectiva diretoria ao qual o colaborador esteja subordinado, mas que de nenhuma forma poderá violar as normas deste Código de Ética.

18.2 Convites de entretenimento

Considera-se entretenimento uma ação ou evento promovido por uma empresa, cujo objetivo é entreter e proporcionar momentos de lazer, como convites para eventos esportivos, shows, teatros, dentre outros. É proibido prometer, oferecer ou prestar qualquer tipo de entretenimento, direto ou indiretamente, a agentes públicos e privados. Existindo exceções previstas em lei a essa regra, deverão ser avaliadas e aprovadas previamente pela Presidência, após análise pela Diretoria de Compliance.

19. Patrocínios e doações

Os patrocínios e doações realizadas pelo Grupo ISG deverão observar as seguintes regras:

- 19.1 Devem beneficiar organizações legítimas, sem troca de favores ou benefícios indevidos;
- 19.2 Respeitar a legislação vigente e estar em conformidade com as diretrizes estabelecidas nas políticas internas do Grupo ISG;
- 19.3 Comprovada a legitimidade do projeto, deve visar o interesse institucional, fortalecendo a

- imagem do Grupo ISG e/ou gerar benefício para a sociedade;
- 19.4 Não serão permitidas doações que possam caracterizar conflitos de interesses. Não serão passíveis de patrocínios e doações entidades que possuem qualquer tipo de vínculo com agentes públicos, sejam eles parentes ou pessoas próximas;
- 19.5 Não é permitido o patrocínio ou doação para agentes públicos ou pessoas a eles de alguma forma ligadas, sejam físicas ou jurídicas, que possam influenciar decisões que influenciem nos interesses do Grupo ISG;
- 19.6 Os recursos somente poderão ser destinados à entidade beneficiada, não sendo permitida, em nenhuma circunstância, o pagamento em dinheiro ou depósito bancário em conta corrente pessoal;
- 19.7 Se houver qualquer suspeita de que a entidade beneficiada com a doação é inidônea ou funcione como interposta pessoa para fins ilegais, a doação não será realizada e, caso seja, o responsável por ela deverá ter sua relação com o Grupo ISG encerrada; e
- 19.8 Somente poderá realizar doações e contribuições para fins eleitorais na hipótese de permissão legal e nos seus estritos limites, sendo proibida a vinculação do Grupo ISG em atividades de natureza político-partidárias, notadamente em períodos eleitorais.

20. Participação em Licitações Públicas

Todos os processos de licitações e contratos com a Administração Pública realizados pelo Grupo ISG seguem princípios de transparência e conformidade com as normas legais e contratuais aplicáveis, sendo terminantemente proibida qualquer prática que viole a legalidade. Diante disso, seguem as seguintes proibições:

- 20.1 Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público ou contrato dela decorrente;
- 20.2 Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- 20.3 Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

- 20.4 Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- 20.5 Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, e modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a Administração Pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- 20.6 Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- 20.7 Utilizar plataformas de mensagens informais para discutir assuntos relacionados a licitações;
- 20.8 Compartilhar documentos sensíveis de licitações em canais não autorizados;
- 20.9 Todas as negociações devem ser realizadas de forma transparente, garantindo que todas as partes interessadas tenham acesso às mesmas informações;
- 20.10 Criar situações que possam gerar conflitos de interesse;
- 20.11 Prometer, oferecer ou dar vantagens a agentes públicos, brasileiros ou estrangeiros, ou a terceiros relacionados a eles;
- 20.12 Financiar ou patrocinar práticas ilícitas por meio de processos licitatórios;
- 20.13 Ocultar ou dissimular interesses reais por meio de interpostas pessoas; e
- 20.14 Dificultar investigações ou fiscalizações de órgãos públicos. Além dessas proibições, todos os colaboradores envolvidos em processos licitatórios devem:
 - 20.14.1 Declarar qualquer relação que possa influenciar suas decisões nas licitações;
 - 20.14.2 Participar de treinamentos regulares sobre ética e compliance, assegurando que estejam cientes das diretrizes do Grupo ISG quanto as regras de licitação;
 - 20.14.3 Denunciar qualquer irregularidade ou prática inadequada relacionada a licitações, sem temor de retaliação; e
 - 20.14.4 Todos os documentos relacionados a licitações devem ser mantidos de forma organizada e acessível, assegurando a rastreabilidade e a integridade das informações.

21. Joint Ventures, consórcios, fusões e aquisições de empresas

Para todo novo negócio do Grupo ISG, tais como consórcios, fusões e aquisições, serão

realizadas due diligence, previamente à realização do negócio, contendo análises criteriosas e adequadas e, se necessário, diligência para fins de checagem da reputação, idoneidade e conformidade legal da empresa em questão. O resultado da análise de diligência deverá ser avaliado pela Diretoria Jurídica em conjunto com a Diretoria de Compliance, a quem caberá, em conjunto, a decisão final sobre os riscos da realização da operação.

22. Prevenção à lavagem de dinheiro e combate ao financiamento ao terrorismo

O Grupo ISG adota uma postura rigorosa contra a lavagem de dinheiro e o financiamento ao terrorismo, cumprindo integralmente as leis e regulamentos aplicáveis. É proibida qualquer atividade que possa facilitar, direta ou indiretamente, a ocultação de valores provenientes de práticas ilícitas ou o suporte financeiro a atos de terrorismo. Os treinamentos sobre a política de prevenção à lavagem de dinheiro e combate ao financiamento ao terrorismo serão integrados aos treinamentos do Programa de Compliance do Grupo.

23. Combate à discriminação e ao assédio de qualquer tipo

O Grupo ISG, reafirma-se o compromisso com um ambiente de trabalho ético, respeitoso e inclusivo. Não tolera nenhuma forma de discriminação ou assédio, seja por raça, cor, gênero, orientação sexual, religião, idade, deficiência ou qualquer outra condição. A seguir diretrizes a serem observadas e atendidas:

- 23.1** Tratar todos com respeito e dignidade, independentemente de gênero, raça, cor, religião, orientação sexual, idade, deficiência ou qualquer outra característica pessoal;
- 23.2** Não fazer comentários, gestos ou piadas que possam ser ofensivos ou constrangedores a colegas ou terceiros;
- 23.3** Denunciar imediatamente qualquer comportamento discriminatório ou assédio, utilizando os canais disponíveis pela organização;
- 23.4** Manter o ambiente de trabalho livre de atitudes que promovam exclusão, preconceito ou intimidação;
- 23.5** Evite interações pessoais ou digitais que possam ser interpretadas como intimidação, perseguição ou ameaça;

- 23.6 Não usar sua posição hierárquica ou influência para obter favores ou vantagens de qualquer tipo;
- 23.7 Participar dos treinamentos oferecidos pela organização sobre diversidade, inclusão e combate ao assédio;
- 23.8 Preservar a confidencialidade de relatos de discriminação ou assédio, garantindo proteção à vítima e ao denunciante;
- 23.9 Reforçar, em todas as interações, os valores de igualdade, respeito e inclusão;
- 23.10 Cooperar com investigações internas para combater discriminação e assédio, sempre seguindo as orientações da Diretoria de Compliance;
- 23.11 Manter um ambiente de trabalho seguro e acolhedor, livre de assédio e discriminação;
- 23.12 Participar de treinamentos sobre a importância da não discriminação e da promoção da igualdade;
- 23.13 É proibido discriminar colaboradores com base em características físicas, pessoais ou intelectuais é inaceitável;
- 23.14 Tolerar ou praticar qualquer forma de assédio, incluindo assédio sexual e moral;
- 23.15 Decidir por situações relacionadas ao trabalho, como promoções ou benefícios, baseadas em amizade ou parentesco, em vez de mérito e habilidades;
- 23.16 Praticar atos que causem desconforto ou danos a colegas, como xingamentos, isolamento ou ridicularização; e
- 23.17 Criar situações constrangedoras, como impor tarefas sem sentido ou induzir o colaborador a pedir demissão.

24. São deveres de todos

No âmbito deste Código de Ética, no Programa de Compliance e nas políticas internas, é fundamental que todos sigam as normas e diretrizes estabelecidas, garantindo a ética, a transparência e o compromisso com os valores do Grupo ISG. Sem prejuízo de outras diretrizes, seguem abaixo diretrizes e obrigações de todos:

- 24.1 Seguir rigorosamente as normas, políticas e diretrizes da empresa relacionadas às práticas ambientais, sociais e de governança (ESG);
- 24.2 Incorporar práticas sustentáveis no trabalho diário para reduzir impactos ambientais, custos e

fomentar a responsabilidade social;

- 24.3 Colaborar em projetos e iniciativas da empresa voltados à sustentabilidade;
- 24.4 Respeitar e promover os direitos humanos em todas as interações profissionais;
- 24.5 Combater ativamente a discriminação, o assédio e qualquer forma de exploração;
- 24.6 Apoiar a diversidade e a inclusão, garantindo igualdade de oportunidades e respeito às diferenças individuais;
- 24.7 Contribuir para um ambiente justo, seguro e saudável, respeitando normas de segurança e saúde ocupacional;
- 24.8 Respeitar os direitos e a dignidade de todos os colegas de trabalho;
- 24.9 Denunciar, por meio dos canais apropriados, qualquer prática que viole as políticas da empresa ou a legislação aplicável, garantindo confidencialidade e integridade das informações;
- 24.10 Participar ativamente de programas de treinamento e conscientização promovidos pela empresa para aprimorar práticas de compliance ou relacionadas às suas atividades;
- 24.11 Utilizar os recursos da empresa de forma eficiente e responsável, reduzindo desperdícios e promovendo a sustentabilidade operacional;
- 24.12 Respeitar e proteger dados sensíveis da empresa e de seus parceiros, mantendo a integridade e a confidencialidade das informações;
- 24.13 Denunciar imediatamente ao superior hierárquico ou ao Diretor de Compliance quaisquer incidentes de discriminação ou assédio, seja como vítima ou testemunha; e
- 24.14 Cooperar plenamente com investigações internas relacionadas a essas alegações.

25. Comunicação e informação

A comunicação é uma ferramenta poderosa que reflete os valores e a reputação do Grupo ISG. Por isso, todas as interações internas e externas devem ser conduzidas com responsabilidade, transparência e respeito. O Grupo ISG estabelece diretrizes claras para garantir que as comunicações estejam alinhadas com os princípios éticos do Grupo, preservando sua imagem, integridade e relações com colaboradores, clientes e parceiros. Por isso é totalmente proibido:

- 25.1 Disseminar *fake news* ou informações falsas sobre o Grupo ISG, colaboradores, clientes ou parceiros;
- 25.2 Compartilhar informações não confirmadas, sensíveis ou confidenciais do Grupo ISG ou

parceiros;

- 25.3 Fazer comentários ofensivos ou destrutivos que prejudiquem a imagem de colegas ou da empresa;
- 25.4 Publicar em redes sociais mensagens que possam ser associadas ao Grupo ISG e que prejudiquem sua imagem; e
- 25.5 Usar linguagem agressiva, ameaçadora ou vulgar nas comunicações.

26. Uso indevido de recursos e sistemas

Os recursos e sistemas do Grupo ISG são fornecidos para fins exclusivamente profissionais e devem ser utilizados com responsabilidade e em conformidade com as políticas internas. Este capítulo estabelece diretrizes para garantir o uso adequado, seguro e eficiente de ferramentas, equipamentos e sistemas, protegendo a integridade dos dados e a confidencialidade das informações da organização. Para tanto deve-se:

- 26.1 Utilizar ferramentas e informações do Grupo ISG para fins não autorizados;
- 26.2 Acessar áreas restritas ou sistemas sem autorização;
- 26.3 Divulgar informações confidenciais, como o Plano de Gerenciamento de Crise, a pessoas não autorizadas;
- 26.4 Ignorar ou modificar procedimentos e protocolos de segurança estabelecidos

27. Inteligência Artificial (IA)

É proibido desenvolver ou utilizar IA de forma que comprometa a ética e a segurança das informações, bem como as condutas abaixo:

- 27.1 Monitorar usuários de forma invasiva sem consentimento;
- 27.2 Criar ou disseminar desinformação, conteúdo manipulado ou deepfakes;
- 27.3 Comercializar perfis de usuários sem consentimento explícito;
- 27.4 Utilizar IA para hacking, ciberataques ou outras finalidades ilícitas;
- 27.5 Manipular algoritmos ou avaliações de pessoas sem considerar fatores contextuais; e
- 27.6 Explorar vulnerabilidades ou induzir comportamentos prejudiciais.

28. Ambiente de Trabalho

É expressamente proibido criar ou tolerar um ambiente de medo, insegurança ou desrespeito no ambiente de trabalho. O Grupo ISG valoriza a diversidade, a inclusão e o respeito mútuo, e espera que todos ajam de maneira ética e respeitosa. Qualquer comportamento que comprometa a integridade ou harmonia do ambiente será tratado com rigor, assegurando que todos possam desempenhar suas funções com dignidade e confiança.

29. Diretrizes para a conduta dos Diretores e Executivos

Os Diretores e Executivos do Grupo ISG desempenham papéis de liderança estratégica, sendo responsáveis não apenas pela orientação e tomada de decisões fundamentais, mas também por atuar como modelos de comportamento para toda a organização. Ocupando posições de alta responsabilidade, espera-se que sua conduta seja exemplar, alicerçada nos mais elevados padrões éticos e no cumprimento rigoroso das normas legais e internas.

A influência desses líderes se estende além do ambiente corporativo, impactando diretamente a imagem e a credibilidade do Grupo ISG. Suas ações e decisões, tanto no âmbito profissional quanto pessoal, devem refletir os valores da integridade, transparência e respeito que norteiam a empresa. Dessa forma, eles devem atuar como verdadeiros embaixadores da marca, dentro e fora do trabalho, consolidando a confiança de colaboradores, parceiros e do mercado.

Esta seção do Código de Ética estabelece os padrões de conduta aplicáveis exclusivamente aos Diretores e Executivos, em reconhecimento à natureza estratégica de suas funções e à repercussão de suas atitudes na gestão e nos resultados da empresa. É essencial que esses líderes garantam que suas práticas diárias estejam alinhadas aos valores do Grupo ISG, promovendo uma cultura de integridade e responsabilidade, seguindo as seguintes orientações:

- 29.1 Todas as interações devem ser conduzidas de maneira ética, preservando a confiança de colaboradores, clientes e parceiros;
- 29.2 Evitar comportamentos que possam prejudicar a credibilidade ou a percepção pública de forma negativa da empresa, seja no ambiente corporativo ou em situações sociais;

- 29.3 Manter sigilo absoluto sobre informações estratégicas e confidenciais, evitando discussões em locais inadequados ou a divulgação em redes sociais sem autorização formal;
- 29.4 Fomentar um ambiente de trabalho inclusivo e seguro para todos, sem tolerar atitudes como assédio, abuso de poder ou intimidação;
- 29.5 Adotar vestimentas e linguagem apropriadas ao ambiente corporativo, promovendo uma imagem condizente com a posição ocupada. É permitido o uso de roupas informais apenas às sextas-feiras, desde que não haja compromissos com clientes;
- 29.6 Em eventos sociais, o consumo de álcool deve ser limitado para evitar prejuízos à imagem pessoal e institucional;
- 29.7 Ao manifestar opiniões pessoais ou mencionar a organização, seja em redes sociais ou em eventos públicos, é essencial agir com cautela, deixando claro que tais posicionamentos não representam a empresa.;
- 29.8 Deve-se evitar discussões políticas, polêmicas ou declarações que possam comprometer a imagem do Grupo ISG, assim como a divulgação de informações sem autorização prévia, sempre mantendo um tom respeitoso e alinhado aos valores corporativos;
- 29.9 Garantir transparência em todas as interações com fornecedores, clientes e parceiros comerciais. Presentes, convites ou benefícios oferecidos devem seguir as diretrizes do Programa de Compliance, com registro e aprovação necessários;
- 29.10 Evitar situações que possam comprometer a imparcialidade, como benefícios pessoais ou favorecimento de terceiros, comunicando potenciais conflitos à área de Compliance;
- 29.11 Garantir que todas as decisões e comportamentos estejam alinhados às políticas do Grupo ISG, promovendo a transparência e consultando previamente a área de Compliance em caso de dúvidas;
- 29.12 Manter a confidencialidade das informações estratégicas do Grupo ISG, seja em ambientes profissionais ou sociais;
- 29.13 Adotar vestimenta adequada ao ambiente corporativo, mantendo um padrão de formalidade;
- 29.14 Evitem atitudes que possam ser interpretadas como assédio moral, abuso de poder ou intimidação;
- 29.15 Evitar discussões sobre questões estratégicas, financeiras ou qualquer outra informação confidencial da empresa em ambientes públicos, em eventos ou reuniões não destinados a

- esse fim;
- 29.16** Não prometer a terceiros quaisquer compromissos, apoio ou decisão em nome de qualquer das empresas do Grupo ISG que não esteja alinhada às políticas e processos da organização;
- 29.17** Os Diretores e Executivos devem ser extremamente cautelosos ao mencionar a empresa em redes sociais, mantendo um tom formal e evitando discussões de natureza política ou que possam ser consideradas controversas;
- 29.18** É vedado utilizar a posição de Diretor para obter vantagens pessoais, seja em negociações comerciais, recrutamento de familiares ou amigos, ou qualquer outro tipo de benefício pessoal; e
- 29.19** O descumprimento das diretrizes estabelecidas neste Código de Ética será considerado falta grave e poderá resultar em penalidades descritas no Programa de Compliance, do qual este Código de Ética é parte integrante.

30. Sanções

O Programa de Compliance, o qual este Código integra, estabelece sanções justas, proporcionais e adequadas para aqueles que violarem as diretrizes aqui estabelecidas. Colaboradores que infringirem as regras estão sujeitos a medidas como advertência formal, suspensão, notificação contratual e, em situações mais graves, rescisão contratual sem justa causa, demissão por justa causa ou até mesmo ação judicial.

Terceiros vinculados ao Grupo ISG também estão sujeitos a penalidades contratuais, podendo ter seus contratos rescindidos, além de estarem passíveis de sanções administrativas ou criminais, conforme aplicável.

A omissão de informações relevantes será considerada conivência. Assim, é essencial que qualquer violação ao Código de Ética seja prontamente reportada à Diretoria de Compliance, seja pessoalmente ou, se preferir, de forma anônima, por meio do Canal de Denúncia. Esse procedimento assegura a adoção de medidas corretivas adequadas e reforça o compromisso do Grupo ISG com a ética e a integridade.

Este Código de Ética aplica-se a todos os colaboradores, independentemente de sua função ou cargo, sendo obrigatória a observância de suas disposições. Sua revisão será realizada periodicamente para assegurar a conformidade com legislações e regulamentos aplicáveis. Alterações realizadas serão comunicadas de forma clara aos colaboradores por meio de e-mail, intranet ou treinamentos, com destaque para as mudanças em relação à versão anterior.

No momento de sua admissão, cada colaborador receberá uma versão digital deste Código de Ética. Questões ou diretrizes não abordadas no Código serão complementadas pelo Programa de Compliance e pelas políticas internas, disponíveis no portal institucional do Grupo ISG. É responsabilidade do colaborador acessar, ler e declarar ciência sobre esses documentos.

Embora as diretrizes deste Código ofereçam subsídios para avaliar grande parte das situações e reduzir a subjetividade nas interpretações, não cobrem todas as circunstâncias possíveis do cotidiano. Em caso de dúvidas, o colaborador deve consultar o Programa de Compliance ou o seu líder imediato. Caso a dúvida persista, esta deverá ser encaminhada à Diretoria de Compliance.

Quaisquer alterações neste Código de Ética devem ser aprovadas pelo Conselho de Administração ou órgão que o substitua. A Diretoria de Compliance é responsável pela elaboração, desenvolvimento estratégico e implementação deste Código, bem como pela supervisão de investigações relacionadas a denúncias recebidas e pela aplicação das sanções cabíveis.

ANEXO 1

TERMO DE CIÊNCIA E ACORDO

Declaro que recebi, li e compreendi o Código de Ética do Grupo ISG, e estou ciente das diretrizes estabelecidas e sua relevância para mim e para a empresa.

Comprometo-me a cumprir integralmente o Código de Ética e sei que, em caso de descumprimento, estarei sujeito às medidas rescisórias ou às medidas administrativas punitivas previstas no contrato de trabalho e na legislação vigente, respectivamente.

Data: ____/____/____

Assinatura: _____

Nome completo: _____

CPF: - _____

ANEXO 2

TERMO DE ESCLARECIMENTO E VALIDAÇÃO

Este Termo é voltado para os colaboradores que tenham alguma situação que possa sugerir conflito de interesse com os negócios do Grupo ISG, envolvendo agentes públicos ou não, como também situações que necessitem de validação da Diretoria de Compliance, de acordo com as regras dispostas neste Código de Ética.

Indique as empresas terceiras (fornecedoras e prestadoras de serviços) ou parceiras do Grupo ISG da(s) qual(is) você seja sócio, administrador, executivo, negociador, representante comercial ou que ocupe posição com poder de decisão:

Empresa/Departamento	Vínculo com a ISG Participações S.A.	Cargo

1. Indique pessoas com as quais possui estreito relacionamento que sejam sócias, administradoras, executivas, negociadoras, representantes comerciais ou que ocupem posições com poder de decisão em empresa terceira, parceira, ou concorrente do Grupo ISG:

Nome Completo	Nível de relacionamento	Empresa/departamento

2. Indique agentes públicos, de empresas de economia mista ou órgãos públicos, com os quais possui estreito relacionamento ou que ocupem posições com poder de decisão:

Nome Completo	Nível de relacionamento	Órgão Público, cargo

3. Situação(ões) que necessita(m) de validação:

Descrição da situação

Declaro que as informações por mim prestadas neste documento são verdadeiras, não havendo a omissão de nenhuma informação que possa influenciar em decisões que o Grupo ISG necessite tomar acerca do presente Termo.

Data: ___/___/_____

Nome completo: _____

Assinatura: _____

CPF: _____

ANEXO 3

TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO

Declaro que recebi, tive ciência e compreendi as Políticas Anticorrupção, Política Antidiscriminação e Antiassédio, Política de Licitações e Contratos, Política de Gestão de Riscos e Política Ambiental, todas do Grupo ISG e estou ciente e de pleno acordo com os critérios e orientações estabelecidas e sua relevância para mim e para a empresa.

Comprometo-me a cumpri-lo integralmente sob pena de sujeitar-me a medidas administrativas punitivas e medidas rescisórias de meu contrato de trabalho e legislação vigente, respectivamente.

Informação sobre possíveis conflitos de interesse

Existe alguma situação que deva ser declarada em relação a conflitos de interesses, ou seja, quando interesses pessoais de colaboradores entram em oposição aos do Grupo ISG, gerando um possível favorecimento particular ou de terceiros em detrimento dos interesses da empresa, para informação e/ou validação da Diretoria de Compliance do Grupo ISG.

() Sim () Não.

Identificação do colaborador:

Nome Completo: _____

Área: _____

Assinatura: _____

Data: ____/____/____

Este Termo de Ciência e Compromisso é documento integrante do Contrato de Trabalho do colaborador com o Grupo ISG e consta de duas vias. Uma via permanece com o colaborador e a outra via com o Grupo ISG.

ANEXO 4

TERMO DE COMUNICAÇÃO OU PEDIDO DE APROVAÇÃO PARA CONCESSÃO DE VIAGENS, HOSPEDAGENS E REFEIÇÕES DE NEGÓCIOS À AGENTES PÚBLICOS

1. Informações do colaborador solicitante:

Data: ____/____/____

Nome do colaborador solicitante: _____

Cargo do colaborador: _____

Área: _____

E-mail: _____

Telefone: _____

2. Tipo de concessão (viagem, hospedagem e refeições de negócios):

() viagem

() hospedagem

() refeição de negócio

Valor: _____

Local: _____

Motivo: _____

3. Informações do Agente Público

Nome: _____

CPF ou CNPJ: _____

Endereço: _____

ANEXO 5 CANAL DE DENÚNCIAS

Esse canal é gerido pela Diretoria de Compliance, que assegura o sigilo absoluto e tratamento adequado de cada relato recebido. Todos os casos reportados são devidamente registrados e apurados pela Diretoria de Compliance. O Grupo ISG compromete-se a manter o sigilo e a confidencialidade, no limite da lei, da identidade dos denunciantes que apresentarem relatos de desvios de conduta ou atos ilícitos. Para isso, dispõe das informações a serem observadas visando melhor orientação quando desejar denunciar alguma ocorrência.

VOCÊ SABE O QUE É PRECISO INFORMAR AO REALIZAR UMA DENÚNCIA?	
Qual?	Situação irregular relacionada a algum descumprimento do Código de Ética; a natureza do desvio; o impacto para o Grupo ISG.
Quando?	Período (data aproximada do ocorrido, há quanto tempo o incidente acontece).
Quem?	Pessoas envolvidas (de preferência, informar nome completo, funcional, empresa).
Onde?	Local onde o desvio de conduta ocorreu; localização dos suspeitos (área, unidade).
Por quê?	Motivação do desvio de conduta.
Como?	De qual forma o desvio de conduta aconteceu; como você descobriu.
Identificação (Caso queira)	Se didentificar, favor preencher informações abaixo. Caso não deseje, deixar em branco.

Identificação do colaborador (apenas se desejar).

Nome Completo: _____

Área: _____

Assinatura: _____

Data: ___/___/___

