

		<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>	
SETOR: <b>Compliance</b>	VERIFICADO POR: <b>Nathalia Mota</b>	SETOR:	APROVADO POR:

## 1. OBJETIVO E CAMPO DE APLICAÇÃO

A ÉTICA é o ideal de conduta humana, que orienta cada indivíduo sobre o que é bom e correto, visando ao bem comum.

No trabalho, deve pautar não apenas o teor das decisões (o que devo fazer), como também o processo para a tomada de decisão (como devo fazer).

A ELFE tem suas práticas orientadas pela transparência, honestidade, negociação justa e total cumprimento de todas as leis e regulamentos aplicáveis, princípios que pautam todas as suas atividades. Tem por objetivo a valorização de seus profissionais e procura disseminar, de forma fundamentada, a importância da ética e da moral.

A elaboração e divulgação deste Código de Ética (“Código”) torna claro esse compromisso nas suas responsabilidades diárias, buscando aprimorar seus produtos e serviços, garantindo qualidade total a seus usuários.

Dessa forma, o objetivo do presente Código é esclarecer e orientar Colaboradores, fornecedores, clientes e parceiros sobre quais são as atitudes esperadas e desejadas em todo e qualquer relacionamento que se estabeleça com a Empresa. São estas:

Zelar pela imagem da Empresa, para atuação no mercado de maneira honesta, justa, transparente e ética;

Cumprir a legislação aplicável;

Concorrer de modo saudável, responsável, leal e honesto; e

Respeitar as relações humanas, baseando-se em princípios de igualdade e respeito à individualidade e dignidade, com relacionamentos livres de preconceitos de toda e qualquer natureza, sejam eles por origem ou condição social, religião, gênero, cor, etnia, idade, orientação sexual, preferências políticas, condições físicas, ou qualquer outra forma de discriminação.

Uma boa relação entre colaboradores, dirigentes, clientes e fornecedores é o que a ELFE busca de forma contínua, para que a reputação da Empresa continue sendo um dos seus ativos mais importantes.

Este Código se aplica a todos os colaboradores internos e externos, incluindo a Alta Administração e os terceiros que mantenham relação comercial com a ELFE. **Para fins do nosso Código, todas essas pessoas serão chamadas de “Colaboradores”.**

A ELFE possui forte compromisso com condutas éticas e atitudes que reforcem os princípios e valores da Empresa.

**Lembre-se: você faz parte desta Empresa!**

NÚMERO: S/N	DATA: 02/02/2021	REVISÃO: 08	PÁGINA: 1 de 16
----------------	---------------------	----------------	--------------------

# CÓDIGO DE ÉTICA

## 2. REFERÊNCIAS

- Código de Ética
- Canal de Ética
- Manual Sistema Gestão Integrado (MSGI)
- NBR ISO 9001:2015
- NBR ISO 14001:2015
- OHSAS 18001:2007
- ISO 19600:2014
- NBR ISO 37001:2016
- PSGI 043 – Canais de Comunicação

## 3. INTRODUÇÃO

Desde sua fundação, a ELFE promove o constante aprimoramento de suas práticas de governança, pautando-as pela transparência e total cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis às suas atividades. Seu Programa de Integridade se orienta pelas melhores práticas nacionais e parâmetros internacionais.

Este Código de Ética, um dos pilares do Programa de Integridade, tem como objetivo esclarecer e orientar sobre quais são as condutas esperadas em todo e qualquer relacionamento que se estabeleça com a Empresa.

Como nosso Colaborador, cabe a você segui-lo e divulgá-lo, sempre que necessário, aos novos colegas, contribuindo para a manutenção de um bom ambiente de trabalho, para o respeito nas relações entre todos os colaboradores, clientes, fornecedores e parceiros.

## 4. MISSÃO, VISÃO, PRINCÍPIOS E VALORES

### MISSÃO:

Apoiar empresas na conquista de suas metas e objetivos de desenvolvimento.

### VISÃO:

Sermos a maior empresa de suporte operacional para empresas do Brasil.

### PRINCÍPIOS:

Valorização das pessoas e de seus direitos individuais.

Apoio ao desenvolvimento pessoal.

Respeito e apoio à vida em comunidade.

Apoio à liberdade de iniciativa.

NÚMERO: S/N	DATA: 02/02/2021	REVISÃO: 08	PÁGINA: 2 de 18
----------------	---------------------	----------------	--------------------

# CÓDIGO DE ÉTICA

## VALORES:

**Responsabilidade é inegociável** -. Atuamos com o mais elevado padrão de governança corporativa.

Agimos com integridade e transparência junto a todos os nossos públicos. Garantimos a segurança da informação em nossas operações.

Temos uma preocupação genuína com nossos colaboradores.

**Entrega** – Nossas ações visam a garantir a máxima eficiência na entrega aos clientes, contribuindo para agregar valor a seus negócios.

**Fazer, acima de tudo** – Nosso grupo encara os desafios com a certeza de que é possível superá-los com determinação, com entrega e com nossa capacidade de realização.

**Excelência na execução** – Esse é um valor que se expressa não apenas na forma como nos relacionamos com nossos clientes, mas também com as comunidades em todos os locais onde atuamos.

**Respeito à sociedade** – Exercemos nossa missão servindo nossos clientes com dedicação e respeito pelas pessoas e pelas empresas com quem nos relacionamos.

**Confiança nas empresas e nas pessoas** – O relacionamento com clientes, colaboradores e as comunidades onde atuamos é baseado em total confiança nas pessoas e nas empresas.

**Ética e Honestidade** – Encorajamos nossos colaboradores a manterem uma postura ética elevada e total transparência em seus relacionamentos, expressando-se com total liberdade.

## 5. NA RELAÇÃO ENTRE OS COLABORADORES

A ELFE valoriza um ambiente de trabalho digno, responsável e justo, entendendo que isto é fundamental para que seus Colaboradores exerçam suas atividades adequadamente e que alcancem desenvolvimento profissional e pessoal. Para isso, buscamos promover relações fundamentadas em:

- Respeito mútuo entre os Colaboradores, por meio de tratamento justo, igualitário e sem discriminações;
- Liderança sadia, que proporcione condições de desenvolvimento e tratamento digno a todos os membros da equipe;
- Colaboradores que desempenhem suas atividades de modo profissional e com as habilidades necessárias para o exercício adequado de suas funções; e
- Igualdade de oportunidades nos processos seletivos para promoções internas e contratação de novos Colaboradores.

Além disso, temos por princípios:

a) Assegurar a todos os Colaboradores os direitos previstos na legislação brasileira (CLT), bem como os resultantes de acordo e/ou convenção coletiva;

b) Respeitar a Declaração Universal dos Direitos Humanos, a Convenção das Nações Unidas sobre os Direitos da Criança, a Convenção das Nações Unidas para Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra as Mulheres e o Estatuto da Criança e do Adolescente;

c) Atender aos requisitos sociais, com base na Norma Internacional de Responsabilidade Social (SA 8000), tais como:

- Não utilizar ou apoiar a utilização de trabalho infantil (trabalho de menores de dezesseis anos de idade, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos), inclusive em fornecedores e subcontratados;
- Não utilizar ou apoiar a utilização de trabalho forçado ou compulsório, nem a retenção de qualquer tipo de documento de identificação, depósitos, salário ou qualquer parte dele, benefícios

NÚMERO: S/N	DATA: 02/02/2021	REVISÃO: 08	PÁGINA: 3 de 18
----------------	---------------------	----------------	--------------------

## CÓDIGO DE ÉTICA

ou qualquer outra propriedade do profissional, como condição para que o mesmo se torne ou mantenha-se Colaborador da Empresa;

- Fornecer treinamento periódico sobre saúde e segurança no trabalho, inclusive no próprio local de realização das atividades laborais, incluindo os Colaboradores novos e que foram transferidos de localidade;
- Fornecer EPI (equipamento de proteção individual) adequados às atividades laborais do Colaborador, bem como treinamento sobre o uso correto dos mesmos;
- Respeitar o direito de seus Colaboradores de filiarem-se ao Sindicato, bem como de negociar coletivamente suas reivindicações, respeitando as limitações impostas pela legislação brasileira, ou seja, o Colaborador pode filiar-se ao Sindicato de sua categoria profissional, ou ao Sindicato da categoria a que a Empresa está associada;
- Não apoiar qualquer tipo de discriminação relacionada à etnia, nacionalidade, classe social, nascimento, religião, deficiência, sexo, responsabilidades familiares, estado civil, associação a Sindicato, opinião política, idade ou qualquer outra condição, seja na contratação, remuneração, promoção, acesso a treinamento, encerramento de contrato ou aposentadoria;
- Não apoiar qualquer tipo de assédio sexual, moral ou punição física, nem permitir qualquer comportamento ameaçador, abusivo, explorador ou sexualmente coercitivo;

d) Manter um ambiente propício ao fluxo de ideias e inovações entre Colaboradores, com foco na melhoria contínua.

e) Garantir que, na ocorrência de riscos ambientais nos locais de trabalho que coloquem em situação de grave e iminente risco um ou mais Colaboradores, os mesmos possam interromper de imediato as suas atividades, comunicando o fato ao superior hierárquico direto para as devidas providências (NR-9 – item 9.6.3).

A ELFE valoriza Colaboradores que possuem atitude pessoal e profissional pautada nos princípios e valores da Empresa e incentiva seus Colaboradores a:

- Assumirem os erros de maneira honesta e transparente;
- Avisarem o gestor sobre erros e equívocos o mais rápido possível, para rápida tomada de providências, evitando que os problemas se agravem; e
- Questionarem orientações que sejam contrárias aos princípios e aos valores da Empresa.

A ELFE entende que a privacidade é um direito de todos, sendo ela necessária e fundamental para uma existência saudável. Sendo assim, assegura o respeito à individualidade de seus Colaboradores e recomenda que estes conduzam suas vidas de modo correto, justo e íntegro, buscando evitar situações que possam refletir negativamente em sua reputação ou na imagem da Empresa.

A ELFE busca e valoriza a diversidade entre seus Colaboradores, reconhecendo que a diversidade de pessoas enriquece a Empresa e é essencial para a criatividade e crescimento dos negócios. Como Empresa, estamos comprometidos com o conceito, com a prática de oportunidade igual de trabalho e com o tratamento sem preconceitos de todos os indivíduos.

É função da Empresa proporcionar um ambiente de trabalho livre de intimidações, hostilidades ou abusos contra os Colaboradores, sejam tais atos eventualmente praticado por supervisores, por colegas ou por pessoas de fora da Empresa. Entre os comportamentos de abuso estão aqueles considerados como ofensivos ao indivíduo ou grupos, tais como insinuações de conotação sexual, comentários maliciosos, sexistas ou racistas, piadas étnicas ou insultos religiosos, se tal comportamento interferir na performance de um Colaborador ou criar um ambiente de trabalho intimidante, hostil ou ofensivo.

Qualquer tratamento discriminatório ou abusivo a Colaboradores, a fornecedores ou a clientes que viole os valores da nossa Empresa ou a legislação aplicável estará sujeito a medidas disciplinares.

NÚMERO: S/N	DATA: 02/02/2021	REVISÃO: 08	PÁGINA: 4 de 18
----------------	---------------------	----------------	--------------------

# CÓDIGO DE ÉTICA

## 6. NA RELAÇÃO COM OS CLIENTES E STAKEHOLDERS

Durante sua experiência profissional, nossos Colaboradores se relacionarão direta ou indiretamente com muitos dos públicos que dividem experiências com a ELFE. Eles vão desde os clientes e consumidores atendidos, até a sociedade em geral, passando por acionistas e investidores, fornecedores, prestadores de serviços e parceiros de negócios, concorrentes, mídia, setor público, sindicatos e comunidade.

Para quaisquer desses relacionamentos, esperamos sempre: honestidade, integridade, respeito, empatia, gentileza e entendimento. Em relação aos clientes e consumidores atendidos pela ELFE, destacamos especialmente o dever de tratar os assuntos conforme solicitação feita, disponibilizando todas as informações necessárias ao registro de opiniões ou encaminhamento de reclamações, mantendo o sigilo e privacidade das informações.

Em todos os relacionamentos mantidos entre os colaboradores ELFE com qualquer parte, NÃO É TOLERADO: corrupção, suborno, coação, mentira, fraude, desrespeito ou qualquer forma de ilegalidade ou abuso.

Os colaboradores ELFE devem se relacionar com o setor Público de forma honesta e transparente, cumprindo toda a legislação aplicável, com destaque para a Lei nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção) e sua respectiva regulamentação (Decreto nº 8.420/2015), além da Política Anticorrupção e de Integridade e da Política de Relacionamento com Agentes Públicos e Pessoas Politicamente Expostas da ELFE, bem como qualquer legislação transnacional que vier a ser aplicada a seus negócios.

Consideramos extremamente importante o sigilo de informações estratégicas e confidenciais. As informações do cliente deverão ser protegidas.

Os Colaboradores da ELFE não poderão fazer uso não autorizado das informações fornecidas pelo cliente, especialmente as informações estratégicas e confidenciais.

Se tiver acesso a informações do cliente:

- Usar somente conforme autorização expressa do cliente;
- Proteger todos os registros, papéis e itens eletrônicos confidenciais do cliente;
- Não compartilhar informações com terceiros sem permissão prévia por escrito do cliente; e
- Todas as informações requeridas por terceiros devem ter permissão prévia por escrito do cliente, exceto nos casos em que, por lei ou determinação judicial, ou qualquer outro ato emanado de autoridade governamental, a ELFE seja obrigada a fazê-lo. Neste caso, o cliente será notificado imediatamente do motivo que está compelindo a ELFE a efetuar a divulgação..

Lembre-se: Fazemos tudo para que nossos clientes façam o melhor!

## 7. NA RELAÇÃO COM TERCEIROS

A contratação de terceiros pela ELFE deverá ocorrer com base em critérios técnicos, comerciais e objetivos, segundo as normas internas da Empresa. Para o nosso Código, o conceito de terceiros inclui fornecedores, representantes comerciais, distribuidores, despachantes, consultores, escritórios de advocacia, prestadores de serviços e demais parceiros comerciais da ELFE.

Todos os terceiros devem passar por um processo de avaliação no qual será obrigatório o preenchimento do Questionário de Análise Prévia. Após o preenchimento do Questionário, será verificada a necessidade de se realizar o procedimento denominado *Due Diligence* de Integridade, que será conduzido pelo Departamento de *Compliance*. A *Due Diligence* de Integridade terá como finalidade identificar e mitigar eventuais riscos envolvendo o relacionamento com terceiros.

Situações de dúvidas deverão ser levadas à área de *Compliance*.

NÚMERO: S/N	DATA: 02/02/2021	REVISÃO: 08	PÁGINA: 5 de 18
----------------	---------------------	----------------	--------------------

## CÓDIGO DE ÉTICA

Reforçamos que repudiamos o oferecimento ou aceitação de suborno, propina ou ato semelhante ou qualquer ato infracional à Lei Anticorrupção, efetuado direta ou indiretamente, sendo vedado que qualquer fornecedor, prestador de serviços ou parceiros de negócio pratique quaisquer desses atos em nome ou em favor da ELFE.

Mais detalhes e regras específicas encontram-se na Política de Relacionamento com Terceiros.

### 8. NA RELAÇÃO COM OS CONCORRENTES

A ELFE tem como princípio em sua relação com concorrentes a lealdade, respeitando e incentivando a prática da livre concorrência e das leis do livre mercado. Para o nosso Código, concorrente é qualquer empresa que atue no mesmo ramo de atividade das empresas da ELFE.

Todos os Colaboradores devem cumprir a legislação de defesa da concorrência (Lei nº 12.529/2011 – Lei de Defesa da Concorrência). A ELFE não tolera práticas anticoncorrenciais, tais como combinação de preços, divisão de mercado entre concorrentes ou qualquer outra prática que impeça um mercado livre, saudável e justo.

Os Colaboradores jamais devem compartilhar ou conversar sobre informações concorrencialmente sensíveis, tais como preços, faturamentos, condições comerciais, propostas, licitações, clientes, salários de funcionários, planejamentos, estratégias competitivas e perspectivas de mercado com concorrentes.

Mais detalhes e regras específicas encontram-se na Política de Defesa da Concorrência.

### 9. NA RELAÇÃO COM SINDICATOS E ASSOCIAÇÕES DE CLASSE

A ELFE respeita a livre associação, reconhece as entidades sindicais como representantes legais dos empregados e busca o diálogo constante para a solução de conflitos de natureza trabalhista ou sindical.

Somente pessoas formalmente indicadas pela Diretoria estão autorizadas a representar a Empresa perante Sindicatos e Associações. A participação em reuniões no âmbito de Sindicatos e Associações depende de pauta clara e legítima.

Também no âmbito dos Sindicatos e Associações, os Colaboradores jamais devem compartilhar ou conversar sobre informações concorrencialmente sensíveis, tais como preços, faturamentos, condições comerciais, propostas, licitações, clientes, salários de funcionários, planejamentos, estratégias competitivas e perspectivas de mercado com concorrentes.

### 10. NA RELAÇÃO COM A COMUNIDADE E MEIO AMBIENTE

A ELFE, além de observar a legislação, promove o uso racional e sustentável dos recursos naturais, a preservação do meio ambiente, a redução dos resíduos gerados e a reciclagem. A ELFE também estimula a participação de seus Colaboradores em atividades de cunho social, em trabalhos voluntários, em ações de solidariedade e em todas que tenham como propósito a melhoria da qualidade de vida e proteção da dignidade humana.

Prezamos por manter relação harmônica com a comunidade, sendo sempre receptivos a reclamações e sugestões favoráveis ao bem-estar de todos e do meio ambiente.

Acreditamos na Sustentabilidade como uma ferramenta de transformação, que colabora diretamente para o equilíbrio social, ambiental, econômico, e com a perenidade do nosso negócio. Reconhecemos os benefícios mútuos de se desenvolver e de construir relacionamentos com as comunidades localizadas no entorno das nossas atividades.

NÚMERO: S/N	DATA: 02/02/2021	REVISÃO: 08	PÁGINA: 6 de 18
----------------	---------------------	----------------	--------------------

# CÓDIGO DE ÉTICA

Mais detalhes e regras específicas encontram-se na Política de Responsabilidade Social.

## 11. NA RELAÇÃO COM O PODER PÚBLICO

Todos os Colaboradores devem agir em conformidade com os mais altos padrões éticos e de integridade em toda interação com o Poder Público. Para o nosso Código, Poder Público é qualquer entidade ou órgão público que exerce as funções legislativas, executivas ou judiciárias.

Dessa forma, todos os Colaboradores devem cumprir as normas relacionadas à corrupção, especialmente as normas sobre os crimes contra a Administração Pública brasileira e estrangeira, dispostas no Código Penal (Decreto-Lei nº 2.848/1940), sobre os crimes de corrupção previstos na Lei de Licitações (Lei nº 8666/93) e sobre as infrações previstas na Lei Anticorrupção.

É estritamente proibido dar, oferecer ou prometer, diretamente ou através de terceiros, vantagem indevida a qualquer agente público ou pessoa a ele relacionada. Para nosso Código, vantagem indevida deve ser interpretada como qualquer benefício, mesmo que não seja em dinheiro, oferecido, dado ou prometido a um Agente Público para que ele pratique, retarde ou omita um ato de ofício.

É proibido obter qualquer vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, no âmbito de processos licitatórios ou durante a execução de contratos celebrados com o poder público. São proibidos também os pagamentos de facilitação, assim como o oferecimento de vantagem indevida na obtenção de licenças e na fiscalização, na regulação ou na autuação de órgãos e agências regulatórias.

Mais detalhes e regras específicas encontram-se na Política de Relacionamento com Poder Público.

## 12. EM RELAÇÃO AO USO DOS RECURSOS DA EMPRESA

É dever de todos os Colaboradores e terceiros proteger e usar os bens da Empresa com responsabilidade. O uso de bens da Empresa em proveito próprio, por interesses pessoais ou com qualquer finalidade ilegal ou antiética, configurará uma conduta contrária a este Código.

São compreendidos como ativos e recursos da ELFE: instalações, equipamentos, veículos, softwares, sistemas, telefonia, impressoras e materiais de escritório, sejam eles próprios, alugados ou arrendados. Insumos, produtos semiacabados e acabados também são considerados recursos da Empresa.

O horário de trabalho é dedicado ao cumprimento das atividades profissionais, conforme as atribuições profissionais de cada Colaborador e prestadores de serviço da ELFE. Por isso, deve ser utilizado com consciência e responsabilidade.

Os bens da ELFE devem ser utilizados exclusivamente para o bom andamento dos seus negócios, sempre considerando o bem-estar de todos. Além disso, é vedada a utilização de equipamentos da Empresa, incluindo computadores, para atividades ilegais ou antiéticas, como jogos de azar, pornografia e outros assuntos relacionados.

Não utilize os bens da Empresa, bens que estejam em sua posse ou informações privilegiadas, para qualquer oportunidade de ganhos financeiros que surjam devido ao seu cargo.

O furto, roubo ou fraude envolvendo bens da Empresa, tangíveis ou intangíveis, deve ser comunicado imediatamente, e, se praticado por Colaborador, fornecedor ou parceiro de negócios, o indivíduo responsável estará sujeito tanto a medidas disciplinares quanto às penalidades previstas em lei.

Todos os Colaboradores devem observar as regras definidas na Política de Segurança da Informação Corporativa.

NÚMERO: S/N	DATA: 02/02/2021	REVISÃO: 08	PÁGINA: 7 de 18
----------------	---------------------	----------------	--------------------

## CÓDIGO DE ÉTICA

Os materiais cedidos pela ELFE para o desempenho das atividades deverão ser devolvidos no momento do desligamento do Colaborador, em estado adequado de conservação e uso.

### 13. EM RELAÇÃO À CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA DE INFORMAÇÕES

É fundamental garantir a confidencialidade das informações internas e não as divulgar sem prévia autorização.

É dever de todos os Colaboradores observar as seguintes condutas para manutenção da confidencialidade:

- Manter a confidencialidade das senhas de computadores, e-mail, sistemas e dispositivos eletrônicos;
- Não compartilhar ou emprestar *login* e senhas dos sistemas;
- Não divulgar informações que influenciem ou possam influenciar a imagem e resultados da ELFE;
- Não transmitir informações estratégicas e confidenciais da ELFE para Colaboradores e terceiros que não as utilizem na execução estrita de suas tarefas; e
- Ser discreto ao falar sobre assuntos da Empresa em locais públicos, principalmente se envolverem informações confidenciais. Analisar se o local e o momento são apropriados, bem como a necessidade.

Tanto as informações públicas como as restritas sobre a Empresa e seus negócios formam a sua reputação e devem ser protegidas por todos os Colaboradores e parceiros.

As informações não públicas, geralmente, têm valor estratégico e devem ser utilizadas estritamente dentro das regras e padrões de divulgação internamente estabelecidos. Essas informações, ainda não divulgadas ao público em geral, devem ser protegidas por todos, mesmo fora do local de trabalho e do horário de expediente; isso inclui seus parentes, familiares e amigos. Tal conduta deve ser observada mesmo em caso de término do vínculo empregatício.

Documentos e registros da Empresa devem ser guardados ou descartados conforme classificação de confidencialidade e retenção de documentos.

A ELFE espera de seus colaboradores o manuseio adequado de documentos e informações, sigilo absoluto sobre transações realizadas e informações obtidas dos clientes, consumidores e parceiros atendidos; reporte imediato de suspeita ou casos de vazamento ou utilização indevida de informações restritas ou confidenciais, à área de *Compliance* ou utilizando o Canal de Ética.

Todos os Colaboradores devem observar as regras definidas na Política de Segurança da Informação.

### 14. A RELAÇÃO COM A IMPRENSA E MÍDIAS SOCIAIS

A ELFE reconhece o valor da liberdade de expressão e mantém relacionamento com os veículos de comunicação baseado no respeito e na verdade. Para evitar a divulgação de informações indevidas ou em situações incorretas, somente pessoas formalmente indicadas pela Diretoria estão autorizadas a se pronunciar em nome da ELFE.

A ELFE acredita que a imprensa e os formadores de opinião têm um papel fundamental na construção e manutenção da imagem e reputação da Empresa. Por isso, a comunicação e o bom relacionamento com esses interlocutores são importantes.

A área de Comunicação Corporativa é responsável por acompanhar e gerir todo o relacionamento com a imprensa ou com grupo externo, orientando sobre dar entrevista para revistas, jornalistas e outras mídias, e participar de pesquisas e blogs de discussão.

Atenção! Qualquer solicitação da mídia deve ser encaminhada imediatamente à Diretoria de Comunicação Corporativa.

NÚMERO: S/N	DATA: 02/02/2021	REVISÃO: 08	PÁGINA: 8 de 18
----------------	---------------------	----------------	--------------------



## CÓDIGO DE ÉTICA

Compreendemos a importância das mídias sociais como meio de socialização e de manifestação de posições políticas, esportivas e culturais de seus usuários. Desta forma, entende-se que o Colaborador deve comportar-se de acordo com os princípios e valores da ELFE tanto no mundo real quanto no virtual.

Sendo o Colaborador responsável pelo conteúdo inserido em seus perfis sociais ou de terceiros, é importante estar atento a algumas questões:

- Não emitir juízo de valor ou opiniões sobre a Empresa, outros Colaboradores, parceiros, clientes ou concorrentes;
- Não realizar postagens com texto ou imagem interna do ambiente de trabalho; e
- Não divulgar informações que não sejam de domínio público, ou seja, que ainda não tenham sido divulgadas publicamente pela própria Empresa.

### 15. EM RELAÇÃO A ATIVIDADES POLÍTICAS E RELIGIOSAS

A ELFE respeita as atividades políticas e religiosas praticadas por seus Colaboradores, observando as seguintes restrições:

- Não utilizar a imagem ou recursos da ELFE para realizar campanha política ou atividades religiosas;
- O cargo que o Colaborador ocupa não poderá ser utilizado para apoiar candidato ou partido político, nem instituição religiosa;
- As atividades políticas e religiosas não devem ser realizadas nas dependências da Empresa e/ou a serviço dela, como por exemplo, a panfletagem; e
- O exercício das atividades políticas e religiosas não deverá causar nenhum favorecimento ou prejuízo ao desempenho do Colaborador.

### 16. CONFLITO DE INTERESSES

O conflito de interesses poderá ocorrer quando os interesses individuais de qualquer Colaborador conflitarem com os interesses da Empresa. Os Colaboradores não poderão utilizar o poder de seu cargo, os bens da Empresa, bens que estejam em sua posse ou informações estratégicas, privilegiadas ou confidenciais tanto da Empresa quanto de clientes visando a obter qualquer oportunidade de ganhos financeiros para si ou para terceiros.

### 17. FAMILIARES DE COLABORADORES

A contratação de familiares de Colaboradores deverá obedecer aos seguintes critérios:

- Só poderão atuar sem condição de subordinação direta, com aprovação da Diretoria Executiva da ELFE;
- Relações comerciais com fornecedores, parceiros e clientes que possuam relação familiar com Colaborador da ELFE deverão ser informadas à Diretoria;
- A contratação de familiares de Colaboradores como fornecedores, clientes e parceiros somente poderão ser realizadas com anuência prévia da Diretoria Executiva;
- Candidatos indicados por Colaboradores ELFE participarão do processo seletivo, sem qualquer tipo de favorecimento;
- O Colaborador da ELFE responsável pela indicação do candidato não poderá participar do processo seletivo na qualidade de selecionador ou avaliador;
- A gestão de contrato de fornecedores, clientes e parceiros que tenham familiares na Empresa não poderá ser realizada pelo Colaborador familiar da outra parte. Para o nosso Código, familiares

NÚMERO: S/N	DATA: 02/02/2021	REVISÃO: 08	PÁGINA: 9 de 18
----------------	---------------------	----------------	--------------------

## CÓDIGO DE ÉTICA

englobam o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau;

- A indicação de empresas fornecedoras, pertencentes ou dirigidas por familiares de Colaboradores da ELFE pode ser realizada desde que informada previamente e formalmente à área de *Compliance* e Suprimentos; e
- Nesses casos, o Colaborador que fez a indicação não participará do processo de negociação, e a contratação será baseada em critérios técnicos, éticos e objetivos (qualidade, preço etc.), respeitada a Política de Compras e Política Anticorrupção.

### 18. RELACIONAMENTO AFETIVO ENTRE COLABORADORES

Não é permitido o relacionamento afetivo entre Colaboradores com relação de subordinação direta entre os envolvidos, considerando uma mesma Diretoria/linha de reporte.

### 19. ATIVIDADES PARALELAS

Para o desempenho de atividades paralelas, remuneradas ou não, fora de sua jornada de trabalho, o Colaborador deverá ter cautela para que elas não impactem negativamente no seu desempenho ou na imagem da Empresa, e para que não constituam conflitos quanto a situações de concorrência. Para o desempenho dessas atividades, devem ser observados os seguintes aspectos:

- Não é permitida a realização de atividades paralelas durante o expediente ou nas dependências da Empresa;
- É proibida a utilização de ativos da Empresa para tais atividades;
- Não é permitido que Colaboradores participem da gestão ou conselhos de administração de empresas concorrentes, bem como desenvolvam atividades externas que possam caracterizar qualquer tipo de conflito de interesses com os negócios da Empresa;
- A utilização de informações internas em palestras, workshops ou aulas deve ser autorizada pela Diretoria; e
- Convites para ministrar palestras como representante da ELFE devem ser validados previamente com o respectivo Diretor. A fim de garantir a transparência em nossos negócios, recomendamos que convites para assumir papéis de conselheiros, em qualquer empresa ou organização, sejam informados e validados com o seu respectivo Diretor.

### 20. BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES

O oferecimento de brindes, presentes e hospitalidades, com o objetivo de iniciar ou estreitar relações comerciais, é uma prática comum no mundo corporativo. A ELFE permite tal prática, desde que tenha um propósito comercial legítimo e razoável, e desde que não esteja atrelada a qualquer tipo de retribuição, vantagem ou contraprestação.

#### Para nosso Código:

**Brinde** é qualquer objeto, geralmente sem valor comercial, distribuído como cortesia, propaganda, ação promocional habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas (ex.: caneta, agenda, caneca com a logomarca da empresa, etc.);

**Presente** é qualquer objeto ou serviço de uso ou consumo pessoal que possui valor comercial (ex.: bebidas, aparelhos eletrônicos, roupas, ingressos para jogos etc.);

**Hospitalidade** inclui despesas como o pagamento de viagens, alimentação, hospedagem, transporte, entre outras (ex.: convite para participação em eventos promovidos, apoiado ou patrocinado por empresa, convite para apresentação de produtos e serviços ou das dependências de empresa etc.).

NÚMERO: S/N	DATA: 02/02/2021	REVISÃO: 08	PÁGINA: 10 de 18
----------------	---------------------	----------------	---------------------

# CÓDIGO DE ÉTICA

## **Brindes, Presentes e Hospitalidades na esfera privada:**

- Brindes e Presentes poderão ser oferecidos e recebidos desde que o seu valor não exceda o limite de R\$ 200,00 (duzentos reais); e
- Hospitalidades com propósito comercial legítimo e razoável poderão ser oferecidas e recebidas desde que as despesas com alimentação, hospedagem, transporte possuam valores modestos e razoáveis, bem como tenham sido aprovadas pelo superior imediato.

## **Brindes, Presentes e Hospitalidades para Agentes Públicos:**

- Brindes poderão ser oferecidos desde que o seu valor não exceda o limite de R\$ 100,00 (cem reais);
- É expressamente proibido o oferecimento de presentes, independente do valor, a Agentes Públicos e seus familiares; e
- Hospitalidades com propósito comercial legítimo e razoável poderão ser oferecidas desde que as despesas com alimentação, hospedagem e transporte tenham sido previamente aprovadas pelo departamento responsável por *Compliance* e observem as regras da Política de Viagens.

Os Colaboradores da ELFE jamais deverão oferecer ou receber dinheiro em troca de favores ou privilégios, ou se envolver em atos de corrupção, suborno ou pagamento de propina.

- O Código de Ética e/ou Conduta da empresa para quem será oferecido o brinde ou hospitalidade deverá ser respeitado, desde que seja compatível com este Código e devidamente divulgado.

Não havendo, por parte da outra empresa, qualquer direcionamento neste sentido, a oferta deverá ser alinhada com o gestor imediato na ELFE, respeitando as regras definidas neste Código.

É importante que a oferta ou recebimento de brindes ou hospitalidades não tenham uma obrigação ou expectativa de retribuição ou contraprestação. Ou seja, ao receber ou oferecer algum desses itens, o Colaborador, por exemplo, não deverá retribuir ou ser retribuído seja com favores, dinheiro, privilégios, vantagens, informações sigilosas, ou qualquer outra forma de retribuição.

## **Refeições**

As refeições de negócios devem sempre ter um propósito comercial legítimo e razoável, e nunca deverão gerar uma obrigação ou expectativa de retribuição ou contraprestação, estando limitadas aos critérios estabelecidos nas normas internas da Empresa.

- Somente pessoas autorizadas pela Diretoria poderão realizar/participar de refeições de negócios, sempre observando a Política de Reembolso de Despesas de Viagens;
- As refeições devem respeitar o limite de R\$ 200,00 (duzentos reais) por pessoa;
- O Colaborador deverá pagar a refeição e solicitar reembolso conforme a Política de Reembolso de Despesas de Viagens; e
- Em caso de refeições com fornecedores ou potenciais fornecedores, cada parte deverá arcar com suas despesas.

Mais detalhes e regras específicas encontram-se na Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades.

## **21. DOAÇÃO E PATROCÍNIOS**

A ELFE buscará dar apoio à comunidade em que atua, por meio de projetos sociais e de ações socioculturais. Este apoio poderá ocorrer através de doações ou patrocínios, financeiros ou não, sempre em estrito cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis.

NÚMERO: S/N	DATA: 02/02/2021	REVISÃO: 08	PÁGINA: 11 de 18
----------------	---------------------	----------------	---------------------

## CÓDIGO DE ÉTICA

Doações e patrocínios jamais devem ser realizados com a intenção de obter qualquer vantagem indevida para a ELFE.

Após a anuência da Alta Administração para a realização de doações e patrocínios, será obrigatório o preenchimento do Formulário de Doação/Patrocínio, com a finalidade de se realizar uma avaliação acerca de seu objeto e da entidade beneficiada. Tal avaliação também terá como finalidade identificar eventual histórico de envolvimento da entidade beneficiada em casos de corrupção ou fraude, bem como relação com agentes públicos.

A ELFE não apoia ou realiza doações para partidos políticos ou campanhas políticas.

Mais detalhes e regras específicas encontram-se na Política de Doação e Patrocínio.

### 22. QUALIDADE, SEGURANÇA, MEIO AMBIENTE E SAÚDE (QSMS)

A adoção de boas práticas em relação à Qualidade, Segurança, Meio Ambiente e Saúde permite que os processos da ELFE sejam mais eficientes. Ações que atuem na redução de acidentes e incidentes de trabalho e impactos ambientais tornam trabalhadores e consumidores mais satisfeitos.

Por isso, todas as pessoas que utilizam a estrutura ou materiais da Empresa, sejam elas Colaboradores ou visitantes, desempenham um papel importante na redução de danos ambientais, acidentes e incidentes de trabalho e ajudam na elevação da qualidade, por meio de uma postura ativa, da adoção de boas práticas de saúde e da utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados para as funções exercidas.

Os Colaboradores e visitantes da ELFE deverão:

- Relatar os acidentes e os incidentes de trabalho que venham a ocorrer nas dependências da Empresa ou a seu serviço, com Colaboradores, terceirizados, parceiros ou prestadores de serviços;
- Preservar a limpeza, organização e segurança nos locais de trabalho;
- Utilizar os EPIs necessários para o desempenho das atividades e zelar para que os demais Colaboradores também o façam;
- Informar ao respectivo gestor sempre que identificar situações de risco no ambiente de trabalho;
- Não guardar, consumir, ou permanecer sob o efeito de quaisquer tipos de entorpecentes e/ou bebidas alcoólicas nas dependências da Empresa ou a serviço; e
- Comunicar o gestor sempre que estiver sob tratamento médico, tomando medicamentos que interfiram nos reflexos e que possam comprometer a sua segurança ou dos demais Colaboradores. O porte de armas somente será permitido aos profissionais autorizados e habilitados, durante o exercício de suas atividades, conforme a legislação vigente.

A ELFE trabalha para que seu Sistema de Gestão de Segurança, Meio Ambiente e Saúde Ocupacional seja mantido em conformidade com as normas OHSAS 18001:2007 e NBR ISSO 14001:2004.

### 23. NO RELACIONAMENTO COM ACIONISTAS E INVESTIDORES

As relações com acionistas e investidores devem promover a geração de valor e a preservação dos seus legítimos interesses, com o objetivo de garantir a perenidade dos negócios.

Desta forma, deverá:

- Cooperar de boa-fé com auditorias internas e externas;
- Agir com transparência, imparcialidade e exatidão na prestação de informações e tomada de decisões; e

NÚMERO: S/N	DATA: 02/02/2021	REVISÃO: 08	PÁGINA: 12 de 18
----------------	---------------------	----------------	---------------------

## CÓDIGO DE ÉTICA

- Cumprir as regras aplicáveis nas demonstrações contábeis e financeiras que traduzam com rigor e clareza as transações efetuadas.

Não é permitido:

- Tomar decisões que privilegiem injustificadamente uma das partes em situações de conflito de interesses;
- Tirar vantagem indevida, a partir do uso de informações confidenciais ou privilegiadas a que tenha acesso; e
- Divulgar informação restrita ou confidencial ao mercado, interferindo no valor da ação ou imagem da Empresa.

### 24. AQUISIÇÕES, FUSÕES E OPERAÇÕES SOCIETÁRIAS

A ELFE, na hipótese de fusões, aquisições ou realização de outras operações societárias, realiza as diligências e verificações prévias necessárias a fim de identificar riscos financeiros, econômicos, de imagem e jurídicos, com destaque ao cumprimento da Lei Anticorrupção e da Lei de Defesa da Concorrência, bem como ao cumprimento da Lei das Sociedades Anônimas (Lei nº 6.404/76).

### 25. COMITÊ DE AUDITORIA

Atualmente, a ELFE não tem Comitê de Auditoria, porém está subordinada ao Comitê de Auditoria da ATMA, sua controladora. O Comitê Auditoria da ATMA foi instituído na forma da ICVM 308/99 e do art. 22 e seguintes do Regulamento do Novo Mercado e tem, dentre outros, o objetivo de monitorar o cumprimento das diretrizes previstas neste Código de Conduta Ética pelos colaboradores, fornecedores ou parceiros de negócios da Empresa, monitorar as exposições de risco da ELFE e acompanhar as atividades da Auditoria Interna e *Compliance* da ELFE, assessorando, assim o Conselho de Administração da ATMA.

### 26. PROPRIEDADE INTELECTUAL

A propriedade intelectual da ELFE é o resultado tangível dos trabalhos dos seus colaboradores e de terceiros contratados, como relatórios, planilhas e projetos; e o resultado intangível como *know how*, imagem e reputação.

O uso indevido ou a distribuição não autorizada dessas informações não são tolerados, podendo ser considerados ilegais, gerando consequências negativas, tanto para a Empresa quanto para as pessoas envolvidas, incluindo, além de medidas disciplinares, ações judiciais e sanções.

Da mesma forma, devemos preservar o direito à propriedade intelectual de terceiros, sendo, portanto, proibido copiar, armazenar e instalar software, músicas, filmes e qualquer conteúdo pirata ou não licenciado, em desacordo com as regras de licenciamento ou obtidos de forma ilícita.

### 27. CUMPRIMENTO DO CÓDIGO

É responsabilidade de cada Colaborador assegurar o total cumprimento de todos os termos deste Código.

“Tomar a decisão certa” e agir conforme os mais elevados padrões éticos e de integridade é responsabilidade pessoal de cada Colaborador e essa responsabilidade não pode ser delegada. Em caso de dúvida, os Colaboradores devem sempre ser orientados pelos princípios e valores estabelecidos na Introdução deste Código, com possibilidade de consultar o seu superior hierárquico imediato, além do Departamento de *Compliance* ou mesmo reportar mediante o Canal de Ética, conforme detalhado abaixo.

NÚMERO: S/N	DATA: 02/02/2021	REVISÃO: 08	PÁGINA: 13 de 18
----------------	---------------------	----------------	---------------------

# CÓDIGO DE ÉTICA

A ELFE controla e monitora os meios de comunicação, assim como tem livre acesso aos arquivos armazenados nos equipamentos de sua propriedade. A Empresa também possui o direito de controlar e monitorar o acesso à internet e de todos os equipamentos interligados ao seu sistema de tecnologia da informação (são exemplos, mas não limitados a: computadores, tablets, smartphones, telefones etc.).

O e-mail corporativo é ferramenta de trabalho de propriedade da ELFE e, portanto, poderá ser monitorado. Assim sendo, utilize-o com responsabilidade e profissionalmente. Não envie mensagens inadequadas, ofensivas, obscenas, nem correntes ou pirâmides.

## 28. MEDIDAS DISCIPLINARES

Qualquer falha no cumprimento dos termos deste Código poderá resultar, ao Colaborador envolvido, na aplicação de medidas disciplinares como advertência, suspensão disciplinar e desligamento contratual por justa causa, conforme previsto no Procedimento de Medidas Disciplinares da Empresa, além de eventuais implicações judiciais.

## 29. CANAL DE COMUNICAÇÃO – CANAL DIRETO

Em caso de dúvidas, os Colaboradores poderão contatar a área de Compliance.

Além disso, Colaboradores e terceiros são fortemente encorajados a reportar, por meio do Canal de Ética, quaisquer condutas que violem ou tenham o potencial de violar o presente Código, assim como a legislação aplicável, incluindo, mas não se limitando, à Lei Anticorrupção.

É possível reportar por meio dos seguintes canais:

Website: [www.linhaetica.com.br/etica/elfe](http://www.linhaetica.com.br/etica/elfe)

Telefone: 0800 713 0110

E-mail: [elfe@linhaetica.com.br](mailto:elfe@linhaetica.com.br)

Caixa Postal: 79518

A ELFE garante a realização da apuração das manifestações, respeitados os pilares do sigilo da apuração, da proteção do denunciante e da eficiência da apuração. Os Colaboradores da ELFE, bem como todos aqueles que mantiverem relações com a ELFE poderão ser investigados, caso sejam alvo de denúncia, hipótese em que poderão ter monitoradas, verificadas e/ou analisadas as ferramentas e/ou locais utilizados para execução de suas atividades.

A gestão do Canal de Ética é realizada por empresa especializada, externa e independente. Trata-se de um ambiente seguro, em que se garante aos Colaboradores que em nenhuma hipótese será revelada a autoria da comunicação, sendo-lhe assegurados total confidencialidade e sigilo, tanto de identidade quanto do conteúdo da comunicação formalizada através do Canal de Ética. Caso não queira se identificar, garantimos seu anonimato, bem como a ausência de qualquer retaliação.

## 30. TREINAMENTO

Anualmente a ELFE realiza treinamentos obrigatórios sobre o Código de Ética para todos os empregados e administradores, sendo que, para os recém-admitidos, este tema está inserido no programa de integração.

## 31. DICAS PARA REFLEXÃO

Quando estiver em dúvida a respeito de uma ação ou decisão, reflita e responda às seguintes questões:

- Esta ação me incomoda ou me deixa desconfortável?

NÚMERO: S/N	DATA: 02/02/2021	REVISÃO: 08	PÁGINA: 14 de 18
----------------	---------------------	----------------	---------------------

## CÓDIGO DE ÉTICA

- Está de acordo com os valores da ELFE?
- O que diz o Código de Ética da ELFE?
- Há alguma regra relacionada à situação em questão nas Políticas, normas e procedimentos da Empresa?
- A ação causará impacto na reputação da Empresa?
- Prejudicará outras pessoas?
- É algo que eu contaria com orgulho aos meus filhos?
- É algo que pode tirar meu sono?
- Eu gostaria de receber tal tratamento?
- Se a Empresa fosse minha, eu gostaria que meu Colaborador tivesse esta atitude?
- Se eu comentasse essa ação, prática ou atividade com pessoas do meu relacionamento mais próximo (pessoal, familiar, comunitário etc.), considerariam a situação aceitável?

Se mesmo assim ainda houver dúvidas, consulte o seu gestor ou o RH da ELFE.

Dica para você, nosso líder:

Você precisa ser um exemplo de comportamento ético para todos os Colaboradores da ELFE!

Reconheça os méritos de cada pessoa e propicie igualdade de desenvolvimento profissional, segundo o valor e a contribuição de cada Colaborador. Não admitimos que decisões concernentes à carreira profissional dos Colaboradores se baseiem somente em relações pessoais. Certifique-se de que a sua equipe receba treinamento contínuo e adequado, além de informações atualizadas sobre as políticas da ELFE.

### 32. VIGÊNCIA

Este Código de Ética tem a sua vigência por prazo indeterminado, sendo aplicável até que seja revogado ou modificado.

\*\*\*\*\*

NÚMERO: S/N	DATA: 02/02/2021	REVISÃO: 08	PÁGINA: 15 de 18
----------------	---------------------	----------------	---------------------

## CÓDIGO DE ÉTICA

### 33. TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO

O presente Termo de Ciência e Compromisso é documento integrante do Contrato de Trabalho do Colaborador com a ELFE e é composto por duas vias. Uma via permanece com o Colaborador e a outra via com Empresa.

Declaro que recebi, li e compreendi o Código de Ética da ELFE. Estou ciente e de pleno acordo com os termos e orientações estabelecidas, bem como da sua relevância para mim e para a Empresa.

Com responsabilidade, comprometo-me a cumpri-lo integralmente, sob pena de sujeitar-me às medidas disciplinares, conforme as normas internas da Empresa, e à legislação aplicável.

Nome Completo: \_\_\_\_\_

Área: \_\_\_\_\_

E-mail corporativo: \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Contato Telefônico: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Existe alguma situação que gostaria de comentar em relação a potenciais conflitos de interesses para informação e/ ou validação do Comitê de Ética?

( ) Sim. Preencher o Termo de Esclarecimento e Validação.

( ) Não.

Este termo é composto por duas vias. Uma via é do Colaborador e a outra via é da Empresa.

NÚMERO: S/N	DATA: 02/02/2021	REVISÃO: 08	PÁGINA: 16 de 18
----------------	---------------------	----------------	---------------------



## CÓDIGO DE ÉTICA

### 34. TERMO DE ESCLARECIMENTO E VALIDAÇÃO

Este termo é voltado para os Colaboradores que tenham alguma situação que possa sugerir conflito de interesses com os negócios da ELFE, como também situações que necessitem de validação da Empresa, de acordo com as regras dispostas neste Código.

1. Indique as empresas fornecedoras, prestadoras de serviços, clientes ou parceiras da ELFE da(s) qual(is) você seja sócio, administrador, executivo, negociador, representante comercial ou que ocupe posição com poder de decisão.

2. Indique pessoas com as quais possui estreito relacionamento (familiar, afetivo, amizade etc.) que sejam sócias, administradoras, executivas, negociadoras, representantes comerciais ou que ocupem posições com poder de decisão em empresa fornecedora, prestadora de serviços, parceira, cliente ou concorrente da ELFE:

3. Situação(ões) que necessite(m) de validação: Declaro que as informações por mim prestadas neste documento são fieis, verdadeiras e acuradas, não havendo a omissão de nenhuma informação que possa influenciar em decisões que a ELFE necessite tomar acerca do presente Termo.

Nome Completo: \_\_\_\_\_

Área: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Este termo consta de duas vias. Uma via é do Colaborador e a outra via é da Empresa.

NÚMERO: S/N	DATA: 02/02/2021	REVISÃO: 08	PÁGINA: 17 de 18
----------------	---------------------	----------------	---------------------

## CÓDIGO DE ÉTICA

DATA	REVISÃO	DESCRIÇÃO E/OU FOLHAS REVISADAS
02/02/2021	08	Revisão do Código de Ética